

GACETA OFICIAL

AÑO XCVII

PANAMÁ, R. DE PANAMÁ MIERCOLES 9 DE ENERO DE 2002

Nº 24,466

CONTENIDO

MINISTERIO DE EDUCACION

RESUELTO Nº TP-275

(De 7 de diciembre de 2001)

"CONFERIR AL SEÑOR NESTOR DIAZ OVALLE, LICENCIA DE TRADUCTOR PUBLICO DEL IDIOMA ESPAÑOL AL INGLES Y VICEVERSA" PAG. 3

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

CONTRATO Nº CAL-1-73-01

(De 3 de octubre de 2001)

"CONTRATO ENTRE EL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y CONSTRUCCIONES, DISEÑOS Y CONSULTORIA, S.A. (CODICO)" PAG. 4

MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA

DIRECCION NACIONAL DE MIGRACION Y NATURALIZACION

RESOLUCION Nº 278

(De 19 de diciembre de 2001)

"EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA A FAVOR DE CRUZ MARINA PEREA SPARZA, CON NACIONALIDAD COLOMBIANA" PAG. 28

RESOLUCION Nº 279

(De 19 de diciembre de 2001)

"EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA A FAVOR DE CHI SHION LEE KOO, CON NACIONALIDAD CHINA" PAG. 29

RESOLUCION Nº 281

(De 19 de diciembre de 2001)

"EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA A FAVOR DE AI WU BAO CHEN, CON NACIONALIDAD CHINA" PAG. 30

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS

RESOLUCION S.B. Nº 79-2001

(De 7 de diciembre de 2001)

"AUTORIZASE A BANCO CONTINENTAL DE PANAMA, S.A. Y A FINANCIAL HOLDING COMPANY S.A., A FUSIONARSE BAJO EL DENOMINADO "CONVENIO DE FUSION". " PAG. 32

RESOLUCION S.B. Nº 80-2001

(De 7 de diciembre de 2001)

"AUTORIZASE A GRUPO FINANCIERO CONTINENTAL, S.A. Y EMPRESAS FINANCIERAS CONTINENTAL S.A., A FUSIONARSE BAJO EL DENOMINADO "CONVENIO DE FUSION". " PAG. 33

RESOLUCION S.B. Nº 81-2001

(De 12 de diciembre de 2001)

"AUTORIZASE A BANCREDITO (PANAMA), S.A. LA ADQUISICION DE LA TOTALIDAD DE LAS ACCIONES DE BANCREDIT CAYMAN LIMITED PAG. 34

RESOLUCION S.B. Nº 82-2001

(De 12 de diciembre de 2001)

"AUTORIZASE A HSBC BANK USA, EL CIERRE DE LA SUCURSAL UBICADA ZONA LIBRE, PROVINCIA DE COLON" PAG. 35

RESOLUCION S.B. Nº 83-2001

(De 12 de diciembre de 2001)

"OTORGASE A ST. GEORGES BANK & COMPANY, INC. LICENCIA INTERNACIONAL QUE LE PERMITA DIRIGIR DESDE UNA OFICINA ESTABLECIDA EN PANAMA" PAG. 36

CONTINUA EN LA PAGINA 2

GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

Fundada por el Decreto de Gabinete Nº 10 del 11 de noviembre de 1903

LICDO. JORGE SANIDAS A.
DIRECTOR GENERAL

LICDA. YEXENIA I. RUIZ
SUBDIRECTORA

OFICINA

Calle Quinta Este, Edificio Casa Alianza, entrada lateral
primer piso puerta 205, San Felipe Ciudad de Panamá,
Teléfono: 227-9833 - Fax: 228-8631

Apartado Postal 2189

Panamá, República de Panamá

LEYES, AVISOS, EDICTOS Y OTRAS
PUBLICACIONES

PRECIO: B/.3.00

IMPORTE DE LAS SUSCRIPCIONES

Mínimo 6 Meses en la República: B/. 18.00

Un año en la República B/.36.00

En el exterior 6 meses B/.18.00, más porte aéreo

Un año en el exterior, B/.36.00, más porte aéreo

Todo pago adelantado.

Impreso en los talleres de Editora Dominical, S.A.

RESUELTO Nº 021-2001

(De 14 de diciembre de 2001)

"DESIGNASE A LA LICENCIADA ANGELA DE LA ROSA T., ASESORA LEGAL DE LA DIRECCION JURIDICA, LAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO DE SECRETARIA DE DESPACHO" PAG. 37

RESUELTO Nº 022-2001

(De 14 de diciembre de 2001)

"DESIGNASE A LA LICENCIADA ELZEBIR MIZRACHI M., ACTUAL ASESOR LEGAL, COMO JEFA DEL DEPARTAMENTO DE UNIDAD FUDICIARIA ENCARGADA" PAG. 38

ACUERDO Nº 6-2001

(De 3 de diciembre de 2001)

"COMPETENCIA. EL DEPARTAMENTO DE PROTECCION AL USUARIO DE LOS SERVICIOS BANCARIOS DE LA DIRECCION JURIDICA DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS" PAG. 39

VIDA OFICIAL DE PROVINCIA

CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE ARRAIJAN

ACUERDO Nº 19

(De 20 de noviembre de 2001)

"POR EL CUAL SE DECRETA UNA MORATORIA EN BENEFICIO DE LOS CONTRIBUYENTES MOROSOS EN CONCEPTO DE IMPUESTO DE CIRCULACION DE VEHICULOS POR DAÑOS EN EL DISTRITO DE ARRAIJAN." PAG. 44

ACUERDO Nº 23

(De 27 de noviembre de 2001)

"POR EL CUAL SE HACE UNA EXONERACION A LA COMUNIDAD DE RELIGIOSAS PASIONISTAS DE LA PARROQUIA SAN NICOLAS DE BARI - ARRAIJAN." PAG. 46

ACUERDO Nº 24

(De 27 de noviembre de 2001)

"POR EL CUAL SE HACE UNA EXONERACION A LA CORPORACION DE LA ASOCIACION PANAMEÑA DE LOS ADVENTISTAS DEL SEPTIMO DIA." PAG. 48

FE DE ERRATA

"PARA CORREGIR CIERTOS ERRORES INVOLUNTARIOS EN EL ACUERDO Nº 15 DEL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CAPIRA DE 13 DE NOVIEMBRE DE 2001 PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL Nº 24,452 DEL VIERNES 14 DE DICIEMBRE DE 2001 POR LO QUE SE PUBLICA INTEGRAMENTE CON SUS CORRECCIONES CORRESPONDIENTES." PAG. 50

AVISOS Y EDICTOS PAG. 72

MINISTERIO DE EDUCACION
RESUELTO N° TP-275
(De 7 de diciembre de 2001)

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que el Licenciado **LUIS ALBERTO ORTEGA VALENCIA**, varón, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal No. 8-457-622, abogado en ejercicio, con oficinas profesionales ubicadas en el Avenida Ricardo J. Alfaro y Calle 74 Oeste, Edificio Aventura El Dorado, 2 Alto, N° 216., lugar donde recibe notificaciones personales y judiciales, en ejercicio del Poder Especial conferido por el Señor **NESTOR DÍAZ OVALLE**, varón, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal 8-288-30, con domicilio en Urbanización Fundavico, calle C, casa N° 14, Arraijan; solicita al Ministerio de Educación, se le confiera Licencia de **TRADUCTOR PÚBLICO** del idioma **ESPAÑOL al INGLES** y viceversa;

Que a efecto de sustentar la presente solicitud, se acompañan los siguientes documentos:

- a) Poder y solicitud mediante apoderado legal.
- b) Certificado de nacimiento donde consta que el peticionario es panameño.
- c) Certificaciones suscritas por los profesores examinadores, **Manuel Contreras Dalhouse** y **Ana Elvira Brewer** por medio de las cuales se acredita su idoneidad para obtener la Licencia de **TRADUCTOR PÚBLICO** del idioma **Inglés**.
- d) Copia de Cédula debidamente autenticada.
- e) Récord Polícivo.
- f) Curriculum Vitae.

Que del examen de la documentación aportada ha quedado establecido que el peticionario cumple los requisitos exigidos por los artículos 2140, 2141 y 2142 del Código Administrativo, reformados por la Ley No. 59 de 31 de julio de 1998;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Conferir al Señor **NESTOR DÍAZ OVALLE**, con cédula de identidad personal No.8-288-30, Licencia de **TRADUCTOR PÚBLICO** del idioma **ESPAÑOL al INGLES** y viceversa.

ARTICULO SEGUNDO: Este Resuelto empezará a regir a partir de su firma.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 2140 y siguientes del Código Administrativo reformados por la Ley No. 59 de 31 de julio de 1998.

NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE,

DORIS ROSAS DE MATA
Ministra de Educación

ADOLFO E. LINARES F.
Viceministro de Educación

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS
PRESTAMO 3686-PAN

PROYECTO DE DINAMIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO
DE INVERSIONES EN INSTITUCIONES PRIORITARIAS DEL SECTOR
PUBLICO

PAN/95/001/01/00
MEF/MIVI/MOP/ME/MINSA/PNUD

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS
CONTRATO N° CAL-1-73-01
(De 3 de octubre de 2001)

El Ministerio de Obras Públicas (en adelante denominado el "Contratante") por una parte y, por la otra, Ingeniero MANUEL ANTONIO ALVARADO MARINO, mayor de edad, con cédula de identidad personal N°3-40-814, actuando en nombre y representación de Construcciones, Diseños, y Consultoría, S.A. (CODICO), en adelante denominado el "Consultor", debidamente inscrita en el Registro Público Sección de Micropelícula Mercantil a Ficha no. 240182, Rollo 30752, Imagen 37, con Licencia Industrial N°8-6970 y Licencia Comercial, Tipo B N°8-446-28, convienen en celebrar el presente Contrato (en adelante denominado el "Contrato") a los cinco (5) días de mes de septiembre del 2001, en virtud del Acto Público N°2-00, para los "Servicios de Consultoría para la Inspección y Supervisión de la Rehabilitación de la Carretera Volcán-Cerro Punta

CONSIDERANDO:

- a) Que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría (en lo sucesivo denominados los "Servicios"), tal como se los define en las Condiciones Generales que se adjuntan a este Contrato;
- b) Que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con el personal y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;

- c) Que el Contratante ha recibido un préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (en adelante denominado el "Banco") para sufragar parcialmente el costo de los Servicios y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo a fin de efectuar pagos elegibles conforme a este Contrato, quedando entendido que (i) el Banco sólo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación por el Banco, (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del convenio de préstamo, (iii) nadie más que el Contratante podrá tener derecho alguno en virtud del convenio de préstamo ni tendrá ningún derecho a los fondos del préstamo;

POR LO TANTO, las Partes convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:
- a) Condiciones Generales del Contrato
 - b) Condiciones Especiales del Contrato y
 - c) Los siguientes Apéndices:

Apéndice A: Descripción de los Servicios

Si Se Requiere

Apéndice B: Requisitos para la presentación de informes

Si Se Requiere

Apéndice C: Personal clave y Subconsultores

Si Se Requiere

Apéndice D: Desglose del precio del Contrato en moneda extranjera

No Se requiere

Apéndice E: Desglose del precio del Contrato en moneda nacional

Si Se requiere

Apéndice F: Servicios e instalaciones proporcionados por el Contratante

No Se Requiere

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor serán los estipulados en el Contrato, en particular, los siguientes:

- a) El Consultor proporcionará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato, y
- b) El Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.

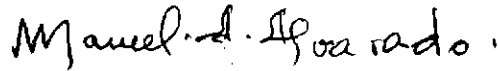
EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

Por y en representación de
EL CONTRATANTE



ING. VICTOR N. JULIAO GELONCH
Ministro de Obras Públicas

Por y en representación de
EL CONSULTOR

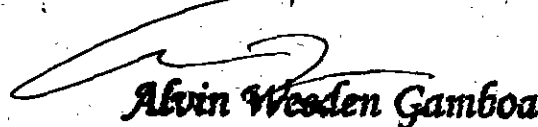


MANUEL A. ALVARADO M.
Representante Legal
CODICO, S.A.



ING. DOMINGO LATORRACA M.
Director Nacional del Proyecto de Dinamización

REFRENDADO POR:



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
3 de octubre

II. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Definiciones

A menos que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este Contrato, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

- (a) "Ley aplicable" significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno (o en el país que se especifique en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC)) y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia;
- (b) "Banco" significa el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, Washington, D.C., EE.UU.;
- (b) "Asociación" significa la Asociación Internacional de Fomento, Washington, D.C., EE.UU.;
- (c) "Contrato" significa el Contrato firmado por las Partes, al cual se adjuntan estas Condiciones Generales, junto con todos los documentos indicados en la cláusula 1 de dicho Contrato;
- (d) "Precio del Contrato" significa el precio que se ha de pagar por la prestación de los Servicios de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 6;

- (e) "Moneda extranjera" significa cualquier moneda que no sea la del Gobierno;
- (f) "CGC" significa estas Condiciones Generales del Contrato;
- (g) "Gobierno" significa el gobierno del país del Contratante;
- (h) "Moneda nacional" significa la moneda del Gobierno;
- (i) En el caso de que el Consultor sea una asociación en participación o grupos (joint venture) formados por varias firmas, "Integrante" significa cualquiera de ellas; "Integrantes" significa todas estas firmas, e "Integrante a cargo" significa la firma que se menciona en las CEC para que actúe en nombre de todas en el ejercicio de todos los derechos y obligaciones del Consultor ante el Contratante en virtud de este Contrato;
- (j) "Parte" significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y "Partes" significa el Contratante y el Consultor;
- (k) "Personal" significa los empleados contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos;
- (l) "CEC" significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC;
- (m) "Servicios" significa el trabajo descrito en el Apéndice A que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato;
y
- (n) "Subconsultor" significa cualquier firma con la que el Consultor subcontrate la prestación de una parte de los Servicios conforme a las disposiciones de la subcláusula 3.5 y la cláusula 4.

1.2 Ley que Rige el Contrato

Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley aplicable.

1.3 Idioma

Este Contrato se ha firmado en la versión en español, idioma por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.

1.4 Notificaciones

Cualquier notificación, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se cursará o dará por escrito y se considerará cursada o dada cuando haya sido entregada por mano a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado por correo certificado, télex, telegrama o fax a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.

- 1.5 Lugar donde se Prestarán los Servicios** Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y, cuando en él no se especifique dónde haya de cumplirse una tarea en particular, en los lugares que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.
- 1.6 Representantes Autorizados** Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.
- 1.7 Impuestos y Derechos** A menos que en las CEC se indique otra cosa, el Consultor, el Subconsultor y el Personal de ambos pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable, cuyo monto se considera incluido en el Precio del Contrato.

2. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACION Y RESCISION DEL CONTRATO

- 2.1 Entrada en Vigor del Contrato** Este Contrato entrará en vigor en la fecha en que sea firmado por ambas Partes, o en la fecha posterior a su firma que se indique en las CEC.
- 2.2 Comienzo de la Prestación de los Servicios** El Consultor comenzará a prestar los Servicios treinta (30) días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato, o en la fecha que se indique en las CEC.
- 2.3 Expiración del Contrato** A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la subcláusula 2.6, este Contrato expirará al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.
- Modificación** Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios o del Precio del Contrato, mediante acuerdo por escrito entre las Partes, y dicha modificación no entrará en vigor hasta que el Banco o la Asociación, según el caso, haya expresado su conformidad.
- 2.5 Fuerza Mayor**
- 2.5.1 Definición** Para los efectos de este Contrato, "fuerza mayor" significa un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en atención a las circunstancias.
- 2.5.2 No Violación del Contrato** La falta de cumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, siempre que dicha falta de cumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor y que la Parte afectada por tal evento (a) haya adoptado todas las precauciones adecuadas, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con

los términos y condiciones de este Contrato, y (b) haya informado a la otra Parte sobre dicho evento a la mayor brevedad posible.

2.5.3 Prórroga de plazos Todo plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un periodo igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

2.5.4 Pagos Durante el período en que se viera impedido de prestar los Servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a seguir recibiendo pagos de acuerdo con los términos de este Contrato, y a recibir el reembolso de los gastos adicionales en que razonable y necesariamente hubiera incurrido durante ese período para poder prestar los Servicios y para reanudarlos al término de dicho período.

2.6 Rescisión

2.6.1 Por el Contratante El Contratante podrá dar por terminado este Contrato mediante una notificación de rescisión por escrito al Consultor, emitida por lo menos con (30) días de anticipación, cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (d) de esta subcláusula 2.6.1; en el caso del evento indicado en el párrafo (e), dicha notificación deberá emitirse con (60) días de antelación:

- (a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
- (b) Si el Consultor estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra;
- (c) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;
- (d) Si, a juicio del Contratante, el Consultor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por obtener el Contrato o durante su ejecución. A los efectos de esta cláusula:

"práctica corrupta" significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de selección o a la ejecución del contrato, y

"práctica fraudulenta" significa una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de selección o

en la ejecución de un contrato en perjuicio del Prestatario; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los consultores (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las propuestas) con el fin de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos y privar al Prestatario de las ventajas de la competencia libre y abierta, o

- (e) Si el Contratante, a su sola discreción, decidiera rescindir este Contrato.

2.6.2 Por el Consultor

El Consultor, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, podrá rescindir este Contrato cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) y (b) de esta subcláusula 2.6.2:

- (a) Si el Contratante no pagara una suma adeudada al Consultor en virtud de este Contrato, y siempre que dicha suma no fuera objeto de controversia conforme a la cláusula 7, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la recepción de la notificación por escrito del Consultor respecto de la mora en el pago; o
- (b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un periodo no menor de sesenta (60) días.

2.6.3 Pagos al Rescindirse el Contrato

Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las subcláusulas 2.6.1 ó 2.6.2, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

- (a) Las remuneraciones previstas en la Cláusula 6, por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión;
- (b) Salvo en el caso de rescisión conforme a los párrafos (a) y (b) de la subcláusula 2.6.1, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal y de sus familiares a cargo elegibles.

3.0 OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

3.1 Generalidades

El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración apropiadas y empleará técnicas modernas adecuadas y métodos eficaces y seguros. En toda cuestión relacionada con este Contrato o con los Servicios, el Consultor actuará siempre como asesor leal del Contratante y en todo momento deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en los acuerdos a que llegue con un Subconsultor o con terceros.

3.2 Conflicto de Intereses

3.2.1 Prohibición al Consultor de Aceptar Comisiones, Descuentos, etc.

La remuneración del Consultor en relación con este Contrato o con los Servicios será únicamente la estipulada en la cláusula 6 y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este Contrato, o en los Servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo; además, el Consultor hará todo lo posible por asegurar que ni el Personal ni el Subconsultor, ni tampoco los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban ninguna de tales remuneraciones adicionales.

3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus Filiales de Tener otros Intereses en el Proyecto

El Consultor acuerda que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna de sus filiales, así como tampoco ningún Subconsultor ni ninguna filial del mismo, podrán suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para ningún proyecto que se derive de los Servicios o que esté estrechamente relacionado con ellos.

3.2.3 Prohibición Desarrollar Actividades Incompatibles

Ni el Consultor ni ningún Subconsultor, ni tampoco el Personal, podrán desarrollar, en forma directa o indirecta, ninguna de las siguientes actividades:

- (a) Durante la vigencia de este Contrato, ninguna actividad comercial o profesional en el país del Gobierno que sea incompatible con las asignadas a ellos en virtud de este Contrato; o
- (b) Una vez terminado este Contrato, ninguna otra actividad especificada en las CEC.

