

# GACETA OFICIAL

AÑO XCVII

PANAMÁ, R. DE PANAMÁ LUNES 21 DE ENERO DE 2002

Nº 24,474

## CONTENIDO

### MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

#### DECRETO Nº 1-A

(De 4 de enero de 2002)

“POR EL CUAL SE DESIGNA AL MINISTRO Y VICEMINISTRA DE RELACIONES EXTERIORES ENCARGADOS” ..... PAG. 5

#### DECRETO Nº 3

(De 4 de enero de 2002)

“POR EL CUAL SE DESIGNA AL MINISTRO Y VICEMINISTRO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORA, ENCARGADO” ..... PAG. 5

#### DECRETO Nº 3-A

(De 4 de enero de 2002)

“POR EL CUAL SE DESIGNA AL MINISTRO DE COMERCIO E INDUSTRIAS Y VICEMINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR, ENCARGADOS” ..... PAG. 6

#### DECRETO Nº 4

(De 14 de enero de 2002)

“POR EL CUAL SE DESIGNA A LA PROCURADORA GENERAL DE LA NACION, ENCARGADA” ..... PAG. 7

#### DECRETO Nº 5

(De 14 de enero de 2002)

“POR EL CUAL SE DESIGNA AL VICEMINISTRO DE LA JUVENTUD, LA MUJER, LA NIÑEZ Y LA FAMILIA, ENCARGADO” ..... PAG. 7

### MINISTERIO DE VIVIENDA

#### DECRETO EJECUTIVO Nº 2

(De 14 de enero de 2002)

“POR EL CUAL SE LIBERA UNA FINCA DE LAS RESTRICCIONES DESCRITAS EN EL DECRETO Nº 44 DE 10 DE AGOSTO DE 1981” ..... PAG. 8

### MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA

#### RESOLUCION Nº 1

(De 14 de enero de 2002)

“ACEPTAR LA RENUNCIA EXPRESA A LA NACIONALIDAD PANAMEÑA DEL SEÑOR LOUIS EDWARD ENGELKE CABEZAS” ..... PAG. 9

#### RESOLUCION Nº 2

(De 14 de enero de 2002)

“ACEPTAR LA RENUNCIA EXPRESA A LA NACIONALIDAD PANAMEÑA DEL SEÑOR RICARDO ARIEL PALOMINO” ..... PAG. 11

#### RESOLUCION Nº 3

(De 14 de enero de 2002)

“ACEPTAR LA RENUNCIA EXPRESA A LA NACIONALIDAD PANAMEÑA DELA SEÑORA GINA ERIKA GARCIA HO DE WILLIAMS” ..... PAG. 13

CONTINUA EN LA PAGINA 2

# GACETA OFICIAL

## ORGANO DEL ESTADO

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

**LICDO. JORGE SANIDAS A.  
DIRECTOR GENERAL**

**LICDA. YEXENIA I. RUIZ  
SUBDIRECTORA**

**OFICINA**

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

Apártado Postal 2189

Panamá, República de Panamá

LEYES, AVISOS, EDICTOS Y OTRAS

PUBLICACIONES

PRECIO: B/.4.50

**IMPORTE DE LAS SUSCRIPCIONES**

Mínimo 6 Meses en la República: B/. 18.00

Un año en la República B/.36.00

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

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

Todo pago adelantado.

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

**DECRETO EJECUTIVO Nº 6**

(De 14 de enero de 2002)

**POR EL CUAL SE DECLARAN FERIADOS LOS DIAS DEL SANTO PATRONO Y DE LA FUNDACION  
DE VARIAS POBLACIONES DE LA REPUBLICA DE PANAMA, DURANTE EL AÑO 2002"**

..... PAG. 14

**DIRECCION NACIONAL DE MIGRACION Y NATURALIZACION**

**RESOLUCION Nº 309**

(De 19 de diciembre de 2001)

**"EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA A FAVOR DE EDGARDO RAMIRO SANCHEZ DIAZ, CON  
NACIONALIDAD PERUANA"** .....

PAG. 18

**RESOLUCION Nº 310**

(De 19 de diciembre de 2001)

**"EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA A FAVOR DE MISHEL ELIEZER GANEDEN, CON  
NACIONALIDAD COLOMBIANA"** .....

