

GACETA OFICIAL

AÑO CIII

PANAMA, R. DE PANAMA MARTES 20 DE MARZO DE 2007

Nº25,753

CONTENIDO

CONSEJO DE GABINETE RESOLUCION DE GABINETE No. 27 (de 16 de marzo de 2007)

“QUE EXCEPTUA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION DE CONTRATISTA Y AUTORIZA AL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS A CONTRATAR DIRECTAMENTE, CON LA ORGANIZACION PARA LA ENSEÑANZA CATOLICA (COLEGIO JAVIER), UN CONTRATO DE COMPRAVENTA PARA LA VENTA DE LA PARCELA DE TERRENO No. CC-1, CON UNA SUPERFICIE DE 67,022.68 M2, UBICADA EN EL SECTOR DE CLAYTON, CORREGIMIENTO DE ANCON, DISTRITO Y PROVINCIA DE PANAMA, POR UN VALOR REFRENDADO DE DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO BALBOAS CON CINCO CENTESIMOS (B/. 2,351,868.05).”.....PAG. 3

RESOLUCION DE GABINETE No. 28 (de 16 de marzo de 2007)

“POR LA CUAL SE EXCEPTUAN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION DE CONTRATISTA, SE AUTORIZA LA CONTRATACION DIRECTA Y SE APRUEBAN LOS CONTRATOS CONSIDERADOS DE URGENTE INTERES LOCAL O DE BENEFICIO SOCIAL QUE REALICE EL PROGRAMA DE DESARROLLO COMUNITARIO PARA INFRAESTRUCTURA PUBLICA (PRODEC).”.....PAG. 5

RESOLUCION DE GABINETE No. 29 (de 16 de marzo de 2007)

“QUE OTORGA UN APOYO ECONOMICO, POR RAZONES HUMANITARIAS, A SOBREVIVIENTES DE LAS VICTIMAS Y A LOS PACIENTES AFECTADOS DEL SINDROME DE INSUFICIENCIA RENAL AGUDA (SIRA).”.....PAG. 7

RESOLUCION DE GABINETE No. 30 (de 16 de marzo de 2007)

“QUE EMITE CONCEPTO FAVORABLE AL PROYECTO DE CONTRATO A SUSCRIBIRSE ENTRE EL INSTITUTO PANAMEÑO DE TURISMO Y LA EMPRESA PUBLICUATRO, S.A., REPRESENTANTE DEL GRUPO OGILVY PARA LA CONTRATACION DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EN COMUNICACION, QUE PRESTEN LOS SERVICIOS DE PUBLICIDAD, PROMOCION (BTL), RELACIONES PUBLICAS, MERCADEO INTERNACIONAL Y TRADE MARKETING, A NIVEL INTERNACIONAL, A FIN DE PROMOVER A LA REPUBLICA DE PANAMA COMO DESTINO TURISTICO.”.....PAG. 9

RESOLUCION DE GABINETE No. 31 (de 16 de marzo de 2007)

“QUE EMITE CONCEPTO FAVORABLE AL CONTRATO A SUSCRIBIRSE ENTRE EL FONDO DE INVERSION SOCIAL Y LA EMPRESA TRANSCRIBE TRADING, S.A., PARA LA CONSTRUCCION DEL ACUEDUCTO DE LA CIUDAD DE COLON IV ETAPA .”.....PAG. 11

AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUATICOS DE PANAMA RESUELTO ARAP No. 01 (de 14 de marzo de 2007)

“POR EL CUAL ADOPTA EL ACUERDO DE EXCEPCIONES PARA LA CAPTURA DE MAMIFEROS MARINOS PARA CAUTIVERIO EMITIDO EL 18 DE ENERO DE 2007 POR EL COMITE DIRECTIVO DEL CORREDOR MARINO DE PANAMA.”.....PAG. 14

CONTINUA EN LA PAGINA 2

GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

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

MGTER. OTTO ARLES ACOSTA M.
DIRECTOR GENERAL

LICDA. YEXENIA RUIZ
SUBDIRECTORA

OFICINA

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

LEYES, AVISOS, EDICTOS Y OTRAS
PUBLICACIONES

www.gacetaoficial.gob.pa

PRECIO: B/. 2.80

Conteccionado en los talleres de
Editora Panama América S.A. Tel. 230-7777

RESUELTO ADM/ARAP No. 03

(de 14 de marzo de 2007)

“POR LA CUAL SE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCION ADM/ARAP No. 02 DE 29 DE ENERO DE 2007.”.....PAG. 18

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

DECRETO No. 15-2007-DMYSC

(de 12 de enero de 2007)

“POR EL CUAL SE APRUEBA EL DOCUMENTO TITULADO “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES PARA LA ADQUISICION, DESPACHO Y PAGO DE BIENES Y SERVICIOS DEL SERVICIO AEREO NACIONAL.”.....PAG. 19

CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CAÑAZAS

ACUERDO No. 09

(de 18 de julio de 2006)

“TRASPASAR EL GIMNACIO MUNICIPAL A LA INSTITUCION NACIONAL DE DEPORTE (INDE)”.....PAG. 59

CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE MACARACAS

ACUERDO No. 01

(de 22 de enero de 2007)

“POR EL CUAL SE ADJUDICA DEFINITIVAMENTE, UN LOTE DE TERRENO MUNICIPAL, A FAVOR DEL SEÑOR SEBASTIAN BARRIA MARTINEZ, CEDULADO CON EL NUMERO 7-65-721.”.....PAG. 60

AVISOS Y EDICTOS.....PAG. 62

**CONSEJO DE GABINETE
RESOLUCION DE GABINETE No. 27
(de 16 de marzo de 2007)**

Que exceptúa del procedimiento de selección de contratista y autoriza al Ministerio de Economía y Finanzas a contratar directamente, con la Organización para la Enseñanza Católica (Colegio Javier), un Contrato de Compraventa para la venta de la Parcela de Terreno N°CC-1, con una superficie de 67,022.68 m², ubicada en el sector de Clayton, corregimiento de Ancón, distrito y provincia de Panamá, por un valor refrendado de dos millones trescientos cincuenta y un mil ochocientos sesenta y ocho balboas con cinco centésimos (B/.2,351,868.05)

EL CONSEJO DE GABINETE,
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

CONSIDERANDO:

Que el Consejo de Gabinete, mediante la Resolución de Gabinete No.108 de 27 de diciembre de 2005, transfirió al Ministerio de Economía y Finanzas las funciones de custodia y administración de los bienes propiedad de la Nación y la estructura de personal, así como las demás atribuciones que ejercía la Autoridad de la Región Interoceánica hasta el 31 de diciembre de 2005, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 5 de 25 de febrero de 1993, modificada por la Ley 7 de 7 de marzo de 1995;

Que el Ministerio de Economía y Finanzas, en virtud de la potestad conferida por el Órgano Ejecutivo, ejerce de manera privativa la administración de los bienes revertidos y, por ende, está facultada para arrendar, dar en concesión y vender tales bienes, de manera que se incorporen gradualmente al desarrollo integral de la Nación y se obtenga el óptimo aprovechamiento de estos recursos y el máximo beneficio para toda la República;

Que la Organización para la Enseñanza Católica (Colegio Javier), es una asociación de carácter educativo, sin fines de lucro, con personería jurídica, inscrita en el Tomo 149, Folio 499 y Asiento 7955 de la Sección de Personas Común, desde el 6 de febrero de 1947 y actualizada en la Ficha S.C. 3943, Rollo 991 e Imagen 3, en la Sección de Micropelículas Mercantil del Registro Público, creada con el objeto de dedicarse a la enseñanza bajo las normas de la religión Católica;

Que la Organización para la Enseñanza Católica (Colegio Javier), a través de la Nota fechada 14 de julio de 2004, manifestó, a la extinta Autoridad de la Región Interoceánica, la necesidad de adquirir en propiedad la Parcela CC-1 de Clayton, para la construcción de un moderno plantel educativo, ya que sus instalaciones ubicadas en el sector de Perejil datan desde el año 1945 y, debido al crecimiento de la población, éstas se han quedado pequeñas y sin posibilidades para la expansión;

Que, en virtud de la petición de la Organización para la Enseñanza Católica, la Junta Directiva de la extinta Autoridad de la Región Interoceánica aprobó, a través de la Resolución N°073-04 de 22 de julio de 2004, solicitar ante las autoridades competentes la excepción del procedimiento de selección de contratista y la autorización para traspasar, a título gratuito al Ministerio de Economía y Finanzas, el dominio de la Parcela CC-1, ubicada en el sector de Clayton, para que éste, a su vez, lo permutara por la Finca 25992, ubicada en el sector de Perejil, propiedad de la Organización, para que el Ministerio de Economía y Finanzas lo traspasara, a su vez, a la Universidad de Panamá, la cual había solicitado el traspaso de la finca propiedad de la Organización;

Que el Colegio Javier informa al Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Nota calendada 22 de marzo de 2006 y reiterada mediante Nota de 31 de mayo de 2006, que estaba interesado en continuar la negociación que había celebrado con la extinta Autoridad de la Región Interoceánica, respecto a la permuta del terreno en el sector de Clayton;

Que, en respuesta a lo anterior, el Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Nota MEF-UABR-SE-Proy-112-2006 de 29 de junio de 2006, le informa al Colegio Javier que debido a la gran diferencia que existe entre los valores de los bienes implicados en la negociación, se sugiera no utilizar la figura de Permuta, siendo más viable elevar a consideración de la Comisión Interinstitucional de Alto Nivel, la venta directa con el Colegio Javier, de la parcela CC-1 de Clayton. El Colegio Javier, mediante la Nota de 3 de julio de 2006, manifestó su aceptación a dicha propuesta y solicitó presentarla ante la Comisión Interinstitucional de Alto Nivel;

Que el valor refrendado de la Parcela CC-1 es de dos millones trescientos cincuenta y un mil ochocientos sesenta y ocho balboas con cinco centésimos (B/.2,351,868.05), conforme al promedio de los valores establecidos por la Contraloría General de la República y el Ministerio de Economía y Finanzas;

Que el área donde se encuentra la Parcela CC-1, tiene una zonificación definida como Servicio Institucional Urbano – Baja Intensidad (Siu1), según la Resolución N°270 de 30 de agosto de 2004;

Que, en razón de lo anterior, el Consejo de Gabinete, debidamente facultado por el numeral 1 del artículo 58, y demás concordantes de la Ley 56 de 27 de diciembre de 1995,

RESUELVE:

Artículo 1. Exceptuar del procedimiento de selección de contratista y autorizar al Ministerio de Economía y Finanzas a contratar directamente, con la Organización para la Enseñanza Católica (Colegio Javier), un Contrato de Compraventa para la venta de la Parcela de Terreno N°CC-1, con una superficie de 67,022.68 m², ubicada en el sector de Clayton, corregimiento de Ancón, distrito y provincia de Panamá, por un valor refrendado de dos millones trescientos cincuenta y un mil ochocientos sesenta y ocho balboas con cinco centésimos (B/.2,351,868.05).

Artículo 2. Esta Resolución comenzará a regir desde su aprobación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en la ciudad de Chitré, provincia de Herrera, a los *dieciséis* días del mes de *mayo* del dos mil siete (2007).

MARTIN TORRIJOS ESPINO

Presidente de la República

OLGA GÓLCHER

Ministra de Gobierno y Justicia

RICARDO DURÁN

Ministro de Relaciones Exteriores, Encargado

MIGUEL ÁNGEL CAÑIZALES

Ministro de Educación

BENJAMÍN COLAMARCO PATIÑO

Ministro de Obras Públicas

CAMILO ALLEYNE

Ministro de Salud

REYNALDO RIVERA

Ministro de Trabajo y Desarrollo Laboral

ALEJANDRO FERRER

Ministro de Comercio e Industrias

BALBINA HERRERA ARAUZ

Ministra de Vivienda

GUILLERMO SALAZAR NICOLAU

Ministro de Desarrollo Agropecuario

MARÍA ROQUEBERT LEÓN

Ministro de Desarrollo Social

CARLOS VALLARINO R.

Ministro de Economía y Finanzas

RICAUARTE VASQUEZ MORALES

Ministro para Asuntos del Canal

UBALDINO REAL SOLIS

Ministro de la Presidencia y

Secretario General del Consejo de Gabinete

RESOLUCION DE GABINETE No. 28
(de 16 de marzo de 2007)

Por la cual se exceptúan del procedimiento de selección de contratista, se autoriza la contratación directa y se aprueban los contratos considerados de urgente interés local o de beneficio social que realice el Programa de Desarrollo Comunitario para Infraestructura Pública (PRODEC)

EL CONSEJO DE GABINETE,
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Ley 1 de 9 de enero de 2006 crea el Programa de Desarrollo Comunitario para Infraestructura Pública (PRODEC), que tiene el propósito de identificar y planificar la ejecución de los proyectos de inversión en todo el país, tales como infraestructuras viales, centros de enseñanza, instalaciones hospitalarias, acueductos, alcantarillados, equipamiento urbanos, electrificación rural y otras obras y servicios de interés para las comunidades establecidas por el Órgano Ejecutivo;

Que es prioritario para el Gobierno Nacional iniciar la ejecución de los proyectos arriba mencionados, considerados de urgente interés local, por lo que es necesario utilizar el procedimiento excepcional de contratación pública, estableciendo pautas para la selección de los contratistas que garanticen el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, selección objetiva y publicidad, que deben regir las contrataciones que efectúe el Estado;

Que, conforme lo establece el artículo 5 del Decreto Ley 1 de 2006, las obras y proyectos que se ejecuten con los recursos del Fondo de acuerdo con la planificación del programa, se realizarán mediante acto público, salvo cuando se trate de conjurar situaciones relacionadas con casos de urgencia o desastres naturales y otras excepciones previstas en la Ley.

Que el artículo 56, numeral 10, de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, mediante la cual se regula la contratación pública, establece que no será necesaria la celebración del procedimiento de selección de contratista en los contratos considerados de urgente interés local o de beneficio social,

RESUELVE:

Artículo 1. Exceptuar de la celebración del procedimiento de selección de contratista, autorizar la contratación directa y aprobar los contratos que correspondan a los proyectos financiados por el Fondo del Programa de Desarrollo Comunitario para Infraestructura Pública, en adelante El Programa, que sean celebrados durante el año 2007.

Artículo 2. Para seleccionar a los contratistas, El Programa confeccionará una lista abierta y pública de las personas naturales o jurídicas, consorcios o asociaciones accidentales, interesados en participar en la ejecución de las obras que realice.

Los interesados en integrar la lista serán convocados mediante avisos, que se publicarán en el sistema electrónico de Contrataciones Públicas PanamaCompra, con una antelación de cinco días, a fin de que suministren la información y documentación que demuestre su capacidad administrativa, financiera y técnica, así como los antecedentes de El Programa.

El aviso de convocatoria en PanamaCompra deberá incluir: los documentos obligatorios; fecha de presentación de la documentación; listado de los proyectos; términos de referencia o documento base; precio referencial y los otros que determine El Programa.

Artículo 3. Todos los interesados que cumplan con los requisitos exigidos en los términos de referencia, documento base, integrarán la lista de contratistas para la ejecución del proyecto o proyectos, atendiendo a la clasificación establecida por El Programa.

Artículo 4. La invitación a los contratistas para que presenten ofertas en un proyecto determinado, se hará mediante carta.

Artículo 5. Para la recepción de propuestas, se utilizará el siguiente procedimiento.

1. Los proponentes entregarán su oferta en la fecha, hora y lugar indicados en la carta de invitación, con el precio ofertado y la propuesta técnica ajustada a los términos de referencia.
2. Vencida la hora para la entrega de las propuestas, no se recibirá ninguna más y se procederá a abrir las propuestas de cada uno de los proponentes, en el orden en que fueron recibidas, las cuales se darán a conocer públicamente.
3. Una vez conocidas las propuestas, se preparará un acta que se adjuntará al expediente, en la que se dejará constancia de todas las propuestas admitidas del nombre y del cargo de los funcionarios que hayan participado en el acto, así como de los particulares que hayan intervenido en representación de los proponentes y de las incidencias ocurridas en el desarrollo del acto. Esta acta será de conocimiento inmediato de los presentes en el acto y será publicada tanto en el sistema electrónico de Contrataciones Públicas PanamaCompra, como en los tableros de información de la entidad licitante.
4. La selección recaerá en el proponente que oferte el menor precio, siempre que cumpla con todos los requisitos exigidos en los términos de referencia.

Artículo 6. Esta Resolución empezará a regir desde su aprobación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en la ciudad de Chitré, provincia de Herrera, a los *16* días del mes de *marzo* de dos mil siete (2007).

MARTIN TORRIJOS ESPINO

Presidente de la República

OLGA GÓLCHER

Ministra de Gobierno y Justicia

RICARDO DURÁN

Ministro de Relaciones Exteriores, Encargado

MIGUEL ÁNGEL CAÑIZALES

Ministro de Educación

CAMILO ALLEYNE

Ministro de Salud

REYNALDO RIVERA

Ministro de Trabajo y Desarrollo Laboral

ALEJANDRO FERRER

Ministro de Comercio e Industrias

BENJAMÍN COLAMARCO PATIÑO

Ministro de Obras Públicas

BALBINA HERRERA ARAUZ

Ministra de Vivienda

GUILLERMO SALAZAR NICOLAU

Ministro de Desarrollo Agropecuario

MARÍA ROQUEBERT LEÓN

Ministro de Desarrollo Social

CARLOS VALLARINO R.

Ministro de Economía y Finanzas

RICAUARTE VASQUEZ MORALES

Ministro para Asuntos del Canal

UBALDINO REAL SOLIS

Ministro de la Presidencia y

Secretario General del Consejo de Gabinete

**RESOLUCION DE GABINETE No. 29
(de 16 de marzo de 2007)**

Que otorga un apoyo económico, por razones humanitarias, a sobrevivientes de las víctimas y a los pacientes afectados del síndrome de insuficiencia renal aguda (sira)

EL CONSEJO DE GABINETE,
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

CONSIDERANDO:

Que a finales del año 2006, debido a la ingesta de medicamentos preparados y entregados en la Caja de Seguro Social, contaminados con dietilenglycol, un grupo de personas perdió la vida y se presume que otras están afectadas, situación que se encuentra en proceso de investigación,

Que la situación antes descrita ha generado una crisis socioeconómica en el núcleo familiar de muchos panameños, debido a que algunas de las personas fallecidas, en muchos casos, eran la única fuente del sustento de sus hogares;

Que algunos pacientes afectados por la ingesta de dichos medicamentos no pueden realizar las labores que habitualmente llevaban a cabo para lograr el sustento de sus hogares;

Que es función del Estado velar por la salud de la población y, por ello, está facultado para adoptar las medidas que sean necesarias para afrontar situaciones de crisis que afecten a sectores de la población;

Que el Gobierno Nacional considera procedente dar un apoyo económico, por razones humanitarias, a familiares de las personas fallecidas y a los pacientes del sira afectados por esta situación, previo cumplimiento de los parámetros que, al efecto, establece la presente Resolución,

RESUELVE:

Artículo 1. Otorgar a sobrevivientes de las víctimas y a los afectados del síndrome de insuficiencia renal aguda (sira) que se determinen, de conformidad con lo establecido en la presente Resolución, un apoyo económico por razones humanitarias.