3.3 Confidencialidad

Ni el Consultor ni ningún Subconsultor, ni tampoco el Personal de ninguno de ellos, podrán revelar, durante la vigencia de este Contrato o dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con el Proyecto, los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.

3.4 Seguros que Deberá Contratar el Consultor

El Consultor (a) contratará y mantendrá, y hará que todo Subconsultor contrate y mantenga, a su propio costo (o al del Subconsultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC; y (b)

a petición del Contratante, presentará pruebas de la contratación y el mantenimiento de esos seguros y del pago de las respectivas primas en vigencia.

3.5 Acciones del Consultor que Requieren la Aprobación Previa del Contratante

El Consultor deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante para realizar cualquiera de las siguientes acciones:

- (a) La celebración de un subcontrato para la prestación de cualquier parte de los Servicios;
- (b) El nombramiento de los integrantes del Personal que no figuran por nombre en el Apéndice C ("Personal clave y Subconsultores"); y
- (c) La adopción de cualquier otra medida que se especifique en las CEC.

3.6 Obligación de Presentar Informes

El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B, en la forma, la cantidad y el plazo que se establezcan en dicho apéndice.

3.7 Propiedad del Contratante de los Documentos Preparados por el Consultor

Todos los planos, diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos y programas de computación preparados por el Consultor para el Contratante de conformidad con lo dispuesto en la subcláusula 3.6 pasarán a ser de propiedad del Contratante, a quien el Consultor los entregará a más tardar al término o expiración del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación. En las CEC se indicará cualquier restricción acerca del uso de dichos documentos y programas de computación en el futuro.

4. PERSONAL DEL CONSULTOR

4.1 Descripción del Personal

En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. En virtud de este Contrato, el Contratante aprueba el Personal clave y los Subconsultores que figuran por cargo y por nombre en dicho Apéndice C.

4.2 Remoción y/o Sustitución del Personal

- (a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del Personal clave. Si fuere necesario sustituir a algún integrante del Personal clave, por cualquier motivo que escape al razonable control del Consultor, éste lo reemplazará de inmediato por otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.
- (b) Si el Contratante (i) tiene conocimiento de que un integrante del Personal se ha comportado de manera inaceptable o ha sido acusado de cometer una acción

penal, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, en tales casos el Consultor, a petición por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, lo reemplazará por otra persona cuya idoneidad y experiencia sean aceptables para el Contratante.

- (c) El Consultor no podrá reclamar el reembolso de ningún gasto adicional resultante de la remoción y/o sustitución de algún integrante del Personal, o inherente a ésta.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- 5.1 Colaboración y Exenciones** El Contratante hará todo lo posible a fin de asegurar que el Gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones indicadas en la CEC.
- 5.2 Modificación de la Ley Aplicable** Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la disminución del costo de los Servicios prestados por el Consultor, la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos máximos estipulados en la subcláusula 6.2 (a) o (b), según el caso.
- 5.3 Servicios e Instalaciones** El Contratante facilitará al Consultor los servicios e instalaciones indicados en el Apéndice F.

6. PAGOS AL CONSULTOR

- 6.1 Remuneración Mediante Pago de una Suma Global** La remuneración total del Consultor no deberá exceder del Precio del Contrato y será una suma global fija que incluirá la totalidad de los costos de personal y del Subconsultor, así como los costos de impresión de documentos, comunicaciones, viaje, alojamiento y similares, y todos los demás gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios descritos en el Apéndice A. Salvo lo dispuesto en la subcláusula 5.2, el Precio del Contrato sólo podrá aumentarse por encima de las sumas establecidas en la subcláusula 6.2 si las Partes han convenido en pagos adicionales en virtud de lo estipulado en la subcláusula 2.4.
- 6.2 Precio del Contrato**
- (a) El precio pagadero en moneda extranjera se indica en las CEC.
- (b) El precio pagadero en moneda nacional se indica en los CEC.
- 6.3 Pago de Servicios Adicionales** Para determinar la remuneración por concepto de los servicios adicionales que pudieran acordarse en virtud de la subcláusula 2.4, en los Apéndices D y E se presenta un desglose del precio global.

**6.4 Condiciones
Relativas a los
Pagos**

Los pagos se depositarán en la cuenta del Consultor conforme al calendario indicado en las CEC. A menos que en las CEC se estipule otra cosa, el primer pago se hará contra entrega por parte del Consultor de una garantía bancaria por una cantidad similar, y su vigencia será la indicada en las CEC. Todos los demás pagos se efectuarán una vez que se hayan cumplido las condiciones correspondientes a los mismos establecidas en las CEC, y que el Consultor haya presentado una factura al Contratante en la que se indique el monto adeudado.

**6.5 Intereses
Sobre los
Pagos
Atrasados**

Si el Contratante se atrasara más de quince (15) días en los pagos, contados a partir de la fecha de vencimiento indicada en las CEC, deberá pagar intereses al Consultor por cada día de atraso, a la tasa indicada en las CEC.

7. SOLUCION DE CONTROVERSIAS**7.1 Solución
Amigable**

Las Partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.

**7.2 Solución de
Controversias**

Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte para encontrar una solución amigable, podrá ser presentada por cualquiera de las Partes para su solución conforme a lo dispuesto en las CEC.

III. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

Número Cláusula CGC	de las	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
---------------------------	-----------	--

1.1(a)		La expresión "en el país del Gobierno" se cambia por "en la República de Panamá"
--------	--	--

1.1 (i)		El Integrante a cargo es: CONSTRUCCIONES, DISEÑOS Y CONSULTORÍA, S.A. (CODICO)
---------	--	--

1.3		El idioma es el español.
-----	--	--------------------------

1.4		Las direcciones son: En el caso del Contratante: Ministerio de Obras Públicas
-----	--	---

Atención:	Dirección Nacional de Inspección
Telex:	
Teléfono:	<u>(507)-232-5548</u>
Fax:	<u>(507)-232-5686</u>

En el caso del Consultor:

Construcciones, Diseños y Consultoría, S.A. (CODICO)

Calle "D" El Cangrejo # 30, Local 1

Apartado Postal 6-5099

El Dorado, Panamá

Atención:

Ing. Manuel A. Alvarado Marino
(Representante Legal)

Tél.:

263-4376

Fax:

263-4376

1.6

Los Representantes autorizados son:

En el caso del Contratante: Ing. Victor N. Juliao Gelonch
Ministro de Obras Públicas

En el caso del Consultor: Ing. Manuel A. Alvarado M.
(Representante Legal) (CODICO)

1.7

El Consultor y el Subconsultor Extranjero (asi como el Personal de cualquiera de ellos) deberá cubrir el impuesto de I.T.B.M. cuando se trate de compras y en caso de contratar personal nacional deberá cubrir las prestaciones sociales como: Seguro Social, Salario, Impuesto sobre la Renta, Seguro Educativo, vacaciones proporcionales, liquidación proporcional y décimo tercer mes proporcional; sin embargo, estarán exentos del pago de impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones en los siguientes casos:

- (a) Todo pago que el Consultor, el Subconsultor y el Personal de cualquiera de ellos (que no sean nacionales del Gobierno o residentes permanentes del país del Gobierno) recibieren en relación con la prestación de los Servicios;
- (b) Los equipos, materiales y suministros que el Consultor o el Subconsultor hubiesen traído al país del Gobierno a fin de prestar los Servicios y que, con posterioridad, hubiesen de sacar del mismo;
- (c) Los efectos personales que el Consultor, un Subconsultor o el Personal de cualquiera de ellos (que no sean nacionales del Gobierno o residentes permanentes del país del Gobierno) hubiesen traído al país del Gobierno para su uso personal y que posteriormente, al salir del país, hubiesen de sacar del mismo.
- (d) No obstante, el personal extranjero del consultor, que permanezca más de 90 días en Panamá, deberá pagar al Tesoro Nacional (Ministerio de Economía y Finanzas) la suma aproximada de B/.55.00 (CINCUENTA Y CINCO BALBOAS CON 00/100) mensuales o B/.1.75 diarios (UN BALBOA CON 75/100), en concepto de PAZ Y SALVO. Este documento es requerido por la Dirección de Migración para otorgar el PERMISO DE SALIDA del país.

- 2.1 Este Contrato entrará en vigor aproximadamente en septiembre del 2001.
- 2.2 La prestación de los Servicios comenzará aproximadamente en septiembre del 2001.
- 2.3 El plazo será de trece meses y veinte días (13) MESES y (20) días (CALENDARIO)
- 3.2.1 **“Normas de los Organismos de Financiamiento sobre Adquisiciones”**

Además, en caso de que el **Consultor**, como parte de los Servicios, tenga la responsabilidad de asesorar al Contratante en materia de adquisición de bienes, contratación de obras o prestación de servicios, el **Consultor** deberá ceñirse a las normas sobre adquisiciones publicadas por el Banco o por la Asociación que sean aplicables, según el caso, y por otros organismos de financiamiento, y siempre deberá ejercer tal responsabilidad velando por los intereses del Contratante. Todo descuento o comisión que obtenga el Consultor en el ejercicio de esa responsabilidad en las adquisiciones deberá ser en beneficio del Contratante.”

- 3.4 Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:
- (i) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros respecto de los vehículos motorizados con cobertura mínima de 50,000 por persona y de 100,000 por accidente.
 - (ii) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros con cobertura mínima de 100,000

- 3.7
- **“El Consultor no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.”**
 - **“El Contratante no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Consultor.”**
 - **“Ninguna de las Partes podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito de la otra.”**

5.1 “No corresponde.”

- 6.2 (a) El monto del contrato asciende a la suma de B/.296,900.00 (DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS BALBOAS CON 00/100) (equivalente en US.Dólar) con cargo a la Partida Presupuestaria No.0.09.1.5.355.02.28.171 del año 2001.

6.2 (b)

El Estado aportara la suma de (B/.8,907.00) (OCHO NOVECIENTOS SIETE BALBOAS CON 00/100) que representa 3% del valor del contrato, para gastos administrativos, según estipula en el documento de proyecto, firmado con el PNUD - Gobierno Nacional, que con cargo a la cuenta fondo PNUD No. 09-40-54477, y será cargado a la Partida Presupuest No.0.09.1.5.001.02.28.503 del año 2001.

6.4

Las cuentas son:

Para pagos en moneda nacional (equivalente en US, Dólar); número de cuenta 02-96-0086-4 del Banco Nacional de Panamá (número de cuenta del Consultor).

Los pagos se efectuarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

A la presentación y aceptación de la Dirección Nacional de Inspección del Informe Inicial se le cancelará el 10% del valor de la consultoría (No incluye total de la reserva para tiempo adicional). El 90% restante se pagará en cuentas mensuales prorrateadas en los meses correspondientes al tiempo original de ejecución de la obra. En caso de que la obra termine antes del tiempo dado para su ejecución, el consultor cobrará el 100% del monto de la consultoría (No incluye total de la reserva para tiempo adicional). El componente de las planillas se verificarán mensualmente y en el caso de que el consultor necesite menos personal del indicado en la propuesta se hará el ajuste correspondiente.

En los casos de que el tiempo de ejecución de la obra se extienda por razones no imputables al consultor, se reconocerá al consultor los costos directos mensuales negociados, hasta la fecha de terminación de la obra. En este caso también se realizará la verificación de la planilla mensual y de necesitarse menos personal se hará los ajustes correspondientes.

6.5

El pago deberá efectuarse dentro de los 30 días siguientes a la recepción de la factura y de la documentación pertinente que se indica en la subcláusula 6.4, y dentro de 45 días en el caso del pago final.

La tasa de interés es la aplicable a los préstamos comerciales.

El Ministerio vigilará que el personal profesional y técnico de la firma inspectora esté presente durante el tiempo propuesto, para lo cual efectuará inspecciones a la obra y verificará las planillas del Seguro Social de la firma.

7.2

Toda diferencia, controversia o reclamación que surja de este Contrato o en relación con el mismo, o con su incumplimiento, rescisión o invalidez, deberá solucionarse mediante arbitraje de conformidad con el reglamento de arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil (CNUDMI) vigente en ese momento.

IV. APENDICES**APENDICE A—DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS****ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA:**

EL CONSULTOR entiende y acepta las responsabilidades y actividades que se describen con los Términos de Referencia. **EL CONSULTOR** realizará estas tareas complementándolas adecuadamente a través de la descripción detallada del alcance del trabajo que se presenta en las páginas siguientes: Como referencia fundamental, a continuación se transcriben las actividades para las Etapas A y B, es decir, revisión física por medios topo gráficos de la carretera a rehabilitar, revisión del proyecto, (planos, diseños y cantidades) y la supervisión e inspección de la construcción respectivamente, fuente de materiales y zona de servidumbre.

Para la Etapa A, es decir, la revisión del diseño, presupuestos y especificaciones del proyecto. **EL CONSULTOR** será responsable:

Revisión completa del proyecto, esto incluirá planos y especificaciones para la rehabilitación de la carretera, de drenajes mayores y menores; efectuar y comprobar ensayos de laboratorios en los diferentes materiales involucrados, actualizar el grado de los deterioros de la superficie de rodadura y de las cunetas etc.

En cuanto a la revisión física **EL CONSULTOR** será responsable de:

Los levantamientos topográficos, hidrológicos, geotécnicos, etc. que vayan a incidir directamente en la rehabilitación de la Carretera Volcán-Cerro Punta. **EL CONSULTOR** pondrá todo su interés en que la información recabada sea la necesaria para el desarrollo exitoso de las dos etapas y que contribuyan a que tanto el M.O.P., como **EL CONTRATISTA** y la Supervisión obtengan al final una obra segura estructuralmente y sobre todo presente un servicio confiable y duradero al usuario de las calles.

El alcance de esta etapa será complementado por **EL CONSULTOR** y para ello realizar las siguientes tareas:

- A101: Movilización
- A102: Organización de oficinas
- A103: Recopilación de información técnica del proyecto
- A104: Reconocimiento inicial de campo
- A201: Replanteo del eje base
- A202: Evaluación geotécnica en el campo
- A203: Realización e interpretación de ensayos de laboratorios
- A301: Estudio y actualización hidrología
- A302: Revisión del estado físico y complementación del dimensionamiento de alcantarillas y obras de drenajes
- A304: Estudios de Tránsito
- A401: Revisión del diseño geométrico indicando en los planos
- A402: Revisión de diseño estructural del nuevo pavimento.
- A403: Revisión del diseño de obras de protección
- A404: Revisión del diseño del Puente y la Alcantarilla de cajón.
- AS01: Estudio de costos y precios unitarios
- AS02: Cantidades de obra

- ASO3: Presupuesto de obra y flujo de fondos
- A601: Adecuación de planos de construcción
- A602: Prevención de impactos ambientales directos
- A603: Informe final de revisión

A este listado de actividades fundamentales a la labor de revisión del diseño, planos y cantidades, etc. **EL CONSULTOR** añade algunas actividades dirigidas a aumentar el nivel de confiabilidad de la construcción. En particular, **EL CONSULTOR** incluye en su programación la Actividad "Prevención de Impactos Ambientales Directos", la cual tiene por objetivo la identificación temprana de posibles impactos ambientales no deseables del proceso de construcción de la carretera, y el diseño de las medidas de mitigación para uso de los constructores.

El especialista ambiental estará disponible para hacer cumplir a **EL CONTRATISTA** con sus obligaciones ambientales entre las que se encuentran: mantener con estrictas medidas de seguridad los tanques de depósitos, emplear medidas preventivas contra los derrames de materiales bituminoso, mantener extinguidores en condiciones óptimas, elaborar un plan para el transporte y distribución de material bituminoso, tomar medidas temporales para el control de la erosión y la sedimentación, reducir al mínimo los impactos sobre el agua, la flora, fauna, población, atmósfera y usuarios; contar con los servicios calificados de profesionales a fin de que asistan en la toma de decisiones concernientes al medio ambiente, conocer, a través de la revisión de archivos y documentos, la existencia de sitios culturales (históricos y/o arqueológicos, entre otras.

La inclusión de esta actividad sigue el espíritu del Ministerio de Obras Públicas cuya intención manifiesta en el Pliego de Cargos para la contratación de estas obras es prevenir en la medida de lo posible los impactos negativos que sus obras de desarrollo pudieran generar. Esta actividad de bajo costo y corta duración redundará sin duda en beneficios no solamente de carácter ambiental sino también económico, al reducir los riesgos de problemas de inestabilidad de suelos, agua y vegetación asociados directamente a la carretera, minimizando entonces los costos del mantenimiento a largo plazo.

La etapa "B" correspondiente a la Inspección y Supervisión de la Rehabilitación de la Carretera Volcán-Cerro Punta, comprenderá los siguientes aspectos:

- La ejecución de las obras se regirá por los planos, pliego de cargos, las especificaciones generales y especiales, técnicas y suplementarias preparadas por el M.O.P. y revisadas por **EL CONSULTOR** en la etapa de revisión.
- La supervisión de las obras comprende los controles físicos de cantidad y calidad para la correcta y eficiente ejecución de los trabajos, de acuerdo con las prácticas modernas de ingeniería y administración de proyectos.
- **EL CONSULTOR** tendrá la responsabilidad de velar por la adecuada ejecución los trabajos encomendados a la empresa constructora contratada. Los servicios del **CONSULTOR**, comprenden en forma específica, pero no están limitados a lo siguiente:
- **EL CONSULTOR** revisará conjuntamente con **EL CONTRATISTA**, el programa general de construcción de la Rehabilitación del proyecto de carretera objeto de esta supervisión, el cual será presentado dentro de los sesenta (60) días siguientes a la entrega de la carta de aceptación. Este programa de trabajo deberá actualizarse cada 30 días. **EL CONTRATISTA** acompañará el programa de una lista del equipo que utilizará en la ejecución de cada uno de los renglones de trabajo. Así mismo, el programa de construcción, será presentado a la Dirección Nacional de Inspección del Ministerio de Obras Públicas para su

aprobación. Este programa podrá ser ajustado a lo largo de la obra, por aumentos en el costo original del contrato, o cualquier otra causa de mérito aprobado por la Dirección Nacional de Inspección. Deberá ser presentado en forma de gráficas de barras, indicando los métodos generales, procedimiento, secuencia y las fechas de inicio y terminación de los distintos procesos de construcción. Además, se indicarán los trabajos mensuales, los acumulativos mensuales y los porcentajes de avance, etc.