PAG. 19

**RESOLUCION Nº 311**

(De 19 de diciembre de 2001)

**"EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA A FAVOR DE MIAO FENG LUO LAU, CON NACIONALIDAD  
CHINA"** .....

PAG. 21

**RESOLUCION Nº 312**

(De 19 de diciembre de 2001)

**"EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA A FAVOR DE MONICA MOTSERRAT COSULICH CARRERAS,  
CON NACIONALIDAD BOLIVIANA"** .....

PAG. 22

**RESOLUCION Nº 313**

(De 19 de diciembre de 2001)

**"EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA A FAVOR DE FRANCISCO JAVIER LEJARRAGA LOPEZ DE  
ARROYABE, CON NACIONALIDAD ESPAÑOLA"** .....

PAG. 23

**RESOLUCION Nº 314**

(De 19 de diciembre de 2001)

**"EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA A FAVOR DE PIEDAD GOMEZ ARIAS, CON NACIONALIDAD  
COLOMBIANA"** .....

PAG. 24

CONTINUA EN LA PAGINA 3

**RESOLUCION Nº 315**

(De 19 de diciembre de 2001)

**“EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA A FAVOR DE MARTIN GEORG BERGER, CON NACIONALIDAD SUIZA” ..... PAG. 25****RESOLUCION Nº 316**

(De 19 de diciembre de 2001)

**“EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA A FAVOR DE HOI CHOU NG WONG, CON NACIONALIDAD CHINA” ..... PAG. 27****RESOLUCION Nº 317**

(De 19 de diciembre de 2001)

**“EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA A FAVOR DE JOHN JAIME MARQUEZ MEJIA, CON NACIONALIDAD COLOMBIANA” ..... PAG. 28****RESOLUCION Nº 318**

(De 19 de diciembre de 2001)

**“EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA A FAVOR DE XIAO YAN SONG CHONG, CON NACIONALIDAD CHINA” ..... PAG. 29****RESOLUCION Nº 319**

(De 19 de diciembre de 2001)

**“EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA A FAVOR DE PATRICIA CAROLINA KNAAK VALDEBENITO, CON NACIONALIDAD CHILENA” ..... PAG. 30****COMISION NACIONAL DE VALORES****ACUERDO Nº 01-02**

(De 11 de enero de 2002)

**“POR EL CUAL LA COMISION NACIONAL DE VALORES ESTABLECE PLAZOS PARA LA OBTENCION DE LAS LICENCIAS DE EJECUTIVOS PRINCIPALES, ASESOR DE INVERSIONES, ANALISIS Y ADMINISTRADOR DE INVERSIONES” ..... PAG. 31****ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS PUBLICOS****RESOLUCION Nº JD-3088**

(De 11 de diciembre de 2001)

**“POR LA CUAL SE FIJA LA TASA DE REGULACION QUE REGIRA PARA LOS SERVICIOS PUBLICOS DE RADIO Y TELEVISION, DURANTE EL AÑO 2002.” ..... PAG. 35****CAJA DE SEGURO SOCIAL****CONVENIO****“COORDINACION FUNCIONAL ENTRE LA CAJA DE SEGURO SOCIAL Y EL MINISTERIO DE SALUD PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS DE SEGUNDO NIVEL DE ATENCION, A LA POBLACION DERECHO-HABIENTE DE LA REGION PANAMA OESTE EN EL HOSPITAL NICOLAS A. SOLANO” ..... PAG. 37****AUTORIDAD MARITIMA DE PANAMA****RESOLUCION J.D. Nº 023-2001**

(De 5 de diciembre de 2001)

**“DEJAR SIN EFECTO LA RESOLUCION Nº 007-2001 DE 12 DE FEBRERO DE 2001 PUBLICADA ERRONEAMENTE EN LA GACETA OFICIAL Nº 24,313 DE 31 DE MAYO DE 2001”****..... PAG. 40****CONTINUA EN LA PAGINA 4**