Artículo 2. El Ministerio de Salud, en coordinación con el Ministerio de la Presidencia, determinará con base en las certificaciones de la Comisión Técnica Interinstitucional o, en su defecto, de la Comisión Clínica Institucional de Sira, las personas fallecidas por el sira y los pacientes que puedan ser beneficiados con este apoyo económico. Igualmente determinará, caso por caso y según las circunstancias, el monto del apoyo económico y las personas que serán beneficiadas.

Artículo 3. El apoyo económico será concedido a través del Ministerio de Salud, con el refrendo de la Contraloría General de la República.

Artículo 4. Se autoriza al Ministerio de Economía y Finanzas para que, previo cumplimiento de las normales legales vigentes, gestione los fondos necesarios, a fin de cumplir lo ordenado en la presente Resolución.

Artículo 5. Esta Resolución de Gabinete empezará a regir desde su aprobación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en la ciudad de Chitré, provincia de Herrera a los 16 días del mes de Marzo de dos mil siete (2007).

MARTIN TORRIJOS ESPINO

Presidente de la República

OLGA GÓLCHER

Ministra de Gobierno y Justicia

RICARDO DURÁN

Ministro de Relaciones Exteriores, Encargado

MIGUEL ÁNGEL CAÑIZALES

Ministro de Educación

BENJAMÍN COLAMARCO PATIÑO

Ministro de Obras Públicas

CAMILO ALLEYNE

Ministro de Salud

REYNALDO RIVERA

Ministro de Trabajo y Desarrollo Laboral

ALEJANDRO FERRER

Ministro de Comercio e Industrias

BALBINA HERRERA ARAUZ

Ministra de Vivienda

GUILLERMO SALAZAR NICOLAU

Ministro de Desarrollo Agropecuario

MARÍA ROQUEBERT LEÓN

Ministro de Desarrollo Social

CARLOS VALLARINO R.

Ministro de Economía y Finanzas

RICAUARTE VASQUEZ MORALES

Ministro para Asuntos del Canal

UBALDINO REAL SOLIS

Ministro de la Presidencia y

Secretario General del Consejo de Gabinete

RESOLUCION DE GABINETE No. 30
(de 16 de marzo de 2007)

Que emite concepto favorable al proyecto de contrato a suscribirse entre el Instituto Panameño de Turismo y la empresa Publicuatro, S.A., representante del Grupo OGILVY, para la contratación de empresas especializadas en comunicación, que presten los servicios de publicidad, promoción (BTL), relaciones públicas, mercadeo internacional y *trade marketing*, a nivel internacional, a fin de promover a la República de Panamá como destino turístico

EL CONSEJO DE GABINETE,
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

CONSIDERANDO:

Que con el objetivo de continuar la promoción turística de la República de Panamá en el extranjero, el Instituto Panameño de Turismo, el día 12 de octubre de 2006, llevó a cabo la Licitación Pública No.1-45-0-08-00001-2006-1, para la contratación de empresas especializadas en comunicación que presten, a nivel internacional, los servicios de publicidad, promoción (BTL), relaciones públicas, mercadeo internacional y *trade marketing*, a nivel internacional, para la promoción turística de Panamá;

Que, con el nuevo esquema de contratación y diseño de la campaña publicitaria, se espera lograr una campaña integral de mercadeo, eliminando el sistema de contratación por comisión, el cual fue sustituido por un sistema de contratación por honorarios profesionales, lo que significa un ahorro para el Estado;

Que la nueva campaña publicitaria se llevará a cabo de manera continua por cinco años, lo que evitará su interrupción, a fin de que los esfuerzos promocionales logren el posicionamiento diferencial de nuestro país, para que éste sea considerado como un destino importante a nivel regional e internacional, para construir, desarrollar e implementar creativamente un concepto realmente único, acompañado de diversas y modernas técnicas de comunicación que impacten a los distintos visitantes que deseamos atraer y retener;

Que los objetivos fundamentales de la Campaña Publicitaria son los siguientes:

Estrategia de Mercado, que busca posicionar a Panamá como lugar único para vacacionar, que conjugue los beneficios únicos ofrecidos, tratando de atraer la atención de distintos segmentos del mercado turístico y destacando sus cualidades únicas y diferenciales;

Estrategia de Mercadeo y Comunicación y el Programa Integrado de Promoción, Publicidad, Relaciones Públicas y Mercadeo Directo y Relacional;

Mantener una tasa anual de crecimiento de visitantes del 7 al 10% ;

Fortalecer el *brand name* de Panamá;

Posicionar a Panamá como un país para inversiones en turismo;

Concentrar esfuerzos promocionales en mercados con potencial futuro;

Que en dicho acto público se recibieron las propuestas de las siguientes empresas: Grupo OGILVY, Consorcio BB & M, S.A. / Mc Cann Ericson World Group Panamá, S.A., y Consorcio BBDO/OMD/Porter Novelli Internacional;

Que luego de las evaluaciones técnicas correspondientes, y habiendo obtenido el Grupo OGILVY, representado por la empresa Publicuatro, S.A., el mayor puntaje entre las empresas participantes, la Junta Directiva del Instituto Panameño de Turismo, mediante la Resolución No. 68/06 de 12 de diciembre de 2006, adjudicó la Licitación Pública No.1-45-0-08-00001-2006-1 a la empresa Publicuatro, S.A., por la suma total de treinta y nueve millones quinientos mil balboas con 00/100 (B/.39,500,000.00), los cuales serán cargados a la partida presupuestaria No.1.45.1.1.001.02.02.139 del presupuesto del IPAT, distribuidos de la siguiente manera:

Año 2007, ocho millones de balboas con 00/100 (B/.8,000,000.00), serán considerados en el presupuesto del IPAT del año 2007.

Año 2008, diez millones de balboas con 00/100 (B/.10,000,000.00), serán considerados en el presupuesto del IPAT del año 2008.

Año 2009, nueve millones de balboas con 00/100 (B/.9,000,000.00), serán considerados en el presupuesto del IPAT del año 2009.

Año 2010, siete millones de balboas 00/100 (B/.7,000,000.00), serán considerados en el presupuesto del IPAT del año 2010.

Año 2011, cinco millones quinientos mil balboas con 00/100 (B/.5,500,000.00) serán considerados en el presupuesto del IPAT del año 2011.

Que el Consejo Económico Nacional, mediante la Nota CENA /068 de 28 de febrero de 2007, por votación unánime, emitió opinión favorable al Proyecto de Contrato a suscribirse entre el Instituto Panameño de Turismo y la empresa Publicuatro, S.A., representante del Grupo OGILVY, para la prestación de servicios relacionados con publicidad, promoción (BTL), relaciones públicas, mercadeo internacional y *trade marketing*, a nivel internacional, a fin de promover a la República de Panamá como destino turístico;

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 56 de 27 de diciembre de 1995, modificado por el artículo 12 del Decreto Ley No.7 de 2 de julio de 1997, todo contrato cuya cuantía exceda de dos millones de balboas (B/.2,000.000.00), deberá contar con el concepto favorable del Consejo de Gabinete,

RESUELVE:

Artículo 1. Emitir concepto favorable al Contrato a suscribirse entre el Instituto Panameño de Turismo y la Empresa Publicuatro, S.A., representante del Grupo OGILVY, para que presten los servicios de publicidad, promoción (BTL), relaciones públicas, mercadeo internacional y *trade marketing*, a nivel internacional, a fin de promover a la República de Panamá como destino turístico.

Artículo 2. Autorizar al Gerente General del Instituto Panameño de Turismo a suscribir el contrato con la empresa Publicuatro, S. A, con base en la Licitación Pública No. 1-45-0-08-00001-2006-1, para que presten a nivel internacional, los servicios de publicidad, promoción (BTL), relaciones públicas, mercadeo internacional y *trade marketing*, a nivel internacional, para la promoción turística de Panamá .

Artículo 3. Esta Resolución rige a partir de su aprobación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en la ciudad de Chitré, provincia de Herrera, a los 16 días del mes de marzo de 2007.

MARTIN TORRIJOS ESPINO

Presidente de la República

OLGA GÓLCHER

Ministra de Gobierno y Justicia

RICARDO DURÁN

Ministro de Relaciones Exteriores, Encargado

MIGUEL ÁNGEL CAÑIZALES

Ministro de Educación

BENJAMÍN COLAMARCO PATIÑO

Ministro de Obras Públicas

CAMILO ALLEYNE

Ministro de Salud

REYNALDO RIVERA

Ministro de Trabajo y Desarrollo Laboral

ALEJANDRO FERRER

Ministro de Comercio e Industrias

BALBINA HERRERA ARAUZ

Ministra de Vivienda

GUILLERMO SALAZAR NICOLAU

Ministro de Desarrollo Agropecuario

MARÍA ROQUEBERT LEÓN

Ministro de Desarrollo Social

CARLOS VALLARINO R.

Ministro de Economía y Finanzas

RICAUURTE VASQUEZ MORALES

Ministro para Asuntos del Canal

UBALDINO REAL SOLIS

Ministro de la Presidencia y

Secretario General del Consejo de Gabinete

RESOLUCION DE GABINETE No. 31

(de 16 de marzo de 2007)

Que emite concepto favorable al contrato a suscribirse entre el Fondo de Inversión Social y la empresa Transcribe Trading, S.A., para la construcción del Acueducto de la Ciudad de Colón IV Etapa.

EL CONSEJO DE GABINETE,
en uso de sus facultades constitucionales y legales

CONSIDERANDO:

Que es responsabilidad del Gobierno Nacional, a través del Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales (IDAAN), prestar al país los servicios públicos de acueducto y alcantarillado, en condiciones que aseguren su calidad, continuidad, regularidad e igualdad, para garantizar la eficiente provisión a los usuarios;

Que se hace urgente iniciar la construcción de la IV Etapa del Nuevo Sistema de Acueducto de la Ciudad de Colón, ya que actualmente se está en ejecución la

última fase del sistema de alcantarillado sanitario por la empresa Transcribe Trading, S.A., así como la reposición y pavimentación de las calles y avenidas de esta ciudad, por parte de Constructora Urbana, S.A., todos los cuales están relacionados;

Que debido a que no se ha iniciado la ejecución de esta etapa del acueducto que tiene como parte de sus actividades principales el corte, la demolición de pavimento, la excavación, la colocación de tuberías, el relleno y la reposición del pavimento, al igual que en el sistema de alcantarillado sanitario, éste no ha podido avanzar en las calles en las cuales los dos sistemas coinciden, a espera de los inicios de los trabajos referentes al sistema de acueducto;

Que con la ejecución de esta obra se pondrá en funcionamiento toda la red del Sistema de Acueducto de Agua Potable, ya que parte de ella aún está fuera de servicio porque no se pueden realizar las interconexiones; también se mejorará el sistema contra incendio y, ante todo, se agilizarán las obras correspondientes a la infraestructura (alcantarillado y calles), que actualmente están en ejecución;

Que la realización de esta última etapa del sistema de acueducto producirá un abastecimiento óptimo para toda la ciudad de Colón beneficiando a 42,133 habitantes, además de garantizar el suministro de agua potable a todas las mejoras programadas dentro de los planes de desarrollo urbanos previstos hasta el año 2030;

Que con base en esta situación, el IDAAN y el Fondo de Inversión Social (FIS) solicitaron a Transcribe Trading, S.A., y a Constructora Urbana, S.A., su cotización para el Acueducto de la Ciudad de Colón IV Etapa, de acuerdo con las especificaciones y planos constructivos del proyecto, siendo la propuesta de Transcribe Trading, S.A., por tres millones novecientos mil seiscientos cincuenta y siete balboas con 00/100 (B/.3,900,657.00) y de Constructora Urbana, S.A., por cinco millones novecientos noventa y seis mil setecientos ochenta y siete balboas con 30/100 (B/.5,996,787.30). El costo estimado por el IDAAN para este proyecto fue de cuatro millones doscientos veintiséis mil novecientos cincuenta y seis balboas con 80/100 (B/4,226,956.80);

Que el IDAAN solicitó a Transcribe Trading, S. A., por ser la cotización más baja, una nueva propuesta considerando el reemplazo de la tubería de Hierro Dúctil de 16" por tubería PVC de 16" C 905, aprobada por el IDAAN para esta aplicación;

La empresa Transcribe Trading, S.A., presentó un nuevo presupuesto por la suma de tres millones seiscientos tres mil doscientos cuatro con 15/100 (B/.3,603,204.15), obteniéndose una disminución de doscientos noventa y siete mil cuatrocientos cincuenta y dos con 85/100 (B/.297,452.85);

Que mediante la Resolución de Gabinete No. 51 de septiembre de 2005, se emitió concepto favorable al Contrato de Fideicomiso para el Desarrollo de Colón, suscrito entre el Ministerio de Economía y Finanzas, como Fideicomitente, el Banco Nacional de Panamá, como Fiduciario, y el Fondo de Inversión de Social, como Fideicomisario o Entidad Ejecutora, para financiar proyectos específicos para el crecimiento y desarrollo de la provincia de Colón;

Que, en el Presupuesto General del Estado para la vigencia del año 2007 se contempló un incremento al Fondo de Fideicomiso para el Desarrollo de Colón con la partida suficiente, en el componente *condiciones sanitarias*, para el financiamiento de este contrato;

Que la Junta Directiva del Fondo de Inversión Social aprobó la ejecución de este proyecto de interés social y autorizó al Director Ejecutivo para contratar directamente a la empresa Transcribe Trading, S.A., para la realización del

Proyecto 37246 Construcción del Acueducto de la Ciudad de Colón IV Etapa, con cargos al Fideicomiso para el Desarrollo de Colón,

Que el Consejo Económico Nacional, mediante Nota CENA /083 del 13 de marzo de 2007, emitió opinión favorable al contrato para la ejecución de este proyecto.

RESUELVE:

Artículo 1. Emitir concepto favorable al contrato a celebrarse entre el Fondo de Inversión Social (FIS) y la empresa Transcribe Trading, S.A., para la construcción del Acueducto de la Ciudad de Colón IV Etapa, consistente en el suministro e instalación de tuberías e hidrantes, válvulas con sus conos, aros y tapas, trescientas conexiones domiciliarias, rupturas y reposición de pavimento de asfalto, por un monto estimado de tres millones seiscientos tres mil doscientos cuatro balboas con quince centésimos (B/. 3,603,204.15).

Artículo 2. Esta Resolución entrará a regir desde su aprobación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 58 de la Ley 22 de 2006, Decreto No. 52 del 28 de marzo de 1996.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en la ciudad de Chitré, provincia de Herrera, a los 16 días del mes de marzo del dos mil siete (2007).

MARTIN TORRIJOS ESPINO

Presidente de la República

OLGA GÓLCHER

Ministra de Gobierno y Justicia

RICARDO DURÁN

Ministro de Relaciones Exteriores, Encargado

MIGUEL ÁNGEL CAÑIZALES

Ministro de Educación

BENJAMÍN COLAMARCO PATIÑO

Ministro de Obras Públicas

CAMILO ALLEYNE

Ministro de Salud

REYNALDO RIVERA

Ministro de Trabajo y Desarrollo Laboral

ALEJANDRO FERRER

Ministro de Comercio e Industrias

BALBINA HERRERA ARAUZ

Ministra de Vivienda

GUILLERMO SALAZAR NICOLAU

Ministro de Desarrollo Agropecuario

MARÍA ROQUEBERT LEÓN

Ministro de Desarrollo Social

CARLOS VALLARINO R.

Ministro de Economía y Finanzas

RICAUARTE VASQUEZ MORALES

Ministro para Asuntos del Canal

UBALDINO REAL SOLIS

Ministro de la Presidencia y

Secretario General del Consejo de Gabinete

**AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUATICOS DE PANAMA
RESUELTO ARAP No. 01
(de 14 de marzo de 2007)**

“POR EL CUAL ADOPTA EL ACUERDO DE EXCEPCIONES PARA LA CAPTURA DE MAMÍFEROS MARINOS PARA CAUTIVERIO EMITIDO EL 18 DE ENERO DE 2007 POR EL COMITÉ DIRECTIVO DEL CORREDOR MARINO DE PANAMÁ.”

**EL ADMINISTRADOR GENERAL DE LA AUTORIDAD
DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ,
en uso de sus facultades legales,**

CONSIDERANDO:

Que el artículo 120 de la Constitución Política de la República de Panamá dispone que el Estado reglamentará, fiscalizará y aplicará oportunamente las medidas necesarias para garantizar que la utilización y el aprovechamiento de la fauna terrestre, fluvial y marina, así como de los bosques, tierras y aguas, se lleven a cabo racionalmente, de manera que se evite su depredación y se asegure su preservación, renovación y permanencia;

Que la Ley No. 38 de 4 de junio de 1995, por la cual se aprueba la Convención de las Naciones Unidas, sobre el Derecho del Mar hecha en Montego Bay, postula el derecho y deberes de los Estados en el aprovechamiento sostenible de los Recursos Marinos.

Que la Ley No. 13 de 5 de mayo de 2005, en su artículo 14, dispone lo siguiente:

“Artículo 14: Queda prohibida dentro del Corredor Marino de Panamá la caza o captura de los mamíferos marinos, salvo las excepciones que establezca el Comité Directivo con relación a la captura para el cautiverio”.

Que el Comité Directivo del Corredor Marino de Panamá, mediante el “Acuerdo de Excepciones de Captura de Mamíferos Marinos para Cautiverio”, de 18 de enero de 2007, dispuso una serie de excepciones relativas a la captura de mamíferos marinos en las aguas jurisdiccionales de la República de Panamá, las cuales fueron aprobadas mediante firma de los comisionados presentes;

Que la Ley No. 44 de 23 de noviembre de 2006, que crea la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, en su artículo 4, numeral 2, dispone lo siguiente:

“Artículo 4: La Autoridad tendrá las siguientes funciones:

1.
2. Normar, promover y aplicar las medidas y los procesos técnicos y administrativos para el aprovechamiento racional, sostenible y responsable de los recursos acuáticos, a fin de proteger el patrimonio acuático nacional y de coadyuvar en la protección del ambiente.”

Que la Ley No. 44 de 23 de noviembre de 2006, que crea la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, en su artículo 21, numeral 15, dispone lo siguiente:

“Artículo 21: Son funciones del Administrador General:

1.

15. Establecer la organización de la Autoridad y, en general, adoptar todas las medidas que estime convenientes para la organización y el funcionamiento del sector pesquero y acuícola, y para el manejo de los recursos marino-costeros”.

Que la Ley 44 de 23 de noviembre de 2006 que crea la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá (ARAP), en su artículo 67 dispone lo siguiente:

“Artículo 67. El artículo 94 de la Ley 41 de 1998 queda así:

Artículo 94. Los recursos marino-costeros constituyen patrimonio nacional, y su aprovechamiento, manejo y conservación estarán sujetos a las disposiciones que, para tal efecto, emita la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá.

En el caso de las áreas protegidas, con recursos marino-costeros bajo la jurisdicción de la Autoridad Nacional del Ambiente (ANAM), tales disposiciones serán emitidas y aplicadas por esta entidad.”