- En caso de que el programa de trabajo presentado por **EL CONTRATISTA** no sea factible, práctico y adecuado, **EL CONSULTOR**, dentro de un plazo de cinco días, después de recibido dicho programa, notificará a este efecto, al **CONTRATISTA** ya la Dirección Nacional de Inspección del Ministerio de Obras Públicas, para que sea corregido en el tiempo que dictamine. La programación original deberá completar un periodo de trece (13.67) meses a partir de la orden de proceder para la construcción.
- **EL CONSULTOR** de acuerdo a los Términos de Referencia deberá cumplir con los siguientes tareas básicas:
 - Evaluación de las condiciones geológicas y geotécnicas a lo largo de las rutas a su cargo, sobre la base del estudio e información que le serán proporcionados por el M.O.P.
 - Complementación de esta información con una investigación cuidadosa de campo y la toma de muestras que considere necesarias de la superficie expuesta del terreno, áreas de préstamo, pozos de muestreo y ensayos de laboratorio.
 - Revisión y complementación del dimensionamiento de las obras de drenaje mayor y menor, incluyendo el análisis de costo.
 - Revisión de las obras de contención y protección. Revisión del diseño estructural del pavimento.
 - Revisión y complementación de los planos de construcción.
 - Replanteo del eje de las calles, y entrega al contratista mediante el correspondiente estacado.
 - Verificación permanente de que **EL CONTRATISTA** aplique en todas y cada una de las fases de trabajo las mejores normas de ingeniería y ética profesional.
 - Verificación de los puntos de referencia establecidos por **EL CONTRATISTA** fuera de los límites de la obra, en relación al estacado efectuado por **EL CONSULTOR**.
 - Verificación de los límites del derecho de vía establecidas por **EL CONTRATISTA** en base al estacado del **CONSULTOR** y a los planos de construcción.
 - Verificación de los controles de rasante para la plataforma de la línea y nivel para alcantarillas, muros y otras estructuras, y para cualquier otro trabajo de replanteo realizado por **EL CONTRATISTA**.
 - Verificación que **EL CONTRATISTA** hayan movilizado oportunamente a la obra, el personal y equipo ofertados en su propuesta, y en caso contrario exigirle el cumplimiento de estos requisitos.
 - Elaboración de Métodos de Preservación del Medio Ambiente. Velar por el Fiel cumplimiento del P.A.M.A del Proyecto

- o Revisión y aprobación de los métodos de construcción de la plataforma pavimento, estructuras y otras partes de la obra, incluyendo encofrados y planos de taller preparados por **EL CONTRATISTA**.
- Inspección permanente de las obras y ejecución de ensayos de campo para verificar que los trabajos sean ejecutados en cantidad y calidad de acuerdo con los planos y especificaciones.
- Organización de un laboratorio de campo para verificar el cumplimiento de las especificaciones en todos los aspectos, como puede ser: calidad de los suelos y materiales utilizados, compactación de terraplenes, dosificación y densidad del concreto asfáltico, calidad de los hormigones de cemento portland, etc.
- Revisión y verificación de los documentos presentados por los Contratistas para los pagos mensuales de avance de obra, monto de la cuenta y cumplimiento de las especificaciones; certificación de dichos pagos mensuales y recomendación por escrito al M.O.P. para su pago.
- Un informe inicial de cinco (5) ejemplares, a los veinte (20) días calendario de la recepción de la orden de proceder, conteniendo un programa detallado de sus actividades, indicando cómo se propone ejecutar y concluir los trabajos. Este programa una vez aprobado, solamente podrá ser modificado con la aprobación escrita del M.O.P..
- Presentación al M.O.P. de informes económicos y narrativos mensuales de progreso de las obras en cinco (5) ejemplares, e informes específicos y fotográficos de acuerdo a instrucciones del M.O.P.. Se incluirán diagramas de progreso de todas las fases UC construcción.
- Verificación comparativa del progreso de los trabajos con relación a los cronogramas de construcción vigentes e informe por escrito al M.O.P., cuando cualquier fase de los Proyectos comiencen a retrasarse con relación a los citados cronogramas, recomendando oportunamente las medidas a tomarse para subsanar dicho atraso.
- Cuando se requieran cambios en el diseño, debido a condiciones que se revelen durante la construcción, **EL CONSULTOR** presentará recomendaciones específicas por escrito al M.O.P. con relación a dichos cambios, los cuales deben incluir el análisis de costos. Al recibo de la aprobación escrita correspondiente, **EL CONSULTOR** realizará los diseños respectivos introduciendo los cambios necesarios, cuya ejecución será ordenada al **CONTRATISTA** que corresponda a través de una Orden de Cambio u Orden de Trabajo si no compromete mayores recursos o consigna mayor plazo.
- Mediciones detalladas por renglones de trabajo ejecutado para determinar los volúmenes de obra definitivos para el Certificado Final de Pago de cada contrato.
- Inspección de las obras, incluyendo la reubicación de utilidades públicas (LUZ ELECTRICA, TELEFONO Y AGUA POTABLE, etc.) y recomendación por escrito al M.O.P. con relación a la recepción provisional o la inspección final, para recomendar la aceptación definitiva del trabajo terminado de cada contrato.

- Preparación de planos de las obras concluidas, incluyendo la reubicación de utilidades públicas (LUZ ELECTRICA, TELEFONO Y AGUA POTABLE, etc.) y todas las modificaciones efectuadas durante el período de construcción y entregar al M.O.P. el original de dichos planos en papel sepia más dos (2) juegos de copias.
- Elaboración de un Informe Final sobre la construcción de cada obra en el que se certificará la aceptabilidad de los trabajos realizados por **EL CONTRATISTA**.
- La Inspección tendrá la obligación de realizar cualquier tipo de trabajo y tomar cualquier acción de naturaleza técnica o administrativa que de acuerdo con la mejor práctica de la ingeniería o por las necesidades del Proyecto, tenga la responsabilidad de realizar, aún cuando no haya sido expresamente mencionado en los presentes Términos de Referencia o en el Contrato.
- Toda propuesta para orden de cambio debe ser presentada por **EL CONSULTOR** a la Dirección Nacional de Inspección con la información técnica necesaria y un análisis del costo adicional o diferencias que justifiquen dicho cambio con suficiente antelación para que no se produzcan atrasos en la Construcción de la obra. Todo cambio propuesto por el Supervisor deberá ser aprobado por la Dirección Nacional de Inspección previo a su ejecución.
- Los cambios propuestos por **EL CONTRATISTA**, serán evaluados por el Supervisor y deben ser aprobados por la Dirección Nacional de Inspección.
- **EL CONSULTOR** acompañará a los titulares del Ministerio de Obras Públicas, Dirección Nacional de Inspección ya los representantes de la U.E.C.P. y de la institución financiera internacional (BIRF), en todas las visitas que dichos personeros efectúen a las obras durante su ejecución, así como en los actos de recepción parcial y/o al final del proyecto.
- **EL CONSULTOR** solicitará la asistencia de los representantes de la U.C.P. Del MOP y de la Contraloría, para efectuar la inspección final general de las obras, cuando a solicitud del **CONTRATISTA** y a su juicio estén totalmente terminadas, de acuerdo al contrato respectivo, para su entrega y aceptación final. También asesorarán a las comisiones receptoras y liquidadoras del proyecto, y por lo tanto durante la inspección final de la obra terminada advertirán al M.O.P. sobre cualquier deficiencia que exista en el proyecto y en caso, de no haberlas, darán recomendaciones escritas al M.O.P. para su aceptación definitiva.
- **EL CONSULTOR**, efectuará los cálculos y las mediciones a la finalización de los trabajos, que determinarán las cantidades finales de obra ejecutada en las distintas partidas.
- **EL CONSULTOR** será responsable por la preparación de los planos finales modificados de las obras tal como fueron construidas, es decir, se incluirá en ellos todos los cambios, modificaciones y observaciones que se hayan autorizado.
- **EL CONSULTOR** hará entrega de los planos finales a la Dirección Nacional de Inspección.
- **EL CONSULTOR** realizará los estudios y preparará los planos y especificaciones para cambios en la obra que a juicio de él y con la aprobación de la Dirección Nacional de Inspección, sean necesarios.

- **EL CONSULTOR** revisará y verificará los trabajos de señalamiento vial a llevarse a cabo para el control del tránsito, como también el señalamiento vial provisional durante la construcción de acuerdo a los "DISPOSITIVOS PARA LA PROTECCIÓN EN OBRAS", indicados en el Anexo N° 1 del Pliego de Cargos.
- **EL CONSULTOR** prestará atención inmediata y resolverá las consultas que se formulen con relación al proyecto, tanto del **CONTRATISTA** como de parte de la Dirección Nacional de Inspección.
- **EL CONSULTOR** verificará la procedencia de materiales y equipos utilizados en el proyecto constatado que ellos tengan procedencia de origen de uno de los países elegibles indicados en las Normas del BIRF sobre Adquisiciones (Ver página No. 1 (Disposiciones Generales Acápito 3.0 Licitantes elegibles) e informará a la Dirección Nacional de Inspección oportunamente.
- Aprobarle al **CONTRATISTA** y/o elaborar todos aquellos diseños, detalles, planos, especificaciones u otra información que el **CONTRATISTA** necesite para el correcto desenvolvimiento de la obra.

Revisar y aprobar los planos de taller del **CONTRATISTA** cuando éste tenga que elaborarlos.

- De ser necesario permiso y/o licencias para la Rehabilitación de las calles y estos se encuentren vencidos, el supervisor deberá exigir al contratista realizar los trámites a fin de obtener la actualización de ellos de las Instituciones gubernamentales, municipales y privadas.
- **EL CONSULTOR** velará para que **EL CONTRATISTA**, no dañe los servicios y accesos a las instalaciones existentes tales como electricidad, telefonía, agua potable, aguas negras, aguas lluvias, accesos vehiculares y peatonales, ríos y quebradas, incluyendo área interna del estacionamiento. En caso de algún deterioro de estos servicios se le aplicará al **CONTRATISTA** lo indicado en el artículo 36 de las especificaciones suplementarias, es decir, la reparación o restitución del mismo será a su costo, siempre y cuando no esté incluido dentro de la remoción de varios en el contrato, obviamente.
- Deberá evitar en lo posible la destrucción de árboles cuya existencia no afecte el desarrollo de la obra.
- **EL CONSULTOR** comunicará con la debida anticipación a la Dirección Nacional de Inspección, sobre problemas que se puedan presentar en la conservación del derecho de vía como es su saneamiento y cualquier inicio de construcción en esta franja.
- Revisar y Aprobar las estimaciones de pago presentadas por **EL CONTRATISTA**, realizando por su cuenta todas aquellas mediciones, pruebas y otras diligencias necesarias para certificar dichas revisiones y aprobaciones.
- Administrar el contrato de construcción, en todas aquellas actividades que no sean de la jurisdicción o requieran las aprobaciones específicas del contratante y/o de otras entidades.
- Llevará un control estricto de los gastos del proyecto, y responderá diligentemente a cualquier solicitud del contratante con respecto a gastos futuros, proyección y cualquier otra información de este tipo que le sea encomendada.

- **EL CONSULTOR** podrá emitir órdenes de trabajo cuando se amerite, previa autorización de la Dirección Nacional de Inspección.

Toda propuesta para orden de cambio deberá ser presentada a la Dirección Nacional de Inspección con la información técnica necesaria y un análisis del costo adicional o diferencia que justifique dicho cambio.

EL CONSULTOR realizará oportunamente todas aquellas tramitaciones de órdenes de cambio prórrogas al **CONTRATISTA** y de cualquier otra modificación y/o ampliación al contrato de construcción, exceptuando la elaboración de las resoluciones modificativas. **EL CONTRATISTA** realizará todas aquellas gestiones, negociaciones y aprobaciones que sean necesarias para dar cumplimiento a estas cláusulas.

- Presentar informes mensuales en un formato aceptable a la U.C.P. y la Dirección Nacional de Inspección.
- De ser necesario, ponerse en contacto con los diseñadores originales del proyecto, con el fin de resolver dudas, problemas, u otras anomalías observadas en los documentos por ellos elaborados.

Todas las tareas anteriores serán contempladas por **EL CONSULTOR** en la siguientes tareas específicas

- B100: Movilización e instalación del personal y equipos de supervisión
- BI05: Recopilación de información técnica del proyecto
- B110: Celebración de una conferencia de pre-construcción por el Comité de Obra
- B200: Elaboración de un Manual de Normas y Procedimientos de Supervisión
- B205: Creación y manejo de los archivos del proyecto
- B210: Diseño de formularios de control de las actividades del proyecto
- B215: Revisión y Actualización de programas de trabajo
- B220: Calificación del personal técnico del contratista
- B225: Revisión y evaluación de los equipos del Contratista y mano de obra
- B230: Verificación y certificación de cuentas de pago mensuales
- B235: Control de costos y rendimientos reales
- B240: Registro diario de labores
- B245: Registro de condiciones climáticas
- B250: Ordenes de cambios y acuerdos suplementarios
- B255: Implementación de Normas y Especificaciones
- B260: Estudios y resolución de reclamos
- 00: Revisión y mejoras del diseño
- B305: Actualización y cálculo de precios unitarios
- B310: Análisis y asesoramiento técnico
- B315: Mantenimiento durante la construcción
- B320: Mantenimiento post-construcción
- B325: Señalización horizontal y vertical de la obra
- B400: Replanteo del eje de la vía
- B410: Determinación del derecho de vía
- B415: Verificación y medición de volúmenes de movimiento de tierra
- B420: Verificación y control de obras de estructuras menores y puentes
- B425: Control planialtimétrico de la obra ejecutada
- B430: Verificación de las fuentes de materiales
- B435: Control de Calidad de Obra. Ensayo de suelos y materiales

- 10: Cantidades de Obra: Capa base y Material Selecto
- B445: Imprimación
- B500: Control de calidad de asfaltos (Horn ligón Asfáltico, concreto asfáltico caliente)
- B505: Control de Calidad de hormigones (cemento Portland)
- B515: Cantidades de obra: señalización
- B520: Control de calidad de acero de refuerzo
- B525: Control de calidad ambiental
- B530: Control de calidad sobre los puentes
- B700: Informes Mensuales de Progreso y estado de los trabajos
- B705: Informes Especiales
- B710: Informe de Ingeniería y Planos Finales
- B720: Informe Final de Supervisión
- B805: Recepción Provisional de las Obras
- B810: Recepción Definitiva de las Obras

A continuación se describen cada una de las tareas o actividades que conforme el Plan de Trabajo a realizar por parte de los **CONSULTORES**, teniendo en cuenta que dicho Plan contiene dos Etapas. Las tareas o actividades han sido numeradas siguiendo códigos que facilitan su identificación y que corresponden en su primer dígito a la denominación de la etapa. es así que:

- Las tareas A... corresponden a la etapa de revisión
- Las tareas B... corresponden a la etapa de inspección y supervisión

ETAPA A: MOVILIZACIÓN y REVISIÓN DEL PROYECTO

Para la Fase de revisión de los estudios, las actividades correspondientes han sido divididas en seis temas o grupos, según se indica a continuación:

NUMEROS	TEMA O GRUPO
A100 - A199	Movilización y puesta en marcha
A200 - A299	Investigaciones geológico geotécnicas
A300 - A399	Estudios hidráulicos, de drenaje y de tránsito
A400 - A499	Diseño Geométrico, terracería, pavimentos y puentes
A500 - A599	Precios unitarios, cantidades y presupuesto
A600 - A699	Planos de construcción, impactos ambientales e informes final de revisión

La descripción que sigue incluye información sobre el nombre y código de identificación de la actividad, el objetivo, los participantes y una descripción del alcance de la misma.

APENDICE B—REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE INFORMES**INFORMES**

Con el objeto de mantener al MOP y al Banco Mundial permanentemente informados sobre la marcha de las obras, la Inspección presentará los siguientes informes al MOP:

- a) Un Informe Inicial en cinco (5) ejemplares a los veinte (20) días de la recepción de la orden de proceder, conteniendo un programa detallado de sus actividades e indicando cómo se propone ejecutar y concluir el trabajo de revisión y complementación durante el periodo de ejecución de las obras, el que deberá ser coordinado con el cronograma del Contratista.

Este programa, una vez aprobado, solamente podrá ser modificado con la aprobación escrita del MOP.

- b) Informes Mensuales de progreso en tres ejemplares que serán entregados al MOP hasta el 15 del mes siguiente, durante la fase de construcción en los que se abarcarán los siguientes aspectos:

- Generalidades, describiendo en forma sucinta antecedentes, tales como: el Convenio de Préstamo, el Contrato de Servicios de Consultoría y el Contrato de Construcción.
- Descripción de los Proyectos supervisados indicando ubicación, longitud y características principales.
- Empresas constructoras, su organización, capacidad demostrada por el personal técnico responsable, equipo disponible en obra, indicando cantidades, calidad, estado y rendimiento para una evaluación de sus posibilidades de cumplir con el plan de trabajos dentro del plazo contractual de cada obra.
- Progreso de las obras mediante descripción sucinta del avance alcanzado en las principales actividades de trabajo.
- Gráficos que muestren el ritmo general de progreso de las obras comparándolos con el cronograma vigente para cada una de ellas.
- Recomendaciones tendientes a incrementar el ritmo de avance de las actividades consideradas críticas para cumplir con el plazo contractual, mediante el incremento de equipo, personal y/o modificaciones en los procedimientos constructivos.
- Informe sobre las dificultades que pueden anticiparse en el futuro y recomendación de las medidas a tomar para disminuir sus efectos con relación al avance de las obras.
- Provisión de materiales informando sobre el cumplimiento del plan de acopios y su relación con el plan de trabajos vigente.

- Calidad de los trabajos ejecutados y de los materiales incorporados a cada obra.
 - Información sobre la preservación del Medio Ambiente.
 - Informe de todo aquello que se acordó en los datos del contrato y requiera ajuste de precios.
 - Informes de control de calidad (materiales, suelos, compactaciones) donde se incluyen los materiales aprobados y rechazados.
 - La Firma Inspectora hará una relación personal asignado al proyecto, avance alcanzado en los trabajos realizados, descripción sucinta de las tareas de supervisión realizados y modificaciones introducidas al proyecto.
 - Administración del Contrato, relación de las directivas, órdenes de cambio y órdenes de trabajo aprobadas, en trámite y previstas.
 - Información financiera que incluya los recursos disponible, sus asignaciones, gastos de construcción e ingeniería en el mes acumulados, curva de flujo de fondos, casos de eventos compensables, fluctuaciones del costo de los insumos, etc.
 - Resumen de la correspondencia de mayor trascendencia, cursada durante el mes entre el **CONSULTOR**, el MOP y los **CONTRATISTAS**, con relación al Proyecto.
 - Fotografías mostrando la actividad cumplida en las obras.
 - Informe ejecutivo no mayor de cinco (5) páginas, que describa los aspectos más importantes ocurridos en el mes.
- c. Informes sobre temas específicos del Proyecto: Cuando se presenten asuntos o problemas que, por su importancia, inciden en el desarrollo normal de cualquier obra, se elevará al Coordinador del Proyecto del MOP un informe circunstanciado sobre el particular, conteniendo las recomendaciones de la Inspección para que el MOP pueda adoptar las decisiones más adecuadas.
- d. Informe final sobre la rehabilitación, mejoras y/o la construcción de las obras civiles, con y supervisión, personal y equipos utilizados, cumplimiento de plazo, problemas confrontados y soluciones adoptadas, aceptabilidad de cada obra construida, y cualquier otro aspecto relevante ocurrido durante la ejecución de los trabajos y recomendaciones para el mantenimiento y sugerencias para la ejecución de obras en el futuro.

Lugar de la Prestación de Servicios de Inspección, Volcán-Cerro Punta, Provincia de Chiriquó República de Panamá.

MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA
DIRECCION NACIONAL DE MIGRACION Y NATURALIZACION
RESOLUCION Nº 278
(De 19 de diciembre de 2001)

LA PRESIDENTA DE LA REPUBLICA,
en uso de sus facultades legales,
CONSIDERANDO:

Que, CRUZ MARINA PEREA SPARZA, con nacionalidad COLOMBIANA, mediante apoderado legal, solicita al Organó Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Gobierno y Justicia, que se le conceda CARTA DE NATURALEZA, de conformidad con lo que establece el Ordinal 2o. del Artículo 10 de la Constitución Política y la Ley 7a. del 14 de marzo de 1980.

Que a la solicitud se acompañan los siguientes documentos:

- a) Cinco Declaraciones Extrajudiciales de testigos, rendidas ante el Juzgado Segundo del Primer Circuito Judicial de Panamá, Ramo Civil, donde establecen que conocen a la peticionaria y que ha residido en el país por más de tres años.
- b) Certificación expedida por la Dirección Nacional de Migración, donde consta que la peticionaria, obtuvo Permiso Provisional de Permanencia, autorizado mediante Resolución No.0210 de 13 de enero de 1986.
- c) Certificación expedida por la Subdirección Nacional de Cedulación, donde consta que la peticionaria obtuvo, Cédula de Identidad Personal No. E-8-52081.
- d) Certificación del Historial Político y Penal, expedido por el Director General de la Policía Técnica Judicial.
- e) Certificado de Matrimonio, inscrito en el Tomo 222 Asiento 615 de la Provincia de Panamá, donde se comprueba el vínculo existente entre el panameño Julio César Posso Paz y la peticionaria.
- f) Certificado de Nacimiento, inscrito en el Tomo 10, Asiento 824 de la Provincia de Panamá, donde se comprueba la nacionalidad del cónyuge de la peticionaria.
- g) Certificado de Buena Salud, expedido por el Dr. Bienvenido Rodríguez Soto.
- h) Fotocopia autenticada del pasaporte, a nombre de la peticionaria, donde se acredita su nacionalidad.
- i) Copia de la Resolución No.196 del 6 de agosto de 1998, expedida por el Tribunal Electoral.
- j) Informe rendido por el Director de Migración, donde indica que la peticionaria cumple con lo preceptuado en el Artículo 7 de la Ley 7 del 14 de marzo de 1980.

REF: CRUZ MARINA PEREA SPARZA
NAC: COLOMBIANA
CED: E-8-52081

Y 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 CRUZ MARINA PEREA SPARZA.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

MIREYA MOSCOSO
Presidenta de la República

ANIBAL SALAS CESPEDES
Ministro de Gobierno y Justicia

RESOLUCION N° 279
(De 19 de diciembre de 2001)

LA PRESIDENTA DE LA REPUBLICA,
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que, CHI SHION LEE KOO, con nacionalidad CHINA, 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 a la solicitud se acompañan los siguientes documentos:

- a) Cinco Declaraciones Extrajudiciales de testigos, rendidas ante el Juzgado Primero del Segundo 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. 5052 del 12 de noviembre de 1985.
- c) Certificación expedida por la Subdirección Nacional de Cedulación, donde consta que el peticionario, obtuvo Cédula de Identidad Personal No. E-8-51389.
- d) Certificación del Historial Político y Penal, expedido por el Director General de la Policía Técnica Judicial.

- e) Certificado de Buena Salud, expedido por el Dr. Javier Quintero.
- f) Fotocopia del pasaporte, a nombre del peticionario, donde se acredita la nacionalidad.
- g) Copia de la Resolución No.298 del 24 de noviembre de 2000, expedida por el Tribunal Electoral.
- h) Informe rendido por el Director de Migración, donde indica que el peticionario cumple con lo preceptuado en el Artículo 7 de la Ley 7 del 14 de marzo de 1980.

REF: CHI SHION LEE KOO
NAC: CHINA
CED: E-8-51389

Y 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 CHI SHION LEE KOO.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

MIREYA MOSCOSO
Presidenta de la República

ANIBAL SALAS CESPEDES
Ministro de Gobierno y Justicia

RESOLUCION Nº 281
(De 19 de diciembre de 2001)

LA PRESIDENTA DE LA REPUBLICA,
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que, AI WU BAO CHEN, con nacionalidad CHINA, 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 a la solicitud se acompañan los siguientes documentos:

- a) Cinco Declaraciones Extrajudiciales de testigos, rendidas ante el Juzgado Segundo del Primer Circuito Judicial de Panamá, Ramo Civil, donde establecen que conocen a la peticionaria 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 la peticionaria obtuvo Permiso Provisional de Permanencia, autorizada mediante Resuelto No.11361 del 18 de diciembre de 1986.
- c) Certificación expedida por la Dirección Nacional de Cedulación, donde consta que la peticionaria obtuvo, Cédula de Identidad Personal No. E-8-60072.
- d) Certificación del Historial Político y Penal, expedido por el Director General de la Policía Técnica Judicial.
- e) Certificado de Buena Salud, expedido por la Dra. Graciela Pérez J.
- f) Fotocopia autenticada del pasaporte, a nombre de la peticionaria, donde se acredita la nacionalidad.
- g) Copia de la Resolución No.358 del 3 de diciembre de 1993, expedida por el Tribunal Electoral.
- h) Informe rendido por el Director de Migración, donde indica que la peticionaria cumple con lo preceptuado en el Artículo 7 de la Ley 7 del 14 de marzo de 1980.

REF: AI WU BAO CHEN
NAC: CHINA
CED: E-8-60072

Y 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 AI WU BAO CHEN.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

MIREYA MOSCOSO
Presidenta de la República

ANIBAL SALAS CESPEDES
Ministro de Gobierno y Justicia

**SUPERINTENDENCIA DE BANCOS
RESOLUCION S.B. Nº 79-2001
(De 7 de diciembre de 2001)**

LA SUPERINTENDENTE DE BANCOS
en uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que **BANCO CONTINENTAL DE PANAMÁ, S.A.** es una entidad bancaria organizada conforme a las leyes de Panamá e inscrita en la Ficha 1232, Rollo 37, Imagen 29, en la Sección de Micropelículas (Mercantil) del Registro Público de Panamá;

Que, mediante Resolución No. 13-72 de 7 de junio de 1972, de la Comisión Bancaria Nacional, se otorgó a **BANCO CONTINENTAL DE PANAMA, S.A.**, Licencia General, que lo autoriza para efectuar indistintamente el Negocio de Banca en Panamá o en el exterior;

Que **FINANCIAL HOLDING COMPANY, S.A.** es una sociedad anónima constituida de conformidad con las leyes de la República de Panamá, e inscrita a Ficha 236795, Rol'o 29493, Imagen 27, en la Sección de Micropelículas (Mercantil) del Registro Público de Panamá, y subsidiaria de propiedad absoluta de **BANCO CONTINENTAL DE PANAMÁ, S.A.**;

Que **BANCO CONTINENTAL DE PANAMA, S.A.** ha solicitado autorización para fusionarse con **FINANCIAL HOLDING COMPANY, S.A.**, conforme al denominado Convenio de Fusión, mediante el cual **BANCO CONTINENTAL DE PANAMÁ, S.A.** absorbe a **FINANCIAL HOLDING COMPANY, S.A.**, desapareciendo ésta última;

Que no existe objeción por parte de esta Superintendencia de Bancos para la operación propuesta y la solicitud presentada; y

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 5 del Artículo 17 del Decreto Ley 9 de 26 de febrero de 1998, corresponde a la Superintendencia de Bancos autorizar la fusión de bancos o de grupos económicos de los cuales bancos formen parte.

RESUELVE:

ARTÍCULO UNICO: Autorízase a **BANCO CONTINENTAL DE PANAMA, S.A.** y a **FINANCIAL HOLDING COMPANY S.A.**, a fusionarse bajo el denominado "Convenio de Fusión" conforme al cual el primero absorbe al segundo, asumiendo todos sus activos, pasivos y patrimonio.

Dado en la ciudad de Panamá, a los siete (7) días del mes de diciembre de dos mil uno (2001).

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

LA SUPERINTENDENTE DE BANCOS

DELIA CARDENAS

RESOLUCION S.B. No.80-2001
(de 7 de diciembre de 2001)

LA SUPERINTENDENTE DE BANCOS
en uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que **GRUPO FINANCIERO CONTINENTAL, S.A.**, sociedad anónima inscrita a la Ficha 368077, Rollo 30349, Imagen 1 de la Sección de Micropelícula (Mercantil) del Registro Público

Que **GRUPO FINANCIERO CONTINENTAL S.A.**, es una compañía tenedora con subsidiarias consolidantes ubicadas principalmente en la República de Panamá, y es titular del cien por ciento (100 %) de las acciones comunes de **EMPRESAS FINANCIERAS CONTINENTAL, S.A.**

Que **EMPRESAS FINANCIERAS CONTINENTAL, S.A.**, es una sociedad anónima constituida bajo las leyes de la República de Panamá, e inscrita al Tomo 789, Folio 14, Asiento 139969, actualizada a la Ficha 14183, en la Sección de Micropelículas (Mercantil);

Que **GRUPO FINANCIERO CONTINENTAL, S.A.**, como parte del Grupo Económico Bancario de **BANCO CONTINENTAL DE PANAMA, S.A.**, ha solicitado a esta Superintendencia de Bancos autorización para fusionarse con **EMPRESAS FINANCIERAS CONTINENTAL, S.A.**, conforme al denominado "Convenio de Fusión", mediante el cual **GRUPO FINANCIERO CONTINENTAL S.A.** absorbe a **EMPRESAS FINANCIERAS CONTINENTAL, S.A.**, asumiendo todos sus activos, pasivos y patrimonio;

Que no existe objeción por parte de esta Superintendencia de Bancos para la operación propuesta y la solicitud presentada; y

Que, de conformidad con el Numeral 5 del Artículo 17 del Decreto Ley 9 de 26 de febrero de 1998, corresponde a la Superintendencia de Bancos autorizar la fusión de bancos o de grupos económicos de los cuales bancos formen parte.

RESUELVE:

ARTÍCULO UNICO: Autorízase a **GRUPO FINANCIERO CONTINENTAL, S.A.** y **EMPRESAS FINANCIERAS CONTINENTAL, S.A.**, a fusionarse bajo el denominado "Convenio de Fusión", conforme al cual el primero absorbe al segundo, asumiendo todos sus activos, pasivos y patrimonio.

Dado en la ciudad de Panamá, a los siete (7) días del mes de diciembre de dos mil uno (2001).

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

LA SUPERINTENDENTE DE BANCOS
DELIA CARDENAS

RESOLUCION S.B. No. 81-2001

(De 12 de diciembre de 2001)

LA SUPERINTENDENTE DE BANCOS

en uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que **BANCRECITO (PANAMA), S.A.**, es una sociedad constituida de conformidad con la legislación panameña, inscrita a Ficha 196336, Rollo 21901 e Imagen 0033, en la Sección de Micropelículas (Mercantil) del Registro Público;

Que **BANCRECITO (PANAMA), S.A.**, se encuentra autorizado para efectuar Negocio de Banca en o desde Panamá al amparo de Licencia Internacional otorgada mediante Resolución No. 32-87 de 18 de septiembre de 1987, de la Comisión Bancaria Nacional;

Que **BANCRECITO (PANAMA), S.A.** es subsidiaria en propiedad absoluta de **GFN CORPORATION (PANAMA), S.A.**, entidad afiliada a **BANCRECITO CAYMAN LIMITED**, las que a su vez son subsidiarias en propiedad absoluta de **GFN INTERNATIONAL INVESTMENT, CORP.**, esta última subsidiaria en propiedad absoluta de **GFN CORPORATION LTD**;

Que **GFN INTERNATIONAL INVESTMENT, CORP.**, es una sociedad constituida bajo las leyes de las Islas Caimán, y su principal actividad es actuar como tenedora de acciones de las subsidiarias que mantiene y las cuales se dedican principalmente a negocios bancarios, seguros, reaseguros y servicios relacionados en la República Dominicana, Panamá y las Islas Caimán.

Que **BANCRECITO CAYMAN LIMITED** es subsidiaria en propiedad absoluta de **GFN INTERNATIONAL INVESTMENT, CORP.**;

Que **BANCRECITO (PANAMA), S.A.**, mediante apoderados especiales, ha solicitado a esta Superintendencia de Bancos autorización para que se lleve a cabo el traspaso de la totalidad de las acciones de **BANCRECITO CAYMAN LIMITED**, propiedad de **GFN INTERNATIONAL INVESTMENT, CORP.**, a **BANCRECITO (PANAMA), S.A.**;

Que el referido traspaso de acciones de las acciones de **BANCRECITO CAYMAN LIMITED**, por parte de **GFN INTERNATIONAL INVESTMENT, CORP.**, a nombre de **BANCRECITO (PANAMA), S.A.**, no merece objeción, estimándose procedente resolver de conformidad;

Que, de conformidad con el Numeral 6 del Artículo 17 y el Artículo 71 del Decreto-Ley No. 9 de 26 de febrero de 2001, corresponde a la Superintendente de Bancos resolver solicitudes como la presente.

RESUELVE:

ARTICULO UNICO: Autorízase a **BANCREDITO (PANAMA), S.A.** la adquisición de la totalidad de las acciones de **BANCREDIT CAYMAN LIMITED**, actualmente subsidiaria en propiedad absoluta de **GFN INTERNATIONAL INVESTMENT, CORP.**

FUNDAMENTO DE DERECHO: Decreto-Ley 9 de 26 de febrero de 1998.

Dado en la Ciudad de Panamá, a los doce (12) días del mes de diciembre de dos mil uno (2001).

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

LA SUPERINTENDENTE DE BANCOS

DELIA CARDENAS

RESOLUCION SB. No. 82-2001

(De 12 de diciembre de 2001)

LA SUPERINTENDENTE DE BANCOS

En uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que **HSBC BANK USA** es una sociedad existente de conformidad con las leyes de los Estados Unidos de América, debidamente inscrita a la Ficha S.E. 979, Documento 123467, en la Sección Micropelículas (Mercantil) del Registro Público y autorizada para ejercer el Negocio de Banca en Panamá o en el exterior al amparo de Licencia General otorgada mediante Resolución No. 42-2000 de 5 de julio de 2000, de la Superintendencia de Bancos;

Que **HSBC BANK USA** ha solicitado autorización para proceder con el cierre de la sucursal del Banco en Zona Libre, ubicada en el Edificio Harbour View, a partir del 31 de diciembre de 2001;

Que la decisión de cierre se debe al propósito del Banco de incorporar en dos sucursales, las operaciones de las cuatro sucursales que el **HSBC BANK USA** mantenía en Colón, decisión aprobada por la Casa Matriz del Banco;

Que la solicitud presentada por **HSBC BANK USA** no merece objeciones; y

Que, conforme a lo dispuesto en los Artículos 17, Numeral 2, y 40 del Decreto Ley 9 de 26 de febrero de 1998, corresponde a la Superintendente decidir sobre solicitudes como la presente.

RESUELVE:

ARTICULO UNICO: Autorízase a **HSBC BANK USA**, el cierre de la sucursal ubicada Zona Libre, Provincia de Colón, a partir del 31 de diciembre de 2001.

Dado en la ciudad de Panamá, a los doce (12) días del mes de diciembre de dos mil uno (2001).

NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

LA SUPERINTENDENTE DE BANCOS

DELIA CARDENAS

RESOLUCION SB. No. 83 -2001

(De 12 de diciembre de 2,001)

LA SUPERINTENDENTE DE BANCOS

En uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución S.B. No. 60-2001 de 25 de septiembre de 2001, esta Superintendencia otorgó PERMISO TEMPORAL a **ST. GEORGES BANK & COMPANY, INC.**, para protocolizar e inscribir en el Registro Público los documentos relativos a su constitución, a fin de solicitar posteriormente Licencia Internacional;

Que **ST. GEORGES BANK & COMPANY, INC.**, es una entidad organizada y existente de conformidad con las leyes de la República de Panamá, e inscrita en el Registro Público a la Ficha 406809, Documento 276745, en la Sección Micropelículas Mercantil, desde el 4 de octubre de 2001;

Que **ST. GEORGES BANK & COMPANY, INC.** ha solicitado por intermedio de apoderados especiales, solicitud de Licencia Internacional que le permita dirigir, desde una oficina establecida en Panamá, transacciones que se perfeccionen, consuman o surtan sus efectos en el exterior, y a realizar aquellas otras actividades que la Superintendencia de Bancos autorice; y

Que de conformidad con el Numeral 1 del Artículo 17 del Decreto Ley 9 de 26 de febrero de 1998, corresponde a la Superintendente de Bancos resolver sobre el otorgamiento de Licencias Bancarias.

RESUELVE:

ARTICULO UNICO: Otórgase a **ST. GEORGES BANK & COMPANY, INC.** Licencia Internacional que le permita dirigir desde una oficina establecida en Panamá, transacciones que se perfeccionen, consuman o surtan sus efectos en el exterior, y a realizar aquellas otras actividades que la Superintendencia de Bancos autorice.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Decreto Ley 9 de 1998.

Dado en la ciudad de Panamá, a los doce (12) días del mes de diciembre de dos mil uno (2001).

NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

DELIA CARDENAS
Superintendente

RESUELTO No. 021-2001
(de 14 de diciembre de 2001)

LA SUPERINTENDENTE DE BANCOS
en uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 13 del Decreto Ley 9 de 26 de febrero de 1998, el (la) Superintendente tiene a su cargo la administración y el manejo de las gestiones diarias de la Superintendencia;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 16 del Artículo 17 del Decreto Ley 9 de 26 de febrero de 1998, se atribuye al Superintendente -entre otras facultades- nombrar a los funcionarios de la Superintendencia.

Que mediante Resuelto No. 10 de 24 de julio de 2001, se creó la Secretaría de Despacho y se establecen sus funciones.

Que mediante Resuelto No. 17-2001 de 5 de septiembre de 2001, se asignaron las funciones de Secretario de Despacho al Licenciado Roberto De Araújo.

Que el Secretario de Despacho, el Licenciado Roberto De Araújo, hará uso de su período de vacaciones del diecisiete (17) al veintiséis (26) de diciembre de dos mil uno (2001).

RESUELVE:

ARTÍCULO UNICO: Asignase a la Licenciada Angela De La Rosa T., Asesora Legal de la Dirección Jurídica, las funciones inherentes al cargo de Secretaría de Despacho, hasta tanto el Licenciado Roberto De Araújo, Secretario de Despacho titular, se reintegre a sus funciones.

Fundamento de Derecho: Decreto Ley 9 de 26 de febrero de 1998, Ley 38 de 31 de julio de 2000.

Dado en la ciudad de Panamá, a los catorce (14) días del mes de diciembre de dos mil uno (2001).

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

DELIA CARDENAS
Superintendente

RESUELTO No.022-2001
(De 17 de diciembre de 2001)

LA SUPERINTENDENTE DE BANCOS
En uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que el Licenciado **LORENZO CERRUD** ostenta el cargo de Jefe de la Unidad Fiduciaria de la Superintendencia de Bancos;

Que mediante Resuelto No 5 de 6 de marzo de 2001, la Superintendente de Bancos delegó en el Jefe del Departamento de Unidad Fiduciaria, la responsabilidad, autoridad y competencia de la supervisión y fiscalización de las actividades relativas al Negocio de Fideicomiso, y las investigaciones en el ejercicio de las atribuciones que confiere la Ley No. 41 de 2000 y certificar el cumplimiento de las obligaciones de los bancos o empresas que administran fideicomisos ante la institución, en lo que respecta a su competencia. También se le facultó para imponer multas en caso de incumplimiento de obligaciones emanadas de la Ley por parte de las empresas que administran fideicomisos.