**ZONA LIBRE DE COLON  
RESOLUCION N° JD-03-2001  
(De 3 de abril de 2001)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA INCORPORACION DE DOS CLAUSULAS ENTODOS LOS CONTRATOS DE PERMISOS DE OPERACIONES Y DEMAS CONTRATOS QUE AUTORICEN LA OPERACION DE LAS EMPRESAS EN LA ZONA LIBRE DE COLON.” ..... PAG. 57**

**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA  
DIRECCION DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS  
DECRETO N° 257-2001 DISPRO.  
(De 10 de septiembre de 2001)**

**“POR EL CUAL SE APRUEBA EL DOCUMENTO TITULADO PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DEL FONDO ESPECIAL DE ADMINISTRACION Y SUPERVISION PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS DEL PROGRAMA DE OBRAS COMUNITARIAS, PARA EL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS.” ..... PAG. 59**

**DECRETO N° 281-2001 DISPRO.  
(De 19 de octubre de 2001)**

**“POR EL CUAL SE APRUEBA EL DOCUMENTO TITULADO PROCEDIMIENTOS PARA EL USO Y MANEJO DE LOS FONDOS DESTINADOS A LA CONMEMORACION DEL SESQUICENTENARIO DE LA CIUDAD DE COLON, PARA EL COMITE SESQUICENTENARIO DE LA CIUDAD DE COLON.” ..... PAG. 96**

**VIDA OFICIAL DE PROVINCIA  
CONSEJO MUNICIPAL DE REPRESENTANTES DE  
CORREGIMIENTO DEL DISTRITO DE LA CHORRERA  
RESOLUCION N° 1  
(De 2 de enero de 2002)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE RACIONALIZAN LOS GASTOS DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA Y SE ORDENA EL CONGELAMIENTO DE LAS VACANTES DE PERSONAL EN EL MUNICIPIO DE LA CHORRERA.” ..... PAG. 119**

**ACUERDO N° 41  
(De 18 de diciembre de 2001)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE SUPRIMEN ALGUNOS CARGOS EN EL MUNICIPIO DE LA CHORRERA” ..... PAG. 120**

**CONSEJO MUNICIPAL DE LAS PALMAS  
ACUERDO N° 35  
(De 19 de noviembre de 2001)**

**“POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO N° 4 DEL 15 DE AGOSTO DE 1990 Y ESTABLECE EL NUEVO REGIMEN IMPOSITIVO DEL MUNICIPIO.” ..... PAG. 122**

**CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE RENACIMIENTO  
ACUERDO N° 74  
(De 11 de diciembre de 2001)**

**“POR MEDIO DEL CUAL EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE RENACIMIENTO INCLUYE DENTRO DE SU REGIMEN IMPOSITIVO MUNICIPAL UNA TRIBUTACION PARA EL ANUNCIO DE SERVICIOS COMERCIALES.” ..... PAG. 133**

**AVISOS Y EDICTOS ..... PAG. 135**

**MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA  
DECRETO Nº 1-A  
(De 4 de enero de 2002)**

**“ Por el cual se designa al Ministro y Viceministra de Relaciones Exteriores,  
Encargados ”**

**LA PRESIDENTA DE LA REPUBLICA**  
en uso de sus facultades constitucionales,

**DECRETA :**

**Artículo Primero:** Se designa a **HARMODIO ARIAS CERJACK**, actual Viceministro, como Ministro de Relaciones Exteriores, Encargado, del 9 al 11 de enero de 2002, inclusive, por ausencia de **JOSE MIGUEL ALEMAN**, titular del cargo, quien viajará en misión oficial.

**Artículo Segundo :** Se designa a **CLARA DIAZ**, actual Jefa del Gabinete Viceministerial, como Viceministra, Encargada, mientras el titular ocupe el cargo de Ministro, Encargado.

**Parágrafo :** Estas designaciones rigen a partir de la toma de posesión del cargo.

**COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE,**

Dado en la ciudad de Panamá, a los 4 días del mes de enero de dos mil dos.

**MIREYA MOSCOSO**  
Presidenta de la República

**DECRETO Nº 3  
(De 4 de enero de 2002)**

**“ Por el cual se designa al Ministro y Viceministro de Trabajo y Desarrollo  
Laboral, Encargados ”**

**LA PRESIDENTA DE LA REPUBLICA**  
en uso de sus facultades constitucionales,

**DECRETA :**

**Artículo Primero :** Se designa a **JAIME MORENO DIAZ**, actual Viceministro, como Ministro de Trabajo y Desarrollo Laboral, Encargado, del 10 al 27 de enero de 2002, inclusive, por ausencia de **JOAQUIN JOSE VALLARINO III**, titular del cargo, quien viajará en misión oficial.