Que en virtud de lo antes expuesto,

RESUELVE:

PRIMERO: Adoptar íntegramente el Acuerdo de Excepciones de Captura de Mamíferos Marinos para Cautiverio, aprobado por el Comité Directivo del Corredor Marino de Panamá el 18 de enero del año 2007, que a su texto reza:

“EXCEPCIONES PARA LA CAPTURA DE MAMÍFEROS MARINOS PARA CAUTIVERIO

EL COMITÉ DIRECTIVO DEL CORREDOR MARINO DE PANAMÁ

ACUERDA:

PRIMERO: El Comité Directivo del Corredor Marino de Panamá establece las siguientes excepciones para la captura de mamíferos marinos para el cautiverio:

- a. Para recuperación en casos de varamientos, cuando sea establecido de acuerdo al procedimiento aprobado por este Comité.*
- b. Para investigaciones científicas, que no puedan ser desarrolladas en su entorno natural, y;*
- c. Para exhibición pública y programas interactivos y de educación dentro de la República de Panamá.*

Parágrafo: En ninguno de los casos los individuos capturados podrán ser sacados del territorio nacional.

SEGUNDO: A la captura de mamíferos marinos para cautiverio se aplicará el protocolo adoptado para esta actividad por el Comité Directivo del Corredor Marino, con las siguientes prohibiciones:

- 1. Que sea una hembra que esté embarazada en el momento de la captura;*
- 2. Que se encuentre en periodo de lactancia, entendiéndose que la prohibición se extiende a la cría y su madre;*
- 3. Que sea un ejemplar de una especie en peligro de extinción o amenazada siguiendo los criterios de CITES, de una población determinada o de un área específica, que estudios científicos consideren disminuidas severamente o que se encuentren bajo presiones muy fuertes.*

TERCERO: El Administrador de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, en adelante ARAP, sólo podrá otorgar permisos especiales para la captura de mamíferos marinos en el Corredor Marino de Panamá, apoyado en la recomendación formal del Comité Directivo del Corredor Marino de Panamá, en adelante el Comité, si la persona o entidad solicitante cumple con los requisitos y criterios establecidos en este documento, y basándose en el Principio Precautorio para la toma de decisiones.

CUARTO: Antes de otorgar un permiso especial para la captura de mamíferos marinos el Administrador de la ARAP deberá:

1. Recibir un informe actualizado de una institución o instituciones científica(s) reconocida(s) por el Comité que pueda(n) emitir un juicio autorizado sobre los siguientes temas:
 - a. Estado de las poblaciones de mamíferos marinos que se solicita capturar, en la zona en que se desea capturar.
 - b. Impacto que tendría en las poblaciones, la cantidad de mamíferos marinos cuya captura se solicita.
 - c. Impacto que dicha captura tendría sobre la conservación, desarrollo, y utilización de recursos pesqueros.
 - d. Impacto que dicha captura tendría sobre el ecosistema marino y otras consideraciones ambientales relacionadas.
 - e. Información sobre patrones de migración, reproducción y otros que permitan determinar épocas del año donde la población no deberá ser perturbada.
 - f. Plan de reintroducción de la especie a su medio natural en caso de cierre de operación o revocación del permiso.
2. En caso de que no exista un informe previo de esta naturaleza, deberá exigir que el solicitante contrate a un consultor externo a su empresa para que elabore un informe de este tipo, concurrente con el proceso de captura, aprobado por una institución o instituciones científica(s) reconocida(s) por el Comité que pueda(n) emitir un juicio autorizado. Los informes preliminares deben ser presentados en periodos no mayores de tres meses.
3. Recibir una certificación de la Dirección de Asesoría Legal de la ARAP de que dicha solicitud es compatible con los tratados y acuerdos internacionales que regulan la materia y que Panamá haya ratificado.
4. Recibir la recomendación formal del Comité.
5. Recibir un informe de una institución reconocida por el Comité que pueda emitir un juicio autorizado sobre la capacidad económica y tecnológica del solicitante para cumplir con los requisitos establecidos por la ARAP.
6. Recibir un informe de parte del solicitante que contenga las referencias y trayectoria comprobada y verificada de la persona o entidad solicitante y las hojas de vida de todas las personas que estarán involucradas en el proceso de captura de los mamíferos marinos.
7. Recibir la garantía que en el equipo de captura de los mamíferos marinos existe como mínimo un veterinario especialista en mamíferos marinos, un etólogo experto en mamíferos marinos, un coordinador de campo experto en captura de mamíferos marinos y la cantidad de asistentes necesarios para garantizar una captura y manejo humanitario y seguro para los mamíferos marinos y el personal involucrado, de los cuales uno deberá ser un veterinario panameño.

8. *Recibir la información y las facilidades necesarias para que la operación sea observada por un funcionario idóneo de la ARAP y un miembro del Comité, que no sea el representante de la ARAP.*
9. *Recibir la garantía de que el solicitante asumirá todos los costos para asegurar el cumplimiento de la supervisión externa establecida por el Comité incluyendo pero no limitado a los numerales 7 y 8.*
10. *Recibir la garantía de que en caso de cierre de operación o revocación de permiso contará con los recursos suficientes para implementar el Plan de reintroducción de la especie en su medio natural.*

QUINTO: *La resolución de autorización del Administrador de la ARAP para cada especie en consideración, previamente recomendada por el Comité, debe incluir los siguientes aspectos:*

1. *El número de animales que pueden ser capturados basado en el Principio Precautorio.*
2. *La edad, tamaño y sexo de los animales que van a ser capturados.*
3. *La estación u otro periodo de tiempo dentro del cual los animales podrán ser capturados;*
4. *Áreas donde se realizará las operaciones de captura.*
5. *Las técnicas de captura que se consideran adecuadas prohibiendo expresamente aquellas que causan mortalidad o lastimen a la especie de mamífero marino cuya captura se solicita.*
6. *El destino que se autoriza para los mamíferos marinos capturados.*
7. *Que dicho destino no puede ser otro que los contemplados en el Artículo 1.*
8. *Que en todos los casos las condiciones de transporte y las facilidades donde se mantendrá a los mamíferos marinos capturados cumplirán con los protocolos adoptados por el Comité y convenios internacionales ratificados por Panamá.*
9. *Cualquier otra condición específica que el Comité y el Administrador de la ARAP considere necesaria para garantizar el cumplimiento de la Ley 13 de 2005 y este acuerdo.*

SEXTO: *En un período no mayor de treinta (30) días, luego de aprobar un permiso especial de captura de mamíferos marinos, el Administrador de la ARAP presentará un informe escrito y en formato digital al Comité, certificando que se ha cumplido con las recomendaciones del mismo y adjuntando las copias de todos los documentos utilizados para evaluar la solicitud aprobada.*

SÉPTIMO: *En caso de ocurrir la muerte o lesión de un mamífero marino durante la captura, post-captura o cautiverio, el solicitante deberá informar por escrito al Administrador de la ARAP lo sucedido en un lapso no mayor a las 48 horas del hecho y estará sujeto a la investigación que éste determine.*

OCTAVO: *En caso de incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas para otorgar el permiso especial de captura, el Administrador de la ARAP podrá revocar*

el mismo y lo comunicará al Comité. De igual manera el Comité comunicará cualquier irregularidad observada al Administrador de la ARAP, para su debida acción.

NOVENO: Este acuerdo será revisado cada tres años o cuando el Comité lo considere conveniente."

SEGUNDO: El presente Resuelto entrará en vigor a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Constitución Política de la República de Panamá.

Ley 38 de 4 de junio de 1995.

Ley 13 de 5 de mayo de 2005.

Ley No. 44 de 23 de noviembre de 2006.

Acuerdo de Excepciones para la Captura de Mamíferos Marinos para cautiverio, emitido por el Comité Directivo del Corredor Marino de Panamá el 18 de enero de 2007.

Dada en la Ciudad de Panamá, a los catorce (14) días del mes de marzo del año dos mil siete (2007).

COMUNÍQUESE y CÚMPLASE



RICHARD PRETTO MALCA
Administrador General

RESUELTO ADM/ARAP No. 03
(de 14 de marzo de 2007)

"POR LA CUAL SE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN ADM/ARAP No. 02 DE 29 DE ENERO DE 2007."

**EL ADMINISTRADOR GENERAL DE LA AUTORIDAD
DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ,**
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que la Ley No. 44 de 23 de noviembre de 2006, que crea la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, en su artículo 4, numeral 2, dispone que:

"Artículo 4: La Autoridad tendrá las siguientes funciones:

1.
2. Normar, promover y aplicar las medidas y los procesos técnicos y administrativos para el aprovechamiento racional, sostenible y responsable de los recursos acuáticos, a fin de proteger el patrimonio acuático nacional y de coadyuvar en la protección del ambiente."

Que la Ley No. 44 de 23 de noviembre de 2006, que crea la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, en su artículo 21, numeral 15, dispone que:

“Artículo 21: Son funciones del Administrador General:

1.
15. Establecer la organización de la Autoridad y, en general, adoptar todas las medidas que estime convenientes para la organización y el funcionamiento del sector pesquero y acuícola, y para el manejo de los recursos marino-costeros”.

Que en virtud de lo antes expuesto,

RESUELVE:

PRIMERO: Dejar sin efecto la Resolución ADM/ARAP No.2 de 29 de enero de 2007.

SEGUNDO: La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley No. 44 de 23 de noviembre de 2006.

Dada en la Ciudad de Panamá, a los catorce (14) días del mes de marzo del año dos mil siete (2007).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,



RICHARD PRETTO MALCA
Administrador General

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
DECRETO No. 15-2007-DMYSC
(de 12 de enero de 2007)

Por el cual se aprueba el documento titulado **“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES PARA LA ADQUISICIÓN, DESPACHO Y PAGO DE BIENES Y SERVICIOS DEL SERVICIO AÉREO NACIONAL”**.

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

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

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

Que la **Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad** en coordinación con el **Servicio Aéreo Nacional**, elaboró el documento titulado "**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES PARA LA ADQUISICIÓN, DESPACHO Y PAGO DE BIENES Y SERVICIOS DEL SERVICIO AÉREO NACIONAL**".

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

DECRETA:

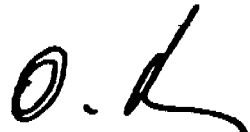
ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el documento titulado "**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES PARA LA ADQUISICIÓN, DESPACHO Y PAGO DE BIENES Y SERVICIOS DEL SERVICIO AÉREO NACIONAL**".

ARTICULO SEGUNDO: Este Decreto regirá a partir de su promulgación.

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

Dado en la ciudad de Panamá, a los 12 días del mes de enero de 2007.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



DANI KUZNIECKY
Contralor General de la República



JORGE L. QUIJADA V.
Secretario General



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y
FISCALES PARA LA ADQUISICIÓN, DESPACHO Y PAGO
DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL SERVICIO AÉREO
NACIONAL**

Enero de 2007

**REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

DIRECCIÓN SUPERIOR

DANI KUZNIECKY B.
Contralor General

LUIS CARLOS AMADO AROSEMENA
Subcontralor General

JORGE LUIS QUIJADA V.
Secretario General

DIRECCIÓN DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

ELY I. BROKAMP I.
Directora

GEONIS BORRERO
Subdirector

ÁRMANDO E. ÁLVAREZ G.
Jefe Departamental

RITA SANTAMARÍA
Sub Jefa Departamental

LETICIA R. DE RODRÍGUEZ
Analista

MAYLIN DURÁN
Apoyo Técnico

**YAZMINA CORELLA
ZAIDA GONZÁLEZ
ODERAY CHEN**
Colaboradoras

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

LUIS PALACIOS
Director

YOLANDA DONOSO
Asesor Jurídico

DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN

MANUEL SANTAMARÍA
Director

LUIS A. VERGARA B.
Asistente Ejecutivo

**REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA**



OLGA GOLCHER
Ministra

SEVERINO MEJIA
Viceministro

SERVICIO AÉREO NACIONAL

JAIME I. FÁBREGA P.
Director General

CARLOS GRECO
Director de Logística

INDICE

INTRODUCCIÓN

I.	ASPECTOS GENERALES.....	
	A. Objetivo del Manual	
	B. Objetivo del Servicio Aéreo Nacional (SAN).....	
	C. Base Legal.....	
II.	NORMAS DE CONTROL INTERNO.....	
III.	PROCEDIMIENTOS.....	
	A. Procedimiento para la adquisición de bienes y servicios mediante Orden de Compra:	
	1.1 Al Contado	
	1.2 Al Crédito.....	
	B. Procedimiento para la recepción de bienes.....	
	C. Procedimiento de recepción de servicios.....	
	D. Procedimiento de recepción de donaciones.....	
	E. Procedimiento para el despacho en el almacén.....	
	F. Procedimiento para la gestión y pago a través del Fondo Rotativo	
	G. Procedimiento para reembolso del Fondo Rotativo.....	
IV.	RÉGIMEN DE FORMULARIOS	
	1. Solicitud de Bienes.....	
	2. Requisición.....	
	3. Autorización de confección de cheques.....	
	4. Solicitud de reembolso del Fondo Rotativo.....	
	5. Orden de Compra	
	6. Recepción de Cuentas (Gestión de Cobros).....	
	7. Cuadro de Cotizaciones.....	
	INFORME.....	
	1. Informe de recepción de almacén.....	
	ANEXO.....	
	1. Autorización de Viaje al Exterior	

INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República a través de la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad, presenta el **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES PARA LA ADQUISICIÓN, DESPACHO Y PAGO DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL SERVICIO AÉREO NACIONAL**, con base en las leyes y procedimientos administrativos, para definir responsabilidades del funcionario que autoriza los diferentes desembolsos que se generen.

El contenido de este documento se ha elaborado con una exposición sencilla y práctica, para beneficio de todos los que participan en esta actividad, sin perder de vista la imperiosa necesidad de aplicar correctamente las disposiciones legales y supletorias vigentes que regulan la materia, considerando el necesario control y fiscalización de los fondos institucionales.

En consecuencia, en la medida que surja la necesidad de realizar cambios, estaremos anuentes a considerar sus comentarios y observaciones, a la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad

I. ASPECTOS GENERALES

A. Objetivo del Manual

Proveer a la Administración del Servicio Aéreo Nacional (SAN), los mecanismos de registros, controles presupuestarios y financieros, con el propósito de garantizar la eficiencia, eficacia y transparencia en su Gestión Administrativa.

B. Objetivo del Servicio Aéreo Nacional

Salvaguardar la integridad territorial, en particular la del espacio aéreo, cooperando y apoyando a las autoridades gubernamentales, en especial las de aviación civil, en el cumplimiento de sus funciones legales; desarrollar y registrar las actividades de auxilio humanitario.

C. Base Legal

- Constitución Política de la República de Panamá, de 1972, Artículos 279 y 280, reformada por los Actos Reformatorios de 1978, por el Acto Constitucional de 1983 y los Actos Legislativos Núm.1 de 1993 y Núm.2 de 1994 y Núm.1 de noviembre de 2004.
- Ley Núm.32 de 8 de noviembre de 1984. "Por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República".

- Ley Núm.22 de 27 de junio de 2006, que regula la Contratación Pública y dicta otras disposiciones.
- Decreto Núm.38 de 10 de febrero de 1990. "Por la cual se organiza la Fuerza Pública".
- Decreto Núm.366 de 28 de diciembre de 2006. "Por el cual se reglamenta la Ley Núm. 22 de 27 de junio de 2006, que regula la Contratación Pública y otras disposiciones en esta materia".
- Decreto Núm.113 de 21 de junio de 1993. "Por el cual se adopta el Manual General de Contabilidad Gubernamental".
- Decreto Núm.214-DGA de 18 de octubre de 1999. "Por el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá.
- Resolución Núm.002 del 21 de julio de 2006. "Pago por Transferencia Electrónica de Fondos".
- Normas de Administración Presupuestaria Vigente.

II. Normas de Control Interno

- El Departamento de Auditoría Interna es responsable de evaluar que los procesos ejecutados en la Dirección de Logística, sean consecuentes con los procedimientos contenidos en este manual. En este sentido, el alcance y oportunidad del proceso de evaluación se ajustará conforme al programa de auditoría que este departamento elabore.
- La Contraloría General de la República, a través de la Dirección de Fiscalización General, ejercerá sus actividades sin perjuicio de los controles administrativos que establezca el Servicio Aéreo Nacional (SAN).
- Cuando exista la necesidad por parte de la Administración del SAN de adquirir algún bien o servicio, se preparará el documento denominado "*Solicitud de Bienes*" (*Formulario No.1*), y se enviará a la Dirección de Logística por parte de las diferentes Unidades Administrativas que conforman esta dependencia. En este formulario se describirá todo lo inherente a cantidad, características y costos estimados del bien.
- Para el pago de Órdenes de Compras al contado, la Sección de Tesorería deberá haber cubierto los trámites previos previstos en el Manual de Procedimientos Administrativos y Fiscales, para los contratos y Compras Menores (M.13.96).
- Se efectuará toda la interacción con Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, para el trámite de todo documento de pago que afecte el presupuesto y las finanzas públicas.
- Cuando se anule un cheque, a éste se le colocará el sello de "ANULADO" y si ha sido firmado, donde está la firma, se cortará varias veces.
- La Sección de Contabilidad guardará los documentos originales y comprobantes de pago de cada cheque que se produzca.

- El encargado de la Sección de Presupuesto, deberá ir al Ministerio de Gobierno y Justicia a comprometer en el Sistema Integrado de Administración Presupuestaria (SIAFPA), toda la documentación de compromiso presupuestario que se genere en el SAN.
- Cuando el pago de las Órdenes de Compras es superior a B/.1,000.00 el SAN sólo tramitará el documento hasta la Requisición, ya que el Ministerio de Gobierno y Justicia confeccionará la Orden de Compra (acto público).
- Todo documento oficial (Contratos, Orden de Compra, Solicitud de Viático, Reembolso de Caja Menuda y Fondo Rotativo y Cheques) que se produzcan a solicitud del SAN, deberán canalizarse a través de los controles presupuestarios y financieros establecidos por la Contraloría General de la República.
- Para efecto de los gastos realizados por la administración del SAN, los mismos serán financiados a través de los recursos provenientes del presupuesto de esta entidad.
- El SAN cuenta con cinco Unidades de Almacén periféricos identificados así: Alas Fijas, Helicóptero, Mantenimiento, Transporte, Comedor y Dotaciones.
- Toda solicitud de bienes y/o servicios será canalizada, a través de los Almacenes Periféricos (Helicóptero, Alas Fijas, Dotaciones, Comedor, Mantenimiento y Transporte) con que cuenta esta Dependencia, quienes verificarán y despacharán si hay en existencia. De no haber, colocarán el correspondiente sello "NO HAY EN EXISTENCIA" y proceden a preparar la Requisición (*Formulario Núm.2*), que remitirán al Departamento de Finanzas.
- Toda solicitud de compra deberá tramitarse a través de la Dirección de Logística, donde se comprobará la necesidad y su respectiva descripción (cantidad, calidad, característica) del bien a comprar. La misma deberá contar con el visto bueno del Director General.
- La Sección de Presupuesto, verifica presupuestariamente si se tiene la partida; si no hay inconveniente se procede y de lo contrario, se devuelve al Almacén, para que le comunique a la Unidad Administrativa solicitante.
- El Departamento de Finanzas al recibir la *Requisición* procede con el trámite (Presupuesto, Contabilidad, Compras y Tesorería) de contar con el recurso. De lo contrario, le informa al Almacén que no se puede realizar la compra.
- Los bienes y servicios solicitados por el SAN, se recibirán en la Unidad de Almacén (que tiene que ver el bien) del SAN. La cual deberá preparar el documento denominado *Informe de Recepción de Almacén (Informe Núm.1)* y cumplir con los controles y formularios establecidos por la Contraloría General de la República.
- Todo cheque que se genere o emita Tesorería, deberá estar previamente autorizado por el Director de Logística, para lo cual se deberá utilizar el Formato *Autorización de Confección de Cheque (Formulario Núm.3)*.
- Todos los pagos realizados a través de cheques del SAN, deberán ser firmados por el Director General del SAN, el Jefe de la Oficina de Fiscalización General de la Contraloría General en la entidad y la Dirección Administrativa del Ministerio de Gobierno y Justicia.

