

# GACETA OFICIAL DIGITAL

Año CIV

Panamá, R. de Panamá lunes 2 de junio de 2008

N° 26052

## CONTENIDO

### CONSEJO DE GABINETE

Decreto de Gabinete N° 8  
(De miércoles 14 de mayo de 2008)

"POR EL CUAL SE AUTORIZAN EMISIONES DE BONOS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ EN LOS MERCADOS DE CAPITALES NACIONAL Y/O INTERNACIONALES, INCREMENTAR EL REGISTRO DE TABLILLA DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ EN LA COMISIÓN DE VALORES (SEC) DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

### MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Decreto Ejecutivo N° 73  
(De martes 27 de mayo de 2008)

"POR EL CUAL SE AUTORIZAN OPERACIONES DE REAPERTURA DE BONOS GLOBALES EXTERNOS POR PARTE DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ EN LOS MERCADOS DE CAPITALES INTERNACIONALES, EL EJERCICIO DE UN CANJE DE BONOS POR PARTE DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ, ASÍ COMO TODAS LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA PRECITADA REAPERTURA"

### AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMA

Resolución N° ADM/ARAP No. 03  
(De jueves 13 de marzo de 2008)

"POR LA CUAL SE ADJUDICA A LA EMPRESA TRANSPORTE Y EQUIPO, S.A., MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA LA COMPRA DE DOS (2) MOTORES FUERA DE BORDA MARCA YAMAHA 115 HP., PARA EL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN DE LA AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ PARA EL MANEJO COSTERO INTEGRADO"

### CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Decreto N° 241-2007-DMYSC  
(De lunes 16 de julio de 2007)

"POR EL CUAL SE APRUEBA EL DOCUMENTO TITULADO: "PROCEDIMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES, DEL INSTITUTO ONCOLÓGICO NACIONAL (ION)"

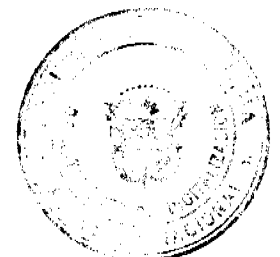
### INSTITUTO PARA LA FORMACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS

Resolución N° 71  
(De miércoles 12 de marzo de 2008)

"POR LA CUAL EL CONSEJO NACIONAL DEL INSTITUTO PARA LA FORMACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS, CREA EL PROGRAMA DE BECAS PARA ESTUDIOS DE MÚSICA DEL INSTITUTO PARA LA FORMACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS"

DECRETO DE GABINETE No. 8

(de 14 de mayo de 2008)





Por el cual se autorizan emisiones de bonos de la República de Panamá en los mercados de capitales nacional y/o internacionales, incrementar el Registro de Tablilla de la República de Panamá en la Comisión de Valores (SEC) de los Estados Unidos de América, y se dictan otras disposiciones

EL CONSEJO DE GABINETE,

en uso de sus facultades constitucionales y legales,

CONSIDERANDO:

Que la Ley No.51 del 11 de diciembre de 2007, que establece el Presupuesto General del Estado para la vigencia fiscal del año 2008, prevé la financiación de las necesidades del financiamiento de la presente vigencia fiscal, a través de recursos del crédito que incluyan tanto mercado de capitales interno como externo.

Que el numeral 5 del literal C del artículo 2 de la Ley No.97 del 21 de diciembre de 1998 establece en materia de finanzas públicas la facultad del Ministerio de Economía y Finanzas para **privativamente** gestionar, negociar y administrar el financiamiento complementario interno y externo, necesario para la ejecución del Presupuesto General del Estado.

Que la República de Panamá mantiene un Registro de Tablilla("Shelf Registration") en la Comisión de Valores ("SEC") de los Estados Unidos de América, que se utiliza para ejecutar oportunamente emisiones u ofertas de títulos valores, así como administrar los pasivos del Estado.

Que la mejora de los fundamentos de riesgo de la República de Panamá y las condiciones cambiantes de los mercados de capitales nacional y/o internacionales, presentan oportunidades para acceder a los mercados a niveles de costos históricamente favorables, a través de la emisión de bonos y títulos valores de diversas índoles y ejecutar operaciones de administración de deuda en los mercados de capitales nacional y/o internacionales.

Que es necesario cumplir con las autorizaciones correspondientes a nivel local e internacional, que permitan una ejecución oportuna de emisión, así como recomprar, canjear o administrar, de diversas maneras, títulos valores de la República de Panamá en los mercados de capitales nacional y/o internacionales, cuando las condiciones sean favorables, dentro del Programa de Administración y Gestión del Pasivo de la República.

Que corresponde al Ministerio de Economía y Finanzas, previa autorización del Consejo de Gabinete, proponer, emitir y colocar los títulos valores del Estado en los mercados de capitales nacional y/o internacionales, según lo establece el artículo 2, literal C, numeral 7, de la Ley No. 97 del 21 de diciembre de 1998.

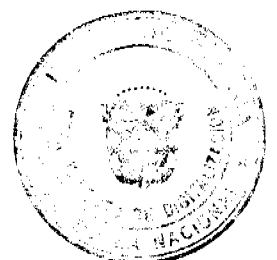
Que el Consejo Económico Nacional (CENA), en su sesión del día 13 de mayo de 2008 mediante Nota CENA/177, emitió opinión favorable respecto de las transacciones presentadas en este Decreto de Gabinete.

Que es facultad del Consejo de Gabinete organizar el crédito público, reconocer la deuda nacional y arreglar su servicio, según lo establece el artículo 200, numeral 7, de la Constitución Política de la República de Panamá.

DECRETA:

**Artículo 1.** Autorícese una o más emisiones de títulos valores o bonos (los "Nuevos Bonos"), por parte de la República de Panamá en los mercados de capitales nacional y/o

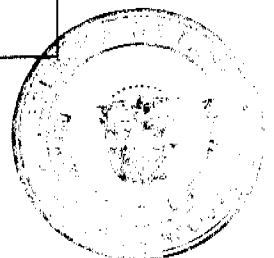
internacionales, así como todas las acciones necesarias para las **precitadas** emisiones, reapertura ("Reopening") de bonos de series existentes (los "Bonos"), así como la emisión de "warrants" o en ejecución internacional de "warrants", otros títulos valores o bonos, sujeto a los siguientes términos y condiciones:





Monto Autorizado de Emisiones	El valor nominal total de los títulos valores no excederá la suma de mil millones de dólares de los Estados Unidos de América (US\$1,000,000,000.00).
Uso de los Recursos	Los fondos recaudados en estas emisiones de títulos valores, luego de pagar los gastos relacionados con la emisión, serán utilizados para: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obtener los recursos para cubrir las necesidades financieras del Presupuesto General del Estado para la vigencia fiscal del año 2008 de hasta doscientos cincuenta millones de dólares de los Estados Unidos de América (US\$250,000,000.00), y posteriormente obtener los requerimientos de crédito necesarios para la vigencia fiscal del año 2009.</li> <li>2. Comprar, canjear, refinanciar, o llamar ("Call") y redimir bonos externos de la República de Panamá, a través de operaciones de administración de deuda, cuyo objetivo sea reducir el saldo de la deuda y/o su servicio.</li> </ol>
Vencimiento	Los bonos tendrán un vencimiento no menor de 5 años ni mayor de treinta años, a partir de su fecha de emisión, según se establezca en los términos y condiciones finales de los bonos.
Tasa de Interés	Los bonos devengarán la tasa de interés que se establezca en los términos y condiciones finales de los bonos, en atención a las condiciones de un mercado competitivo en dicho momento, que satisfaga los mejores intereses del Estado.
Precio de Venta	Los bonos podrán ser vendidos a la par, a un descuento de su valor nominal o con una prima sobre su valor nominal, según se establezca en los términos y condiciones finales de los bonos, en atención a las condiciones del mercado en dicho momento.
Moneda	Dólares de los Estados Unidos de América (US\$).
Registro	Los bonos podrán ser, o no ser, registrados en la Comisión de Valores de los Estados Unidos de América bajo la Ley de Valores de 1933 de dicho país, y/o en cualquiera otra jurisdicción que se establezca en los términos finales de los bonos.
Agente Fiscal, de Pago, de Registro y de Traspaso	The Bank of New York o cualquier afiliada o subsidiaria de esta; u otros designados de tiempo en tiempo.

Forma de Distribución	Los bonos podrán ser emitidos en forma desmaterializada, en macrotítulos depositados en una o más centrales de valores.
Prelación de los Bonos	Los bonos serán obligaciones comerciales, directas, generales e incondicionales de la República, las cuales correrán <i>pari passu</i> con todas las obligaciones presentes y futuras, no garantizadas y no subordinadas, de la República de Panamá.
Legislación Aplicable	Leyes del Estado de Nueva York, sujeto a la Jurisdicción de las Cortes del Estado de Nueva York y a las Cortes Federales de los Estados Unidos de América.





**Artículo 2.** Autorícese al Ministerio de Economía y Finanzas la compra, canje y/o redención o ejecución de redención anticipada o "Call" de bonos externos de la República

de Panamá, en una o múltiples operaciones de administración de deuda, a ser financiados con los fondos que se recauden con los bonos o contra la entrega de títulos valores que de tiempo en tiempo se emitan en virtud del presente Decreto de Gabinete. De igual forma autorizar, en relación con estas operaciones, el pago de intereses acumulados, así como el pago de los bonos que se compren con el compromiso de entrega posterior de los mismos. Autorizar también la cancelación de los bonos comprados, recibidos en canje y/o redimidos.