**Artículo Segundo :** Se designa a **JUAN ANTONIO LEDEZMA**, actual Secretario General, como Viceministro de Trabajo y Desarrollo Laboral, Encargado, mientras el titular, ocupe el cargo de Ministro, Encargado.

**Parágrafo :** Estas designaciones rigen a partir de la toma de posesión del cargo.

**COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE,**

Dado en la ciudad de Panamá, a los 4 días del mes de enero de dos mil dos.

**MIREYA MOSCOSO**  
Presidenta de la República

**DECRETO N° 3-A**  
(De 4 de enero de 2002)

**“ Por el cual se designa al Ministro de Comercio e Industrias y Viceministro de Comercio Exterior, Encargados ”**

**LA PRESIDENTA DE LA REPUBLICA**  
en uso de sus facultades constitucionales,

**DECRETA :**

**Artículo Primero:** Se designa a **MELITON ALEJANDRO ARROCHA RUIZ**, actual Viceministro de Comercio Exterior, como Ministro de Comercio e Industrias, Encargado, del 9 al 11 de enero de 2002, inclusive, por ausencia de **JOAQUIN E. JACOME DIEZ**, titular del cargo, quien viajará en misión oficial.

**Artículo Segundo :** Se designa a **ANDRES A. JAEN**, actual Secretario General, como Viceministro de Comercio Exterior, Encargado, mientras el titular ocupe el cargo de Ministro, Encargado.

**Parágrafo :** Estas designaciones rigen a partir de la toma de posesión del cargo.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE,**

Dado en la ciudad de Panamá, a los 4 días del mes de enero de dos mil dos.

**MIREYA MOSCOSO**  
Presidenta de la República

---

**DECRETO Nº 4**  
(De 14 de enero de 2002)

**“ Por el cual se designa a la Procuradora General de la Nación, Encargada ”**

**LA PRESIDENTA DE LA REPUBLICA**  
en uso de sus facultades constitucionales,

**DECRETA :**

**Artículo Único :** Se designa a **MERCEDES ARAUZ DE GRIMALDO**, Procuradora General de la Nación, Encargada, del 17 al 21 de enero de 2002, inclusive, por la ausencia de **JOSE ANTONIO SOSSA R.**, titular del cargo, quien viajará en misión oficial.

**Parágrafo :** Esta designación rige a partir de la toma de posesión del cargo.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE,**

Dado en la ciudad de Panamá, a los 14 días del mes de enero de dos mil dos.

**MIREYA MOSCOSO**  
Presidenta de la República

---

**DECRETO Nº 5**  
(De 14 de enero de 2002)

**“ Por el cual se designa al Viceministro de la Juventud, la Mujer, la Niñez y la Familia, Encargado ”**

**LA PRESIDENTA DE LA REPUBLICA**  
en uso de sus facultades constitucionales,

**DECRETA :**

**Artículo Unico :** Se designa a **RAMON CUERVO**, actual Secretario General, como Viceministro de la Juventud, la Mujer, la Niñez y la Familia, Encargado, del 15 al 20 de enero de 2002, inclusive, por ausencia de **ROSABEL VERGARA B.**, titular del cargo, quien viajará en misión oficial.

**Parágrafo :** Esta designación rige a partir de la toma de posesión del cargo.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE,**

Dado en la ciudad de Panamá, a los 14 días del mes de enero de dos mil dos.