- Los documentos fuentes que acompañan al comprobante de pago de los cheques, deberán ser sellados todos con un sello que tendrá la leyenda *Pagado mediante el cheque* No. _____ de fecha _____.
- Para efecto de los informes presupuestarios y financieros, la Dirección de Logística a través de su Departamento de Finanzas (Presupuesto y Contabilidad), tendrán la obligación de producir reportes por separado, a solicitud del Director General, con el propósito de mantener informado a sus directivos del manejo de los recursos.
- Todos los documentos oficiales que involucren afectación presupuestaria y desembolsos financieros, deberán tramitarse y observar las Normas de Administración Presupuestaria vigentes.
- Los Fondos Rotativos consisten en cantidades fijas de recursos; por lo tanto, se hace necesario recurrir al mecanismo de reembolsos, a efecto que el Fondo se realimente del presupuesto institucional, en función de los recursos utilizados. Por consiguiente, se llenará el formato "Solicitud de Reembolso de Fondo Rotativo" (Formulario Núm.4), que será adjuntada a la Gestión de Cobro.
- En la *Sección de Tesorería* se encargará de recibir las solicitudes de viático, adquisiciones, caja menuda, gestiones de cobro, entregar cheques y realizara otras funciones que se requieran por la naturaleza de la Sección.
- Las solicitudes de reembolso de pago de fondo rotativo para el SAN, presentada por el Ministerio a la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Economía y Finanzas, se harán a través de transferencia electrónica de fondos.
- Los pagos a proveedores derivados de adquisiciones de bienes y servicios superiores a los B/. 1,000.00 (mil balboas) se cancelarán a través de este medio electrónico.

III. PROCEDIMIENTOS

A. Procedimiento para adquisiciones de bienes y/o servicios mediante Orden de Compra

a.1 Al Contado

1. Unidad Administrativa Solicitante

- Completa la forma *Solicitud de Bienes (Formulario No.1)*, especificando los bienes o suministros requeridos. La Jefatura de la Unidad Administrativa solicitante firma el formulario y remite a la Dirección de Logística para que lo envíe al Almacén (Dotaciones, Alas Fijas, Helicóptero y Transporte) que corresponda.

2. Sección de Almacén

- Verifica la existencia de los bienes solicitados, si hay en existencia, completa la forma y despacha. De lo contrario le coloca el sello **NO HAY EN EXISTENCIA** y prepara la *Requisición (Formulario Núm.2)*, que remite al Departamento de Compras.

3. Sección de Compras

- Se revisa que la requisición contenga el detalle de los bienes requeridos con los precios referenciales.

Nota: Si la adquisición es “no programada”, el fondo a utilizar y la forma de pago son previamente consultadas con la administración.

- Analiza si los bienes o servicios ha adquirir, están dentro del listado de precios establecidos, preparado por el Ministerio de Economía y Finanzas. De lo contrario se selecciona el tipo de acto de contratación correspondiente a saber:

- Compras Menores (cotización);
- Solicitud de Precios;
- Concursos o;
- Compras Directas.

4. Sección de Presupuesto

- Registra en el sistema las partidas presupuestarias de acuerdo a los bienes y servicios establecidos en la Requisición.
- El sistema verifica la disponibilidad presupuestaria de las partidas sugeridas, de existir el recurso quedan bloqueadas las partidas.
- De no tener la disponibilidad, se objeta y se inicia los pasos respectivos para establecer las decisiones pertinentes.
- Firma y remite la Requisición y a Compras.

5. Sección de Compras

- Realiza el acto publico de contratación y se adjudica
- Genera la *"Orden de Compra (Formulario Núm.5)"*.
- El Jefe, firma la Orden de Compra.
- Se remite la Orden de Compra físicamente a la Unida de Contabilidad con los documentos sustentadores.

6. Sección de Contabilidad

- Realiza los registros Contables correspondientes (Compromiso Contingente).
- Se imprime el comprobante de Diario.
- El jefe firma el Comprobante de Diario
- Se remite la Orden de Compra acompañada de los documentos sustentadores, al Director de Logística para que la autorice para remitirla a la Sección de Tesorería.

7. Sección de Tesorería

- Emite cheque y genera la Gestión de Cobro institucional
- Genera "Cheque" y se registra la emisión del mismo.
- El Jefe de Finanzas, firma en el "Comprobante de Pago-Cheque" como constancia de autorización de la emisión del cheque.
- Remite la Orden de Compra y el cheque, acompañada de los documentos sustentadores, a la Sección de Contabilidad.

8. Sección de Contabilidad

- Registra en el sistema el pago del cheque y se genera el comprobante de Diario.
- El Encargado firma el comprobante de diario y se archiva
- Remite físicamente la Orden de Compra y el cheque y a la Dirección de Logística, acompañada de los documentos sustentadores a Dirección de Logística.

9. Dirección de Logística

- El Director firma la "Orden de Compra" autorizando la Adquisición.
- Remite documentos (Orden de Compra y Cheque al Director General).

10. Director General

- Remite Orden de Compra, el cheque, y documentos sustentadores al Ministerio de Gobierno y Justicia y a la oficina de Fiscalización de Contraloría General en la institución.

11. Ministerio de Gobierno y Justicia

- Revisa los documentos para refrendar (firmar el cheque), después que se hayan cubierto los trámites en el Ministerio (Registro).
- Remite los documentos (Orden de Compra y cheque) a la Oficina de Fiscalización de la Contraloría.

12. Oficina de Fiscalización

- Realiza el examen previo de fiscalización.
- Refrenda la "Orden de Compra" y firma el "Cheque", en atención a los montos (para refrendo) autorizados por el Contralor General.
- En el sistema se registra el refrendo de la Orden de Compra y firma de cheque.
- Remiten la Orden de Compra, el cheque acompañados de los documentos sustentadores a Tesorería del SAN.

13. Sección de Tesorería

- Archiva temporalmente la Orden de Compra y el Cheque hasta que el funcionario designado del Departamento de Compras retire el cheque y la Orden de Compra.
- Remite documentos de pago (Requisición, Orden de Compra, Cotizaciones, facturas, Comprobante de Pago y otros).

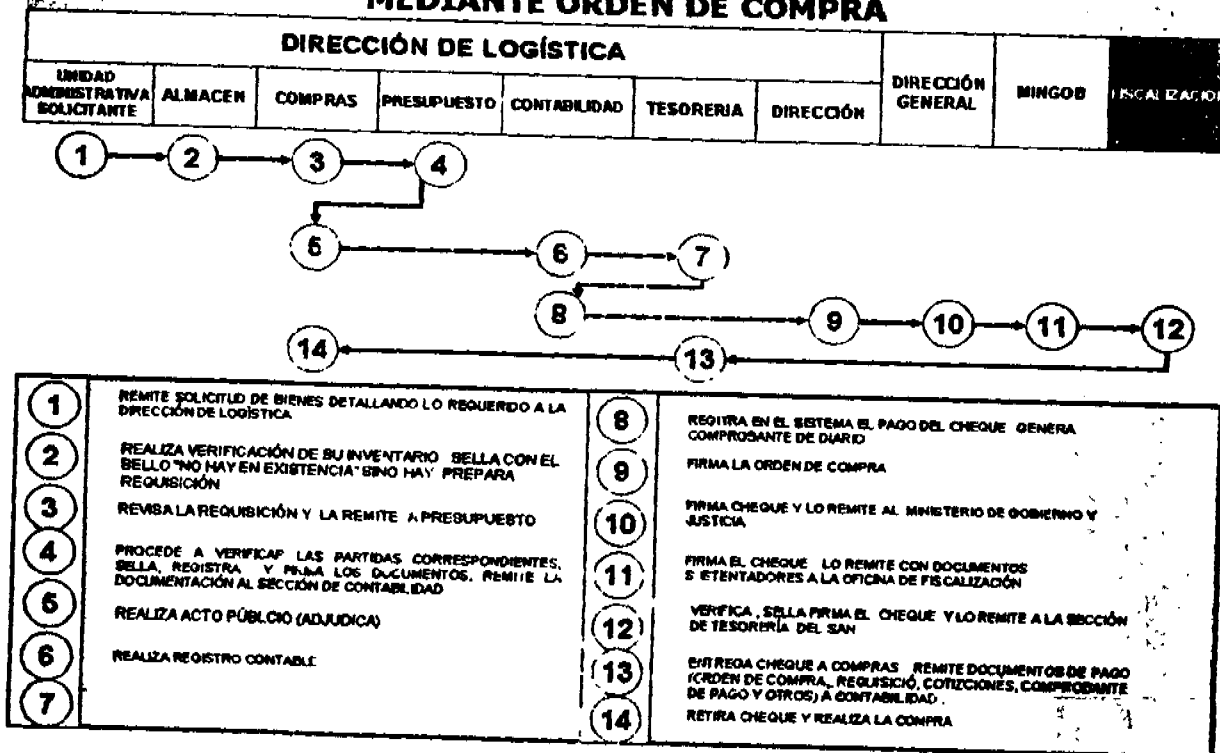
14. Sección de Compras

- Retira el Cheque y la Orden de Compra en el Departamento de Tesorería.
- Firma como constancia de retiro de documentos procedentes de Tesorería.
- Distribución de la Orden de Compra:

Original	Contabilidad (después de realizada la compra)
1ª copia	Unidad de Almacén.
2ª copia	Para archivo de la Sección
3ª copia	Proveedor

- Procede a la compra (Adquisición) del bien o servicio con el cheque.
- Entrega factura a Tesorería.

PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS AL CONTADO MEDIANTE ORDEN DE COMPRA



a.2 Al Crédito

1. Unidad Administrativa Solicitante

- Completa la forma *Solicitud de Bienes (Formulario No.1)*, especificando los bienes o suministros requeridos. La Jefatura de la Unidad Administrativa solicitante firma el formulario y remite a la Dirección de Logística para que lo envíe al Almacén (Dotaciones, Alas Fijas, Helicóptero y Transporte) que corresponda.

2. Sección de Almacén

- Verifica la existencia del bien solicitado; si no hay, colocará en el formulario el sello "NO HAY EN EXISTENCIA" y preparará la Requisición, y la remite a Sección de Compras.

3. Sección de Compras

- Revisa la Requisición y remite a Presupuesto.

4. Sección de Presupuesto

- Realiza registro para los efectos de garantizar la disponibilidad de la partida previa al trámite de compras. La remite a la Unidad de Contabilidad.

5. Sección de Contabilidad

- Procederá a realizar los asientos contables en torno a establecer el compromiso contingente.

6. Departamento de Finanzas

- Remite los documentos a la Dirección General para proceder con lo conducente.

7. Director General

- Firma la Requisición y la remite a Finanzas

8. Departamento de Finanzas

- Recibe la Requisición con los documentos sustentadores y la envía al Ministerio de Gobierno y Justicia.

9. Ministerio de Gobierno y Justicia (Dirección Administrativa)

- A través de la Dirección Administrativa prepararán la Orden de Compra y la remiten a la Oficina de Fiscalización.

10. Oficina General de Fiscalización de la Contraloría General

- Realizará el análisis en cuanto a cumplimiento de las normas de contratación pública, administración presupuestaria, fiscalización, control interno y leyes.
- Refrenda y la devuelve al Ministerio para los trámites subsiguientes.

11. Ministerio de Gobierno y Justicia (Departamento de Compras)

- Notifica al SAN la adjudicación.
- Entrega original de la Orden de Compra al proveedor.
- Remite copia de la Orden de Compra al SAN

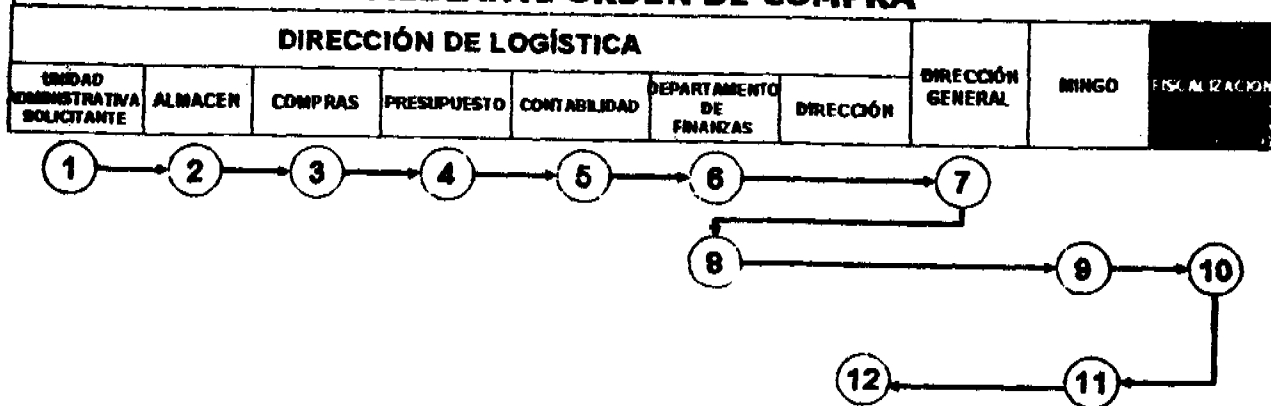
12. Dirección de Logística (Almacenes)

- Confecciona el Informe de Recepción (al recibir el bien o servicio) según lo estipulado en la Orden de Compra o Contrato.
- Sella el original de la Orden de Compra, factura y recibo.

Nota:

El Proveedor presentará estos documentos al Ministerio conjuntamente con la Gestión de Cobro para el correspondiente pago.

PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS AL CRÉDITO MEDIANTE ORDEN DE COMPRA



<p>1 REMITE SOLICITUD DE BIENES DETALLANDO LO REQUERIDO A LA DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA.</p> <p>2 REALIZA VERIFICACIÓN DE SU INVENTARIO SELLA CON EL SELLO "NO HAY EN EXISTENCIA" SI NO HAY. PREPARA REQUISICIÓN</p> <p>3 REvisa LA REQUISICIÓN Y LA REMITE A PRESUPUESTO</p> <p>4 PROCEDE A VERIFICAR LAS PARTIDAS CORRESPONDIENTES SELLA, REGISTRA Y FIRMA LOS DOCUMENTOS REMITE LA DOCUMENTACIÓN AL SECCIÓN DE CONTABILIDAD</p> <p>5 REALIZA REGISTRO CONTABLE</p> <p>6 REMITE LA REQUISICIÓN AL DIRECTOR DE FINANZAS</p>	<p>7 REFRENDA LA REQUISICIÓN Y LA REMITE A FINANZAS</p> <p>8 ENVIA DOCUMENTOS (REQUISICIÓN) AL MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA</p> <p>9 REVISAN LA SOLICITUD (REQUISICIÓN) Y REALIZAN ACTO PÚBLICO. ADJUDICAN Y PREPARAN ORDEN DE COMPRA.</p> <p>10 VERIFICAN Y REFRENDAN SEGÚN MONTO Y DOCUMENTO</p> <p>11 NOTIFICAN AL SAN SOBRE LA ADJUDICACIÓN Y REMITEN COPIA DE LA ORDEN DE COMPRA</p> <p>12 PREPARAN INFORME DE RECEPCIÓN CUANDO EL PROVEEDOR SE PRESENTA CON LA ORDEN DE COMPRA, FACTURA Y SESIÓN DE COBRO EL MINISTERIO PROCEDE CON EL TRÁMITE DE PAGO</p>
--	---

B. Procedimiento para la recepción de bienes

1. Proveedor

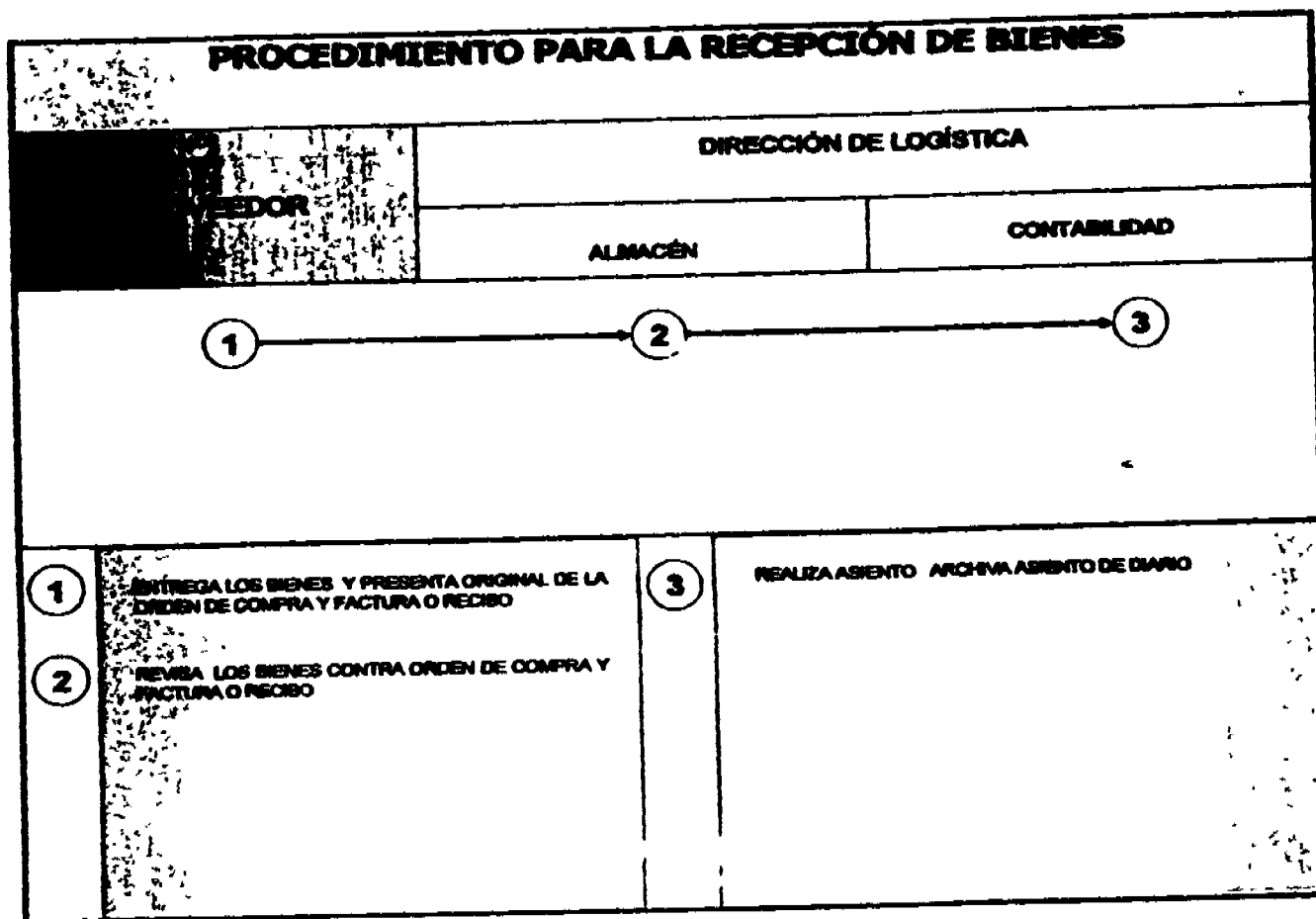
- Entrega los Bienes en el Almacén cumpliendo con lo especificado en la Orden de Compra.
- Presenta el original de la Orden de Compra y Original y copia de la factura comercial al Almacén.