**Artículo 3.** Autorícese al Ministro de Economía y Finanzas, actuando en conjunto con el Presidente de la República, para establecer los términos y las condiciones finales

de las emisiones de bonos y/u operaciones de canje, compra y/o redención, autorizadas mediante el presente Decreto de Gabinete, dentro de los parámetros aquí autorizados.

**Artículo 4.** Autorícese el incremento del Registro de Tablilla ("Shelf Registration") de la República de Panamá en la Comisión de Valores ("SEC") de los Estados Unidos

de América, de conformidad con la Ley de Valores de 1933, hasta por un monto total de quinientos millones de dólares de los Estados Unidos de América (US\$500,000,000.00).

**Artículo 5.** Autorícese la presentación e inscripción de Solicitudes de Registro ("Registration Statements") ante la Comisión de Valores ("SEC") de los Estados Unidos de

América, de conformidad con la Ley de Valores de 1933 con relación al aumento del monto del Registro de Tablilla ("Shelf Registration") y con relación a cada una de las emisiones de títulos valores, autorizadas en el presente Decreto de Gabinete, así como la presentación e inscripción de reformas y modificaciones a dichas Solicitudes de Registro ("Registration Statements") y de cartas, declaraciones, certificaciones y otros documentos complementarios, supletorios o relacionados con las mismas; y autorizar al Ministro de Economía y Finanzas y, en su defecto, a los Viceministros de Economía y de Finanzas, y al Embajador de la República de Panamá acreditado ante el gobierno de los Estados Unidos de América, cada uno de ellos autorizados individualmente, para que firme e inscriba las mencionadas Solicitudes de Registro ("Registration Statements") y para que inscriba y firme cualquier reporte (incluyendo, sin limitaciones, el formulario de 18-K y las enmiendas al mismo de tiempo en tiempo), notificaciones, avisos, declaraciones y documentos que deban ser presentados, o se considere prudente presentar, periódicamente a la Comisión de Valores de los Estados Unidos de América, ratificándose todo lo actuado por dichos funcionarios facultados en este sentido a la fecha; y por este medio, designese al Embajador de la República de Panamá acreditado ante el gobierno de los Estados Unidos de América para ser nombrado en dichas Solicitudes de Registro ("Registration Statements") como representante autorizado de la República de Panamá para los propósitos de las mismas.

**Artículo 6.** Autorícese la preparación y circulación de uno o más Prospectos para ser usados en relación con el Registro de Tablilla ("Shelf Registration"), el cual será usado

como documento básico en las operaciones de administración de deuda y/o emisiones de los nuevos títulos valores, autorizadas en el presente Decreto de Gabinete, así como cualesquiera modificaciones o suplementos a los mismos; y autorícese al Ministro de Economía y Finanzas y, en su defecto, a los Viceministras de Economía y de Finanzas, cada uno de ellos autorizados individualmente, para que apruebe el contenido de dichos Prospectos y cualesquiera modificaciones o suplementos a los mismos que deban ser preparados de tiempo en tiempo, así como todos o cualquier otro documento que deban ser firmados y otorgados y todas las acciones que deben ser realizadas para perfeccionar dicho Registro de Tablilla ("Shelf Registration").

**Artículo 7.** Autorícese al Ministro de Economía y Finanzas y, en su defecto, a las Viceministras de Economía y de Finanzas, cada uno de ellos autorizados

individualmente, para negociar y acordar los términos finales de todos los contratos, acuerdos, convenios, bonos, instrumentos, certificaciones y documentos, que deban ser otorgados en relación con las emisiones, compras, canjes y redenciones de títulos valores, autorizadas en este Decreto de Gabinete, y cualesquiera reformas o modificaciones a los mismos, incluyendo sin limitación, mandatos, bonos, contratos de suscripción, contratos de agente de registro y transferencia, contratos de agente de pago, contratos de agente de recompra y/o canje, contratos de custodia, contratos de listado en bolsa, contratos de "dealer manager", contratos de agente de cierre, contratos de agente de información, contratos de agente de "warrants" u otros que sean necesarios; y así mismo autorizar a dichas personas actuando individualmente, y al Contralor General de la República, y en su defecto, al Subcontralor General de la República, en lo que respecta a aquellos contratos o documentos que requieran refrendo, para firmar y otorgar contratos, acuerdos, convenios, bonos, instrumentos, certificaciones y documentos, dentro de los parámetros autorizados en este Decreto de Gabinete, y los términos y condiciones finales establecidos en virtud de lo contemplado en el artículo 1 del presente Decreto de Gabinete; y en general, autorizar a las personas antes mencionadas, actuando individualmente, para que den y





otorguen todas las instrucciones, declaraciones, autorizaciones, avisos y notificaciones que deban ser dadas u otorgadas en relación con los antes mencionados contratos y transacciones; y en **general**, para hacer cuanto fuese necesario para cumplir con los fines del presente Decreto e Gabinete, incluyendo, sin limitación, facultades para nombrar y remover agentes, acordar y cancelar gastos, otorgar indemnizaciones comunes a este tipo de transacciones y renunciar a inmunidades hasta el máximo permitido por Ley.

**Artículo 8.** Autorícese al Ministro de Economía y Finanzas y, en su defecto, a las Viceministras de Economía y de Finanzas, cada uno de ellos autorizados

individualmente, para firmar y otorgar los títulos valores autorizados en el presente Decreto de Gabinete y para autorizar al agente fiscal a autenticar y entregar los títulos valores y al contralor General de la República de Panamá y, en su defecto, al Subcontralor General de la República de Panamá, para que refrende dichos títulos valores; entendiéndose que cualesquiera de dichas firmas podrán ser puestas en los títulos valores manualmente o por medios mecánicos; y entendiéndose, además, que el agente fiscal podrá certificar como auténticos los títulos valores que tenga en custodia que hubiesen sido debidamente firmados o refrendados por cualesquiera de los funcionarios públicos antes autorizados, aún y cuando uno o más de dichos funcionarios públicos no ocupen dichos cargos al momento de la autenticación de los bonos por parte del agente fiscal.

**Artículo 9.** Autorícese al Ministro de Economía y Finanzas a realizar los pagos derivados del incremento en \$500.0 millones de Dólares de los Estados Unidos de América del

Registro de Tablilla ("Shelf Registration") de la República de Panamá, tanto a la Comisión de Valores ("SEC") de los Estados Unidos de América como también a la Asociación Nacional de Corredores de Títulos Valores ("NASD") de los Estados Unidos de América.

**Artículo 10.** Desígnese al Cónsul General de la República de Panamá en la Ciudad de Nueva York, Estados Unidos de América, para que, en carácter de agente de proceso de

la República de Panamá, reciba a nombre y en representación de ésta y de sus bienes, los traslados, emplazamientos, notificaciones, requerimientos, resoluciones, órdenes y cualesquiera otros avisos, comunicaciones o documentos relacionados con cualquier juicio, proceso, acción o demanda, ventilado en las cortes estatales o federales localizadas en el Estado de Nueva York, Estados Unidos de América, en las que la República de Panamá o sus bienes sean parte, en relación con los bonos contratados y transacciones autorizadas en el presente Decreto de Gabinete; y, por este medio, autorícese al Ministro de Economía y Finanzas o, en su defecto, a las Viceministras de Economía y de Finanzas, cada uno de ellos autorizados individualmente, para que se designe a otra u otras personas o instituciones en la Ciudad de Nueva York como agentes alternos de proceso de la República de Panamá para los fines antes mencionados.

**Artículo 11.** El Órgano Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Economía y Finanzas, incluirá en los presupuestos de cada uno de los años fiscales correspondientes, las

sumas suficientes para hacer los pagos de capital, intereses y cualesquiera otras cantidades pagaderas por la República de Panamá por razón de las emisiones de bonos y demás contratos y transacciones, autorizadas en el presente Decreto de Gabinete.

**Artículo 12.** Autorícese al Ministerio de Economía y Finanzas la contratación directa de los agentes, suscriptores, asesores y demás personas que considere le brinden los

mejores términos y condiciones a la República de Panamá, para llevar a cabo las emisiones, compras, canje y redenciones de títulos valores, autorizados en este Decreto de Gabinete.

**Artículo 13.** Remítase copia auténtica de este Decreto de Gabinete a la Asamblea Nacional, en cumplimiento de lo preceptuado en el numeral 7 del Artículo 200 de la

Constitución Política de la República de Panamá.

**Artículo 14.** Este Decreto de Gabinete comenzará a regir a partir de su aprobación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 200, numeral 7, de la Constitución Política de la República de Panamá, artículo 2, literal C, numerales 5 y 7, de la Ley No. 97 del 21 de diciembre de 1998; Artículo 131 de la Ley No. 22 del 27 de junio de 2006; Ley No.51 del 11 de diciembre de 2007.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la Ciudad de Panamá a los 14 días del mes de mayo de dos mil ocho (2008).