**MIREYA MOSCOSO**  
Presidenta de la República

**MINISTERIO DE VIVIENDA**  
**DECRETO EJECUTIVO Nº 2**  
(De 14 de enero de 2002)

“Por el cual se libera una finca de las restricciones descritas en Decreto No.44 de 10 de agosto de 1981”

**LA PRESIDENTA DE LA REPUBLICA**

En uso de sus facultades constitucionales y legales,

**CONSIDERANDO :**

Que mediante el Decreto No.44 de 10 de agosto de 1981, se declaró como área de interés social urgente, sujeta a Renovación Urbana, un Sector del Corregimiento de Santa Ana;

Que según dicho Decreto, a partir de su vigencia, el desarrollo de esa área del Corregimiento de Santa Ana estará controlado y reglamentado por el Ministerio de Vivienda;

Que dentro del área declarada de interés social urgente sujeta a Renovación Urbana, se encuentra ubicada la finca No.6349 inscrita al folio 36, tomo 207, Sección de la Propiedad, Provincia de Panamá, del Registro Público;

Que mediante Apoderado Especial, las señoras **ZITA MOLINO MYERS**, **MARCELA MOLINO MYERS** y **AIDA MOLINO DE RODRÍGUEZ**, en su condición de propietarias de la finca antes descrita, han solicitado al

Ministerio de Vivienda, que se levanten las restricciones de Renovación Urbana que pesan sobre dicho inmueble;

Que desde que se establecieron las restricciones a la finca No.6349, a través del Decreto No.44 de 10 de agosto de 1981, el Ministerio de Vivienda no ha utilizado dicha finca para proyecto de interés social y como han transcurrido veinte años, tiempo máximo establecido por la Constitución Nacional como válido para limitaciones temporales al derecho de enajenar y las condiciones o modalidades que suspendan o retarden la condición de las obligaciones;

**DECRETA:**

**ARTICULO PRIMERO:** Liberar la finca No.6349 inscrita en el Registro Público al folio 36, tomo 207 de la Sección de la Propiedad, Provincia de Panamá, de las restricciones descritas en el Decreto No.44 de 10 de agosto de 1981.

**ARTICULO SEGUNDO:** Este Decreto entrará a regir a partir de su promulgación.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Ley 95 de 4 de octubre de 1973, Decreto No.44 de 10 de agosto de 1981.

**COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE**

**MIREYA MOSCOSO**  
Presidenta de la República

**MIGUEL A. CARDENAS**  
Ministro de Vivienda

**MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA**  
**RESOLUCION Nº 1**  
(De 14 de enero de 2002)

Que el señor **LOUIS EDWARD ENGELKE CABEZAS**, panameño mayor de edad, con cédula de identidad personal Nº 8-753-879, ha manifestado de forma escrita al Órgano Ejecutivo, a través del Ministerio de Gobierno y Justicia, por conducto de la Embajada de Panamá en Washington, Estados Unidos de América, su voluntad de renunciar a la nacionalidad panameña.

Que el Artículo Nº 13 de la Constitución Política de la República de Panamá señala:

“La Nacionalidad Panameña de origen o adquirida por el Nacimiento no se pierde, pero la renuncia expresa o tácita de ella Suspenderá la Ciudadanía”.

Que el señor **LOUIS EDWARD ENGELKE CABEZAS**, nació en el Corregimiento de San Francisco, Distrito y Provincia de Panamá, el 25 de enero de 1982 y que es hijo de **LOUIS EDWARD ENGELKE DWYER Y MITZELA WILMA CABEZAS GONZÁLEZ**.

Que la información presentada ha quedado acreditada mediante la presentación del Certificado de Nacimiento expedido por la Dirección General del Registro Civil del Tribunal Electoral.

Que el señor **LOUIS EDWARD ENGELKE CABEZAS**, manifiesta que está aceptando un puesto en la Marina de los Estados Unidos de Norteamérica, lo cual requiere del manejo de documentación estrictamente confidencial y por razones de seguridad requiere de él, la renuncia de la nacionalidad panameña.

Que la pretensión del señor **LOUIS EDWARD ENGELKE CABEZAS**, se ajusta a derecho, por tanto, debe accederse a lo impetrado.

Por lo tanto,

**LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA**  
en uso de sus facultades constitucionales y legales

#### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** Aceptar la renuncia expresa a la Nacionalidad Panameña del señor **LOUIS EDWARD ENGELKE CABEZAS**, y en consecuencia se le advierte de la suspensión de sus derechos ciudadanos.

**SEGUNDO:** Remitir copia autenticada de esta Resolución a la Dirección General del Registro Civil del Tribunal Electoral para lo que dispone la Ley.