2. Almacén

- Revisa y verifica los Bienes recibidos contra la información contenida en la "Orden de Compra" y la factura comercial.
- Recibe los Bienes.

3. Sección de Contabilidad

- Realiza el asiento contable relativo a la recepción de los Bienes en el Almacén.
- Imprime, firma y archiva el Comprobante de Diario.



C. Procedimiento para la recepción de servicios

1. Departamento de Infraestructura o Unidad Técnica

- Recibe copia de la Orden de Compra o Contrato, y archiva temporalmente, hasta la prestación del servicio.

2. Proveedor o Contratista

- Ejecuta su labor en los términos y condiciones establecidas en la Orden de Compra o Contrato.
- Presenta los originales de la Orden de Compra y la factura comercial.
- En caso de Contratos presentará únicamente la factura comercial.

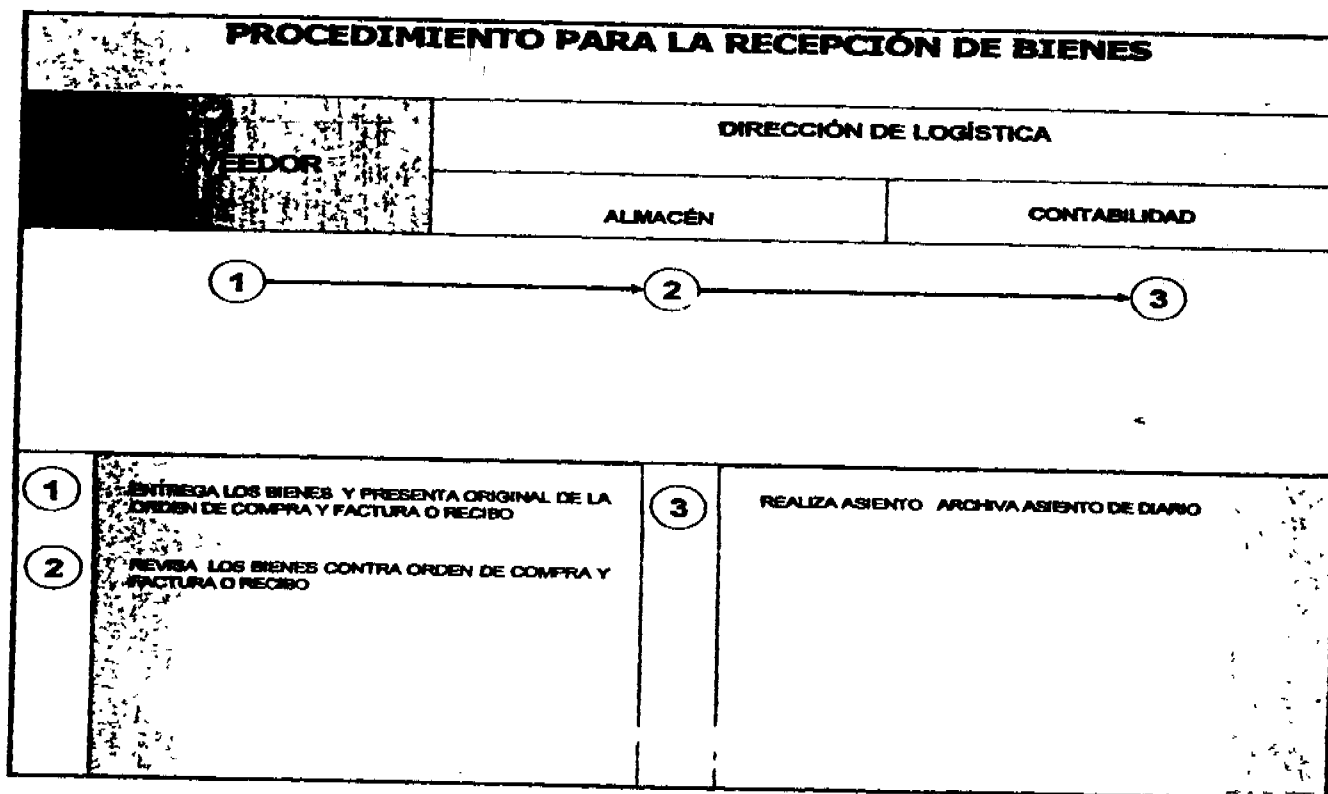
3. Unidad Técnica Especializada

- De cumplirse el servicio conforme, completa y firma el Informe de Recepción de Servicios del Proveedor o Contratista que entregará una copia del mismo a la Unidad.
- La copia del informe es remitida a Contabilidad.

NOTA: En los casos, donde la determinación de calidad en la prestación del servicio requiera especificaciones, la unidad técnica o especializada deberá hacer cumplir al Proveedor con lo acordado en la Orden de Compra o Contrato antes de firmar.

4. Sección de Contabilidad

- Realiza el asiento contable relativo a la recepción de los servicios contratados.
- Imprime, firma y archiva el comprobante de diario.



D. Procedimiento para la recepción de bienes donados

La coordinación de las donaciones es canalizada a través de la Dirección General.

1. Empresa Privada u Organismo Internacional

- Remite nota de compromiso de donación de bienes para al Director General.

2. Dirección General

- Coordina el recibo y distribución de las donaciones de bienes a través de la Dirección de Logística.

3. Dirección de Logística

- Recibe la nota de Donación, que le es remitida por el Director General.
- Coordina el recibo de esta Donación con Auditoría Interna y Bienes Patrimoniales.
- Preparan un acta y la firman los tres (Logística, Auditoría Interna y Bienes Patrimoniales. (Ver Anexo Núm.3).

4. Sección de Almacén (Periféricos)

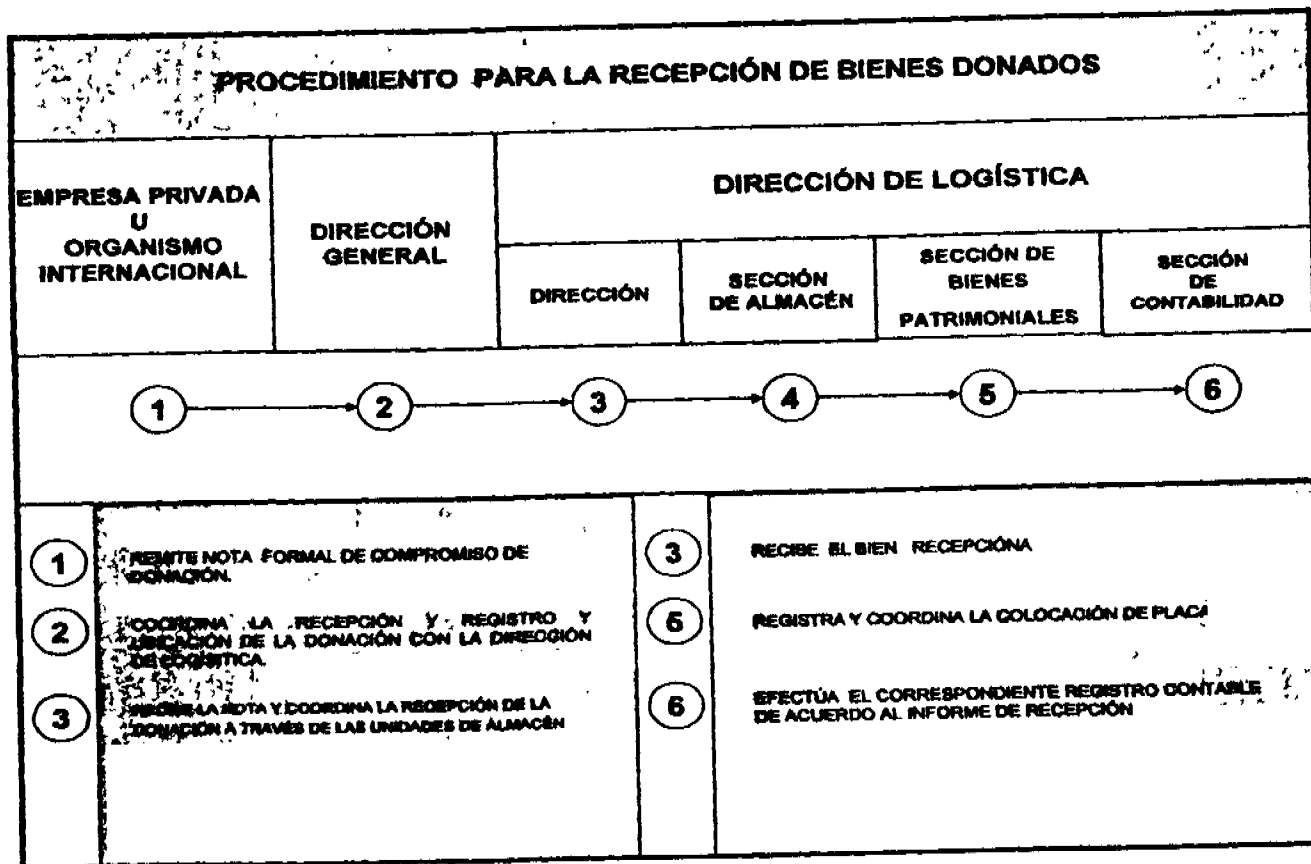
- Verifica el bien cuando lo recibe.
- Prepara el informe de recepción.
- Remite copias a la Secciones de Auditoría Interna, Bienes Patrimoniales y Contabilidad.

5. Sección de Bienes Patrimoniales

- Al recibir copia de la recepción, coordina la colocación de placa si la donación es un equipo.

6. Sección de Contabilidad

- Efectúa registro contable cuando reciba la copia del informe de recepción.



E. Procedimiento para el despacho de bienes en el almacén

1. Unidad Solicitante

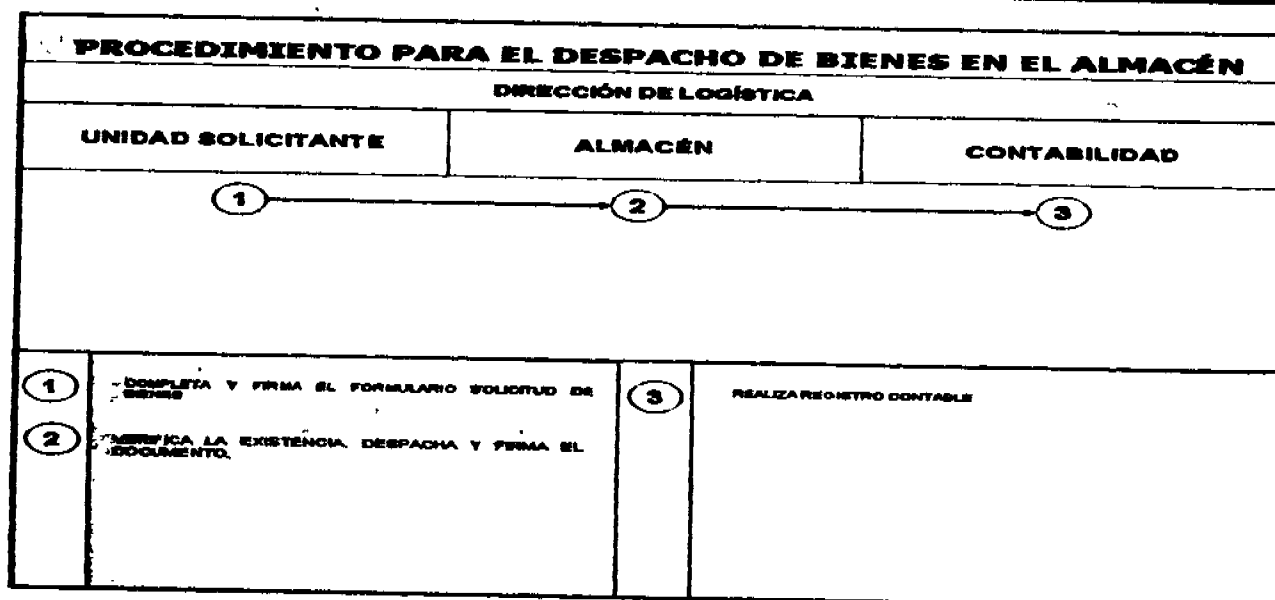
- Completa y firma la forma *Solicitud de Bienes (Formulario Núm.1)* en original y tres copias.
- Firma el funcionario responsable de la Unidad.
- Archiva la copia.
- Remite el documento al Almacén.

2. Sección de Almacén - Unidad de Recepción y Despacho

- Recibe la forma *Solicitud de Bienes* de parte de la Unidad Solicitante.
- Verifica la existencia del bien o equipo solicitado.
- Completa los campos correspondientes al despacho.
- Firma el documento.

3. Sección de Contabilidad

- Realiza el registro contable relativo al despacho de los bienes en el Almacén.
- Imprime, firma y archiva el comprobante de diario y el documento *Solicitud de Bienes*.



F. Procedimiento para la gestión y pago a través del Fondo Rotativo

1. Proveedor o Contratista

- Elabora la Gestión de Cobro y la presenta a la Institución con la correspondiente sustentación (Factura, Orden de Compra, información del Contrato).

2. Sección de Tesorería

- Recibe Formato de Gestión de Cobro Documentos Sustentadores (Orden de Compra, Factura debidamente selladas por el Almacén) del Proveedor o Contratista.
- Verifica que la Orden de Compra haya sido recepcionada total o parcialmente.
- Elabora el recibo de *Recepción de la Gestión de Cobro al Tesoro Nacional (Formulario Núm. 6)*.
- Entrega al Proveedor el original del Recibo de Recepción de la Gestión.
- En atención a su *programa de pago*, genera cheque.

3. Sección de Presupuesto

- Realiza registro (compromiso) para los efectos de garantizar la disponibilidad de la partida previa al trámite de compras. La remite a la Unidad de Contabilidad.

4. Sección de Contabilidad

- Procederá a realizar los asientos contables en torno a establecer el compromiso contingente.

5. Director de Logística

- Revisa los documentos y los envía al Director General.

6. Director General

- Refrenda y los envía al Ministerio de Gobierno y Justicia.

7. Ministerio de Gobierno y Justicia (Tesorería)

- Reciben la gestión de cobro y cheque. Lo refrenda y lo remite a la Oficina de Fiscalización.

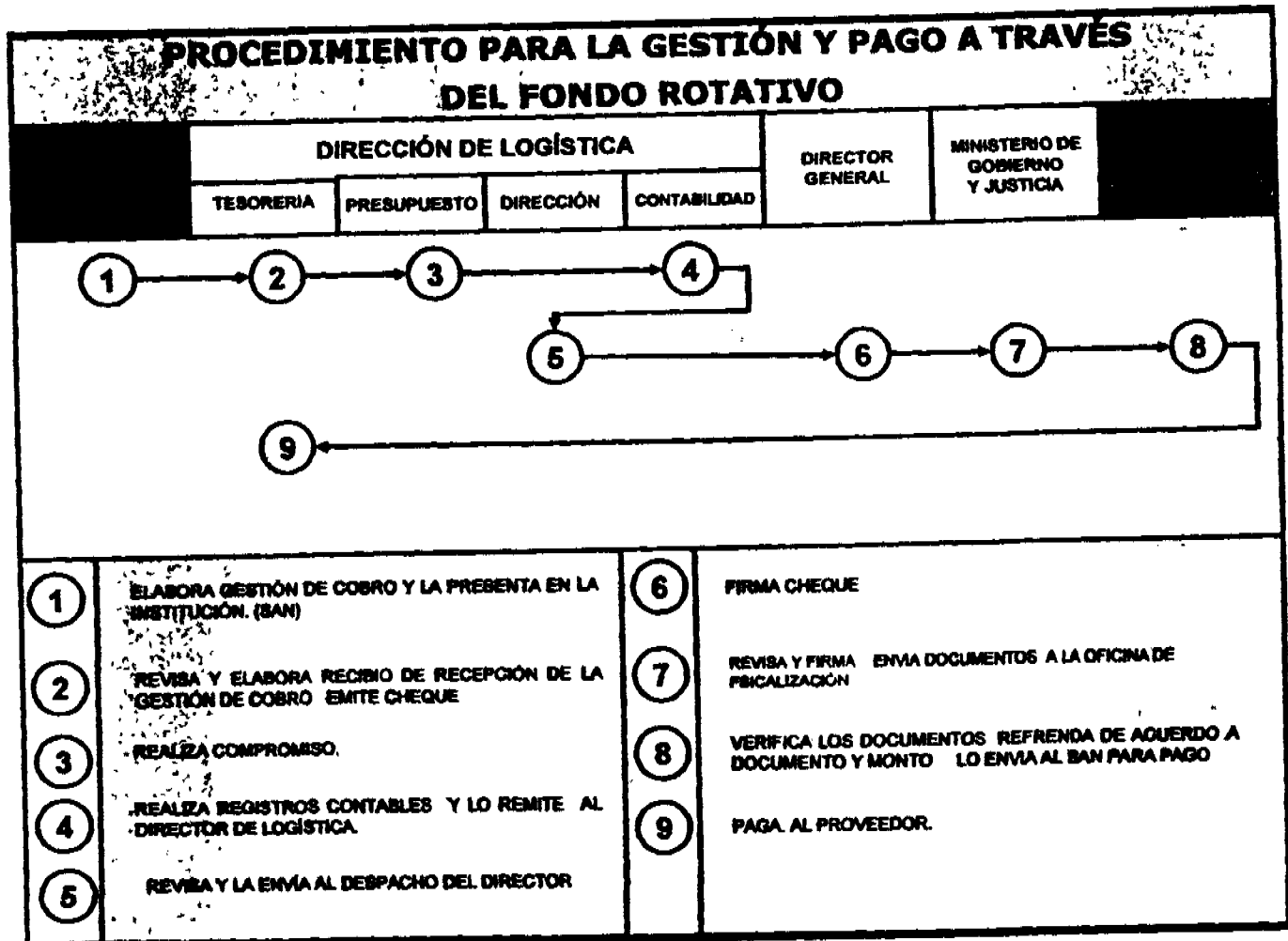
8. Oficina de Fiscalización

- Verifica si los documentos están debidamente presentados y realiza la correspondiente fiscalización.
- Dependiendo del monto de la Gestión de Cobro y cheque, procede a refrendarlos, o a enviarlos a la Oficina del Subdirector Delegado de su área para refrendo.
- Envía Gestión de Cobro y cheque autorizados al trámites subsiguientes en la Dependencia (entrega al Proveedor).