Que el Jefe del Departamento de Unidad Fiduciaria sufre en la actualidad quebrantos de salud que le impiden llevar a cabo las funciones inherentes a cargo;

Que, de conformidad con el Numeral 21 del Artículo 17 del Decreto Ley 9 de 26 de febrero de 1998, la Superintendente puede delegar, con sujeción a las decisiones y directrices de la Junta Directiva, responsabilidad, autoridad y funciones en los demás funcionarios y empleados de la Superintendencia.

RESUELVE:

ARTÍCULO UNICO: Desígnase a la Licenciada **ELZEBIR MIZRACHI M.**, actual Asesora Legal, como Jefa del Departamento de Unidad Fiduciaria Encargada, a partir del 17 de diciembre de 2001, hasta que se reintegre el Jefe del Departamento de Unidad Fiduciaria titular.

Dado en la ciudad de Panamá, a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de dos mil uno (2001).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

DELIA CARDENAS
Superintendente

ACUERDO No. 6-2001
(de 3 de diciembre de 2001)

LA JUNTA DIRECTIVA
En uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Numeral 2 del Artículo 5 del Decreto Ley 9 de 26 de febrero de 1998, es función de esta Superintendencia de Bancos fortalecer y fomentar las condiciones propicias para el desarrollo de Panamá como Centro Financiero Internacional;

Que, de conformidad con el Numeral 7 del Artículo 16 del Decreto Ley No.9 de 26 de febrero de 1998, corresponde a la Junta Directiva de la Superintendencia de Bancos fijar, en el ámbito administrativo, la interpretación y alcance de las disposiciones legales o reglamentarias en materia bancaria;

Que, de conformidad con el Numeral 3 del Artículo 5 del Decreto Ley No.9 de 26 de febrero de 1998, la Superintendencia tendrá, entre otros fines, el de promover la confianza pública en el sistema bancario;

Que, de conformidad con el Numeral 28 del Artículo 17 del Decreto Ley No.9 de 26 de febrero de 1998, es atribución del (la) Superintendente velar porque los Bancos suministren a sus clientes información que asegure la mayor transparencia en las operaciones bancarias;

Que, de conformidad con el Artículo 140 del Decreto Ley No.9 de 26 de febrero de 1998, es potestad de la Superintendencia desarrollar, fijar el sentido, alcance e interpretación de las normas sobre Protección al Usuario de los Servicios Bancarios.

Que, en sesiones de trabajo de esta Junta Directiva con la Superintendente de Bancos se ha puesto de manifiesto la necesidad y conveniencia de adoptar medidas para determinar la competencia de la Protección al Usuario de los Servicios Bancarios.

Que en virtud del Resuelto No.2 de 6 de marzo de 2001, la Superintendente de Bancos delegó, en el (la) Jefe (a) del Departamento de Protección al Usuario de los Servicios Bancarios de la Dirección Jurídica, la responsabilidad, autoridad y competencia para resolver las quejas y/o denuncias que interpongan los usuarios del sistema bancario, imponer multas por infracción de la Ley Bancaria; citar o conminar a las partes para la celebración de las audiencias conforme lo establece la Ley 29 de 1 de febrero de 1996.

ACUERDA

ARTICULO 1: COMPETENCIA. El Departamento de Protección al Usuario de los Servicios Bancarios de la Dirección Jurídica de la Superintendencia de Bancos, atenderá las quejas y/o denuncias, individuales o colectivas, que presenten los Usuarios sobre irregularidades en la prestación de servicios bancarios recibidos de los Proveedores.

ARTICULO 2: FORMA DE PRESENTAR QUEJA Y/O DENUNCIA. Las quejas y/o denuncias se presentarán personalmente en forma verbal o por escrito al Departamento de Protección al Usuario de los Servicios Bancarios de la Dirección Jurídica de la Superintendencia de Bancos.

ARTICULO 3: LEVANTAMIENTO DE ACTA. Toda queja y/o denuncia que se formule en forma verbal, conllevará el levantamiento de un Acta, en la cual debe consignarse:

1. Generales del quejoso y/o denunciante que deberá incluir sus datos para efecto de notificaciones personales;
2. Designación del Proveedor;
3. Detalle de los hechos en que se fundamenta la queja y/o denuncia;
4. Cualquier otro requerimiento por parte del Departamento de Protección al Usuario de los Servicios Bancarios de la Dirección Jurídica de la Superintendencia de Bancos.

En todo caso el quejoso y/o denunciante deberá presentar fotocopia de su cédula de identidad personal y de los documentos que tenga a su disposición relacionados con los hechos en que se funda la queja.

ARTICULO 4: REPRESENTACION PROPIA. Los usuarios y los proveedores podrán actuar en el proceso por cuenta propia, por lo que no es necesario la designación de un abogado.

ARTICULO 5: REPRESENTACION MEDIANTE UN TERCERO O ABOGADO. En caso de que cualquiera de las partes se haga representar por un tercero o un abogado, éstos deberán presentar un poder debidamente otorgado ante notario. Dicho apoderado o tercero deberá relatar y sustentar el reclamo de su poderdante y los hechos en los cuales el mismo se fundamenta.

ARTICULO 6: PROVIDENCIA DE ACEPTACION DE LA QUEJA Y/O DENUNCIA. El Departamento de Protección al Usuario de los Servicios Bancarios de la Dirección Jurídica de la Superintendencia de Bancos revisará la sustentación de los hechos y la documentación presentada y, si todo se encuentra en debida forma, dictará la providencia de lugar, acogiendo la queja y/o denuncia, solicitando a la entidad bancaria correspondiente, las explicaciones necesarias y la documentación pertinente.

ARTICULO 7: PROVIDENCIA DE RECHAZO, CORRECCION, Y DECLINACION DE COMPETENCIA. En los casos en que la sustentación

de los hechos y la documentación presentada no se encuentre en debida forma, el Departamento de Protección al Usuario de los Servicios Bancarios de la Dirección Jurídica de la Superintendencia de Bancos, dictará una providencia, ordenando la corrección correspondiente.

En los casos en que se planteen reclamaciones que no son de la competencia del Departamento de Protección al Usuario de los Servicios Bancarios de la Dirección Jurídica de la Superintendencia de Bancos, se dictará una providencia rechazando lo solicitado y en el evento de que le corresponda a otra institución o instancia conocer de la misma, se dictará una providencia declinando el conocimiento de la reclamación a dicha institución o instancia.

ARTICULO 8: EXPEDIENTE DE LA QUEJA Y/O DENUNCIA. Toda queja admitida dará lugar a la formación de un expediente debidamente numerado y foliado.

ARTICULO 9: ACCESO A LOS EXPEDIENTES. Los expedientes sólo podrán ser examinados por las partes, sus apoderados o terceros que demuestren tener interés o que puedan ser afectados en dicho proceso.

ARTICULO 10: DESGLOSE. Las partes no podrán retirar del expediente ningún documento, salvo que se solicite el desglose del mismo, para lo cual deberán cumplir con lo siguiente:

1. Solicitarlo por escrito la parte interesada;
2. Ser autorizado por el funcionario encargado del Departamento de Protección al Usuario de los Servicios Bancarios de la Dirección Jurídica de la Superintendencia de Bancos;
3. El documento a desglosar deberá ser repuesto por medio de una fotocopia, debidamente cotejada y autenticada.

ARTICULO 11: REQUERIMIENTOS A LA ENTIDAD BANCARIA COMO CONSECUENCIA DE LA QUEJA Y/O DENUNCIA. El Departamento de Protección al Usuario de los Servicios Bancarios de la Dirección Jurídica de la Superintendencia de Bancos, requerirá, mediante Oficio, un informe a la entidad bancaria, el cual deberá ser presentado en un término no mayor de diez (10) días hábiles, contados a partir de la notificación del oficio de requerimiento. Este término podrá ser prorrogable, a petición del Banco, hasta por un término adicional de diez (10) días hábiles, por causa justificada a juicio de la Superintendencia.

ARTICULO 12: DISPOSICION DE LA INFORMACION DEL BANCO. Una vez recibida la respuesta al Oficio de requerimiento por parte del Banco, se pondrá a disposición del usuario la información aportada al expediente. Si el usuario está en desacuerdo con la respuesta del Banco, tendrá un término de diez (10) días hábiles para expresarlo, prorrogables, a petición de parte, hasta por un término adicional de diez (10) días hábiles, por causa justificada a juicio de la Superintendencia; de lo contrario se dará por terminado el Proceso y se ordenará el archivo del respectivo expediente.

ARTICULO 13: EVALUACION DE LA INFORMACION. El Departamento de Protección al Usuario de los Servicios Bancarios de la Dirección Jurídica de la Superintendencia de Bancos, luego de evaluada la documentación contentiva de los cargos y descargos, ordenará, si así se requiere, la celebración de un Acto de Avenimiento entre el usuario y la entidad bancaria.

ARTICULO 14: ACTO DE AVENIMIENTO. El Departamento de Protección al Usuario de los Servicios Bancarios de la Dirección Jurídica de la Superintendencia de Bancos, dictará una Providencia señalando la celebración de un Acto de Avenimiento, la cual será notificada a las partes mediante Oficio a la dirección que conste en el expediente en un término no menor de cinco (5) días hábiles de antelación, salvo que las partes acuerden celebrar el Acto de Avenimiento en una fecha específica en coordinación con el Departamento. Cuando en tal sentido, las partes acuerden una fecha anterior para celebrar la diligencia, éstos deberán notificarlo previamente por escrito a la Superintendencia.

ARTICULO 15: OBLIGACION DE COMPARECER. Las partes están obligadas a comparecer el día y la hora fijadas para llevar a cabo el Acto de Avenimiento.

ARTICULO 16: CELEBRACION DEL ACTO DE AVENIMIENTO. El Acto de Avenimiento se celebrará con ambas partes en la fecha y hora programada. En el evento de que una de las partes no pueda concurrir en la fecha citada, justificará su inasistencia, notificándolo por lo menos con dos (2) días hábiles antes de la fecha del Acto de Avenimiento, para que se programe y notifique la segunda convocatoria.

ARTICULO 17: SEGUNDA CONVOCATORIA DEL ACTO DE AVENIMIENTO. Si en la fecha de la segunda convocatoria para la celebración del Acto de Avenimiento no se presentare la institución bancaria, se considerará que ha incurrido en desacato. Lo anterior, no implica la terminación del proceso y el Departamento de Protección al Usuario de los Servicios Bancarios de la Dirección Jurídica de la Superintendencia de Bancos, fijará una nueva fecha para la celebración del Acto de Avenimiento. /

En caso de que el usuario no concurriese a la celebración del Acto de Avenimiento, se estimará como desistimiento de la queja, por lo que se dará por terminada la gestión de Avenimiento, ordenándose el cierre de la queja y el archivo del expediente.

ARTICULO 18: DESARROLLO DEL ACTO DE AVENIMIENTO. El Acto de Avenimiento se desarrollará en forma oral. El facilitador informará a las partes lo que la Ley dispone al efecto e intentará avenirlas, a fin de propiciar un arreglo amigable entre ellas, para lo cual tendrá toda la potestad para tomar las medidas que sean necesarias.

ARTICULO 19: TIEMPO DE EXPOSICION EN EL ACTO DE AVENIMIENTO. -En el Acto de Avenimiento, las partes deberán exponer

sus argumentos, cargos y descargos en forma precisa, concisa y veraz por lo cual contarán con un período no menor de cinco (5) minutos ni mayor de veinte (20) minutos para su exposición.

ARTICULO 20: COMPORTAMIENTO DURANTE EL ACTO DE AVENIMIENTO. En el desarrollo del Avenimiento, las partes deben comportarse con lealtad, probidad, decoro, moralidad y respeto, so pena de:

1. La suspensión y cancelación del Acto de Avenimiento, si la falta la comete el quejoso;
2. Amonestación por escrito o imposición de multa por falta de cooperación en el cumplimiento de las leyes, si la falta la comete el representante de la institución bancaria.

ARTICULO 21: CIERRE DEL ACTO DE AVENIMIENTO. Una vez terminado el Acto de Avenimiento, el Departamento de Protección al Usuario de los Servicios Bancarios de la Dirección Jurídica de la Superintendencia de Bancos, levantará un Acta en donde se hará constar:

1. Las partes que intervinieron, Usuario-Proveedor;
2. Cargos o hechos en que se basó la reclamación;
3. Descargos o hechos en que el Proveedor se basa para su defensa;
4. Desenvolvimiento del Acto de Avenimiento;
5. Advertencia de que las partes podrán recurrir a otras instancias judiciales, en el evento de que no lleguen a un acuerdo satisfactorio;
6. Firma de las partes que intervinieron en el Acto de Avenimiento, como constancia de su participación y formal notificación.

ARTICULO 22: DE LAS GESTIONES. Todas las gestiones que se lleven a cabo en el desenvolvimiento de una reclamación, queja y/o denuncia se hará en forma escrita, salvo el Acto de Avenimiento.

ARTICULO 23: INFRACCIONES A LA LEY. Si en cualquier etapa de un reclamo, queja y/o denuncia la Superintendencia de Bancos determina que con relación a dicho reclamo, queja y/o denuncia, el Banco ha infringido lo dispuesto en la ley bancaria o su reglamentación, se aplicarán las sanciones correspondientes.

ARTICULO 24: DE LAS SANCIONES: Las sanciones que este Departamento ordene y aplique, se harán de acuerdo a lo que establezcan las normas pertinentes del Decreto Ley No. 9 de 26 de febrero de 1998 y su respectiva normativa (Acuerdos, Resoluciones, Circulares, etcétera)

ARTICULO 25: ARCHIVO DEL EXPEDIENTE. Los expedientes permanecerán en el Departamento de Protección al Usuario de los Servicios Bancarios de la Dirección Jurídica de la Superintendencia de Bancos. Una vez cerrada la reclamación, queja y/o denuncia, concluido el procedimiento se ordenará el archivo del respectivo expediente, el cual será remitido a los archivos de la institución.

ARTICULO 26: PRESCRIPCION PARA INTERPONER UNA RECLAMACIÓN, QUEJA Y/O DENUNCIA: Prescribe en un (1) año el tiempo para recurrir a esta instancia a interponer una reclamación, queja y/o denuncia. Dicho término comenzará a regir a partir de la fecha en que se termine la relación contractual entre las partes.

ARTICULO 27: VIGENCIA. Este Acuerdo entrará en vigencia desde su promulgación en la Gaceta Oficial.

Dado en la ciudad de Panamá a los tres (03) días del mes de diciembre de dos mil uno.

El Presidente

FELIX B. MADURO

El Secretario

JORGE W. ALTAMIRANO-DUQUE M.

VIDA OFICIAL DE PROVINCIA
CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE ARRAIJAN
ACUERDO N° 19
(De 20 de noviembre de 2001)

“Por el cual se decreta una moratoria en beneficio de los contribuyentes morosos en concepto de IMPUESTO DE CIRCULACIÓN de vehículos por daños en el Distrito de Arraiján”.

EL HONORABLE CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE ARRAIJÁN, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES,

CONSIDERANDO:

- Que a la fecha son muchos los contribuyentes que no han pagado el impuesto de circulación del vehículo por daños, reparación o por otros motivos especiales, por lo que la morosidad en el Municipio de Arraiján, aumenta cada día más, sobre todo en los actuales momentos, en el que nuestro país vive una desaceleración económica.

-Que es importante incentivar a los contribuyentes morosos en concepto de impuestos de circulación y placa de vehículos por daños, a fin de que paguen espontáneamente lo tributos que adeudan dentro del Distrito de Arraiján.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Declárese un moratoria en beneficio de los contribuyentes morosos en concepto de impuesto de circulación y placa de vehículos por daños, a fin de eximirlos del pago de recargos e intereses por mora correspondiente a los años 1997 al 31 de marzo del 2002.

ARTÍCULO SEGUNDO: Los Contribuyentes morosos que deseen acogerse a la mencionada moratoria, deberán presentar a la Dirección de Tesorería del Municipio de Arraiján, la Justificación, que compruebe o acredite la no circulación del vehículos por daños, reparación, o por otros motivos especiales.

ARTÍCULO TERCERO: La justificación que se refiere el presente Acuerdo Municipal, consistirá en una certificación del taller y copia de la licencia o cédula del propietario del taller, declaración jurada del dueño de no haber circulado, y la respectiva inspección por parte de funcionarios de Sección Vehicular de la Dirección de Tesorería.

ARTÍCULO CUARTO: Este Acuerdo comenzará a regir a partir de su promulgación.

Comuníquese y Cúmplase,

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE ARRAIJÁN, A LOS VEINTE (20) DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL UNO (2001).

H.C. DIVA MORO B.
Presidenta del Concejo

H.C. MAYRA ZUÑIGA
Vicepresidenta

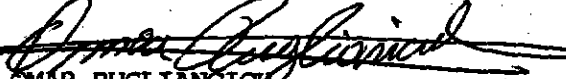
LIC. OMAR RUGLIANCICH
Secretario General

ALCALDIA MUNICIPAL, 26 DE NOVIEMBRE DE 2001.

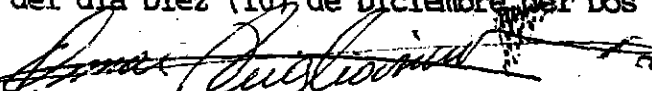
SANCIONESE, EJECUTESE Y CUMPLASE,

LIC. JAIME BARROSO PINTO
Alcalde Municipal de Arraiján

Para los efectos legales correspondientes se fija el presente Acuerdo en las tablillas de la Secretaría del Concejo por el término de diez (10) días calendarios, siendo Diez de la Mañana (10:00 a.m.) del día Veintinueve (29) de Noviembre del Dos Mil Uno (2001).


OMAR RUGLIANCICH
Secretario General

Vencido el término anterior para la promulgación correspondiente, se desfija el presente Acuerdo, siendo la Diez de la mañana (10:00 a.m.) del día Diez (10) de Diciembre del Dos Mil Uno (2001).


Lic.OMAR RUGLIANCICH
Secretario General.

**ACUERDO N° 23
DE 27 DE NOVIEMBRE DE 2001**

“Por el cual se hace una exoneración a la Comunidad de Religiosos Pasionistas de la Parroquia San Nicolás de Bari - Arraiján”.

EL HONORABLE CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE
ARRAIJÁN, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES,

CONSIDERANDO:

- Que mediante memorial fechado 19 de Junio de 2001, la Comunidad de Religiosos Pasionistas de la Parroquia San Nicolás de Bari, representada por el Padre Vicente Sanz ha solicitado la exoneración del pago de permiso de construcción y ocupación de los terrenos de la Iglesia Católica Virgen de Guadalupe de la Barriada 2000.
- Que la obra consiste en la construcción de la Iglesia a un costo de Sesenta y Dos Mil Balboas (B/.62,000.00).