**MARTÍN TORRIJOS ESPINO**

Presidente de la República

El Ministro de Gobierno y Justicia,

DANIEL DELGADO DIAMANTE

El Ministro de Relaciones Exteriores,

SAMUEL LEWIS NAVARRO

*El Ministro de Educación,*

**SALVADOR A. RODRÍGUEZ**

*El Ministro de Obras Públicas,*

**BENJAMÍN COLAMARCO PATIÑO**

*La Ministra de Salud,*

**ROSARIO TURNER MONTENEGRO**

El Ministro de Trabajo y Desarrollo Laboral,

EDWIN SALAMIN

El Ministro de Comercio e Industrias,

encargado,

MANUEL JOSÉ PAREDES

El Ministro de Vivienda,

GABRIEL DIEZ

El Ministro de Desarrollo Agropecuario,

GUILLERMO SALAZAR NICOLAU

La Ministra de Desarrollo Social,

MARÍA ROQUEBERT LEÓN

El Ministro de Economía y Finanzas,

HÉCTOR E. ALEXANDER H.

El Ministro para Asuntos del Canal,

DANI KUZNIECKY

DILIO ARCIA TORRES

Ministro de la Presidencia y

Secretario General del Consejo de Gabinete





**Decreto Ejecutivo No. 73**  
(De 27 de mayo de 2008)

"Por el cual se autorizan operaciones de Reapertura de Bonos Globales Externos por parte de la República de Panamá en los mercados de capitales internacionales, el ejercicio de un canje de Bonos por parte de la República de Panamá, así como todas las acciones necesarias para la precitada reapertura."

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

En el uso de sus facultades legales y constitucionales,

**CONSIDERANDO:**

Que mediante el Decreto de Gabinete No. 8 del 14 de mayo de 2008 se autorizan emisiones de bonos de la República de Panamá en los mercados de capitales nacional y/o internacionales, incrementar el Registro de Tablilla ("Shelf Registration") de la República de Panamá en la Comisión de Valores (SEC) de los Estados Unidos de América hasta por la suma de quinientos millones de dólares de los Estados Unidos de América (US\$500,000,000.00), así como realizar operaciones de administración de títulos valores, acorde a los límites de este Registro, por un monto de hasta mil millones de dólares de los Estados Unidos de América (US\$1,000,000,000.00).

Que conforme al artículo 1 del Decreto de Gabinete No. 8 del 14 de mayo de 2008, entre los usos autorizados de la emisión de bonos se encuentra obtener los recursos para cubrir las necesidades financieras del Presupuesto General del Estado para la vigencia fiscal del año 2008 y posteriormente obtener los requerimientos de crédito necesarios para la vigencia fiscal del año 2009, así como comprar, canjear, refinanciar, o llamar ("Call") y redimir bonos externos de la República de Panamá, a través de operaciones de administración de deuda, cuyo objetivo sea reducir el saldo de la deuda y/o su servicio, recursos éstos que pueden ser obtenidos en el momento que sea más estratégico acceder a los mercados de capitales nacional y/o internacionales.

Que el Presupuesto General del Estado contempla necesidades de financiamiento por contratar por la suma de hasta doscientos cincuenta millones de dólares de los Estados Unidos de América (US\$250,000,000.00), los cuales se ha programado ser contratados de los mercados de capitales internacionales.

Que el citado Decreto de Gabinete No. 8 de 2008, en su artículo 3, autoriza al Ministro de Economía y Finanzas, actuando en conjunto con el Presidente de la República, para establecer los términos y condiciones de dichas emisiones y/u operaciones de canje, compra y/o redención autorizada dentro de los parámetros establecidos.

Que dadas las condiciones cambiantes de los mercados de capitales internacionales, se consideran propicias las circunstancias actuales de los mercados para reapertura de bonos de la República a fin de contar con los recursos para cubrir las necesidades contempladas en el Presupuesto General del Estado para la vigencia fiscal del año 2008, así como también reducir el saldo de la deuda y/o su servicio a través de operaciones de administración de deuda.

**DECRETA:**

Artículo 1: Autorícese una operación de Reapertura de Bonos Globales Externos por parte de la República de Panamá en los mercados de capitales internacionales, los cuales serán completamente fungibles, correrán pari passu y conformarán una sola emisión con el Bono Externo existente de la República de Panamá con vencimiento en el año 2015, así como todas las acciones necesarias para la precitada reapertura de bonos (los "Bonos"), cuyo objeto es contratar las necesidades financieras requeridas por el presupuesto de la vigencia fiscal del año 2008, bajo los siguientes términos y condiciones:





Monto de la Reapertura del Bono Global 2015	Hasta doscientos setenta y cinco millones de dólares de los Estados Unidos de América (US\$275,000,000.00).
Precio de Reapertura	Descuento de hasta cien puntos base (100 bps) del precio Bid.
Cupón	Siete punto veinticinco por ciento (7.25%), al igual que el Bono Global 2015.
Repago	Un solo pago al vencimiento.
Vencimiento	Año 2015.
Uso de los Recursos	Contratar los recursos para cubrir las necesidades financieras del Presupuesto General del Estado para la vigencia fiscal del año 2008.
Agentes Suscriptores	DEUTSCHE BANK / CITIBANK ("el Agente Suscriptor") y/o cualquier afiliada o subsidiaria de estos u otras instituciones.
Comisión	Se pagará una comisión de hasta treinta puntos base (30 bps) sobre el monto de la reapertura del Bono Global 2015.
Forma de Distribución	La emisión será registrada en la Comisión de Valores ("SEC") de los Estados Unidos de América, bajo la Ley de Valores de 1933, enmendada.
Listado	Bolsa de Valores de New York o cualquier bolsa o sin listar.
Agente Fiscal, de Pago, de Registro y de Traspaso	The Bank of New York o cualquier afiliada o subsidiaria de esta; u otros designados de tiempo en tiempo.
Preiación de los Bonos	La reapertura del bono existente será una obligación comercial directa general e incondicional de la República, la cual correrá <i>pari passu</i> con todas las obligaciones presentes y futuras, no garantizadas y no subordinadas de la República.
Legislación Aplicable	Leyes del Estado de Nueva York, sujeto a la Jurisdicción de las Cortes del Estado de Nueva York y a las Cortes Federales de los Estados Unidos de América.

Artículo 2: Autorícese una operación de Reapertura de Bonos Globales Externos por parte de la República de Panamá en los mercados de capitales internacionales, los cuales serán completamente fungibles, correrán *pari passu* y conformarán una sola emisión con el Bono Externo existente de la República de Panamá con vencimiento en el año 2029, así como todas las acciones necesarias para la precitada reapertura de bonos (los "Bonos"), con el fin de obtener recursos para sufragar operaciones de administración de deuda, cuyo objetivo sea reducir el saldo de la deuda y/o su servicio, bajo los siguientes términos y condiciones:



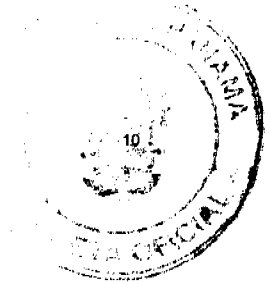




Monto de la Reapertura del Bono Global 2029	Hasta quinientos millones de dólares de los Estados Unidos de América (US\$500,000,000.00).
Precio de Reapertura	Descuento de hasta cien puntos base (100 bps) del precio Bid.
Cupón	Nueve punto trescientos setenta y cinco por ciento (9.375%), al igual que el Bono Global 2029.
Repago	Un solo pago al vencimiento.
Vencimiento	Año 2029.
Uso de los Recursos	Obtener recursos para sufragar operaciones de administración de deuda, cuyo objetivo sea reducir el saldo de la deuda y/o su servicio, mediante Canje de los Bonos Globales 2011 y 2012.
Agentes Suscriptores	DEUTSCHE BANK / CITIBANK ("el Agente Suscriptor") y/o cualquier afiliada o subsidiaria de estos u otras instituciones.
Comisión	Se pagará una comisión de hasta treinta puntos base (30 bps) sobre el monto de la reapertura del Bono Global 2029.
Forma de Distribución	La emisión será registrada en la Comisión de Valores ("SEC") de los Estados Unidos de América, bajo la Ley de Valores de 1933, enmendada.
Listado	Bolsa de Valores de New York o cualquier bolsa o sin listar.
Agente Fiscal, de Pago, de Registro y de Traspaso	The Bank of New York o cualquier afiliada o subsidiaria de esta; u otros designados de tiempo en tiempo.
Prelación de los Bonos	La reapertura del bono existente será una obligación comercial directa general e incondicional de la República, la cual correrá <i>pari passu</i> con todas las obligaciones presentes y futuras, no garantizadas y no subordinadas de la República.
Legislación Aplicable	Leyes del Estado de Nueva York, sujeto a la Jurisdicción de las Cortes del Estado de Nueva York y a las Cortes Federales de los Estados Unidos de América.

Artículo 3: Autorícese una invitación y ejecución de una operación de Canje de Bonos Globales Externos de la República de Panamá para los siguientes Bonos, los "Bonos Viejos", identificados cada uno por saldo en circulación de hasta US\$384.6 millones con cupón 9.625% con vencimiento en el año 2011, y US\$500.0 millones con cupón 9.375% con vencimiento en el año 2012.





Artículo 4: Este Decreto Ejecutivo comenzará a regir a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Decreto de Gabinete No. 8 del 14 de mayo de 2008.

Dado en la Ciudad de Panamá, a los 17 días del mes de mayo de dos mil ocho (2008).

  
MARTÍN TORRIJOS ESQUIVEL  
Presidente de la República

  
JEFFREY E. ALEXANDER H.  
Ministro de Economía y Finanzas

**REPÚBLICA DE PANAMA**  
**AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMA**  
**ADMINISTRACIÓN GENERAL**

RESOLUCIÓN ADM/ARAP No. 03 DE 13 DE MARZO DE 2008

"Por la cual se adjudica a la empresa Transporte y Equipo, S.A., mediante el procedimiento de Contratación Directa la compra de dos (2) motores fuera de borda marca Yamaha 115 hp., para el Programa de Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá para el manejo costero integrado".