Nota: Los pagos mayores de B/.1,000.00 los tramita el Ministerio de Gobierno y Justicia.

9. Sección de Tesorería

- Recibe cheque y procede a pagar al Proveedor.



G. Procedimiento para reembolso del Fondo Rotativo

Para realizar el trámite de reembolso del Fondo Rotativo, el funcionario encargado de llevar el fondo (custodio), procederá a realizar lo siguiente:

- Ordena en forma cronológica, los comprobantes que se encuentran archivados en cartera.
- Prepara el Formulario "*Solicitud de Reembolso de Fondo Rotativo*" (*Formulario Núm. 4*) cuando se haya utilizado aproximadamente un treinta por ciento (30%) de los recursos.
- Adjunta los documentos sustentadores (órdenes de compra, solicitud de viáticos, cajas menudas), a la Solicitud de Reembolso de Fondos Rotativos.
- Prepara la cuenta contra el Fondo de Operaciones o de Inversiones de la Institución.
- Adjunta el Certificado de Cuenta contra la Institución, la Solicitud de Reembolso de Fondo Rotativo y demás documentos sustentadores y remite a la Sección de Tesorería.

1. Sección de Tesorería

- El funcionario encargado de esta Unidad Administrativa, prepara la Cuenta contra la Institución (Gestión de Cobro), adjuntará a la *Solicitud de Reembolso de Fondo Rotativo* y la *Gestión de Cobro* y demás documentos que la sustentan y procederá a revisarla en su contenido.
- Si no existe ninguna inconsistencia en los documentos, éstos se remiten a la Sección de Presupuesto.
- Firma la solicitud de reembolso.

2. Sección de Presupuesto

- Registra y remite a la Sección de Contabilidad.

3. Sección de Contabilidad

- De acuerdo a los documentos fuentes revisa, registra en la cuenta contra la Institución y Solicitud de Reembolso; la remite al Departamento de Finanzas.

4. Sección de Finanzas

- Firma solicitud de reembolso y la remite a la Dirección de Logística.

5. Dirección de Logística

- Revisa y remite los documentos (Gestión de Cobro y Solicitud de Reembolso) a la Dirección General.

6. Dirección General

- Procede a firmar Cuenta contra la Institución (Gestión de Cobro) y la devuelve a la Dirección de Logística.

7. Dirección de Logística.

- Remite con documentos sustentadores al Ministerio de Gobierno y Justicia

8. Ministerio de Gobierno y Justicia

- La Dirección Administrativa (Tesorería) del Ministerio al recibir la Gestión de Cobros (Cuenta contra la Institución).
- La firma y remite a la Oficina de Fiscalización de la Contraloría.

9. Oficina General de Fiscalización de la Contraloría General

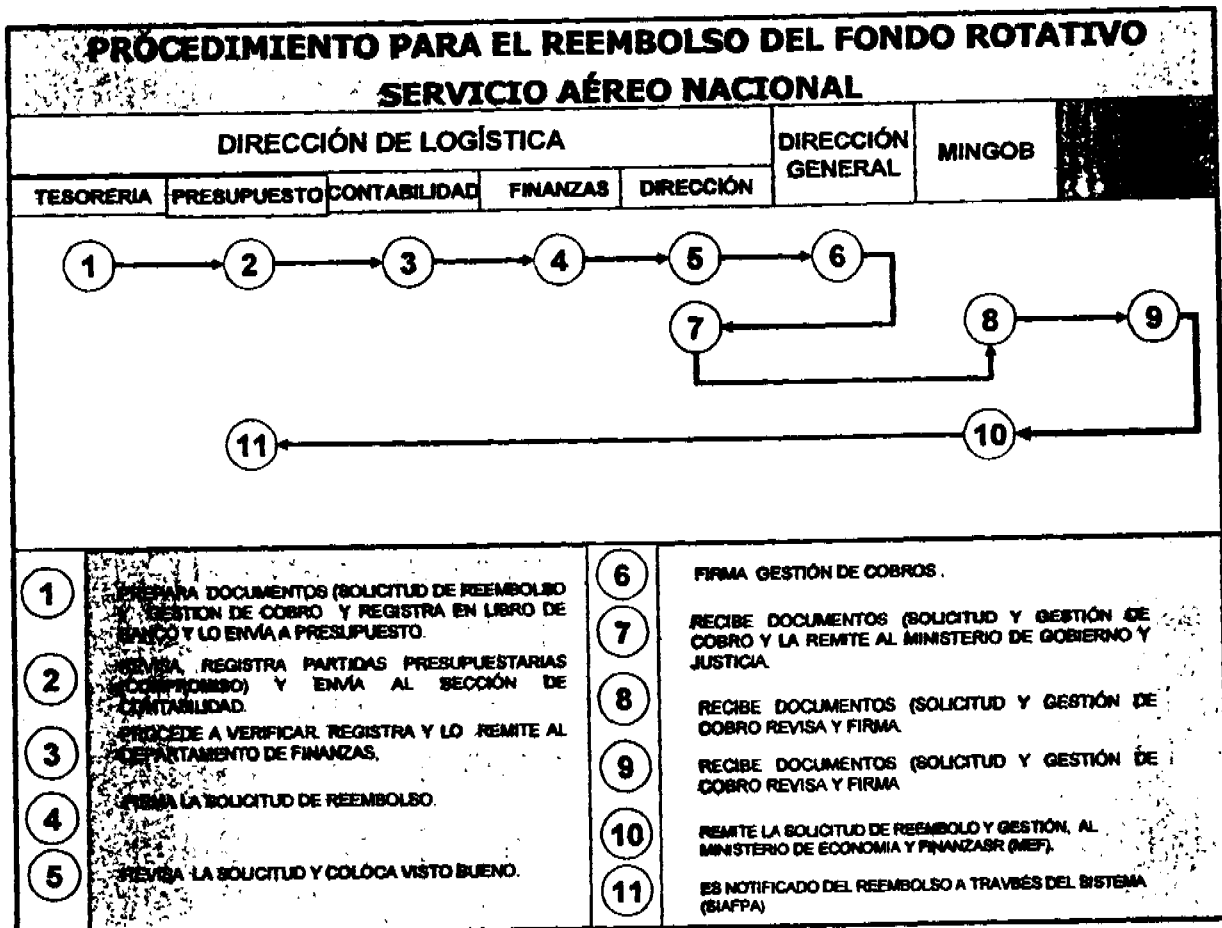
- Recibe Gestión de Cobros (Cuenta contra la Institución) con la Solicitud de Reembolso y los correspondientes documentos sustentadores. Refrenda y devuelve estos documentos a Tesorería del Ministerio de Gobierno y Justicia.

10. Ministerio de Gobierno y Justicia (Tesorería)

- Remite documentos (Gestión de Cobros y documentos sustentadores) al *Ministerio de Economía y Finanzas*.

11. Departamento de Finanzas (SAN)

- Es notificado del reembolso, cuando se firme (registre) en el SIAFPA para realizar una transacción para ese Fondo.



IV. RÉGIMEN DE FORMULARIOS

Formulario Núm. 1

**REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE GOBIERNO JUSTICIA
SERVICIO AÉREO NACIONAL**

SOLICITUD DE BIENES

Fecha Solicitud No. Solicitud

Unidad Administrativa Solicitante: _____

Renglón	Descripción del Artículo	Cantidad	Unidad	Código de Almacén	Observaciones

Preparado por: _____ Autorizado por: _____
Unidad Administrativa Solicitante **Director Administrativo**

SOLICITUD DE BIENES

A. OBJETIVO:

Para realizar las adquisiciones de bienes.

B. ORIGEN:

Unidad Administrativa solicitante.

C. CONTENIDO:

- 1. Fecha:** Día, mes y año.
- 2. No. Solicitud:** Secuencia numérica de las solicitudes preparadas.
- 3. Unidad Administrativa:** Nombre de la unidad administrativa que solicita el bien.
- 4. Renglón:** Número de renglón que le corresponde a cada bien.
- 5. Descripción del Artículo:** Descripción del bien solicitado.
- 6. Cantidad:** Cantidad de bien solicitado.
- 7. Unidad:** Indicar la unidad (docenas, etc.).
- 8. Código de Almacén:** Indicar el código que el almacén le da al bien (si lo existiese).
- 9. Observaciones** Comentarios adicionales o complementarios a la solicitud.
- 10. Preparado por:** Nombre del Jefe de la unidad solicitante y firma.
- 11. Autorizado por:** Nombre y firma del Director Administrativo.

D. DISTRIBUCIÓN:

Original Unidad de Compras

Formulario Núm.2

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA
SERVICIO AÉREO NACIONAL

REQUISICIÓN

Panamá _____ de _____ 20__

No. Requisición _____

No. de Orden de Compra _____

Departamento _____

Sección _____

Renglón	Cantidad	Unidad	Descripción	Precio estimado	
				Unitario	Total

Solicitado por: _____

Aprobado por: _____

Jefe del Departamento o Sección solicitante

Director General

Verificado por: _____

Jefe del Departamento de Compras

REQUISICIÓN**A. OBEJTIVO:**

Servir de medio para las necesidades de materiales, insumos, servicios, y otros de las unidades administrativas que no hay en el inventario o que no se tiene en existencia.

B. ORIGEN:

Sección de Almacén.

C. CONTENIDO:

1. **Fecha:** Indicar el día, mes y año en que se confecciona la Requisición.
2. **No. de Requisición:** Asignación numérica secuencial preestablecida necesaria para llevar el control interno de las requisiciones elaboradas por la unidad administrativa.
3. **No. de Orden de Compra:** Asignación numérica secuencial preestablecida necesaria para llevar el control interno de las Órdenes de Compras elaboradas para las unidades administrativas.
4. **Departamento:** Nombre de la unidad Administrativa que solicita el bien o servicio.
5. **Sección:** Nombre de la unidad Administrativa que se encuentra subordinada al departamento y quien esta solicitando el bien o servicio.
6. **Renglón:** Numeración de los renglones utilizados.
7. **Cantidad:** Anotar la cantidad de unidades a solicitar.
9. **Unidad:** Se refiere a la unidad de medidas, docenas, cajas, galones, etc.
10. **Descripción:** Detalle del artículo solicitado.
Precio estimado
11. **Unidad :** Se refiere a la unidad de medidas, docenas, cajas, galones, etc.
12. **Total:** Resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad de los artículos.
13. **Observación:** Breve explicación complementaria para justificar la compra.
14. **Solicitado por:** Firma del Jefe del Departamento o Sección que esta solicitando la compra.
15. **Aprobado por:** Firma del Director General.
16. **Verificado por:** Firma del Jefe de Compras.

Formulario Núm. 3

**REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA
SERVICIO AÉREO NACIONAL**

AUTORIZACIÓN DE CONFECCIÓN DE CHEQUE

FECHA: _____

PARA: JEFE DE TESORERÍA

DE: DIRECTOR DE FINANZAS

ASUNTO: AUTORIZACIÓN DE CONFECCIÓN DE CHEQUE

POR ESTE MEDIO LE AUTORIZO LA CONFECCIÓN DE CHEQUE A FAVOR

DE: _____ PARA CANCELAR
COMPROMISOS ADQUIRIDOS, MEDIANTE:

- ORDEN DE COMPRA No. _____
- CONTRATO _____
- PLANILLAS _____
- VIÁTICOS _____
- OTROS (especificar) _____

ELABORADO POR:

AUTORIZADO POR:

DEPARTAMENTO DE FINANZAS_____
DIRECTOR DE LOGÍSTICA

AUTORIZACIÓN DE CONFECCIÓN DE CHEQUE**A. OBJETIVO:**

Establecer un medio, a través del cual se regulen y controlen las autorizaciones de pago mediante cheque institucional.

B. ORIGEN:

Sección de Tesorería.

C. CONTENIDO:

1. **Fecha:** Indicar el día, mes y año en que elabora la autorización.
2. **PARA:** Nombre del Jefe de Tesorería y el cargo correspondiente.
3. **DE:** Nombre del Jefe del Director de Finanzas y el cargo correspondiente.
4. **ASUNTO:** Autorización para la confección de cheque(s)
5. **Cheque a Favor de:** Indicar el nombre de la razón social o beneficiario del cheque a emitir.
6. **Compromiso Adquiridos Mediante:**
 - Orden de Compra:* Número(s) de Órdenes de Compra, que serán abonadas o canceladas mediante este cheque.
 - Planilla:* Número(s) de Planilla, que serán canceladas mediante este cheque.
 - Viáticos:* Número(s) de Viáticos que serán cancelados mediante este cheque.
 - Otros:* Especificar el tipo de documento e identificación, si se tratase de algún documento fuente no incluido en los apartados anteriores.
7. **Elaborado por:** Firma del Jefe de Finanzas.
8. **Autorizado por:** Firma del Director de Logística.

Formulario Núm. 4

**REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA
SERVICIO AÉREO NACIONAL**

DÍA	MES	AÑO

Reembolso No.....

SOLICITUD DE REEMBOLSO DEL FONDO ROTATIVO

Dirección, Programa o Proyecto: _____

Cheque o comprobante		Factura No.	Pagado a	Concepto	Valor	
No.	Fecha					
Preparado Por: _____				Total del Reembolso	B/	_____
Verificado Por: _____				Reembolso en Trámite		_____
				Comprobante en Cartera		_____
				Saldo en libros y efectivo		_____
				Total del Fondo	B/	_____

SOLICITUD DE REEMBOLSO DEL FONDO ROTATIVO**A. OBJETIVO:**

Formalizar la solicitud de pago de los gastos realizados en determinado período.

B. ORIGEN:

Departamento de Finanzas.

C. CONTENIDO:

1. Reembolso No: Asignación numérica secuencial establecida necesaria para efecto de control interno.
2. Dirección. Programa o Unidad Administrativa responsable del fondo de caja menuda.
Proyecto:
3. No: Numero del Cheque o Comprobante.
4. Fecha: Día, mes y año del de preparación de estos documentos.
5. Factura No: Indicar número de la factura.
6. Pagado a: Indicar la Casa Comercial en donde se realizó la compra.
7. Concepto: Indicar el concepto de la compra.
8. Valor: Importe real de la compra.
9. Preparado por: Funcionario encargado de preparar el reembolso de caja menuda.
10. Verificado por: Funcionario encargado de realizar las verificaciones finales del documento.
11. Total del Reembolso: Importe total del reembolso.
12. Comprobante de Cartera: Comprobantes de Caja Menuda que están pendientes de entrega, de las respectivas facturas o recibos para los efectos de proceder a su respectivo reembolso.
13. Saldo en Libros y efectivos: Indicar el saldo actual del fondo según libro.
14. Total del Fondo: Indicar el monto aprobado del fondo.

Formulario Núm.5

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA
SERVICIO AÉREO NACIONAL
DIRECCION DE FINANZAS

DIA	MES	AÑO

ORDEN DE COMPRA

PROVEEDOR:
DIRECCIÓN:
TFI: FAX:

REQUISICIÓN No: _____

FORMA DE PAGO: _____
 TIEMPO DE ENTREGA: _____

CODIGO: _____

SOLICITANTE:

LUGAR DE ENTREGA: _____

REN- GLON	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN (CLASE DE ARTICULO, MARCA, TAMAÑO, UNIDAD)	PRECIOS	
				UNITARIO	TOTAL
SUB-TOTAL ESCRIBA EL VALOR TOTAL EN LETRAS				I.T.B.M.	
TOTAL					

_____ JEFE DE PROVEEDURÍA	_____ PRESUPUESTO

NOTIFICADO: _____
 FECHA: _____ HORA: _____
 RECIBO DE LA O/C:
 NOMBRE: _____
 FECHA: _____ HORA: _____
 FECHA DE VENCIMIENTO DE LA O/C _____

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
FISCALIZADOR

RECIBO ALMACÉN
FIRMA: _____
FECHA: _____

SEÑOR PROVEEDOR LA FACTURA ORIGINAL Y EL INFORME DE RECEPCIÓN DEBE ANEXARSE A ESTE DOCUMENTO Y ENTREGARSE EN LA SECCIÓN DE TESORERÍA PARA EL TRAMITE DEL PAGO (SOLICITE SU RECIBO)

ORDEN DE COMPRA**A. OBJETIVO:**

Formalizar por parte de la institución ante la Casa Comercial la solicitud del bien o servicio requerido.

B. ORIGEN:

Sección de Compras.

C. CONTENIDO:

1. Fecha: Día, mes y año de la preparación de la Orden de Compra.
2. Orden de Compra No.: Número de la Orden de Compra.
3. Proveedor: Nombre del Proveedor.
4. Dirección: Ubicación de la compañía.
5. Teléfono: Anotar el número telefónico del Proveedor.
6. Fax: Anotar el número fax del Proveedor.
7. Requisición No.: Número de la Requisición.
8. Forma de Pago: Si es al crédito o contado.
9. Tiempo de entrega: Plazo que se acuerda para la entrega según lo que establecido en las normas y reglamentaciones de la Ley.
10. Código: La partida presupuestaria.
11. Lugar de entrega: Identificación del lugar de la entrega.
12. Renglón: Número secuencial establecido para mantener la cantidad de renglones solicitados.

- | | | |
|-----|--|--|
| 13. | Cantidad: | Número de artículos solicitados del bien requerido. |
| 14. | Unidad: | Se refiere a la unidad de medidas (clase de artículo, marca, tamaño, unidad). |
| 15. | Descripción | Característica que identifican el bien o servicio a requerir por la Unidad Ejecutora. |
| 16. | Precio: | |
| | • Unitario: | Se refiere al precio por unidad. |
| | • Total: | Resultado de la sumatoria de todos los artículos. |
| 17. | Escriba el valor total en letras: | Se refiere a la cantidad total en letras. |
| 18. | Subtotal: | Representa la Sumatoria de los precios y su correspondiente total de los artículos ofrecidos por cada Proveedor sin la inclusión del cinco por ciento. |
| 19. | I.T.B.M: | Corresponde al impuesto del cinco por ciento aplicado a cada artículo de acuerdo al Código Fiscal. |
| 20. | Total: | Sumatoria del importe a pagar. |
| 21. | Jefe de Proveeduría: | Firma del jefe (a) de Proveeduría. |
| 22. | Director Administrativo: | Firma del Director (a) Administrativo. |
| 23. | Presupuesto: | Firma del jefe (a) de Presupuesto. |
| 24. | Director Medico: | Firma del Director (a) Administrativo (a). |
| 25. | Notificado: | Persona que se le notifica que la Orden de Compra esta lista. |
| 26. | Fecha: | Fecha en que se notifica. |
| 27. | Hora: | Hora en que se notifica. |
| 28. | Recibo de la O/C: | Indicar el recibo de la orden de compra. |
| 29. | Nombre: | Nombre del representante del Proveedor que recibe la Orden de Compra. |
| 30. | Fecha: | Fecha en que se recibe la Orden de Compra. |
| 31. | Hora: | Hora en que se recibe la Orden de Compra. |
| 32. | Fecha de Vencimiento de la O/C: | Según necesidad del Departamento que lo solicita. |
| 33. | Contraloría General: | |
| | • Fiscalizador: | Firma del jefe de Fiscalización de la Contraloría |
| 34. | Recibo Almacén: | |
| | • Firma: | Se refiere a la firma de la unidad que recibe los bienes insumos. |
| | • Fecha: | Fecha en fue recibido los bienes insumos. |

D. DISTRIBUCIÓN:

Original	Proveedor
Copia celeste	Oficina de Fiscalización de la Contraloría
Copia amarilla	Almacén
Copia verde	Compra
Copia rosada	Contabilidad
Copia naranjada	Tesorería

Formulario Núm.6

**REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA
SERVICIO AÉREO NACIONAL**

RECEPCIÓN DE CUENTAS

Panamá

Para su verificación se ha recibido la cuenta contra fondo _____ de

_____ por B/. _____ Valor en letras
(_____).

Funcionario
responsable: _____

Receptoría de Cuenta

Nota: Conserve este recibo para el retiro del cheque que se expide por esta cuenta contra fondo en caso de que la misma se encuentra conforme. El Servicio Aéreo no se responsabiliza por ningún endoso de esta cuenta.