**TERCERO:** Enviar copia autenticada de la presente Resolución al Ministerio de Relaciones Exteriores, para que por su digno conducto se notifique al interesado a través de la Honorable Embajada de Panamá en Washington, Estados Unidos de América.

**CUARTO:** Esta Resolución tendrá vigencia a partir de su notificación.

**Fundamento de Derecho:** Artículo Nº 13 de la Constitución Política de la República.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**MIREYA MOSCOSO**  
Presidenta de la República

**ANIBAL SALAS CESPEDES**  
Ministro de Gobierno y Justicia

**RESOLUCION Nº 2**  
(De 14 de enero de 2002)

Que el señor **RICARDO ARIEL PALOMINO**, panameño mayor de edad, con cédula de identidad personal Nº 8-380-999, ha manifestado de forma escrita al Órgano Ejecutivo, a través del Ministerio de Gobierno y Justicia, por conducto de la Embajada de Panamá en México, D.F., Estados Unidos Mexicanos, su voluntad de renunciar a la nacionalidad panameña.

Que el Artículo Nº 13 de la Constitución Política de la República de Panamá señala:

“La Nacionalidad Panameña de origen o adquirida por el Nacimiento no se pierde, pero la renuncia expresa o tácita de ella Suspenderá la Ciudadanía”.

Que el señor **RICARDO ARIEL PALOMINO**, nació en el Corregimiento de Calidonia, Distrito y Provincia de Panamá, el 1 de marzo de 1966 y que es hijo de **RAQUEL PALOMINO**.

Que la información presentada ha quedado acreditada mediante la presentación del Certificado de Nacimiento expedido por la Dirección General del Registro Civil del Tribunal Electoral.

Que el señor **RICARDO ARIEL PALOMINO**, manifiesta que se ha acogido a la nacionalidad mexicana por naturalización, por lo que se hace necesaria la renuncia de la nacionalidad panameña.

Que la pretensión del señor **RICARDO ARIEL PALOMINO**, se ajusta a derecho, por tanto, debe accederse a lo impetrado.

Por lo tanto,

**LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA**  
en uso de sus facultades constitucionales y legales

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Aceptar la renuncia expresa a la Nacionalidad Panameña del señor **RICARDO ARIEL PALOMINO**, y en consecuencia se le advierte de la suspensión de sus derechos ciudadanos.

**SEGUNDO:** Remitir copia autenticada de esta Resolución a la Dirección General del Registro Civil del Tribunal Electoral para lo que dispone la Ley.

**TERCERO:** Enviar copia autenticada de la presente Resolución al Ministerio de Relaciones Exteriores, para que por su digno conducto se notifique al interesado a través de la Honorable Embajada de Panamá en México, D.F., Estados Unidos Mexicanos.

**CUARTO:** Esta Resolución tendrá vigencia a partir de su notificación.

**Fundamento de Derecho:** Artículo Nº 13 de la Constitución Política de la República.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**MIREYA MOSCOSO**  
Presidenta de la República

**ANIBAL SALAS CESPEDES**  
Ministro de Gobierno y Justicia

**RESOLUCION Nº 3**  
(De 14 de enero de 2002)

Que la señora **GINA ERIKA GARCÍA HO DE WILLIAMS**, panameña mayor de edad, con cédula de identidad personal Nº 8-301-993, ha manifestado de forma escrita al Órgano Ejecutivo, a través del Ministerio de Gobierno y Justicia, por conducto de la Embajada de Panamá en Washington, Estados Unidos de América, su voluntad de renunciar a la nacionalidad panameña.

Que el Artículo Nº 13 de la Constitución Política de la República de Panamá señala:

“La Nacionalidad Panameña de origen o adquirida por el Nacimiento no se pierde, pero la renuncia expresa o tácita de ella Suspenderá la Ciudadanía”.

Que la señora **GINA ERIKA GARCÍA HO DE WILLIAMS**, nació en el Corregimiento de Bella Vista, Distrito y Provincia de Panamá, el 8 de marzo de 1969 y que es hija de **CÉSAR GARCÍA LUNA** y **EVELIA HO CHONG**.