EL ADMINISTRADOR GENERAL DE LA AUTORIDAD  
DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ,

en uso de sus facultades legales,

**CONSIDERANDO:**

Que la República de Panamá celebró Contrato de Préstamo No. 1724/OC-PN con el Banco Interamericano de Desarrollo el 29 de diciembre de 2006, para cooperar en el financiamiento de la ejecución del Programa de Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión de la Autoridad Marítima de Panamá para el manejo costero integrado.

Que las partes acordaron, que la utilización de los recursos del financiamiento del Banco, serán llevados por el Ministerio de Economía y Finanzas por intermedio la Autoridad Marítima de Panamá, quien actúa como Organismo Ejecutor.

Que mediante la Ley No. 44 de 23 de noviembre de 2006, se crea la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, la cual unifica las distintas competencias sobre los recursos marinos-costeros, la acuicultura, la pesca y las actividades conexas de la Administración Pública y dicta otras disposiciones, publicada en la Gaceta Oficial No. 25680, del 27 de noviembre de 2006.

Que mediante Contrato Modificatorio No. 1 del Contrato de Préstamo No. 1724/OC-PN, debidamente firmado por las autoridades respectivas del Gobierno de la República de Panamá y el Representante del Banco Interamericano de Desarrollo, se sustituye y reemplaza en el texto del CONTRATO DE PRÉSTAMO el nombre de la "Autoridad Marítima de Panamá" o "AMP" donde quiera que aparezca en el texto del CONTRATO DE PRÉSTAMO, como Organismo Ejecutor, por el de la "Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá" o "ARAP".

Que en cumplimiento al Plan de Adquisiciones correspondiente al mes de mayo 2007, hasta diciembre 2008, debidamente aprobado por el Banco Interamericano de Desarrollo, para el Contrato de Préstamo No. 1724/OC-PN, procedimos a solicitar al Banco Interamericano de Desarrollo su no objeción para la compra de nueve (9) motores fuera de borda marca Yamaha 75 hp, mediante el procedimiento de Contratación Directa a la empresa Transporte y Equipo, S.A., (TESA).

Que nuestra solicitud de no objeción al Banco Interamericano de Desarrollo fue sustentada en sus Políticas para la Adquisición de Bienes (Documento GN-2349-7), punto 3.6 Contratación Directa, numeral:





(b) "La estandarización de equipo o de repuestos, con fines de compatibilidad con el equipo existente....."

Que el Banco Interamericano de Desarrollo mediante Nota CPN-482/2008, fechada 3 de marzo de 2008, manifiesta no tener objeción a la Contratación Directa de la empresa Transporte y Equipo, S.A., (TESA), para el suministro de dos (2) motores fuera de borda marca Yamaha, 115 hp, dos tiempos, arranque eléctrico y elevador hidráulico, por un monto total de Dieciséis Mil Ochocientos Diecinueve Balboas con 00/100 (B/. 16,819.00).

Que los numerales 1, 2, 4, 5 y 27 del artículo 21 de la Ley No. 44 de 23 de noviembre de 2006 disponen que el Administrador General de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá tiene como funciones ejercer la administración de la Autoridad; ejercer la representación legal de la Autoridad, pudiendo constituir apoderados especiales; ejecutar y hacer cumplir las decisiones aprobadas por la Junta Directiva de la Autoridad; y ejercer las demás funciones y atribuciones que le señalen esta Ley y los reglamentos de la Autoridad y las que le autoricen el Órgano Ejecutivo o la Junta Directiva.

#### RESUELVE:

**PRIMERO:** Adjudicar a la empresa **TRANSPORTE Y EQUIPO, S.A., (TESA)**, mediante el procedimiento de Contratación Directa la compra dos (2) motores fuera de borda marca **Yamaha**, 115 hp, dos tiempos, arranque eléctrico y elevador hidráulico, por un monto total de Dieciséis Mil Ochocientos Diecinueve Balboas con 00/100 (B/. 16,819.00), para el Programa de Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá para el Manejo Costero Integrado.

**EGUNDO:** **NOTIFICAR** a la empresa **TRANSPORTE Y EQUIPO, S.A., (TESA)**, los resultados del presente acto público.

**TERCERO:** Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Contrato de Préstamo No. 1724/OC-PN suscrito entre la República de Panamá y el Banco Interamericano de Desarrollo; Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-7); Pliego de Cargos; Ley No. 22 de 27 de junio de 2006; Ley 44 de 23 de noviembre de 2006 y Decreto Ejecutivo No. 366 de 28 de diciembre de 2006.

Dada en la ciudad de Panamá, a los trece (13) días del mes de marzo de dos mil ocho (2008).

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.**

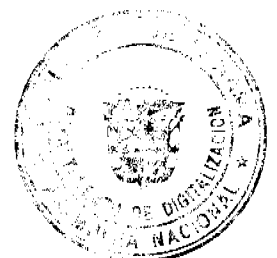
**REYNALDO PÉREZ GUARDIA**

**Administrador General**

**DECRETO NÚMERO 241-2007-DMysC**

**(de 16 de julio de 2007)**

**Por el cual se aprueba el documento titulado: "PROCEDIMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES, DEL INSTITUTO ONCOLÓGICO NACIONAL (ION)".**



**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 de la República es el ente encargado de fiscalizar y regular, mediante el control previo o posterior, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin que se realicen con corrección, según lo establecido en la Ley.

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

Que el Artículo 36 de la citada Ley dispone que, la Contraloría General de la República dictará reglamentos que contengan pautas que sirvan de base a la actuación de las personas que manejen fondos o bienes públicos.

Que corresponde a la **Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad** a través del **Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos**, analizar, diseñar e implementar a nivel del sector Público, manuales de procedimientos, guías e instructivos, orientados a asegurar la regulación, fiscalización y control de la gestión pública de acuerdo a preceptos constitucionales, legales y principios administrativos de aceptación general, de acuerdo al Decreto 211-2007-DMYSC de 26 de junio de 2007.

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 Instituto Oncológico Nacional, elaboró el documento titulado: "PROCEDIMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES, DEL INSTITUTO ONCOLÓGICO NACIONAL (ION)".**

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: "PROCEDIMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES, DEL INSTITUTO ONCOLÓGICO NACIONAL (ION)".

**ARTÍCULO 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 la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General. Decreto Número 211-2007-DMYSC de 26 de junio de 2007.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 16 días del mes de julio de 2007.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**CARLOS A. VALLARINO R.**

Contralor General de la República

**JORGE L. QUIJADA V.**

Secretario General

REPÚBLICA DE PANAMÁ

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN SUPERIOR

CARLOS A. VALLARINO R.

**Contralor General**





**LUIS CARLOS AMADO AROSEMENA**

**Subcontralor General**

**JORGE LUIS QUIJADA V.**

**Secretario General**

**DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN GENERAL**

**MANUEL SANTAMARÍA**

**Director**

**LUIS VERGARA**

**Asistente Ejecutivo**

**ZOILA PAZCO**

**Jefa de Fiscalización**

**DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA**

**LUIS ALBERTO PALACIOS**

**Director**

**VERÓNICA BONILLA**

**Asesora Jurídica**

**DIRECCIÓN DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD**

**ELY I. BROKAMP I.**

**Directora**

**GEONIS BORRERO**

**Subdirector**

**EQUIPO TÉCNICO**

**ARMANDO ÁLVAREZ**

**Jefe Departamental**

**RITA SANTAMARÍA**

**Subjefa Departamental**

**LETICIA DE RODRÍGUEZ**

**Analista**

**COLABORACIÓN**

**ODERAY CHEN**

**Analista**

**MAYLIN DEL C. DURÁN**

**Analista**

**REPÚBLICA DE PANAMÁ**





**INSTITUTO ONCOLÓGICO NACIONAL**

**ROBERTO IVÁN LÓPEZ**

**Director General**

**ANIBAL VILLAREAL**

**Subdirector General**

**YANNILETTE A. DE BOLIVAR**

**Directora Administrativa**

**COLABORADOR**

**FERDIN ORTEGA**

**Departamento de Bienes Patrimoniales**

**ÍNDICE**

**INTRODUCCIÓN**

**I. ASPECTOS GENERALES**

**A. OBJETIVO DEL DOCUMENTO**

**B. BASE LEGAL**

**C. CONCEPTO**

**D. ALCANCE DEL DOCUMENTO.....**

**E. RESPONSABLES Y RESPONSABILIDADES**

**II. NORMAS DE CONTROL INTERNO**

**III. PROCEDIMIENTOS**

**A. Procedimiento para el traspaso de activos registrados en una unidad que serán movilizados a otra unidad**

**B. Procedimiento para la recepción de un nuevo activo directamente del proveedor como resultado de una compra**

**C. Procedimiento para el control de activos utilizados indistintamente por varios servidores**

**D. Procedimiento para el manejo y control de las donaciones**

**IV. RÉGIMEN DE FORMULARIOS**

**Hoja de Control de Bienes Muebles**

**Hoja de Movimiento de Activos Fijos**

**INFORME**

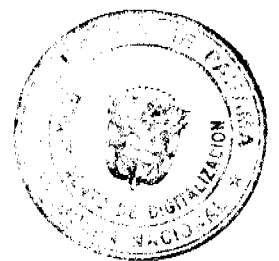
**Informe de Recepción de Almacén**

**GLOSARIO**

**INTRODUCCIÓN**

La Contraloría General de la República, a través de la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley 32 de noviembre de 1984, presenta el Manual denominado "*Procedimientos para la Recepción, Registro y Control de Bienes Patrimoniales del Instituto Oncológico Nacional (ION).*"

El ordenamiento y control de todos los activos es un aspecto administrativo importante, porque entre otros, la exactitud de los registros de los movimientos de entradas y salidas de dichos bienes, depende la información veraz reflejada en los informes contables de la Institución.