RECEPCIÓN DE CUENTAS

A. OBJETIVO:

Ofrecer al usuario un respaldo documental de que su cuenta ha sido recibida en la Institución y que una vez concluido el trámite correspondiente puede reclamar su pago a la entrega de este recibo.

B. ORIGEN:

Sección de Tesorería.

C. CONTENIDO:

1. Panamá: Día, mes y año en que se reciben los documentos del proveedor.
2. Para su verificación se ha recibido la Gestión de Cobro: Indicar bajo que cuenta financiera será acreditado o cancelación de la cuenta presentada.
3. De: El nombre o razón social del proveedor.
4. Por B/.: Corresponde al monto de la cuenta (Gestión de Cobro) en número y letra.
5. Funcionario Responsable: Nombre del funcionario responsable de recepcionar la cuenta (Gestión de Cobro) presentada.

REPÚBLICA DE PANAMA										Formato Num 7	
SERVICIO AEREO NACIONAL											
Departamento de Finanzas											
Sección de Compras											
CUADRO DE COTIZACIONES										Solicitud No. _____	
Día	Mes	Año	Proveedores Relaciones								
Renglon No	Cantidad	Descripción	Precios								
			Unitario	Total	Unitario	Total	Unitario	Total	Unitario	Total	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
Firmas Autorizadas			Sub - Total								
			I T B M								
			Total								
Jefe del Departamento de Compras			Observaciones								
Cotizado por											

CUADRO DE COTIZACIONES**A. OBJETIVO:**

Formalizar las ofertas recibidas de las tres Casas Comerciales, analizarlas y poder escoger razonablemente a la empresa que brinda el mejor beneficio para la institución.

B. ORIGEN:

Sección de Compras.

C. CONTENIDO:

1. **Solicitud No:** Asignación numérica secuencial establecida por la Unidad Ejecutora para efecto de control interno.
2. **Día, mes y años:** Fecha de preparación del Cuadro de Cotización.
3. **Proveedores:** Nombre de las Casas Comerciales que presentaron ofertas correspondientes.
4. **Teléfonos:** Nombre de la Unidad Administrativa subordinada a esta Dirección dentro de la Estructura Administrativa.
5. **Renglón No.** Número secuencial establecido para mantener la cantidad de renglones solicitados.
6. **Cantidad:** Numero de artículos solicitados del bien requerido.
7. **Descripción:** Características que identifican el bien o servicio a requerir por la Unidad Ejecutora.
8. **Precios Unitarios Total:** Corresponde a los precios ofrecidos por los distintos proveedores los cuales serán valuados para los fines de escoger a la Casa Comercial que prestara el servicio o brindara el bien requerido por la institución.
9. **Firmas Autorizadas:** Funcionarios que participan en el análisis y escogimiento del Proveedor que representa mayor beneficio a la institución.
10. **Subtotal:** Representa la sumatoria de los precios y su correspondiente total de los artículos ofrecidos por cada Proveedor sin la inclusión del cinco por ciento.
11. **I.T.B.M.:** Corresponde al impuesto del cinco por ciento aplicado a cada artículo de acuerdo al Código Fiscal.
12. **Total:** Representa la sumatoria de los precios y totales incluyendo el cinco por ciento
13. **Observaciones:** Representa los comentarios pertinentes para los efectos de escogimiento del proveedor.

INFORME

Informe Núm.1

**REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA
SERVICIO AÉREO NACIONAL**

No.: _____

AÑO: _____

INFORME DE RECEPCIÓN DE ALMACÉN

Orden de compra: _____ Fecha: _____

Proveedor: _____ Fecha de la O/C: _____

Factura: _____

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL
SUBTOTAL			
MAS 5%			
TOTAL			

EL SUSCRITO, CERTIFICA QUE LA MERCANCIA DESCRITA, HA SIDO RECIBIDA EN LAS SIGUIENTES CONDICIONES:

FECHA EN QUE SE RECIBIÓ LA MERCANCÍA: _____

OBSERVACIONES: _____

Jefe de Almacén

INFORME DE RECEPCIÓN DE ALMACÉN**A. OBJETIVO:**

Lleva un estricto control de las recepciones de los bienes comprados o donados.

B. ORIGEN:

Sección de Almacén.

C. CONTENIDO:

1. No. : Número de registro del Informe de Recepción.
2. Año: Año en que se hace el Informe de Recepción.
3. Orden de Compra Número de la Orden de Compra de la recepción. Si se tratase de una donación se exceptúa del mismo.
4. Proveedor: Anotar el nombre del proveedor al se le hizo la compra.
5. Fecha: Día, mes y año en que se recibe el pedido.
6. Fecha de la Orden de Compra: Anotar el día, mes y año de la Orden de Compra.
7. Factura: Anotar el número de la factura.
8. Descripción: Detalle del artículo solicitado.
9. Cantidad: Anotar la cantidad.
10. Costo Unitario: Anotar el costo por unidad.
11. Total: Representa la sumatoria de los valores.
12. Observaciones (certificación sobre las condiciones de lo recibido) Breve explicación complementaria relativa a la recepción de los bienes, insumos, materiales u otros.

Nota: Cuando es recepción de equipo, se le envía una copia a Bienes Patrimoniales y a Auditoría Interna.

ANEXO

DÍA	MES	AÑO	REPÚBLICA DE PANAMÁ <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/>	Anexo Núm. 1
			Nombre de la Institución <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/>	
AUTORIZACIÓN DE VIAJE AL EXTERIOR				
Su Excelencia: <hr style="width: 80%; margin-left: 0;"/> Ministro de la Presidencia E. S. D.				
Señor Ministro: <p>Dando cumplimiento a lo establece la Ley No.28 de 31 de diciembre de 1986 en su Artículo No.133, solicito a usted la autorización de viaje correspondiente a:</p>				
Nombre del Funcionario: _____ <hr/>				
Fecha de Partida: _____ Fecha de Regreso: _____ (Esta solicitud debe ser entregada al Ministerio de la Presidencia, quince (15) días antes de la fecha de partida). Países a visitar y objeto del Viaje: _____ <hr/>				
Costo del Viaje			Ruta o Itinerario de las Líneas Aéreas que utilizara	
Transporte: _____ <hr/>			_____ <hr/>	
Viáticos: _____ <hr/>			_____ <hr/>	
Otros: _____ <hr/>			_____ <hr/>	
Del señor Ministro con toda consideración: <hr style="width: 80%; margin-left: 0;"/>				
Vº Bº Ministro o Director Solicitante			Vº Bº Ministro de la Presidencia	

**REPUBLICA DE PANAMA
CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CAÑAZAS**

**ACUERDO N°09
(DEL 18 DE JULIO DE 2,006)**

**QUE EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CAÑAZAS,
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y ;**

CONSIDERANDO:

- 1°. Que en Distrito de Cañazas, existe un Gimnasio municipal el cual se encuentra en total abandono.
- 2°. Que el Municipio de Cañazas, no cuenta con los recursos económicos para el mantenimiento del mismo.
- 3°. Que luego de su estudio.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Traspasar el Gimnasio Municipal a la Institución Nacional de Deporte (INDE).


ARTICULO SEGUNDO: Establecer un reglamento con la Institución Nacional de Deporte (INDE), tales como:

- 1- Darle mantenimiento
- 2- El personal que se nombre sea de Cañazas.
- 3- Cuando el Municipio lo necesite para alguna actividad benéfica sea considerado gratuito.

ARTICULO TERCERO: Hacer constar que las inversiones que el INDE quiere hacer sea al 31 de diciembre del 2.007, de lo contrario este acuerdo queda sin efecto.

ARTICULO CUARTO: Este acuerdo empezará a regir a partir de sus firmas.

**DADO EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CAÑAZAS A LOS
DIESCIOCHO (18) DIAS DEL MES DE JULIO DEL DOS MIL SEIS (2,006).**


HECTOR FABREGA
Presidente del Concejo Municipal
Distrito de cañazas.




MARCELA RIOS R.
Secretaria

ALCALDIA MUNICIPAL DE CAÑAZAS, 18 DE JULIO DE 2,006.

ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO UNO (1)
De 22 de enero de 2,007

Por el cual se adjudica definitivamente, un lote de terreno municipal, a favor del señor Sebastián Barría Martínez, cedulaado con el número 7-65-721.

EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE MACARACAS
En uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el Artículo 246 de la Constitución, la Ley 106 de 1973, y la Ley 55 de 1973, constituye fuente de ingresos municipal, los derechos sobre el producto de sus áreas o ejidos, lo mismo que de sus bienes propios.

Que la Ley 106 de 1973, modificada por la Ley 52 de 12 de diciembre de 1984, faculta a los Municipios para reglamentar el uso, arrendamiento, venta y adjudicación de lotes y tierras municipales.

Que el señor Sebastián Barría Martínez, con cédula de identidad personal número 7-65-721, con domicilio en el corregimiento de Llano de Piedra, solicitó mediante memorial, fechado 28 de julio de 2,006, la adjudicación definitiva a título oneroso, de un lote de terreno, que forma parte de la Finca 8902, inscrita en el Registro Público al Tomo número 1378, Folio número 426, en la Provincia de Los Santos de propiedad del Municipio de Macaracas, ubicado en el corregimiento de Llano de Piedra, con una superficie de 812.11 Mts.2.

Que el solicitante ha pagado el precio del lote de tierra solicitado, mediante recibo número 68753.

Que corresponde a los Consejos Municipales, regular la vida jurídica de los Municipios, según lo determina la Ley del Régimen municipal.

ACUERDA:

Artículo Primero: Adjudicar definitivamente a título de propiedad, a favor del señor Sebastián Barría Martínez, un lote de terreno que forma parte de la Finca Municipal número 8902, inscrita en el Registro Público, al Tomo número 1378, Folio número 426, en la Provincia de Los Santos, propiedad del Municipio de Macaracas, ubicado en el corregimiento de Llano de Piedra, con una superficie de 812.11 MST. 2 cuyos linderos son los siguientes:

Norte: Finca municipal usuario Ramiro Heraclio Fadul Gracia.

Sur: Finca Municipal usuario Elia nereida Pérez Vásquez.

Este: Finca Municipal usuario Elia Nereida Pérez Vásquez.

Oeste: calle sin nombre de 15 mts.

Artículo Segundo: Se aprueba la segregación del lote mencionado de la Finca de propiedad del Municipio de Macaracas, ubicado en el corregimiento de Llano de Piedra de este Distrito, cuyas medidas y linderos se describen en el artículo primero del presente Acuerdo, por el precio de 0.25 el metro cuadrado, que

suma un valor total de doscientos cuarenta y cuatro balboas con 25/100 (B/. 244.25).

Artículo tercero: Se faculta al Alcalde Municipal, para que proceda con los trámites correspondientes.

Artículo Cuarto: este acuerdo empezará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.


Dado en el salón de sesiones Marcelino García Pérez, a los 22 días del mes de enero de 2007.

Presentado a la consideración del Consejo Municipal por el Alcalde del Distrito de Macaracas


HR. Ramón Rodríguez Spits
Presidente


Benilda de Nicosia
Secretaria

SANCIONADO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MACARACAS


Roger Brandao Peralta
Alcalde


Luz Eneida Cordero
Secretaria

AVISOS

AVISO

En cumplimiento del Artículo No. 777 del Código de Comercio, yo **IDELFONSO RODRÍGUEZ G.**, con cédula de Identidad Personal No. 9-97-2717 he traspasado a **MIRTHA HERRERA** con cédula de Identidad Personal No. 9-124-1133 el negocio denominado **ALARMAS Y EXTINTORES DE SANTIAGO** con Licencia Comercial Tipo B No. 2636 del 20 de febrero 2001, ubicado en Urbanización El Prado, Distrito de Santiago, provincia de Veraguas.
L. 201-216772
Tercera Publicación

EDICTO

Para dar cumplimiento a lo que establece el Artículo 777 del Código de Comercio, comunico al Público en general que he vendido mi negocio denominado **"BAR RESTAURANTE INTERNACIONAL"** con Licencia Comercial Tipo "B" No. 10679, expedida el 7 de sep-

tiembre de 1961, ubicada en Guararé, Calle 21 de Enero y Calle Manuel Falcón, Distrito de Guararé, Provincia de Los Santos al señor **DOMITILLO ITURRALDE SALAZAR** con cédula No. 7-37-759 a partir de la fecha.
Atentamente,
DIAMANTINA VERGARA
Céd. No. 7-11-234
L. 201-216576
Segunda Publicación

AVISO DE DISOLUCIÓN
De conformidad con la Ley, se avisa al Público que mediante Escritura Pública No. 1008 de 23 de enero de 2007, de la Notaría Novena del Circuito e inscrita en la Sección de Mercantil del Registro Público, a la Ficha 386960, Documento Redi No. 1099150, ha sido disuelta la sociedad **ASTORIA UNIVERSAL INC.** Panamá, 15 de marzo de 2007
L. 201-217506
Segunda Publicación

AVISO

En cumplimiento al Artículo 777 del Código de Comercio Yo, **YUN PIN CHONG KAM**, varón, comerciante, con cédula de Identidad Personal No. N-18-973, hago del conocimiento público que he traspasado mediante Derecho a Llave el establecimiento comercial denominado **"MINI SUPER LAS PALMAS"**, con Registro Comercial No. 5546, Tipo B, ubicado en la vía principal de Nueva Gorgona, distrito de Chame, provincia de Panamá a la señorita **MARITZA KAM YAP**, panameña, con cédula de Identidad Personal No. 8-801-824.
Atentamente,

YUN PIN CHONG KAM
Céd. N-18-973
L. 201-217347
Primera Publicación

AVISO

En cumplimiento del Artículo No. 777 del Código

de Comercio, Yo **LIDIA FELICITA CHONG LEE**, con cédula de Identidad Personal No. 8-477-683 he traspasado a **YIN GAN CHAO CHENG**, con cédula de Identidad Personal No. N-19-1739 el negocio denominado **ABARROTERIA Y BODEGA NUEVA KATANGA** con Registro Comercial No. 1999-5058, Tipo "B" de 1999, ubicado en Via Fernández de Córdoba, Calle Principal, Casa No. 4141, corregimiento de Pueblo Nuevo.
Atentamente,
LIDIA FELICITA CHONG LEE.
L. 201-217772
Primera Publicación

REPÚBLICA DE PANAMÁ
REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ
CERTIFICA:
CON VISTA A LA SOLICITUD 06-159991
Que la Sociedad **COVINGTON ENTERPRISES INC.**, se encuentra registrada en

la Ficha: 72978, Rollo: 6208. Imagen: 273 desde el nueve de junio de mil novecientos ochenta y uno,

DISUELTA:

Que dicha Sociedad ha sido Disuelta mediante Escritura Pública Número 2065 de 26 de febrero de 2007 de la Notaría Tercera del Circuito de Panamá según Documento 1094619, Ficha 072978 de la Sección de Mercantil desde el 06 de febrero de 2007.
Expedido y Firmado en la provincia de Panamá, el ocho de marzo del dos mil siete a las 04:20:39, p.m.
NOTA: Esta Certificación pagó derecho por un valor de B/30.00. Comprobante No. 06-159991. No. Certificado: S. Anónima - 876011. Fecha: Jueves 08, marzo de 2007.