- Que es potestad del Concejo de conformidad con el Artículo 245 de la Constitución Nacional exonerar impuestos, tasas y derechos en concordancia con el Acuerdo N° 50 del 13 de Agosto de 1997; siendo las construcciones, reparaciones y adiciones de iglesias y templos en general, por su carácter religioso sujetas de excención del total del impuesto.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Exonerar a la Comunidad de Religiosos Pasionistas de la Parroquia San Nicolás de Bari representada por el Padre Vicente Sanz construcción de la Iglesia Católica Virgen de Guadalupe de la Barriada 2000 del impuesto de construcción y permiso de ocupación, así como los derechos que se deriven de esta obra por un costo de Sesenta y Dos Mil Balboas (B/.62,000.00).

ARTÍCULO SEGUNDO: Esta exoneración se hace sobre el 1% del valor de la obra, o sea la suma de Seiscientos Veinte Balboas (B/.620.00), así como por los Catorce Balboas (B/.14.00) de derechos y los permisos de ocupación correspondiente y afecta la partida 1.1.2.8.04 del Presupuesto de Ingresos del Municipio de Arraiján.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar este Acuerdo a la Dirección Ingeniería Municipal, Administración Municipal, Control Fiscal y la Tesorería Municipal para los fines administrativos correspondientes.

ARTÍCULO CUARTO: Este Acuerdo comenzará a regir a partir de su promulgación y publicación en la Gaceta Oficial.

H.C. DIVA MORO B.
Presidenta del Concejo

H.C. MAYRA ZUÑIGA
Vicepresidenta

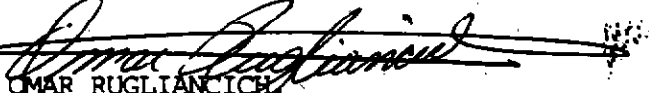
LIC. OMAR RUGLIANCICH
Secretario General

ALCALDIA MUNICIPAL DE ARRAIJAN, 29 DE NOVIEMBRE DE 2001.

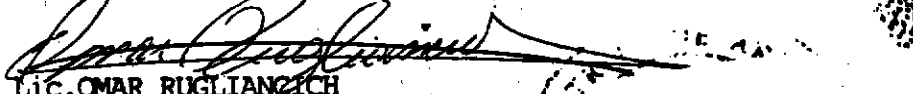
SANCIONESE, EJECUTESE Y CUMPLASE,

LIC. JAIME BARROSO PINTO
Alcalde Municipal de Arraiján

Para los efectos legales correspondientes se fija el presente Acuerdo en las tablillas de la Secretaría del Concejo por el término de diez (10) días calendarios, siendo Diez de la Mañana (10:00 a.m.) del día Veintinueve (29) de Noviembre del Dos Mil Uno (2001).


OMAR RUGLIANCICH
Secretario General

Vencido el término anterior para la promulgación correspondiente, se desfija el presente Acuerdo, siendo la Diez de la mañana (10:00 a.m.) del día Diez (10) de Diciembre del Dos Mil Uno (2001).


Lic.OMAR RUGLIANCICH
Secretario General.

**ACUERDO N° 24
DE 27 DE NOVIEMBRE DE 2001.**

“Por el cual se hace una exoneración a la Corporación de la Asociación Panameña de los Adventistas del Séptimo Día”.

EL HONORABLE CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE
ARRAJÁN, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES,

CONSIDERANDO.

- Que mediante memorial fechado 16 de Agosto de 2001, la Junta Comunal de Santa Clara a petición formal de la Corporación de la Asociación Panameña de los Adventistas del Séptimo Día debidamente inscrita a la Ficha S.C. 791, Rollo 1625, Imagen 7 Sección de Micropelículas Mercantil del Registro Público, representada por Jeronimo Ramos Martínez, portador de la cédula de identidad personal N° 8-123-683, ha solicitado se exonere a esta Iglesia de los impuestos, tasas y derechos que se deriven de la construcción de la Iglesia de dicha grey que estará ubicada en Santa Clara Sector 3.

- Que la obra consiste en la contrucción de la Iglesia Adventista del Séptimo Día por un valor de Tres Mil Balboas (B/.3,000.00).

- Que es potestad del Concejo de conformidad con el artículo 245 de la Constitución Nacional exonerar impuestos, tasas y derechos en concordancia con el Acuerdo N° 50 del 13 de Agosto de 1997, siendo las construcciones, reparaciones y adiciones en general (Iglesias), por su carácter religioso sujetas de exención del total del impuesto.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Exonerar a la Corporación de la Asociación Panameña de los Adventistas del Séptimo Día de generales mencionadas, representada por el Señor Jeronimo Ramos Martínez con cédula N° 8-123-683 del impuesto de edificación que recae en la construcción de la obra, así como los derechos que se deriven de esta obra con un costo de Tres Mil Balboas (B/ 3,000.00).

ARTÍCULO SEGUNDO: Esta exoneración se hace sobre el uno por ciento (1%) del valor de la obra, o sea la suma de Treinta Balboas (B/30.00) así como por los Catorce Balboas (B/14.00) del valor del permiso respectivo y afecta la partida 1.1.2.8.04 del Presupuesto de Ingreso del Municipio de Arraiján y del permiso de ocupación correspondiente.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar este Acuerdo a la Dirección de Ingeniería Municipal, la Administración Municipal, Control Fiscal y la Tesorería Municipal para los fines administrativos correspondientes.

ARTÍCULO CUARTO: Este Acuerdo comenzará a regir a partir de su promulgación y publicación en la Gaceta Oficial.

Comuníquese y Cúmplase,

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO ARRAIJÁN, A LOS VEINTISIETE (27) DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL UNO (2001).

H.C. DIVA MORO B.
Presidenta del Concejo

H.C. MAYRA ZUÑIGA
Vicepresidenta

LIC. OMAR RUGLIANCICH
Secretario General

ALCALDIA MUNICIPAL DE ARRAIJÁN, 29 DE NOVIEMBRE DE 2001.

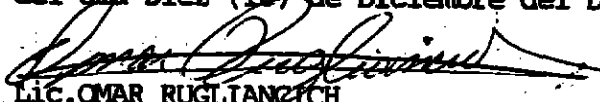
SANCIONESE, EJECUTESE Y CUMPLASE,

LIC. JAIME BARROSO PINTO
Alcalde Municipal de Arraiján

Para los efectos legales correspondientes se fija el presente Acuerdo en las tablillas de la Secretaría del Concejo por el término de diez (10) días calendarios, siendo Diez de la Mañana (10:00 a.m.) del día Veintinueve (29) de Noviembre del Dos Mil Uno (2001).


OMAR RUGLIANCICH
Secretario General

Vencido el término anterior para la promulgación correspondiente, se desfija el presente Acuerdo, siendo la Diez de la mañana (10:00 a.m.) del día Diez (10) de Diciembre del Dos Mil Uno (2001).


Lic. OMAR RUGLIANCICH
Secretario General.

FE DE ERRATA

"PARA CORREGIR CIERTOS ERRORES INVOLUNTARIOS EN EL ACUERDO Nº 15 DEL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CAPIRA DE 13 DE NOVIEMBRE DE 2001 PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL Nº 24,452 DE VIERNES 14 DE DICIEMBRE DE 2001 POR LO QUE SE PUBLICA INTEGRAMENTE CON SUS CORRECCIONES CORRESPONDIENTES."

CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CAPIRA
ACUERDO Nº 15
(De 13 de noviembre de 2001)

POR EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE CAPIRA, Y SE DICTAN NORMAS DE ADMINISTRACION PRESUPUESTARIA PARA LA VIGENCIA FISCAL 2002 DEL MUNICIPIO DE CAPIRA.

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CAPIRA,
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES.

CONSIDERANDO:

... Que el presupuesto es un acto del Gobierno Nacional que contiene el plan anual Operativo preparado de conformidad con los planes de mediano y largo plazo, basado en la programación de las actividades

municipales, coordinado con los planes nacionales de Desarrollo, sin perjuicio de la Autonomía Municipal para regir sus propias inversiones.

... Que se hace necesario dictar la guía de Aplicación de las normas de Administración Presupuestaria del Municipio de Capira.

... Que el Presupuesto de Ingreso reflejará el total de los ingresos corrientes y de Capital, de acuerdo con las fuentes de ingresos establecidos en el Manual de clasificación Presupuestaria del Ingreso Público, analizado estudiado y aprobado por el Concejo Municipal de manera general (todo el presupuesto Global), como un solo ente.

... Que de acuerdo con el numeral 2 del artículo 17 de la ley 106, de 1973, es competencia de esta cámara legislativa aprobar el Presupuesto de Rentas y Gastos presentado por el Señor Alcalde del Distrito.

... Que basados en la ley 55 del 27 de diciembre de 2000, por la cual se dicta el presupuesto General del Estado, para la vigencia fiscal 2,001, se confeccionan las normas de administración presupuestaria para el Municipio de Capira.

ACUERDA:

PRIMERO: Apruébese el Presupuesto del Municipio de Capira para la vigencia fiscal comprendido entre el 1ro. De enero del 2,002 al 31 de diciembre del mismo año de la siguiente manera:

I. INGRESOS

1. INGRESOS CORRIENTES

- 1.1. Ingresos Tributarios
- 1.2. Ingresos no Tributarios
- 1.3. Saldo en Caja y Banco

2. INGRESO DE CAPITAL

- 2.1. Recurso de Patrimonio

II. EGRESOS

0. Servicios Personales
1. Servicios no Personales
2. Materiales y Suministros

3. Maquinaria y Equipo
6. Transferencia Corrientes
8. Servicio de la Deuda Pública
9. Asignación Globales

TOTAL DE GASTOS:

SEGUNDO: Aplicar las normas administrativas Presupuestarias, para el Municipio de Capiro, contenidas así:

A. CONCEPTO GENERAL

- A.1 Concepto
- A.2 Objeto
- A.3 Ambito

- a.1 **CONCEPTO:** El presupuesto Municipal es la estimación de los Ingresos y la autorización máxima de los gastos que podrán comprometer cada Municipio en el ejercicio anual correspondiente, a fin de ejecutar sus Programas y Proyectos y lograr los objetivos y metas institucionales de Acuerdo con las políticas del Municipio y del Gobierno, en materia de Desarrollo Económico y Social.
- a.2 **OBJETO:** Las normas de Administración Presupuestaria contienen el conjunto de disposiciones que regirán la ejecución, el seguimiento y evaluación el cierre y liquidación del Presupuesto Municipal para la vigencia fiscal del 2,002.
- a.3 **AMBITO:** Tomando como referencia la Ley # 55 del 27 de diciembre de 2000, las normas se aplicarán para el manejo del Presupuesto Municipal.

B. DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

- B.1 Concepto
- B.2 Principio General
- B.3 Asignación Mensuales

b.1. **CONCEPTO:** La ejecución del Presupuesto es el conjunto de decisiones y acciones operativas, administrativas y financieras para la realización de los programas contemplados en el Presupuesto Municipal.

b.2. **PRINCIPIO GENERAL:** No se podrá realizar ningún pago si en el Presupuesto no consta específicamente la partida de Gastos para satisfacer las obligaciones, así mismo el Municipio no podrá exigir ningún tributo si no consta en el presupuesto como parte de los Ingresos.

b.3. **ASIGNACION MENSUALES:** El Municipio presentará, a la Oficina de Control después de aprobado el Acuerdo del Presupuesto.

b.3.1. Las solicitudes de asignación mensuales de ingresos y Gastos.

b.3.2. El flujo de Caja del año por mes.

Las autorizaciones máximas de gastos de funcionamiento e inversión se distribuirán en doce asignaciones mensuales que no necesariamente serán iguales y responderá según la previsión del comportamiento de los ingresos.

B.4 UNIDAD DE CAJA

Todos los ingresos del Municipio deberán consignarse en el Presupuesto y se depositarán en la cuenta del Tesoro Municipal en el Banco Nacional de Panamá, contra la cual se expedirá toda orden de pago para cubrir los compromisos causados por las autorizaciones de gastos originadas en sus distintas dependencias.

B.5 COMPROMISO PRESUPUESTARIO

Es toda obligación financiera adquirir por una institución pública que conlleve una erogación a favor de terceros, cargo al período fiscal vigente y que haya sido registrada en la respectiva partida de gastos.

C. DE LOS INGRESOS DE RENTAS:

c.1 **PRINCIPIOS DE UNIVERSALIDAD Y UNIDAD:** El presupuesto de ingresos reflejará el total de los ingresos corrientes y del Capital de Acuerdo con las fuentes de ingresos establecidos, en el manual de clasificación Presupuestaria de Ingresos Públicos, analizado estudiado y aprobado por el Concejo Municipal de manera general (todo el Presupuesto Global) como un solo ente.

c.2. **INGRESOS ADICIONALES:** Si una Municipalidad devenga, recauda o percibe un ingreso adicional autorizado por acuerdo o quiere hacer uso de este ingreso deberá incorporarse al presupuesto mediante crédito Adicional, se incluye en este concepto los ingresos de gestión Institucional y las Donaciones respaldadas por convenios y leyes.

c.3 EXCEDENTES DE LOS INGRESOS: Para que los excedentes de los ingresos sobre las estimaciones puedan ser utilizados, deben incorporarse al Presupuesto Municipal a través de créditos adicionales. En caso de no procederse según lo indicado, se reflejará como saldo en caja al final del periodo.

c.4 INGRESO RECAUDADOS INFERIORES A LOS PRESUPUESTADOS:

Si en cualquier época del año fiscal, el Alcalde, conjuntamente con el Tesorero y la Contraloría General de la República considera que los ingresos recaudados son inferiores a los Presupuestados, en el Presupuesto Municipal, presentará para la aprobación del Concejo municipal un plan de reducción de egresos, a fin de evitar el déficit previsto por la causa, seguido de las acciones legales a las que haya lugar.

c.5 DEPOSITOS DE LOS FONDOS PUBLICOS: El Banco Nacional de Panamá, será el único depositario de los fondos públicos y la contraloría General de la República será responsable de vigilar que por ningún concepto se abran cuentas en otras entidades financieras. En caso de que así se hiciera, aún cuando se trate de depósito a plazo fijo, la contraloría General de la República procederá a cancelar tales cuentas y depósitos ingresando al Tesoro Municipal a la cuenta de la Institución el Banco Nacional de Panamá, según sea el caso.

D. DE LOS EGRESOS O GASTOS

d.1 NIVELES DE ASIGNACION DE RECURSOS: La asignación de recursos corresponderá al último rango o nivel de la estructura programática, que está constituida por el PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y ACTIVIDAD O PROYECTO.

d.2 EJECUCION DE LAS ASIGNACIONES: El presupuesto de egresos o gastos se ejecutará sobre la base del concepto contable de compromiso presupuestario en función de las asignaciones mensuales. La ejecución de las asignaciones mensuales se registrará mensualmente en la contabilidad presupuestaria por los montos comprometidos exclusivamente en el correspondiente mes.

d.3 CONTROL DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES: La contraloría General de la República mantendrá el control de las partidas Presupuestarias de cada mes conforme a las sumas asignadas por el Ejecutivo Municipal, a fin de asegurar que no se produzca sobre giros.

El saldo libre de la partida al finalizar un mes será acumulado a la asignación del siguiente mes.

d.4 REDISTRIBUCION DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES: Los Departamentos, podrán solicitar redistribución de las asignaciones mensuales al Alcalde, que analizará y comunicará según proceda, al solicitante ya la Contraloría General de la República.

d.5 PROHIBICION DE EJERCER EN CARGO ANTES DE LA TOMA DE POSICION: Ninguna persona entrará a ejercer cargo público de carácter permanente, probatorio o transitorio sin que antes hubiese tomado posesión del cargo de acuerdo al trámite administrativo establecido y sólo tendrá vigencia fiscal con posterioridad a la fecha de la misma, si un funcionario pasa a ocupar otro cargo público recibirá nueva remuneración desde la fecha de toma de posesión y en ningún caso tendrá efecto retroactivo.

d.6 HONORARIOS: Sólo podrá imputarse a la partida de honorarios, la remuneración por contratos, con personas naturales nacionales o extranjeras, por servicios personales prestados ocasionalmente como profesionales independientes se podrá cargar a dicha partida, la contratación de funcionarios públicos, cuando estos tengan, licencia sin sueldo, en la Institución donde labora y que los servicios sean prestados, a una Institución distinta a la que conceda la Licencia.

d.7 GASTOS DE REPRESENTACION: Se explica el artículo 17 de la ley 106, del 8 de octubre de 1973, numeral 6 sobre la competencia de los Concejo municipales que expresa "CREAR O SUPRIMIR CARGOS MUNICIPALES Y DETERMINAR SUS FUNCIONES, PERIODO, ASIGNACIONES Y VIATICOS, DE CONFORMIDAD, CON LO QUE DISPONGA LA CONSTITUCION Y LAS LEYES VIGENTES" sólo tendrán derechos a gastos de representación EL ALCALDE, PRESIDENTE, VICE-PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL, EL TESORERO, ente representativo de la Administración Municipal.

d.8 SOBRE TIEMPO: Sólo se reconocerá tiempo por tiempo establecidos en las leyes existentes. No se pagará remuneración por trabajos extraordinarios, que excedan el 50% del sueldo regular por un mes.

d.9 VIATICOS DENTRO DEL PAIS: Cuando se viaja en misión oficial dentro del territorio nacional, se reconocerá viáticos por concepto de alimentación, y hospedaje de acuerdo a la siguiente tabla:

TODOS LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES

B/35.00 DIARIO

DESAYUNO B/3.50

ALMUERZO B/7.00

CENA B/7.00

HOSPEDAJE B/17.50

(DESAYUNO SERÁ RECONOCIDO DE LAS 6:30 A.M.)

Cuando la misión se cumpla en un solo día, reconocerán los gastos de transportes y alimentación, en caso de que deba cumplirse en el lugar habitual de trabajo podrá reconocerse la alimentación, siempre y cuando se realice, fuera de las horas laborales.

12:00 a 6:00 p.m.

ALMUERZO B/3.50

CENA B/3.50 (SE RECONOCERÁ LA CENA
DESPUES DE LAS 6:00 P.M.)

d.10 VIATICOS EN EL EXTERIOR DEL PAIS: En los casos en que sean necesarios, enviar funcionarios públicos en misión oficiales fuera del país, el titular de la institución pública, que solicite la autorización para el viaje, presentará al Ministerio de la Presidencia la petición de autorización, con no menos de quince días de anticipación, a la fecha de partida. Esta autorización solamente será revocada por el Ministerio de la Presidencia, para estos funcionarios Municipales: AMERICA LATINA Y EL CARIBE B/135.00, ESTADOS UNIDOS Y CANADA B/195.00, EUROPA, ASIA Y OTROS B/250.00.

Cuando un funcionario, participe en un evento internacional cuya duración no exceda de diez días laborables la Institución Patrocinadora del exterior, no cubra la totalidad de los viáticos, recibirá la diferencia del viático establecido para misiones oficiales.