No pretendemos establecer pautas estrictas en estos procedimientos, por lo que estamos anuentes a considerar las observaciones que se hagan, con el propósito de fortalecer el presente documento; para tal efecto, las sugerencias deberán hacerse 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 DOCUMENTO

Garantizar la recepción, registro y control de los bienes patrimoniales del Instituto Oncológico Nacional (ION), ya sea que se reciban éstos directamente de los proveedores, producto de donaciones o cuando se reciban por transferencias internas de una Unidad Administrativa, enmarcados dentro de los lineamientos que establece el "Manual General para el Registro y Control del Inventario Estatal" del Ministerio de Economía y Finanzas.

#### B. BASE LEGAL

Constitución Política de la República de Panamá de 1972, reformada por los Actos Reformativos de 1978, por el Acto Constitucional de 1983 y los Actos Legislativos Núm.1 de 1993, Núm.2 de 1994 y Núm.1 de 2004.

Ley 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, por la cual se regula la Contratación Pública y se dictan otras disposiciones.

Ley Núm.11 de 4 de julio de 1984, por la que se crea Instituto Oncológico Nacional, modificada por la Ley 16 de 1 de junio de 2006.

Decreto Núm.214-DGA, de 8 de octubre de 1999, por la que se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá.

Decreto Núm.34 de 3 de mayo de 1985, por el cual se crea la Dirección de Bienes Patrimoniales del Estado, publicado en la Gaceta Oficial Núm.20311 de 23 de mayo de 1985.

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 dicta otra disposición en esta materia".

Manual General para el Registro y Control del Inventario Estatal - Ministerio de Hacienda y Tesoro, 1995.

Procedimiento para la Incorporación y Desincorporación de Bienes, al Inventario de Inmueble, Maquinaria y Equipo. P.29.12.2003. Contraloría General de la República

#### B. CONCEPTO

Bienes Patrimoniales (activo fijo) son todos aquellos recursos materiales susceptibles de ser pesados, medidos, contados, verificados, etc., adquiridos por el Estado, a fin de asignarlos en uso a sus dependencias, para el logro de sus objetivos y alcances de sus metas fijadas, sean éstas a corto, mediano o largo plazo, según hayan sido planificadas.

#### C. ALCANCE DEL DOCUMENTO

Este documento es de aplicación en todas las oficinas del Instituto Oncológico Nacional (ION).

#### D. RESPONSABLES Y RESPONSABILIDADES

Titulares de la Unidades Receptoras, Almacenes, Unidades Administrativas, Área Médica y Técnicas.

Dirección Administrativa - Sección de Bienes Patrimoniales.

Departamento de Servicios Generales (Unidad de Seguridad).

### II. NORMAS DE CONTROL INTERNO

1. El ION deberá practicar el levantamiento de inventarios de bienes, con el objeto de verificar su existencia y renovarlo cada año a partir de su toma física. Donde se evaluará su estado de conservación, uso y ubicación. En esta actividad intervendrán la Sección de Bienes Patrimoniales y la Oficina de Auditoría Interna.





2. Será responsabilidad de la Dirección Administrativa, velar por el cumplimiento del presente manual en la institución.
3. Todas las Unidades Administrativas, Área Médica y Técnica, y los Almacenes del Instituto Oncológico Nacional (ION), deberán abrir una **Hoja de Control de Bienes Muebles (Formulario Núm.1)** donde se registrarán las entradas y salidas de los activos asignados a éstas. Ningún activo deberá salir de una oficina, si no se confecciona el formulario **Hoja de Movimiento de Activos Fijos (Formulario Núm.2)**, según el instructivo de este formato y los Jefes de estas Unidades, serán responsables de dar cumplimiento a estas disposiciones y a este procedimiento.
4. Al recibirse un nuevo activo directamente de un proveedor o como resultado de una donación, la **Unidad Receptora** deberá confeccionar un **Informe de Recepción (Formulario Núm.3)** que deberá firmar el jefe y que generará un registro contable. Cuando la Orden de Compra o Contrato del bien indique suministro e instalación, el Informe de Recepción deberá confeccionarse una vez que se haya realizado la instalación y se compruebe que el activo funciona eficientemente.
5. Es responsabilidad de las jefaturas del ION, custodiar y preservar en las mejores condiciones posibles, los bienes asignados a sus unidades, para ello deberán utilizar los bienes, según lo establecen los manuales de usuarios y atendiendo las recomendaciones de éstos, respecto del mantenimiento preventivo.
6. Al recibirse un nuevo activo procedente de algunos de los almacenes de la Institución, no se confeccionarán Informes de Recepción, ya que este documento se confecciona al recibir los activos en los almacenes.
7. Los activos que han sido recibidos como "donaciones", una vez recibidos, son "patrimonio de la Institución" y como tal, deberán guardarse cumpliendo con el mantenimiento y "controles" que se tiene con respecto a los activos comprados.
8. Las Unidades Administrativas, Áreas Médicas y Técnicas que reciban para custodia y utilización, Bienes Muebles que deben ser usados por varios servidores públicos indistintamente, deberán llevar un registro de control cada vez que se entregan y cada vez que se reciben estos bienes de los servidores que los utilizan.
9. Los activos de la Institución no podrán ser prestados, traspasados o cedidos a otra institución, empresa o a terceros, ni podrán ser utilizados con fines diferentes a los establecidos, salvo casos excepcionales autorizados por el Director General o la Dirección Administrativa.
10. Toda entrega de activo en las instalaciones del ION, deberá hacerse en el horario de oficina y en presencia del jefe de la unidad receptora.
11. Toda movilización de activos de una oficina a otra dentro de la Institución, deberá hacerse a través de la **"HOJA DE MOVIMIENTO DE ACTIVOS FIJOS"**. Para ello, se asignarán Unidades de Enlace por oficinas, para que coordinen con la Sección de Bienes Patrimoniales, lo relacionado con la entrada y salida de bienes en sus Unidades Administrativas.
12. Los activos que deben salir de la Institución para reparación a empresas de la localidad, lo harán a través de una nota formal, firmada por el jefe de la Unidad donde están asignados dichos activos, en la cual se explique la razón de la salida, el modelo del activo, su número de activo y la persona autorizada para movilizarlo fuera del ION. Ç
13. El servidor público que entrega un puesto deberá entregar **"todos los bienes y activos"** de los cuales era responsable. Los activos no deben ser trasladados con las personas que se trasladan; estos deberán permanecer en las Unidades Administrativas donde han sido registrados.
14. Cualquier desaparición inexplicable de un activo, deberá ser reportada de manera oficial inmediatamente se descubra la misma, al Departamento de Servicios Generales, (Dirección Administrativa), Auditoría Interna y Bienes Patrimoniales por el Jefe del Área donde estaba asignado el bien.
15. En el caso de desaparición de activos el Jefe del Área donde ocurrió, deberá coordinar con todos los estamentos internos y si fuera el caso con las autoridades externas correspondientes para ubicar el activo, y presentar un informe completo sobre los esfuerzos para lograr la recuperación, dirigido a la Dirección General. Ésta deberá enterar a los niveles superiores del ION sobre los avances logrados en este sentido.
16. Es responsabilidad de los jefes de las Unidades Administrativas, Área Médica y Técnicas, el preocuparse por el constante mantenimiento preventivo de los bienes de activo fijo.
17. La administración del ION deberá designar un servidor de enlace (por cada Unidad o Área) con la Sección de Bienes Patrimoniales, para que se cumpla con lo establecido en el presente documento. Es decir, que esta Unidad o Área será la que se encargará de preparar y estar presente en los traslados, préstamos, ubicación de equipo nuevo en su área de trabajo solamente y aclarar cualquier duda *Bienes Patrimoniales y Auditoría Interna* cuando se prepare el inventario.
18. Cuando se vaya a descartar un equipo, la Sección de Bienes Patrimoniales, deberá contar con el criterio técnico que sustente el descarte, el cual se adjuntará al formulario que se ha preparado para estos menesteres. Por lo anterior, la Sección de Bienes Patrimoniales, solamente procederá cuando reciba un documento formal (formulario), debidamente autorizado por la Dirección General o la Dirección Administrativa y las autoridades pertinentes.







19. A toda donación se le hará la recepción en los Almacenes del ION como lo establece las Normas de Control Interno Gubernamental.

20. Solamente el personal autorizado tendrá acceso a los bienes de la Institución (ION), quien deberá asumir la responsabilidad por su buen uso, conservación y custodia, de ser el caso.

21. La Administración del ION es la garante para que se cumpla con lo establecido en el presente documento a través de su Sección de Bienes Patrimoniales.

### III. PROCEDIMIENTOS

#### A. Procedimiento para el traspaso de activos registrados en una unidad que serán movilizados a otra unidad.

##### 1. Jefes de Unidades Administrativas

Completan el formulario denominado Hoja de Movimiento de Activos Fijos (Formulario No.2) en original y 3 copias según el instructivo.