JOVAZ LUIS CHEN
CERTIFICADOR
L. 201-217234
Unica publicación

EDICTOS AGRARIOS

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGIÓN No. 1 - CHIRIQUÍ
EDICTO No. 106-07
EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA REFORMA AGRARIA DEL MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DE CHIRIQUÍ, AL PÚBLICO;
HACE SABER
Que el señor (a) **ARLES ELOY ESPINOSA GONZÁLEZ**, 4-127-1398; **LENI ALVÁN ESPINOSA MIRANDA**, 4-215-341; **AGUSTÍN ESPINOSA GONZÁLEZ** vecinos del corregimiento de GÓMEZ, Distrito de BUGABA, portadores de las cédulas de Identidad Personal No. 4-286-5 han solicitado a la Dirección de Reforma Agraria, mediante solicitudes No. 4-0184 y No. ---, la adjudicación a Título Oneroso, de tres (3) globos de terrenos adjudicables,

de una superficie de: Globo A: 27 HAS + 9325.88 Mts., ubicada en ALTO CHIRIQUÍ, Corregimiento de GÓMEZ, Distrito de BUGABA, cuyos linderos son los siguientes:
PLANO: 405-05-20805
NORTE: LUIS CÉSAR NUÑEZ, OLMEDO KIEWETER, QDA. MAYO.
SUR: AURA GÓMEZ, JAIME CHÁVEZ
ESTE: PACÍFICO ESPINOZA.
OESTE: ELIO PEREGRINO ESPINOSA, CAMINO, QDA. MAYO.
Y una superficie de: Globo B: 1 HAS + 0076.07 Mts., ubicado en ALTO CHIRIQUÍ, Corregimiento de GÓMEZ, Distrito de BUGABA, cuyos linderos son los siguientes:
NORTE: QDA. MAYO
SUR: CAMINO
ESTE: ELIO PEREGRINO ESPINOSA
OESTE: QDA. MAYO
Y una superficie de: Globo C: 2 HAS+8080.50 MTS. ALTO CHIRIQUÍ Corregimiento

de Gomez, Distrito de BUGABA, cuyos linderos son los siguientes:
NORTE: CAMINO
Sur: ELMER ANTONIO ESPINOZA VALDES,
Este: ELMER ANTONIO ESPINOZA VALDES.
ELIO PEREGRINO ESPINOSA.
Oeste:QDA. MAYO.
Para efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía de BUGABA o en la corregiduría de GÓMEZ y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los Órganos de Publicidad correspondiente, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de su última publicación.
Dado en David, a los 9 días del mes de marzo de 2007.
ING. FULVIO ARAÚZ
Funcionario Sustanciador
ELIDA CASTILLO H.
Secretaria Ad-Hoc
L. 201-215638

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MUNICIPIO DE ARRAJÁN
REPÚBLICA DE PANAMÁ
GERENCIA DE CATASTRO Y BIENES PATRIMONIALES
MUNICIPIO DEL DISTRITO ARRAJÁN
CENTRAL TELEFÓNICA
259-9044
EDICTO No. 19-07
ARRAJÁN, 28 de febrero de 2007.
Que **EDILSA AMADA MUÑOZ SALAZAR** (a) de la cédula de Identidad Personal No. 8-423-26, con domicilio en PANAMÁ - TUMBA MUERTO- BATA-NIA ha solicitado a este Despacho la Adjudicación a Título de COMPRA Y VENTA, de un lote de terreno que forma parte de la Finca 4375, inscrita al Tomo 99, Folio 142 de propiedad de este Municipio, ubicado en ARRAJÁN CABECE-RA.
Con un área de 853.25 Mts.2., y dentro de los siguientes linderos y medi-

das:
NORTE: REST. DE LA FINCA 4375- T99- F 142 Y MIDE: 32.50 MTS.
SUR: CALLE SIN NOMBRE Y MIDE: 29.82 MTS.
ESTE: REST. DE LA FINCA 4375- T99- F 142 Y MIDE: 28.53 MTS.
OESTE: LOTE No. 2 Y MIDE: 28.63 MTS.
Para que dentro del término de dos (2) días siguientes a la última publicación se hagan valer los derechos a que haya lugar.
En atención a lo que dispone el artículo Séptimo del Acuerdo No. 22 del 1 de junio de 2004, se ordena la publicación del presente Edicto, por tres (3) días consecutivos en un periódico de circulación nacional y por diez (10) días en la secretaría general de este despacho copias del mismo se entregarán al interesado para tal efecto.
FÍJESE Y PUBLÍQUESE
(Firma legible)
ALCALDE MUNICIPAL
(Firma legible)
SECRETARÍA GENERAL

L. 201-214868

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGIÓN 5, PANAMA OESTE
EDICTO No. 057-DRA-2007

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en la provincia de PANAMÁ

HACE CONSTAR:

Que el señor (a) **JUAN FRANCISCO DE LA GUARDIA BRIN**, vecinos (as) de PUNTA PAITILLA, corregimiento SAN FRANCISCO del Distrito de PANAMÁ, Provincia de PANAMÁ, portador de la cédula de Identidad Personal No. 8-173-341 respectivamente han solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria mediante solicitud No. 8-5-376-2003, según plano aprobado No. 809-08-18655 la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable con una superficie de 7 Has. + 0033.48 M2., ubicado en la localidad de EL MACANO, Corregimiento de LOS LLANITOS, Distritos de SAN CARLOS, Provincia de PANAMÁ, comprendido dentro de los siguientes linderos:

(GLOBO A)

NORTE: JAIME ARIAS Y ROBERTO HEURTEMATE
SUR: CAMINO DE 10m2., A EL MACANO Y A CARRETERA DEL VALLE
ESTE: CARLOS GRECO
OESTE: JUAN FRANCISCO DE LA GUARDIA BRIN.
(GLOBO B)

NORTE: CAMINO DE 10m2., A EL MACANO Y A CARRETERA DE EL VALLE
SUR: JUAN FRANCISCO DE LA GUARDIA BRIN Y CARLOS GRECO.
ESTE: CARLOS GRECO.
OESTE: JUAN FRANCISCO DE LA GUARDIA BRIN.
Que el señor (a) Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de SAN CARLOS, o en la corregiduría de LOS LLANITOS, copia del mismo se le entre-

gará al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación Dado en CAPIRA a los 16 días del mes de MARZO de 2007

RAUSELA CAMPOS
Secretaria Ad-Hoc
ING. MIGUEL MADRID
Funcionario Sustanciador
L. 201-217587

REPUBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGIÓN 5, PANAMA OESTE
EDICTO No. 050-DRA-2007

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de PANAMÁ al público

HACE CONSTAR:

Que el señor (a) **IGLESIA CRISTO FUENTE DE VIDA ETERNA, REP. LEGAL JOSÉ DEL CARMEN GÓMEZ** vecino (a) de NUEVO CHORRILLO del corregimiento de CERRO SILVESTRE, portador de la cédula de Identidad Personal No. 6-36-346 ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria mediante Solicitud No. 8-5-250-2005 del 09 de junio del 2005 según plano aprobado No. 801-08-18382, la adjudicación del título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicable con una superficie de 0 Has. + 2505.83 M2., que será segregado de la Finca No. 6150, inscrita al Tomo 194, Folio 460, de propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

El terreno está ubicado en la localidad de NUEVO CHORRILLO, Corregimiento de CERRO SILVESTRE, distrito de ARRARIJÁN, provincia de PANAMÁ, comprendida dentro de los siguientes linderos:

GLOBO "A"
NORTE: NELSON ARIEL VELÁSQUEZ
SUR: CALLE PRINC. DE NUEVO CHORRILLO HACIA LA C.I.A. YA HACIA NUEVO EMPERADOR.

ESTE: ZENaida BLANCO BARRIOS
OESTE: FRANCISCA BLANCO BARRIOS.

Que el señor (a) Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de ARRARIJÁN, o en la corregiduría de CERRO SILVESTRE.

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

Dado en CAPIRA a los 12 días del mes de MARZO de 2007

ILSA HIGUERO
Secretaria Ad-Hoc
ING. MIGUEL MADRID
Funcionario Sustanciador
L. 201-217553

EDICTO No.115
DIRECCIÓN DE INGENIERÍA MUNICIPAL DE LA CHORRERA
SECCIÓN DE CATASTRO ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA
EL SUSCRITO ALCALDE DEL DISTRITO DE LA CHORRERA,
HACE SABER:

QUE EL SEÑOR (A) **LIDIA PADILLA CAMPOS**, panameña, mayor de edad, con residencia en esta ciudad, con cédula No. 8-430-69 en su propio nombre o en representación de SU PROPIA PERSONA ha solicitado a este Despacho que se le adjudique a Título de Plena Propiedad, en concepto de venta de un lote de terreno Municipal Urbano, localizado en el lugar denominado CALLE MAMEY de la Barriada PARC. VELARDE, corregimiento EL COCO, donde HAY UNA CASA—distinguida con el número—y cuyos linderos son los siguientes:

NORTE: RESTO DE LA FINCA 6028, TOMO 194, FOLIO 104, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA CON: 30.00 mts.
SUR: CALLE MAMEY CON: 30.00 mts.
ESTE: CALLE SAN JOSÉ CON: 18.00 mts.
OESTE: RESTO DE LA FINCA 6028, TOMO 194,

FOLIO 104, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA CON. 18.00 mts.

ÁREA TOTAL DEL TERRENO: QUINIENTOS CUADRADOS (540.00 mts.2).
Con base a lo que dispone el Artículo 14 del Acuerdo Municipal No. 11-A del 6 de marzo de 1969, se fija el presente Edicto en un lugar visible al lote de terreno solicitado, por el término de diez (10) días, para que dentro de dicho plazo o término pueda oponerse la (s) personas que se encuentren afectadas./

Entrégueseles sendas copias del presente Edicto al interesado, para su publicación por una sola vez en un periódico de gran circulación y en la Gaceta Oficial./

La Chorrera 16 de mayo de dos mil seis.
EL ALCALDE
(FDO.) LICDO. LUIS A. GUERRA M.
JEFA DE LA SECCIÓN DE CATASTRO
(FDO.) SRTA. IRISCELYS DÍAZ G.

Es fiel copia de su original. La Chorrera, dieciséis (16) de mayo de dos mil seis.
SRTA. IRISCELYS DÍAZ G.
JEFA DE LA SECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL.
L. 201-215011

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGIÓN No. Metropolitana.
EDICTO No.8-AM-017-07
El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Panamá al público.

HACE CONSTAR:

Que el Señor (a) **MARTÍN BATISTA (N.L.) MARTÍN SAMUDIO BATTA (N.U.) Y LEANDRA RÍOS DE BATISTA** vecinos (as) de GUARUMALITO, corregimiento CHILIBRE del Distrito de PANAMÁ, provincia de PANAMÁ, portadores de la cédula de Identidad Personal No. 4-83-576 y 4-254-323, respectivamente, han solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria mediante solicitud No. 8-144-93 del 6 de abril de 1993, según plano aproba-

do No. 807-15-11425, la adjudicación del título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicables con una superficie total de 0 Has + 3,516.02 m2., que forman parte de la Finca No. 1935, inscrita al Tomo 33, Folio 232, propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

El terreno está ubicado en la localidad de GUARUMALITO, Corregimiento CHILIBRE, Distrito de PANAMÁ, provincia de PANAMÁ, comprendida dentro de los siguientes linderos:

NORTE: CALLE DE 15.00 METROS DE ANCHO,
RAFAEL ORTIZ
SUR: CALLE DE 15.00 METROS DE ANCHO
ESTE: RAFAEL ORTIZ
OESTE: CALLE DE 15.00 METROS DE ANCHO

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de PANAMÁ, o en la Corregiduría y CHILIBRE copia del mismo se le entregará al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario.

Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en PANAMÁ a los 23 días del mes de ENERO de 2007.

JUDITH E. CAICEDO S.
Secretaria Ad-Hoc
ING. PABLO E. VILLALOBOS D.
Funcionario Sustanciador
L. 201-217624

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
REGIÓN No. 2 - VERAGUAS

EDICTO No. 041-2007
EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA EN LA PROVINCIA DE VERAGUAS AL PÚBLICO:

HACE SABER:

Que el señor (a) (ita) **ELIBETH DEL CARMEN PÉREZ GONZÁLEZ**, vecino de PANAMÁ, Corregimiento de CABECE-RA, Distrito de PANAMÁ, portador de la Cédula No. 9-159-486 ha solicitado a la Dirección Nacional de

Reforma Agraria, mediante solicitud No. 9-372 plano aprobado No. 905-08-13053, adjudicación de un título oneroso de una parcela de tierras baldías Nacionales, adjudicable, con una superficie de 12 Hás. + 8028.99 M2., ubicadas en PAJARONCITO, Corregimiento de PIXVAE, Distrito de LAS PALMAS, Provincia de VERAGUAS, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: APOLONIO GONZÁLEZ
SUR: ELIBETH DEL CARMEN PÉREZ GONZÁLEZ, MARÍA SOCORRO GONZÁLEZ.
ESTE: MANGLAR-ELIBETH DEL CARMEN PÉREZ GONZÁLEZ
OESTE: MARCELINA GONZÁLEZ DE PÉREZ, APOLONIO GONZÁLEZ.

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

Dado en la ciudad de Santiago, a los 16 Febrero del año 2007

MGTER. ABDIEL ABREGO
FUNCIONARIO SUSTANCIADOR
ANA E. ADAMES
SECRETARIA AD-HOC
L. 201-205716

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGIÓN No. 1 - CHIRIQUÍ
EDICTO No. 034-07
EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA REFORMA AGRARIA DEL MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DE CHIRIQUÍ, AL PÚBLICO;
HACE SABER

Que el señor (a) **MARÍA RAQUEL PITY DE VEGA** vecino del Corregimiento de GÓMEZ, Distrito de BUGABA, portador de la cédula personal No. 4-56-913, ha solicitado a la Dirección de Reforma Agraria, mediante solicitud No. 4-1182, según plano aprobado No. 405-05-20500, la adjudicación a Título Oneroso, de una parcela de Tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 1

HAS + 5210.98 Mts., ubicada en GÓMEZ, Corregimiento de GÓMEZ, Distrito de BUGABA, Provincia de CHIRIQUÍ, cuyos linderos son los siguientes:

NORTE: EDILSIO PITTÍ M., MARCIANO PITTÍ, QDA EL CHOLO
SUR: BRENILDA PITTÍ, SERVIDUMBRE
ESTE: ERICK E. GONZÁLEZ M.
OESTE: BOLÍVAR PITTÍ.

Para efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía de BUGABA o en la corregiduría de GÓMEZ y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los Órganos de Publicidad correspondiente, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de su última publicación.

Dado en David, a los 24 días del mes de ENERO de 2007.
ING. FULVIO ARAÚZ G.
Funcionario Sustanciador
ELIDA CASTILLO H.
Secretaria Ad-Hoc
L. 201-211259

REPÚBLICA DE PANAMÁ
AGUADULCE, PROVINCIA DE COCLÉ
EDICTO PÚBLICO No. 22-04
El Alcalde Municipal del Distrito de Aguadulce, al público
HACE SABER

Que la señora **EMMA EDITH QUEZADA GONZÁLEZ**, mujer, panameña, soltera, empleada pública, con cédula 2-86-806, con domicilio en Calle 28 de Noviembre, Barrio San José, Corregimiento de Barrios Unidos, actuando en su propio nombre y representación ha solicitado se les adjudique a título de plena propiedad por venta un (1) lote de terreno, ubicado en el Corregimiento de Barrios Unidos, distrito de Aguadulce, dentro de las áreas adjudicables de la Finca 967, Tomo 137, Folio 552 de propiedad del Municipio de Aguadulce, tal como se describe en el plano No. RC-201-9116, inscrito en la Dirección General de Catastro del Ministerio de Economía y Finanzas el día 22 de septiembre de 1993 con una superficie de SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS METROS CUADRADOS CON VEINTIDÓS DECÍMETROS CUADRADOS (652.22mts.2) y dentro de los siguientes linderos y medidas:
NORTE: MARTINA DÍAZ

VDA. DE GÁLVEZ, USUARIA DE LA FINCA 967 Y MIDE EN TRES TRAMOS 36.51 mts.
SUR: MERCEDE DE QUEZADA, USUARIA DE LA FINCA 967 Y MIDE EN TRES TRAMOS 36.51 mts.

ESTE: CALLE 28 DE NOVIEMBRE Y MIDE 14.66 mts.
OESTE: CARMEN SMITH DE ABREGO, USUARIA DE LA FINCA 967 Y MIDE 27.12 mts.

Con base a lo que dispone el Acuerdo Municipal No. 6 del 30 de enero de 1995, se fija este Edicto en lugar visible de este despacho y en la Corregiduría respectiva, por un lapso de quince (15) días hábiles para que dentro de este tiempo puedan oponerse la (s) persona (s) que se siente (n) afectada (s) por la presente solicitud.

Copia de este Edicto se le entregará a la interesada para que la publique en un diario de circulación nacional por tres días seguidos y un día en la Gaceta Oficial.

Aguadulce, 29 de junio de 2004
El Alcalde
(Fdo.) ARIELA CONTE S.
La Secretaria
HEIDY D. FLORES
Es fiel copia de original,
Aguadulce, 31 de octubre de 2006.
HEODY D. FLORES
Secretaria General de la Alcaldía
L. 201-217348

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGIÓN No. Metropolitana.
EDICTO No. 8-AM-016-07
El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Panamá al público.

HACE CONSTAR:
Que el Señor (a) **CRISTOBALINA TENORIO ABREGO, LUZ DAMARIS MONTENEGRO TENORIO, NIVIA RAQUEL RODRÍGUEZ TENORIO, ITZEL DOMINGA MARTÍNEZ TENORIO, MARÍA DEL CARMEN MARTÍNEZ TENORIO, EDEM OMAR MONTENEGRO TENORIO, EDGAR ERNESTO MONTENEGRO TENORIO**, vecino (a) de SECCIÓN C, corregimiento CHILIBRE del Distrito de PANAMÁ, Provincia de PANAMÁ, Portadores de la cédulas de Identidad Personal No. 8-158-1430, 8-737-2273,

8-808-1170, 8-516-1695, 8-516-1694, 8-737-790, 8-705-596, respectivamente, han solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria mediante solicitud No. 8-AM-178-2001 del 27 de JULIO del 2001, según plano aprobado No. 808-15-18127 del 10 de FEBRERO de 2006, la adjudicación del título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicables con una superficie total de 0 Has + 1408.06 mc., que forma parte de la Finca No. 1473, inscrita al Tomo 30, Folio 40, Sección "C" Chilibre Este-Oeste, Propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

El terreno está ubicado en la localidad de SECCIÓN C, Corregimiento CHILIBRE, Distrito de PANAMÁ, Provincia de PANAMÁ, comprendida dentro de los siguientes linderos:

NORTE: X I O M A R A ESTHER GONZÁLEZ DE GUTIÉRREZ.

SUR : CRESCENCIA TENORIO DE RODRÍGUEZ.

ESTE : SERVIDUMBRE DE 6.00 METROS DE ANCHO.

OESTE: LÍNEA DE TRANSMISIÓN DE ENERGÍA DE 15.00 METROS DE ANCHO.

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de PANAMÁ, o en la Corregiduría y CHILIBRE copia del mismo se le entregará al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario.

Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en PANAMÁ a los 12 días del mes de MARZO de 2007.

JUDITH E. CAJEDO S.
Secretaria Ad-Hoc
ING. PABLO E. VILLALOBOS D.
Funcionario Sustanciador
L. 201-217770

EDICTO No. 10
DIRECCIÓN DE INGENIERÍA MUNICIPAL DE LA CHORRERA
SECCIÓN DE CATASTRO
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA
EL SUSCRITO ALCALDE DEL DISTRITO DE LA CHORRERA,
HACE SABER:
QUE EL SEÑOR (A) **MER-**

CEDES POLANCO, mujer, panameña, mayor de edad, con residencia en Altos de La Gloria, Casa No. 4386, con cédula No. 8-517-1444.

En su propio nombre o en representación de SU PROPIA PERSONA ha solicitado a este Despacho que se le adjudique a Título de Plena Propiedad, en concepto de venta de un lote de terreno Municipal Urbano, localizado en el lugar denominado VEREDA de la Baniada ALTOS DE LA GLORIA, Corregimiento EL COCO, donde HAY UNA CASA, distinguida con el número —y cuyos linderos y medidas son los siguientes:

NORTE: RESTO DE LA FINCA 6028, TOMO 194, FOLIO 104, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA, CON 50.04 mts.

SUR: RESTO DE LA FINCA 6028, TOMO 194, FOLIO 104, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA, CON: 24.00 mts.

ESTE: VEREDA CON: 22.00 mts.

OESTE: RESTO DE LA FINCA 6028, TOMO 194, FOLIO 104, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA, CON: 22.00 mts.

ÁREA TOTAL DEL TERRENO: QUINIENTOS VEINTIOCHO METROS CUADRADOS (528.00 mts.2).

Con base a lo que dispone el Artículo 14 del Acuerdo Municipal No. 11-A del 6 de marzo de 1969, se fija el presente Edicto en un lugar visible al lote de terreno solicitado, por el término de diez (10) días, para que dentro de dicho plazo o término pueda oponerse la (s) personas que se encuentren afectadas. /

Entrégueseles sendas copias del presente Edicto al interesado, para su publicación por una sola vez en un periódico de gran circulación y en la Gaceta Oficial. /

La Chorrera, 28 de Febrero de dos mil siete
EL ALCALDE
(FDO.) LICDO. LUIS A. GUERRA M.

JEFA DE LA SECCIÓN DE CATASTRO
(FDO.) SRTA. CYNDEL D. MORALES G.

Es fiel copia de su original.
La Chorrera, veintiocho (28) de febrero de dos mil siete.
SRTA. CYNDEL D. MORALES G.

ENCARGADA DE LA SECCIÓN DE CATASTRO
L. 201-217817