E. DE LA EJECUCION DE LAS INVERSIONES PUBLICAS:

e.1 INVERSIONES PUBLICAS POR CONTRATO: Las inversiones públicas se podrán realizar, por contratos, para este propósito, las Instituciones ejecutoras, prepararán los correspondientes pliegos, planos y diseños, que servirán para la realización del acto público, evaluación de la propuesta, adjudicación definitiva, contratación, orden de proceder, y pagos por avance, por trabajo a los contratistas.

e.2 INVERSIONES PUBLICAS POR ADMINISTRACION DIRECTA: En caso de que las inversiones se ejecuten por administración directa, la institución ejecutora, deberá contar, previo al inicio de la obra con planos terminados, presupuesto de la obra, y cronograma de las realizaciones.

e.3 ANTICIPO Y PAGOS A CONTRATISTA:, no se autorizarán pagos sin la presentación de las cuentas debidamente examinadas o avances en las mismas, cuando la ejecución del contrato o de la obra requiera, de desembolso anticipados, el pliego de cargos y especificaciones de la licitación pública, o concurso de precios, así lo hará constar al igual que el respectivo contrato de ejecución de obras con indicaciones del requisito, de constitución de la fianza de anticipo, que no podrá ser superior, al 10% del valor del contrato.

e.4 PAGO MEDIANTE CARTAS DE CREDITO: la forma de pago mediante el mecanismo de carta de crédito tanto para comprar locales como para compras en el exterior se utilizará por parte del sector público cuando la naturaleza de la obra así lo amerite y cuando el pliego de cargos de la respectiva licitación o concurso de precios así lo haga constar y quede debidamente estipulado en el correspondiente contrato. La gestión para la apertura del crédito ante el Banco Nacional de Panamá deberá ser refrendado por la Contraloría General de la República.

e.5 INVERSIONES MULTIANUALES: Cuando la ejecución de un Proyecto de inversión se extiende por varios años, se deberá

asignar en cada Presupuesto el monto que se ejecutará en el correspondiente año fiscal.

e.6 AUMENTO DEL COSTO DE LA INVERSION: Los del costo total de un Proyecto de inversión debidamente, justificado por razones técnicas, no previstas en los planos y especificaciones originales, deberán contar previamente con las asignaciones presupuestarias respectivas.

F. DE LAS MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO

f.1 TRASLADO DE PARTIDA: Es la transferencia de recurso de partidas del Presupuesto con saldo disponible o sin utilizar a otras u otras que se hayan quedado con saldos insuficientes. Los traslados de partidas se podrán realizar entre el 15 de febrero y el 30 de noviembre.

Los Departamentos presentarán las solicitudes al Alcalde, el cual autorizará previa consulta a la Contraloría General de la República respecto a la efectiva disponibilidad de los saldos no comprometidos.

PARRAGRAFO: En caso en que el traslado de partida conlleve a la creación de un programa o proyecto nuevo dentro del Presupuesto Municipal de la presente vigencia fiscal, se enviará al Concejo Municipal para su aprobación.

f.2 LIMITACIONES A LOS TRASLADOS DE PARTIDAS: Las solicitudes de traslados de saldos de la partidas de gastos deberán ajustarse a las siguientes normas:

f.2.1 Los saldos de las partidas de gastos de funcionamiento podrán ser trasladados entre sí, a excepción de los saldos de las partidas de sueldos fijos, servicios básicos cuotas con organismos Internacionales y contribuciones a la Caja de Seguro Social, cuando no corresponda a ahorros comprobados.

f.2.2 Los saldos de las partidas del funcionamiento podrán reformar, Proyectos de inversiones, no obstante, las partidas de inversión no podrán trasladarse para reforzar partidas de funcionamiento.

f.2.3 Los montos no utilizados de las partidas del servicio de la deuda pública sólo podrán ser empleados para nuevos servicios de la deuda.

f.2.4 Los saldos de las partidas de inversiones podrán trasladarse entre sí.

f.2.5 Se prohíbe trasladar saldos disponibles a las partidas de objeto del gasto codificados, en el grupo de asignaciones globales.

f.3 CREDITOS ADICIONALES: Los créditos adicionales, son aquellos que aumentan el monto del Presupuesto Municipal y se dividen en dos clases: EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTARIO. Los extraordinarios son aquellos que se aprueban con el fin de atender, por causas imprevistas y urgentes los gastos que demanden la creación de un servicio y/o Proyecto no previsto en el Presupuesto y los suplementarios aquellos destinados a proveer la insuficiencia en las partidas existentes en el Presupuesto.

f.4 VIABILIDAD DE LOS CREDITOS ADICIONALES: Los créditos adicionales sólo son viables cuando exista un superávit o excedente real en el Presupuesto de Ingresos, exista un Ingreso que no haya sido incluido en el Presupuesto o se cree uno nuevo.

f.5 PLAZOS PARA LOS CREDITOS ADICIONALES: los créditos adicionales que se generen en los municipios se solicitarán al Ejecutivo, a través del Alcalde acompañados de una justificación que permita a este realizar un análisis evaluativo de su visibilidad. Las solicitudes se podrán presentar entre el 1ro. De abril y el 30 de noviembre del año de la vigencia del Presupuesto y serán remitidas al Consejo Municipal hasta el 15 de diciembre a fin de ser votadas por esta.

El Consejo Municipal, a solicitud expresa del Alcalde esta facultado a considerar créditos adicionales fuera de los períodos de los estipulados en este artículo y darle el trámite correspondiente.

G. DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO:

G.1. Concepto: Seguimiento es verificar si la ejecución del presupuesto se esta llevando a cabo de acuerdo con los Programas, Proyectos y decisiones, e identificar problemas y solucionarlos; y evaluación es verificar si los resultados obtenidos

y logros alcanzados han sido oportunos y a costo razonables y reajustar los programas si es indispensables.

H. DEL CIERRE Y LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO

h.1. Concepto: Cierre es la finalización de la vigencia presupuestaria anual después de la cual no se registra recaudación de ingreso, ni se realiza compromiso de gastos con Cargos al presupuesto clausurado; el cierre se realizará el 31 de diciembre del 2,001, esto es el conocimiento de los resultados de la ejecución presupuestaria del año 2,001 se realizará hasta el 31 de enero del 2,002.

h.2. RESERVA en caja: Con el propósito de facilitar el cierre del Presupuesto Municipal, podrán solicitar a la Contraloría General de la República, reservas de cajas para cumplir los compromisos legalmente adquiridos que están en trámites y que se deberán pagar durante el mes de enero del 2,002.

h.3. SALDO EN CAJA: El saldo en Caja es la disponibilidad de recurso o el saldo real de las partidas, menos las reservas de Caja autorizadas contra éstas por la Contraloría General de la República.

I. DISPOSICIONES VARIAS:

I.1 AUTORIZACION PARA DESCUENTOS MENSUALES DE LAS CUENTAS CORRIENTES DE LAS INSTITUCIONES: Se autoriza al Ministerio de Educación y Finanzas, para que instituya al Banco Nacional de Panamá a descontar mensualmente de cuentas corrientes de las Instituciones Públicas, las sumas de dinero correspondiente a su cuenta de consumo de servicios básicos, contribuciones a la seguridad social y aportes al Gobierno Central.

I.2. DEVOLUCION DE IMPUESTOS: La dirección General de Ingreso del Ministerio de Economía y Finanzas estará obligado a resolver o rechazar, en un plazo máximo de ciento veinte (120) días, las solicitudes de devoluciones de impuestos sobre la renta dimanantes de créditos que resulten a favor de los contribuyentes y provenientes de sus declaraciones de rentas.

I.3. MANUALES DE CLASES OCUPACIONALES: Las instituciones del sector público deberán actualizar sus respectivas

manuales Institucionales de clases ocupacionales según la metodología adoptada por el Ministerio de Economía y Finanzas, la clasificación actualizada en base a dichos manuales, ser adoptada por la elaboración de los subsiguientes presupuestos.

I.4 CONTROL PREVIO: Para los efectos de esta ley, se entiende por Control Previo la fiscalización y análisis de las actuaciones administrativas que afectan o puedan afectar un patrimonio público, antes de que tal afectación se produzca a fin de lograr que se realicen con corrección y dentro de los marcos legales. A tal fin, la Contraloría General de la República, a través del funcionario que la represente, consignará su conformidad con acto de manejo mediante el refrendo del mismo, una vez comprobado que cumple con los requisitos legales necesarios. Por el contrario cuando medien razones jurídicas objetivas que ameriten la oposición de la Contraloría a que el acto se emita, el representante de dicha institución improbará el acto por escrito, indicando al funcionario y organización encargada de emitir las razones en que se funda tal improbación.

El control objetivo previo se limitará a la verificación de la partida de gastos autorizada por el Acuerdo de Presupuesto y las normas con la legislación correspondiente.

I.5 APLICACIÓN DE LAS NORMAS: Autorizar al Ministerio de Economía y Finanzas y a la Contraloría General de la República, para que mediante instructivos, circulares y cualquier otra forma de comunicación que estime apropiada, instruyan a las instituciones públicas sobre la correcta aplicación de estas normas generales de Administración Presupuestaria Municipal.

**MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
DIRECCION DE PRESUPUESTO DE LA NACION
PRESUPUESTO DE INGRESO POR ENTIDAD**

ENTIDAD	MUNICIPIO DE CAPIRA	RECOMENDADO
CODIGO	DESCRIPCION	2002
	TOTAL DE INGRESOS	577,283.00
1	INGRESO CORIENTE	497,283.00
11	INGRESO TRIBUTARIO	197,550.00
112	IMPUESTOS INDIRECTOS	197,550.00
1125	SOBRE ACTIVIDADES COMERCIALES	119,326.00
1125 01	ESTABL. DE VTAS. AL POR MAYOR	960.00
1125 03	ESTABL. DE VTAS. DE AUTOS Y ACC	351.00
1125 04	ESTABL. DE VTAS. DE MADERA	600.00
1125 05	ESTABLEC. DE VTAS. AL X MENOR	19,000.00
1125 06	ESTABL. DE VTAS. DE LICOR AL X	45,068.00
1125 07	ESTABL. DE VTAS. DE ART. DE II MANO	120.00
1125 08	MERCADOS PRIVADOS	1,020.00
1125 09	CASSETAS SANITARIAS	3,208.00
1125 10	ESTACIONES DE VENTAS DE COMBU	11,000.00
1125 12	TALLERES COMERCIALES Y DE REP	1,936.00
1125 16	FARMACIAS	588.00
1125 17	KIOSCOS EN GENERAL	450.00
1125 19	LIBRERIAS Y ARTICULOS DE OFICINA	120.00
1125 24	FERRETERIAS	2,336.00
1125 26	CASA DE EMPEÑO Y PRESTAMOS	0.00
1125 28	AGENTES DISTRIB. COMTAS Y REP	0.00
1125 30	ROTULOS. ANUNCIOS Y AVISOS	2,500.00
1125 35	APARATOS DE MEDICION	1,100.00
1125 39	DECUELLO DE GANADO	12,000.00
1125 40	REST. CAFES Y OTROS ESTABL. D	3,000.00
1125 41	HELADERIAS Y REFRESQUERIAS	1,200.00
1125 42	CASAS DE HOSPEDAJES Y PENCION	700.00
1125 42	HOTELES Y MOTELES	780.00
1125 47	CAJAS DE MUSICA	1,704.00
1125 48	APARATOS DE JUEGOS MECANICOS	204.00
1125 49	BILLARES	3,200.00
1125 50	ESPECTACULOS PUB. CON CTER. L	1,500.00
1125 51	GALLERAS. BOLOS Y BOLICHES	1,500.00
1125 52	BARBERIAS. PELUQUERIAS YSALO	200.00
1125 53	LAVANDERIA, TINTORERIA, AUTOBAÑO	1,202.00
1125 54	ESTUDIOS FOTOGRAFICOS Y TV.	144.00
1125 61	LABORATORIOS Y CLINICAS PRIVADAS	600.00
1125 65	SERVICIOS Y FUMIGACION	400.00
1125 72	ESTABLE. DE PRODUC. AGRICOLAS	204.00
1125 73	EST. DE VENTA DE CALZADO	120.00
1125 74	JUEGOS-PERMITIDOS	100.00
1125 99	OTROS N.E.D.C.	211.00

**MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
DIRECCION DE PRESUPUESTO DE LA NACION
PRESUPUESTO DE INGRESO POR ENTIDAD**

ENTIDAD	MUNICIPIO DE CAPIRA	RECOMENDADO
CODIGO	DESCRIPCION	2002
1126	SOBRE ACTIVIDADES INDUSTRIALES	3,674.00
1126 03	FABRICA DE EMBUTIDOS	120.00
1126 06	FABRICA DE HELADOS Y PRODUCT. LACTEOS	360.00
1126 07	FABRICA DE HIELO	340.00
1126 11	PANADERIAS, DULCERIAS Y REPOS	624.00
1126 31	FAB. DE MUEBLES Y PROD. DE MA	960.00
1126 54	FAB. DE BLOQUES, TEJAS Y LADR	1,100.00
1126 65	DESCARGADORAS DE GRANOS	120.00
1126 99	OTRAS FABRICAS N.E.O.C.	50.00
128	OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS	74,550.00
1128 04	EDIFICACIONES Y REEDIFICACIONES	25,400.00
1128 11	CIRCULACIÓN DE VEHICULOS PART	19,500.00
1128 12	CIRCULACION DE VEHICULOS COMER	28,000.00
1128 13	CIRCULACION DE REMOLQUES	1,200.00
1128 14	CIRCULACION DE MOTOCICLETAS	200.00
1128 15	CIRCULACION DE BICICLETAS	250.00
12	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	294,733.00
121	RENTA DE ACTIVOS	24,348.00
1211	ARRENDAMIENTOS	11,748.00
1211 02	DE LOTES Y TIERRAS	2,500.00
1211 05	DE TERRENOS Y BOBEDAS DE CEME.	4,000.00
1211 08	ARREND. DE BANCO DE MERC. PUB. Y ABAS	3,248.00
1211 99	OTROS ARRENDAMIENTOS	2,000.00
1213	INGRESO POR VENTA DE BIENES	7,600.00
1213 08	PLACAS	400.00
1213 10	IMPRESOS Y FORMULARIOS	1,200.00
1213 99	VENTA DE BIENES N.E.O.C.	6,000.00
1214	INGRESO POR VENTA DE SERVICIO	5,000.00
1214 02	ASEO Y RECOLECCION DE BASURA	5,000.00
1237	SECTOR PRIVADO	3,000.00
1237 01	CUOTA GANADERA	2,900.00
1237 02	CUOTA PORCINA	100.00
124	TASAS Y DERECHOS	231,360.00
1241	DERECHOS	215,760.00
1241 09	EXTRACCION DE ARENA	190,000.00
1241 10	MATADEROS Y ZAHURDAS	500.00

**MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
DIRECCION DE PRESUPUESTO DE LA NACION
PRESUPUESTO DE INGRESO POR ENTIDAD**

ENTIDAD MUNICIPIO DE CAPIRA		RECOMENDADO
CODIGO	DESCRIPCION	2002
1241 12	CEMENTERIO PUBLICO	400.00
1241 15	PERMISO PARA INDUSTRIAS CALLE	60.00
1241 16	FERRETES	3,000.00
1241 25	SERVICIO DE PIQUERAS	300.00
1241 26	ANUNCIOS Y AVISOS COMERCIALES	20,000.00
1241 30	GUIA DE GANADO Y TRANSPORTE	1,500.00
1242	TASAS	15,600.00
1242 14	TRASPASO DE VEHICULOS	1,500.00
1242 15	INSPECCION Y AVALUO	2,000.00
1242 18	PERMS. PARA VENTA DE NOCT.-LI	2,000.00
1242 19	PERMISOS PARA BAILES Y SERENAT.	3,000.00
1242 20	EXPEDICION DE DOCUMENTOS	3,500.00
1242 21	REFRENDO DE DOCUMENTO	1,100.00
1242 31	REGISTRO DE BOTES Y OTROS	2,000.00
1242 34	SERVICIOS ADM. DE COBROS Y PREST.	500.00
126	INGRESOS VARIOS	36,025.00
1260 01	MULTAS, RECARGOS E INTERESES	9,000.00
1260 10	VIGENCIAS EXPIRADAS	25,000.00
1260 11	REINTEGROS	25.00
1260 99	OTROS INGRESOS VARIOS	2,000.00
14	SALDO EN CAJA Y BANCO	5,000.00
142	DISPONIBLE LIBRE EN BANCO	5,000.00
1420 01	SALDO CORRIENTE	5,000.00
2	INGRESOS DE CAPITAL	80,000.00
21	RECURSOS DEL CREDITO	80,000.00
211	VENTA DE ACTIVOS	80,000.00
2111	VENTA DE INMUEBLES	80,000.00
2111 01	TERRENOS	80,000.00
23	OTROS ING. DE CAPITAL	0.00
2311	GOBIERNO CENTRAL	0.00

MUNICIPIO DE CAPIRA

DETALLE DE LOS RENGLONES DE ALCALDIA Y CONCEJO SEGÚN CODIGOS.

ALCALDIA	641	CUERPO DE BOMBEROS	.00
		CRUZ ROJA	.00
		BIBLIOTECA	.00
		JUBILADOS	.00
		SALUD	.00
		FUERZA PUBLICA	.00
		EDUCACION	.00
		ASOC. DEL CANCER	.00
		LIGAS DE BASQUET	.00
		LIGAS DE BEISBOL	.00
		LIGAS DE FUTBOL	.00
		LIGAS DE VOLLEYBALL	.00
		LIGAS DE SOFTBALL	.00

CONCEJO 641 ENTREGA A CADA JUNTA COMUNAL EN JUNIO

646 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO B/5,000.00; TRIMESTRALMENTE B/1,250.00 A CADA JUNTA COMUNAL EN EL MES DE FEBRERO, SIEMPRE Y CUANDO TRAIGAN SUS INFORMES CORRESPONDIENTES, Y LOS TRIMESTRES DE ABRIL, JULIO Y OCTUBRE POR IGUAL A TODAS LA JUNTAS COMUNALES.

980 PROYECTOS ESPECIALES B/5,600.00 ENTREGADO DENTRO DEL PRIMER TRIMESTRE SIEMPRE Y CUANDO HAYA LOS FONDOS SUFICIENTES A CADA JUNTA COMUNAL.

OBSERVACIONES: ESTOS DETALLES PUEDEN SER VARIABLES DE ACUERDO A LAS SOLICITUDES Y DE LOS INTERESADOS.

**MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
DIRECCION DE PRESUPUESTO DE LA NACION
PRESUPUESTO GASTOS POR ENTIDAD**

ENTIDAD:	MUNICIPIO DE CAPIRA	AÑOS
CODIGO DE PR TIDA AEN T P F SP AC OBJ	DETALLE DEL CONCEPTO	2002
0	TOTAL PRESUP. FUNCIONAMIENTO	577,283.00
575 .0 .1	DIRECCION Y COORDINACION CENTRAL	474,207.00
575 .0 .1 .0 .01	LEGISLACION MUNICIPAL	250,015.00
575 .0 .1 .0 .01 .02	CONSEJO MUNICIPAL	250,015.00
001	PERSONAL FIJO	9,480.00
002	PERSONAL TRANSITORIO	200.00
020	DIETA	27,040.00
030	GASTO DE REPRESENTACION	6,000.00
050	XIII MES	790.00
114	ENERGIA ELECTRICA	1,000.00
115	TELECOMUNICACIONES	900.00
120	IMPRESION	200.00
130	INFORMACION Y PUBLICIDAD	100.00
151	TRANSPORTE FIJO	31,200.00
172	SERV. PERSONALES	2,600.00
181	MANTENIMIENTO Y REP. DE EDIF.	700.00
182	DE MAQ. Y OTROS EQUIP.	200.00
201	ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	1,000.00
221	DIESEL	1,000.00
224	LUBRICANTES	100.00
275	UTILES Y MAT. DE OFICINAS	570.00
280	REPUESTO	400.00
631	DONACIONES A PERSONAS	579.00
633	SUBSIDIOS DEPORTIVOS	500.00
641	GOBIERNO CENTRAL	2,000.00
646	MUNICIPALIDAD	65,000.00
651	CUOTA PATRONAL DE S. S.	1,126.00
652	CUOTA PATRONAL DE S. EDUC.	146.00
653	CUOTA PATRONAL DE R. PROF.	204.00
659	OTRAS CONTRIBUCIONES	16,380.00
695	C.R. TELECOMUNICACIONES	7,000.00
930	IMPREVISTO	800.00
980	PROYECTOS DE REPRESENTANTES	72,800.00
575 .0 .1 .0 .02	ADMINISTRACION MUNICIPAL	137,809.00
575 .0 .1 .0 .02 .01	ALCALDIA MUNICIPAL	137,809.00
001	PERSONAL FIJO	29,940.00
002	PERSONAL TRANSITORIO	1,200.00
003	PERSONAL CONTINGENTES	6,000.00
030	GASTO DE REPRESENTACION	9,600.00
050	XIII MES	1,895.00

**MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
DIRECCION DE PRESUPUESTO DE LA NACION
PRESUPUESTO GASTOS POR ENTIDAD**

ENTIDAD:	MUNICIPIO DE CAPIRA	AÑOS
	111 AGUA	600.00
	114 I.R.H.E.	5,000.00
	115 TELECOMUNICACIONES	1,800.00
	120 IMPRESION Y CUADER. Y OTROS	750.00
	130 INF. Y PUBLICIDAD	1,000.00
	141 VIATICOS DENTRO DEL PAIS	1,400.00
	151 TRANSPORTE DENTRO DE PAIS	500.00
	153 TRANSPORTE A OTRAS PERSONAS	500.00
	164 GASTO DE SEGUROS	1,000.00
	172 SERV. ESPECIALES	6,000.00
	181 DE EDIFICIOS	500.00
	183 DE MOB. Y EQUIPO DE OFICINA	700.00
	201 ALIM. PARA CONS. HUMANO	3,000.00
	221 DIESEL	1,000.00
	223 GASOLINA	1,000.00
	224 LUBRICANTES	100.00
	261 ART. PARA RECEPCION	10,000.00
	273 UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	500.00
	275 UTILES Y MAT. DE OFICINA	1,000.00
	280 REPUESTOS	800.00
	340 EQUIPO DE OFICINA	1,000.00
	350 MOB. DE OFICINA	750.00
	502 AVENIDA CALLES Y ACERAS	7,000.00
	529 OTRAS OBRAS URBANISTICAS	10,000.00
	619 OTRAS TRANSFERENCIAS	1,000.00
	629 OTRAS BECAS	500.00
	631 DONACIONES A PERSONAS	4,000.00
	633 SUBSIDIOS DEPORTIVOS	2,000.00
	641 GOBIERNO CENTRAL	19,700.00
	651 CUOTA PATRONAL DE S.S.	3,552.00
	652 CUOTA PATRONAL S. EDUCATIVO	468.00
	653 CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROF.	654.00
	930 IMPREVISTO	1,000.00
	PLANIFICACION	
	141 VIATICOS DENTRO DEL PAIS	250.00
	151 TRANSPORTE DENTRO DE PAIS	100.00
	275 UTILES Y MAT. DE OFICINA	50.00
575.0.1.0.03	ADMINISTRACION FINANCIERA	86,383.00
575.0.1.0.03.01	TESORERIA MUNICIPAL	84,083.00
	001 PERSONAL FIJO	36,000.00
	002 PERSONAL TRANSITORIO	700.00
	030 GASTO DE REPRESENTACION	6,600.00
	050 XIII MES	2,700.00

**MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
DIRECCION DE PRESUPUESTO DE LA NACION
PRESUPUESTO GASTOS POR ENTIDAD**

ENTIDAD:	MUNICIPIO DE CAPIRA	AÑOS
	120 IMPRESION Y CUADER. Y OTROS	1,350.00
	141 VIATICOS	600.00
	151 TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	500.00
	153 TRANSPORTE A OTRAS PERSONAS	150.00
	171 CONSULTORIAS	3,000.00
	183 DE MOB. Y EQUIPO DE OFICINA	200.00
	211 ACABADO TEXTIL	500.00
	212 CALZADOS	250.00
	214 PRENDAS DE VESTIR	500.00
	221 DIESEL	400.00
	223 GASOLINA	300.00
	224 LUBRICANTES	100.00
	269 OTROS PRODUC. VARIOS	8,500.00
	273 UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	225.00
	275 UTILES Y MAT. DE OFICINAS	700.00
	340 EQUIPO DE OFICINA	750.00
	350 MOBILIARIO DE OFICINA	500.00
	639 OTROS SIN FINES DE LUCRO	3,000.00
	651 CUOTA DE S. SOCIAL	4,235.00
	652 CUOTA PATRONAL DE S. EDUCT.	552.00
	653 CUOTA PATRONAL DE RIESGO P.	771.00
	695 C.R. CUOTA GANADERA	3,000.00
	930 IMPREVISTO	500.00
575 .0 .1 .0 .03 .02	AUDITORIA MUNICIPAL	2,300.00
	120 IMPRESION, ECUADER. Y OTROS	200.00
	141 VIATICOS	700.00
	151 TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	500.00
	183 DE MOB. Y EQUIPO DE OFICINA	100.00
	275 UTILES Y MAT. DE OFICINA	100.00
	340 EQUIPO DE OFICINA	400.00
	350 MOBILIARIO DE OFICINA	300.00
575 .0 .2	SERVICIOS MUNICIPALES	28,067.00
575 .0 .2 .0 .01	ABASTECIMIENTO	6,014.00
575 .0 .2 .0 .01 .01	MERCADO	6,014.00
	001 PERSONAL FIJO	2,400.00
	002 PERSONAL TRANSITORIO	200.00
	050 XIII MES	217.00
	111 AGUA	1,000.00
	181 DE EDIFICIOS	1,000.00
	273 UTILES DE ASEO	800.00
	651 CUOTA DE S. SOCIAL	303.00
	652 CUOTA PATRONAL DE S. EDUCT.	39.00
	653 CUOTA PATRONAL DE RIESGO P.	55.00

**MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
DIRECCION DE PRESUPUESTO DE LA NACION
PRESUPUESTO GASTOS POR ENTIDAD**

ENTIDAD:	MUNICIPIO DE CAPIRA	AÑOS
575 .0 .2 .0 .03	ORNATO MUNICIPAL	22,053.00
575 .0 .2 .0 .03 .01	PARQUE	13,539.00
001	PERSONAL FIJO	5,400.00
002	PERSONAL TRANSITORIO	450.00
050	XIII MES	450.00
182	DE MAQ. Y OTROS EQUIP.	500.00
184	MANT Y REP. DE OBRAS	2,000.00
212	CALZADO	350.00
214	PRENDA DE VESTIR	300.00
221	DIESEL	1,500.00
224	LUBRICANTES	200.00
280	REPUESTO	1,500.00
651	CUOTA PATRONAL SEGURO S.	678.00
652	CUOTA PATRONAL S. EDUCATIVO	88.00
653	CUOTA PATRONAL R. PROF.	123.00
575 .0 .2 .0 .01 .02	CEMENTERIO	8,514.00
001	PERSONAL FIJO	3,000.00
050	XIII MES	250.00
189	OTROS MANT. Y REP.	400.00
223	GASOLINA	300.00
224	LUBRICANTES	100.00
259	OTROS MAT. DE CONSTRUCCION	1,000.00
262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	200.00
370	MAQ. Y EQUIP. VARIOS	500.00
519	OTRAS EDIFICACIONES	2,300.00
651	CUOTA PATRONAL SEGURO S.	350.00
652	CUOTA PATRONAL S. EDUCATIVO	45.00
653	CUOTA PATRONAL R. PROF.	69.00
575 .0 .3	ADMINISTRACION DE JUSTICIA	75,009.00
575 .0 .3 .0 .00 .01	CORREGIDURIAS Y LEGAL	75,009.00
001	SUELDO FIJO	43,680.00
002	PERSONAL FIJO	3,640.00
050	XIII MES	3,640.00
091	C.R. SUELDOS	500.00
189	OTROS MANT. Y REPARACIONES	400.00
273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	500.00
275	UTILES Y MAT. DE OFICINA	500.00
519	OTRAS EDIFICACIONES	15,000.00
651	CUOTA PATRONAL SEGURO S.	5,449.00
652	CUOTA PATRONAL S. EDUCATIVO	706.00
653	CUOTA PATRONAL R. PROF.	994.00

MINISTERIO DE PLANIFICACION Y POLITICA ECONOMICA
DIRECCION DE PRESUPUESTO DE LA NACION
COORDINACION Y ASESORIA MUNICIPAL

MUNICIPIO DE CAPIRA

ESTRUCTURA DE PERSONAL 2002

DETALLE	MENSUAL		SOLICITADO			
	AÑO 2001	AUMENTO	AÑO 2002	MONTO ANUAL	XIII MES	PERSONAL TRANSIT.
TOTAL CONSEJO	790.00	0.00	790.00	9480.00	790.00	200.00
TOTAL ALCALDIA	2495.00	0.00	2495.00	29940.00	1895.00	1200.00
TOTAL TESORERIA	3000.00	0.00	3000.00	36000.00	2700.00	700.00
TOTAL DE MERCADOS	200.00	0.00	200.00	2400.00	200.00	0.00
TOTAL DE ASEO	450.00	0.00	450.00	5400.00	450.00	450.00
TOTAL DEL CEMENTERIO	250.00	0.00	250.00	3000.00	250.00	0.00
TOTAL DE CORREGIDURIA	3640.00	0.00	3640.00	43680.00	3640.00	3620.00
TOTAL	7185.00	0.00	7185.00	86220.00	6285.00	2550.00
CONSEJO MUNICIPAL						
001 SEC. DE CONSEJO	325.00		325.00	3900.00	325.00	
002 SUB. SECRETARIA	225.00		225.00	2700.00	225.00	
003 CONDUCTOR DE VEH.	240.00		240.00	2880.00	240.00	200.00
TOTAL CONSEJO	790.00	0.00	790.00	9480.00	790.00	200.00
ALCALDIA						
004 ALCALDE	1000.00		1000.00	12000.00	400.00	1000.00
005 SECRETARIA DE ALCALDIA	300.00		300.00	3600.00	300.00	
006 CONDUCTOR DE VEH.	270.00		270.00	3240.00	270.00	
007 SEC. ASISTETE	250.00		250.00	3000.00	250.00	
008 SEC. ASISTETE	250.00		250.00	3000.00	250.00	
009 TRABAJADOR MAN. MPAL.	225.00		225.00	2700.00	225.00	
010 MENSAJERA	200.00		200.00	2400.00	200.00	200.00
TOTAL ALCALDIA	2495.00	0.00	2495.00	29940.00	1895.00	1200.00
DIRECC. DE TESORERIA						
011 TESORERO	700.00		700.00	8400.00	400.00	700.00
012 SECRETARIA	300.00		300.00	3600.00	300.00	
013 CONTADORA	350.00		350.00	4200.00	350.00	
014 RECAUDADORA	300.00		300.00	3600.00	300.00	
015 INSPECTOR IV	400.00		400.00	4800.00	400.00	
016 INSPECTOR III	300.00		300.00	3600.00	300.00	
017 INSPECTOR II	250.00		250.00	3000.00	250.00	
018 INSPECTOR I	200.00		200.00	2400.00	200.00	
019 SEC. ASISTETE	200.00		200.00	2400.00	200.00	
TOTAL TESORERIA	3000.00	0.00	3000.00	36000.00	2700.00	700.00
MERCADO						
020 TRABAJADOR MAN. MPAL.	200.00		200.00	2400.00	200.00	
TOTAL DE MERCADOS	200.00	0.00	200.00	2400.00	200.00	0.00
DEPTO. DE ASEO						
PARQUES Y JARDINES						
021 CONduc. DE VEH. I	250.00		250.00	3000.00	250.00	250.00
022 TRABAJADOR MAN. MPAL.	200.00		200.00	2400.00	200.00	200.00
TOTAL DE ASEO	450.00	0.00	450.00	5400.00	450.00	450.00
UNIDAD DE CEMENTERIO						
023 TRABAJADOR MAN. MPAL.	250.00		250.00	3000.00	250.00	
TOTAL DEL CEMENTERIO	250.00	0.00	250.00	3000.00	250.00	0.00

MINISTERIO DE PLANIFICACION Y POLITICA ECONOMICA
DIRECCION DE PRESUPUESTO DE LA NACION
COORDINACION Y ASESORIA MUNICIPAL

MUNICIPIO DE CAPIRA

ESTRUCTURA DE PERSONAL 2002

DETALLE	MENSUAL		SOLICITADO		XIII MES	PERSONAL TRANSIT.
	AÑO 2001	AUMENTO	AÑO 2002	MONTO ANUAL		
CORREGIDURIAS						
024 CORREG. DE CAPIRA	240.00		240.00	2880.00	240.00	220.00
025 CORREG. DE LIDICE	200.00		200.00	2400.00	200.00	200.00
026 CORREG. DE V. ROSARIO	200.00		200.00	2400.00	200.00	200.00
027 CORREG. DE V. CARMEN	200.00		200.00	2400.00	200.00	200.00
028 CORREG. DE CAMPANA	200.00		200.00	2400.00	200.00	200.00
029 CORREG. DE CERMEÑO	200.00		200.00	2400.00	200.00	200.00
030 CORREG. DE CACAO	200.00		200.00	2400.00	200.00	200.00
031 CORREG. DE CAIMITO	200.00		200.00	2400.00	200.00	200.00
032 CORREG. DE OLLAS ARRIBA	200.00		200.00	2400.00	200.00	200.00
033 CORREG. DE SIRI GRANDE	200.00		200.00	2400.00	200.00	200.00
034 C. DE SIRI DE LOS SOTOS	200.00		200.00	2400.00	200.00	200.00
035 CORREG. DE TRINIDAD	200.00		200.00	2400.00	200.00	200.00
036 CORREG. DE STA. ROSA	200.00		200.00	2400.00	200.00	200.00
037 CORREG. NOCTURNO	200.00		200.00	2400.00	200.00	200.00
038 SECRETARIA DE CAPIRA	200.00		200.00	2400.00	200.00	200.00
039 SECRETARIA DE LIDICE	200.00		200.00	2400.00	200.00	200.00
040 SECRETARIA DE V. ROSARIO	200.00		200.00	2400.00	200.00	200.00
041 SEC. CORREG. NOCTURNO	200.00		200.00	2400.00	200.00	200.00
TOTAL DE CORREGIDURIA	3640.00	0.00	3640.00	43680.00	3640.00	3620.00

TERCERO: Apruébese el Resumen de los Ingresos y Egresos Municipales Así:

TOTAL DE INGRESO	B/ 577,283.00
INGRESOS TRIBUTARIOS	B/ 197,550.00
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	B/ 294,733.00
INGRESOS VARIOS	B/ 36,025.00
SALDO EN CAJA Y BANCO	B/ 5,000.00
INGRESO DE CAPITAL	B/ 80,000.00
TOTAL DE EGRESOS	B/ 577,283.00

DETALLE

CUARTO: Para todos los efectos fiscales este Acuerdo tiene vigencia del 1 de enero de 2002.

DADO EN EL SALON DE ACTOS DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE REPRESENTACIONES.

H.R. FAUSTINO E. MORENO
Presidente del Consejo Municipal

GISELA MONTENEGRO
Secretaria del Consejo

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CAPIRA, 13 DE NOVIEMBRE DE 2001.

APRUEBESE EL ACUERDO MUNICIPAL #15 DEL 13 DE NOVIEMBRE DE 2001.

"POR EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE CAPIRA, Y SE DICTAN NORMAS DE ADMINISTRACION PRESUPUESTARIA PARA LA VIGENCIA FISCAL 2002 DEL MUNICIPIO DE CAPIRA"

REMÍTASE EL MENCIONADO ACUERDO DEBIDAMENTE DILIGENCIADO AL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO PARA SU PUBLICACION Y DISTRIBUCION A LOS DEPARTAMENTOS CORRESPONDIENTES.

ATENTAMENTE,

PEDRO ANGEL SATURNO C.
Alcalde del Distrito

AVISOS

AVISO
Para dar cumplimiento de lo que establece el Artículo 777 del Código de Comercio, yo **JOSE DAVID RAMOS GONZALEZ** con cédula de identidad personal 9-82-1903 por este medio aviso al público en general que he vendido el establecimiento comercial denominado **BAR DON DAVID**, ubicado en Calle 11 al lado del Taller Ferran, corregimiento de Santiago Cabecera, provincia de Veraguas, y que opera con la licencia comercial Tipo "B", número 23909 expedida por el Ministerio de Comercio e Industrias, a la señora **EDMINDA PINZON DE GUERRA** con cédula

de identidad personal 2-80-590 inscrita en registro comercial Tomo 4, Folio 555, Asiento 1 del 26 de mayo de 1987. L- 478-354-70 Segunda publicación

AVISO
Para dar cumplimiento de lo que establece el Artículo 777 del Código de Comercio, yo **HUMBERTO CARRIZO VARGAS** con cédula de identidad personal 9-130-239 por este medio aviso al público en general que he vendido el establecimiento comercial denominado **BAR DON IVAN**, ubicado en Calle 7º, del corregimiento de Santiago Cabecera, provincia de

Veraguas, y que opera con la licencia comercial Tipo "B", número 23217, expedida por el Ministerio de Comercio e Industrias, al señor **AGUSTIN GUERRA DUARTE** con cédula de identidad personal 9-85-692, inscrita en registro comercial Tomo 3, Folio 354, Asiento 1 del 22 de noviembre de 1982. L- 478-354-62 Segunda publicación

SOLICITUD DE CIERRE DE OPERACIONES COMERCIALES DE LA FONDA CAFE LA RONDA

Por medio de la presente, yo **XAVIER EDUARDO VILLALOBOS RODRIGUEZ** con cédula de identidad

personal-Nº 8-330-158, propietario del Establecimiento Comercial **FONDA CAFE LA RONDA**, hago de conocimiento público, el cierre de operaciones comerciales y por lo tanto cierre del registro comercial tipo B con el cual opera este establecimiento. Panamá, 04 de enero de 2002.
XAVIER EDUARDO VILLALOBOS RODRIGUEZ
Céd.: 8-330-158
Propietario
L- 478-344-82
Segunda publicación

AVISO
Yo, **LIBRADA BOTACIO DE SANCHEZ**, con cédula de identidad personal Nº 9-100-

1265, con Licencia Comercial Nº 2000-4917, cuya Razón Social es **CENTRO EDUCATIVO MILAGROSA SANTA LIBRADA**, COMUNICO AL PUBLICO QUE ME ESTOY CONSTITUYENDO EN LA PERSONA JURIDICA **CENTRO EDUCATIVO LA MILAGROSA SANTA LIBRADA, S.A.**, la cual fue creada a través de la escritura pública Nº 18,196 de 20 de noviembre de 2001, otorgada ante la Notaría Décima del Circuito de Panamá, sociedad debidamente inscrita en el Registro Público a la ficha 409346, documento 295359. L- 478-341-23 Segunda publicación