##### 2. Jefe de la Unidad Administrativa (la que recibe)

Recibirá el (los) activo (s) y verificará el mismo con lo especificado en la Hoja de Movimiento de Activos Fijos; si coincide en la parte correspondiente.

Inmediatamente remitirá el original a la Sección de Bienes Patrimoniales.

Devolverá la primera copia al Departamento de origen.

Retendrá la segunda copia para su archivo.

Registrará la entrada del activo en la Hoja de Control de Bienes Muebles (Formulario Núm.1) con fundamento en la Hoja de Activos. Hecho el registro se archivarán ambos documentos.

##### 3. Unidad de Bienes Patrimoniales

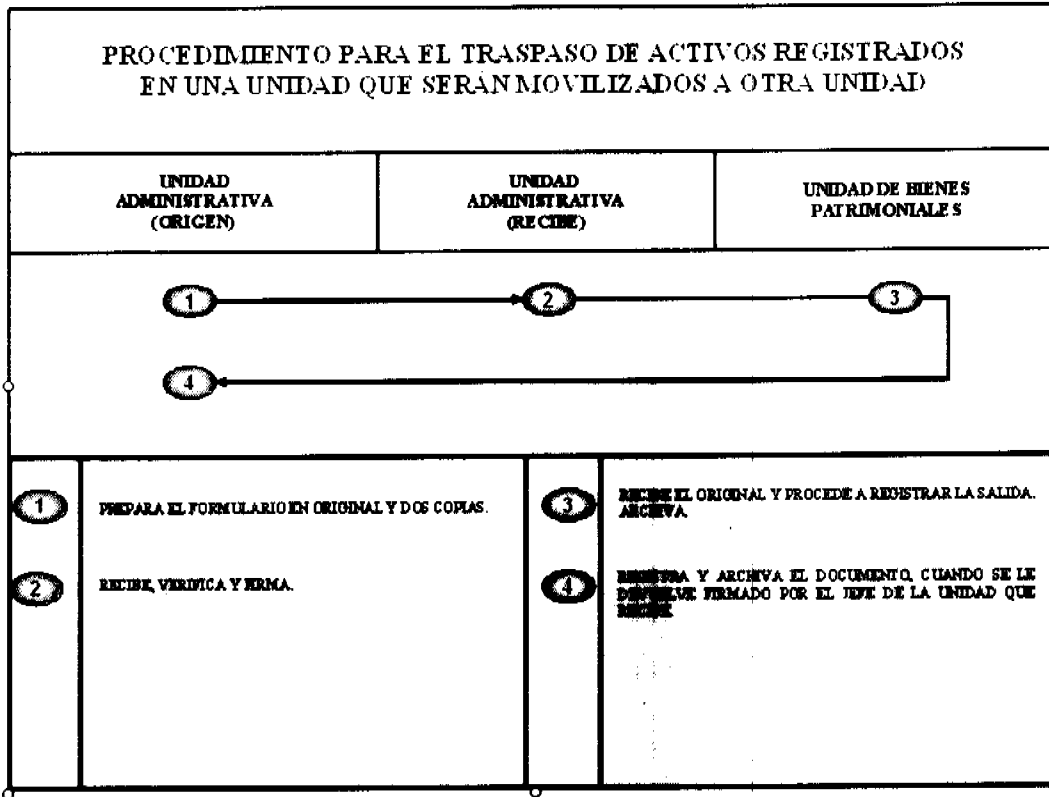
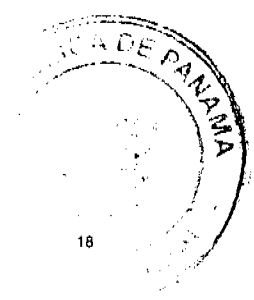
Cuando reciba el original de la Hoja de Movimientos de Activos Fijos de la unidad de destino, procederá a efectuar el registro de salida del activo de la unidad origen y la entrada del mismo a la unidad destino en el auxiliar de inventario.

**Nota:** Es responsabilidad del Jefe de cada Unidad Administrativa, abrir una Hoja de Control de Bienes Muebles (Formulario No.1), donde se mantendrá un registro actualizado de los activos asignados a su unidad y sus valores, así como las entradas de nuevos activos y las salidas de otros.

##### 4. Unidad Administrativa (Origen)

Una vez recibida la primera copia del formulario Hoja de Movimiento de Activos Fijos firmada por el Jefe de la Unidad de destino, registrará con fundamento en la Hoja de Movimiento de Activos Fijos, la salida del bien en la Hoja de Control de Bienes Muebles. Hecho el registro se archivarán ambos documentos.





**B. Procedimiento para la recepción de un nuevo activo directamente del proveedor como resultado de una compra.**

**1. Sección de Almacén**

Recibe del proveedor los bienes o servicios conjuntamente con los documentos sustentadores (Orden de Compra, Facturas y otros).

Se confrontan los bienes con la información específica contenida en la Orden de Compra, incluyendo la forma de entrega, factura comercial y colocará el sello de recibido en esta documentación, si la información es correcta.

Confeccionará de inmediato el Informe de Recepción de Almacén respectivo (según las instrucciones del Informe Núm. 1), confeccionado en función de este documento, se registrará la entrada en el formulario "Hoja de Control de Bienes Muebles". Luego se desglosarán y se dispondrá los documentos así:

Originales de Informe de Recepción se remitirá a Contabilidad.

Copias de la factura e Informe de Recepción - archivo de la unidad administrativa donde reposará el activo, para posteriores reclamos de garantías (compras al contado).

Factura original que se le adjuntará al Informe de Recepción la archivará Contabilidad.

Copias de la factura y el informe de recepción (clara y legible) Departamento de Finanzas y a la Unidad de Bienes Patrimoniales. Éste deberá coordinar cuanto antes la asignación y colocación del número del activo institucional.

**Nota:** La remisión de los documentos según se ha indicado deberá ser a más tardar cinco (5) días hábiles después de recibido el activo.

En los casos que el bien recibido sea producto de una "Donación", igualmente se requerirá cumplir con el punto seis de las Normas de Control Interno.

De darse entrega en las Unidades de Almacén Periféricas, el Almacén General debe designar a un Almacenista para que este presente en esa recepción.





Remite copia de la recepción a las oficinas de Kardex, Contabilidad y Bienes Patrimoniales.

**2. Sección de Kardex**

Recibe copia de la recepción, verifica secuencia numérica.

**3. Sección de Contabilidad**

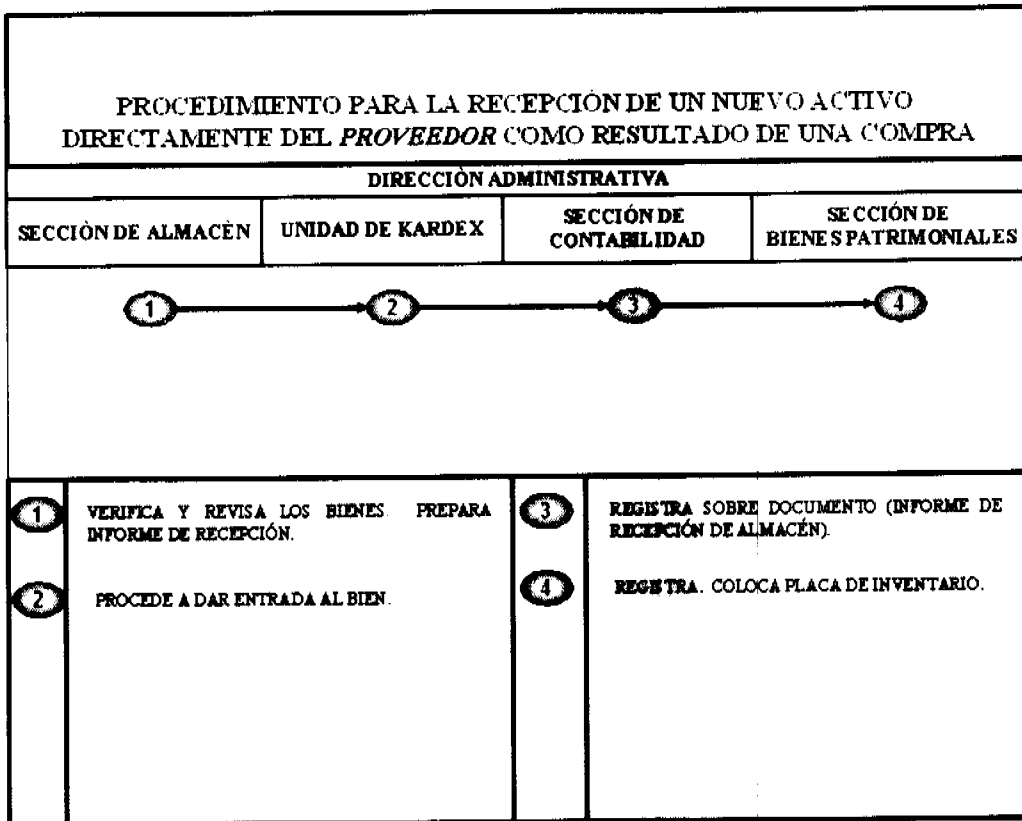
Efectúa registro.

**Nota:** Prepara informe sobre las recepciones de las órdenes de compras y contratos que se hayan devengado al Departamento de Proveduría y Almacén.

**4. Sección de Bienes y Patrimoniales**

Registra sobre documento (Informe de Recepción de Almacén).

Coloca placa de inventario.



**C. Procedimiento para el control de activos utilizados indistintamente por varios servidores**

**1. Jefe de Unidades Administrativas, Área Médica y Técnicas**

Cuando reciba o compre equipos como busca personas, celulares, radios, antenas, instrumentos, programas y otros activos muebles, cuya naturaleza portátil los hacen de fácil sustracción, previo cumplimiento de todos los puntos indicados en este procedimiento, deberá llevar un control y registro de salida de los mismos en formatos, libros control, por computadora o cualquier mecanismo que permita la ubicación de estos activos en todo momento, principalmente si estos son utilizados indistintamente por otras personas.

Los Jefes de las Unidades Administrativas Área Médica y Técnicas, donde están asignados estos bienes, podrá dar la custodia formal de estos a algún funcionario de su unidad, que considere responsable para que lleve el control establecido.



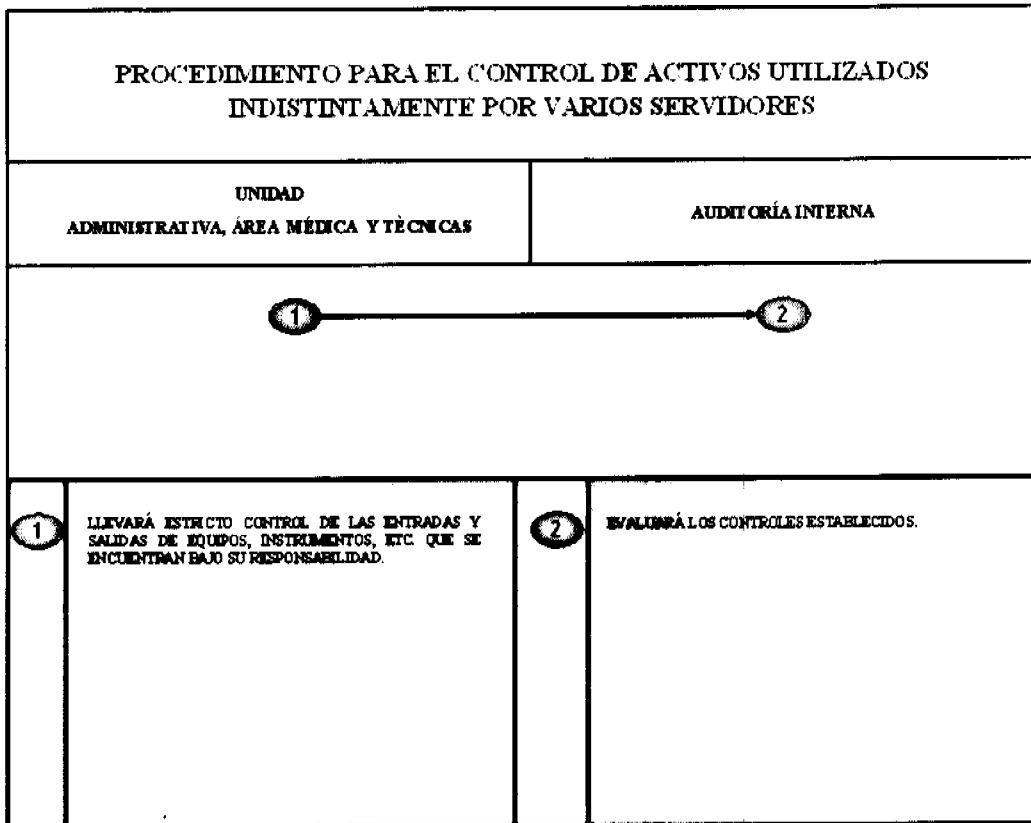


Para ello, quienes los reciben firmarán un registro al retirarlos, responsabilizándose de los equipos, instrumentos y demás activos entregados, según el control establecido.

Igualmente, al entregarlos después de ser utilizados, quien entrega deberá firmar el control y el custodio deberá constatar que ha sido recibido en buen estado.

**2. Unidad de Auditoría Interna**

Evalúa la eficiencia y economía de los controles establecidos en la utilización de bienes



**D. Procedimiento para el manejo y control de las donaciones**

**Recepción de Bienes Donados**

**1. Dirección General**

Coordinará y canalizará directamente las donaciones correspondientes, es decir, lo referente al recibo y distribución de bienes hacia el Instituto Oncológico Nacional.

Para establecer las responsabilidades administrativas, la recepción de las donaciones de bienes será responsable del registro, control y de conocimiento las siguientes Oficinas:

Dirección Administrativa: coordinará la recepción, registro y uso con sus con sus Oficinas de:

Sección de Bienes Patrimoniales

Departamento de Finanzas (Sección de Contabilidad)

Departamento de Proveduría y Almacén (Sección de Almacén).

Oficina de Fiscalización de la Contraloría en el Instituto Oncológico Nacional: verificación, ubicación y uso de esos bienes donados.





Departamento de Auditoría Interna: Examen y evaluación de los registros efectuados a los bienes donados al ION.

**Distribución de los bienes recibidos en concepto de Donaciones**

**2. Sección de Almacén**

Prepara en original y tres copias, el formulario denominado "Informe de Recepción" en este formato se plasmará la cantidad, valor y tipo del bien a entregar o distribuir, esta información tiene el propósito de servir para actualizar el inventario inicial de los bienes recibidos.

La distribución del formulario antes citado será de la siguiente forma:

Original - Sección de Bienes Patrimoniales

1ra. Copia - Sección de Contabilidad

2da. Copia - Unidad de Kardex

3ra. Copia - Auditoría Interna

**3. Sección de Bienes Patrimoniales**

Verifica el Informe de Recepción y procede a colocar placa de inventario *si la donación es un bien* y solicitar la Hoja de Control de Bienes Muebles.

**4. Sección de Contabilidad**

Realiza el registro contable correspondiente. Confecciona, firma y archiva el Comprobante de Diario.

**5. Sección de Kardex (Registro)**

Registro automatizado y luego sella como constancia.

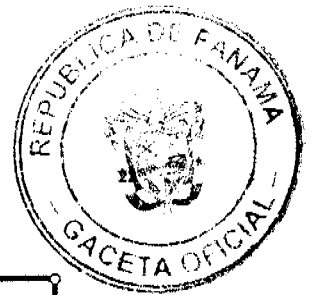
**6. Sección de Auditoría Interna**

Recibe la copia del informe de recepción

Verifica los procesos relacionados al manejo de los recursos.

**Nota:** Mide y evalúa la eficacia y economía de los controles establecidos (punto 3.2.5.2 normas de control interno gubernamental).





PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO Y CONTROL DE LAS DONACIONES					
DIRECCIÓN GENERAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
	SECCIÓN DE ALMACÉN	SECCIÓN DE BIENES PATRIMONIALES	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	SECCIÓN DE KARDEK	SECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
<p>① ————— ② ————— ③ ————— ④ ————— ⑤ ————— ⑥</p>					
①	COORDINA Y ANALIZA LAS DONACIONES		④	REALIZA MENSAJE CONTABLE CORRECCIONA, FIRMA Y ARCHIVA CHEQUES DIARIO	
②	CONSULTA EL FORMULARIO INFORME DE RECEPCION LO ENVIA A LA SECCION DE BIENES PATRIMONIALES		⑤	ACTUALIZA EL INVENTARIO AUTOMATIZADO Y EN LA TARJETA DE INVENTARIO PERMANENTE SELLA.	
③	VERIFICA EL FORMULARIO Y PROCEDE A COLOCAR LA PLACA DE INVENTARIO SUSCRIBIR LA HOJA DE CONTROL DE BIENES MUEBLES:		⑥	RECIBE COPIA DEL INFORME Y VERIFICA LOS PROCCEDIMIENTOS REALIZADOS REFERENTE A LA DONACION	

<input checked="" type="checkbox"/>		REPUBLICA DE PANAMA INSTITUTO TECNOLÓGICO NACIONAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS UNIDAD DE BIENES PATRIMONIALES								
DEPARTAMENTO O SECCIÓN:					CÓDIGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:					
N°	N° DE ACTIVO	DESCRIPCIÓN	ESPECIE	MODELO	COLOR	OPERACION DE COMPRA O DONACION	FECHA N° DEL INFORME RECEPCION	VALOR	PROVEEDOR	OCUPACION

Nombre y firma del funcionario  
Encargado del Control.

Nombre y firma del Jefe de la  
Unidad Administrativa.



**A. ORIGEN:**

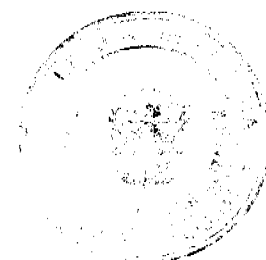
Sección de Bienes Patrimoniales.

**B. OBJETIVO:**

Llevar un control de todas las entradas y salidas de los activos asignados al Hospital.

**C. CONTENIDO:**

1. Número de Página: Anotar el número de página que le corresponda.
  2. Departamento: Corresponde al Departamento en que se encuentra la Unidad Administrativa si es el caso.
  3. Código de la Unidad Administrativa: Corresponde a la codificación por área de la entidad.
  4. No.: Es el orden por renglón si son varios bienes.
  5. No. de Activo: Es el número asignado para control del inventario.
  6. Descripción: Anotar la descripción detallada del bien.
  7. Marca: Se refiere a la marca del bien.
  - 8 Modelo: Se refiere al modelo que le corresponde al bien.
  9. Serie: Se refiere a la numeración que tiene el bien.
  10. No. Orden de Compra o Donaciones: Es el número de Orden de Compra o Donación que le corresponde.
  11. Fecha y No. del Informe de Recepción: Anotar día, mes y año y el número de recepción del bien.
  12. Valor: Anotar el valor del bien.
  13. Proveedor: Se refiere al nombre del proveedor al cual se le compra el bien.
  14. Observaciones: Cualquier aclaración que se desea hacer.
  15. Nombre y firma del Funcionario Encargado: Escribir el nombre completo y la respectiva firma del encargado de control de bienes.
- Del Control:
16. Nombre y firma del Jefe de la Unidad Administrativa: Escribir el nombre completo y la respectiva firma del jefe donde va a reposar el bien. **HOJA DE**





**REPÚBLICA DE PANAMA  
INSTITUTO ONCOLÓGICO NACIONAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
UNIDAD DE BIENES PATRIMONIALES**

**HOJA DE MOVIMIENTO DE ACTIVOS FIJOS**

- REPARACION       GARANTIA  
 TRASLADO       FECHA DE SALIDA  
 DESCARTE  
 OTRA

NUM DE ACTIVO	DESCRIPCION DEL BIEN	MARCA	MODELO	SERIE	VALOR	FECHA DE COMPRA	VALOR A LA FECHA	OBSERVACION

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE LA UNIDAD (ORIGEN)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE LA UNIDAD (DESTINO)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO(A)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL ENCARGADO DE BIENES PATRIMONIALES

ORIGINAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (BIENES PATRIMONIALES)  
 COPIA No 1 UNIDAD ADMINISTRATIVA (ORIGEN)  
 COPIA No 2 UNIDAD ADMINISTRATIVA (DESTINO)

**NOTA ESTE FORMULARIO DEBERÁ SER CONFECCIONADO POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA (ENLACE) QUE HACE EL TRASLADO DEL ACTIVO**

**MOVIMIENTO DE ACTIVOS FIJOS**

**A. ORIGEN:**

Unidades Administrativas Direcciones, Departamentos o Secciones.

**B. OBJETIVO:**

Llevar un control de la entrada y salida de los activos asignados a las oficinas del Hospital. *Ningún bien saldrá de las oficinas sino está lleno este formulario.*

**C. CONTENIDO:**

1. Reparación Anotar si el bien va a ser reparado.  
Traslado Anotar si el bien es trasladado.  
Descarte Anotar si el bien va a ser descartado  
Otra Anotar si el bien va a salir por cualquier otro motivo.  
Garantía Indicar si el bien tiene garantía
2. Fecha De Salida Anotar la fecha completa del movimiento del bien
3. Número de Activo: Se refiere al número que se le ha asignado en la institución para el inventario.
4. Descripción del Bien: Detallar el bien trasladado
5. Marca Marca del bien
6. Modelo Se refiere al modelo que le corresponde al bien.
7. Serie Se refiere numeración que tiene el bien
8. Valor Se refiere al valor del bien.







9. Fecha de Compra: Se refiere al día, mes y año de la compra.

10. Valor a la Fecha Se refiere al valor que tiene a la fecha el bien.

11 Observación Cualquier aclaración que se desea hacer

12. Nombre y Firma de la

Unidad Administrativa (Origen Se registrará nombre y firma del jefe de la

Unidad Administrativa del cual sale el bien

13. Nombre y Firma del Jefe de la

Unidad Administrativa (Destino) Se registrará nombre y firma del jefe de la Unidad Administrativa el cual va a recibir el bien

14. Firma del Director(a) Rúbrica del Director(a) Administrativo(a).

Administrativo(a):

15. Nombre y Firma del encargado de Nombre y Firma del encargado de Bienes

Bienes Patrimoniales Patrimoniales que va a ser el traslado

**Nota:** Este formulario debe ser llenado por la Unidad Administrativa que hace el traspaso, reparación, traslado, descarte u otros, del bien donde se "origina

**D. DISTRIBUCIÓN:**

Original - Sección de Bienes Patrimoniales

Copia No.1 - Unidad Administrativa (origen)

Copia No.2 - Unidad Administrativa (destino)







8. Codificación Artículo Anotar el código del artículo recibido
  - 9 Descripción Características o especificaciones que identifican el bien recibido
  10. Valor Unitario Anotar el precio por unidad
  11. Valor Total Anotar la sumatoria del valor unitario, según la cantidad de artículos solicitados
  12. Codificación Financiera: Codificación que trabaja el Departamento de Contabilidad
  13. Subtotal Representa la suma del precio total, de los artículos, sin la inclusión del cinco por ciento (5%).
  14. I.T.B.M. Corresponde al impuesto del 5% aplicado a cada artículo, de acuerdo al Código Fiscal
  15. Total Es la suma de los precios de cada artículo, incluyendo el cinco por ciento (5%).
  16. Jefe de Sección de Almacén Firma de quien recibe, por parte del Almacén
- Registrado por Firma de quien registra la recepción

#### GLOSARIO

**Unidad de Origen:** la que origina el traslado de un bien.

**Unidad de Destino:** la que recibirá el bien.

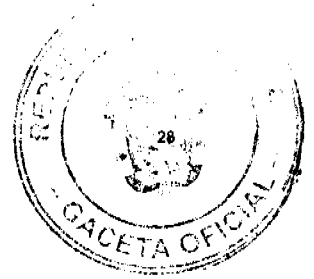
**Unidad Receptora** es aquella que recibe el bien y la responsable de la verificación que se cumplan las especificaciones establecidas en la Orden de Compra o Contrato y la que deberá confeccionar el Informe de Recepción.

**Traspaso:** es un movimiento de activos desde su ubicación, hacia otra dentro de la Dependencia que debe formalizarse, a través de la Hoja de Movimiento de Activos y cuyo propósito puede ser: su traslado permanente; la eliminación del activo; préstamo temporal a otra Unidad Administrativa; reparación dentro del ION.

**Donación:** cuando los bienes son entregados gratuitamente al Estado por personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras.

REPUBLICA DE PANAMA  
INSTITUTO PARA LA FORMACION Y APROVECHAMIENTO





## DE RECURSOS HUMANOS

Resolución No.71 Panamá, 12 de marzo de 2008

Por la cual el Consejo Nacional del Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos, crea el Programa de Becas para Estudios de Música del Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos.

## EL CONSEJO NACIONAL DEL IFARHU

en uso de sus facultades legales

## CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Panamá, en su Artículo 102, dispone que el estado establecerá sistemas que proporcionen los recursos adecuados para otorgar becas, auxilios y otras prestaciones económicas a los estudiantes que lo merezcan o lo necesiten.

Que el Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos, de acuerdo al literal h) del Artículo 2 de la Ley No. 1 de 1965, debe administrar todos los fondos destinados por el Estado a la asistencia económica con fines educativos y cualquier fondos que entidades públicas o privadas, nacionales, extranjeras o internacionales pongan a disposición del Instituto con este mismo fin.

Que de conformidad al Artículo 2 del Decreto de Gabinete No. 246 de 22 de diciembre de 1971, el Consejo Nacional del IFARHU le corresponde reglamentar la adjudicación, determinación del número de becas y monto de las cuantías mensuales.

Que el Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos requiere fomentar el estudio de música a jóvenes panameños talentosos en esta disciplina brindándoles la oportunidad de adquirir esos conocimientos en universidades y conservatorios del mundo.

Por lo anterior, el Consejo Nacional del IFARHU.

## RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Créase el Programa de Becas para Estudios de Música del Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos, que esta dirigido a estudiantes panameños con talento musical que han sido aceptados por las universidades y conservatorios de música en las audiciones que se realizaran en el PANAMA JAZZ FESTIVAL 2008, en la ciudad de Panamá; que tendrá las siguientes regulaciones:

1. Este programa será para que estudiantes panameños realicen estudios superiores de música en las universidades y conservatorios que participaron en el Panamá Jazz festival 2008.
2. El beneficio de beca será por el término normal de estudios y el monto cubrirá el costo que conlleve estos estudios hasta por el monto anual de B/.60,000.00. En los casos que el beneficiario tenga una fuente de financiamiento que cubra parte de los estudios, el IFARHU le proporcionará la otra parte con la restricción del monto anual establecido.
3. Para la selección de los beneficiarios de este programa el IFARHU hará las alianzas necesarias con entidades públicas y privadas que sea requerido.
4. El seguimiento académico de estos beneficios lo hará el IFARHU de conformidad a las disposiciones contempladas en el Reglamento de Becas, Asistencia Económica Educativa y Auxilio Económicos de la institución.

ARTICULO SEGUNDO: La presente resolución comenzará a regir a partir de su aprobación.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

BELGIS CASTRO JAÉN

Ministro de Educación

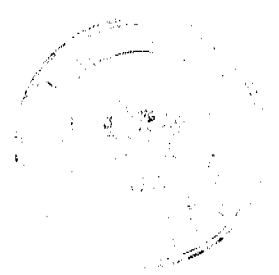
Presidente del Consejo

DENIS ARCE MORALES

Representante de la

Asamblea Nacional

JULIO ESCOBAR



No 26052

Gaceta Oficial Digital, lunes 2 de junio de 2008



Secretario Nacional de Ciencia,

Tecnología e Innovación

DIXZA WILLIAMSON

Secretaria del Consejo