Que la información presentada ha quedado acreditada mediante la presentación del Certificado de Nacimiento expedido por la Dirección General del Registro Civil del Tribunal Electoral.

Que la señora **GINA ERIKA GARCÍA HO DE WILLIAMS**, manifiesta que su esposo está aceptando un puesto en la Marina de los Estados Unidos de Norteamérica, lo cual requiere del manejo de documentación estrictamente confidencial y por razones de seguridad requiere de ella, la renuncia de la nacionalidad panameña.

Que la pretensión de la señora **GINA ERIKA GARCÍA HO DE WILLIAMS**, se ajusta a derecho, por tanto, debe accederse a lo impetrado.

Por lo tanto,

**LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA**  
**en uso de sus facultades constitucionales y legales**

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Aceptar la renuncia expresa a la Nacionalidad Panameña de la señora **GINA ERIKA GARCÍA HO DE WILLIAMS**, y en consecuencia se le advierte de la suspensión de sus derechos ciudadanos.

**SEGUNDO:** Remitir copia autenticada de esta Resolución a la Dirección General del Registro Civil del Tribunal Electoral para lo que dispone la Ley.

**TERCERO:** Enviar copia autenticada de la presente Resolución al Ministerio de Relaciones Exteriores, para que por su digno conducto se notifique a la interesada a través de la Honorable Embajada de Panamá en Washington, Estados Unidos de América.

**CUARTO:** Esta Resolución tendrá vigencia a partir de su notificación.

**Fundamento de Derecho:** Artículo Nº 13 de la Constitución Política de la República.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**MIREYA MOSCOSO**  
Presidenta de la República

**ANIBAL SALAS CESPEDES**  
Ministro de Gobierno y Justicia

**DECRETO EJECUTIVO Nº 6**  
(De 14 de enero de 2002)

“Por el cual se declaran feriados los días del Santo Patrono y de la Fundación de varias poblaciones de la República de Panamá, durante el año 2002”.

**LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA**  
**en uso de sus facultades constitucionales y legales**

**CONSIDERANDO:**

Que tradicionalmente las poblaciones de la República de Panamá, celebran anualmente sus festividades patronales o la fecha de fundación.

Que es necesario que los habitantes de nuestras comunidades, se ocupen de estas actividades, con el fin de preservar y fortalecer su unidad, a través de dichas celebraciones.

Que las costumbres de nuestros pueblos, son respetadas por el Gobierno Nacional, reconociendo la importancia de tales festividades, en beneficio de cada región.

### DECRETA:

**ARTICULO 1.** Declarar feriado y se dispone el cierre de las Oficinas Públicas Nacionales y Municipales durante el presente año, en los siguientes distritos de la República, en las fechas que se indican a continuación:

<u>FECHA</u>	<u>CELEBRACIÓN</u>	<u>DISTRITO</u>	<u>PROVINCIA</u>
<b>ENERO</b>			
6	Nuestra Sra. De Los Remedios	Remedios	Chiriquí
6	Los Santos Reyes	Macaracas	Los Santos
15	Cristo de Esquipulas	Chimán	Panamá
15	Cristo de Esquipulas	Antón	Coclé
20	San Sebastián	Ocú	Herrera
20	Santo Patrono	San Carlos	Panamá
<b>FEBRERO</b>			
2	Virgen de la Candelaria	Bugaba	Chiriquí
2	Virgen de la Candelaria	Tonosí	Los Santos
2	Virgen de la Candelaria	Santa Fé	Veraguas
2	Virgen de la Candelaria	Pinogana	Darién
16	San Miguel	Cañazas	Veraguas
27	Fundación del Distrito	Colón	Colón
<b>MARZO</b>			
19	San José	David	Chiriquí
19	San José	Tolé	Chiriquí

19 San José  
19 San José

Pesé  
Soná

Herrera  
Veraguas

## ABRIL

17 Fundación del Distrito

Changuinola

Bocas del Toro

## JUNIO

13 San Antonio  
13 San Antonio  
24 San Juan Bautista  
24 San Juan Bautista  
29 San Pedro

Barú  
Chepigana  
Boquete  
Aguadulce  
Los Pozos

Chiriquí  
Darién  
Chiriquí  
Coclé  
Herrera

## JULIO

15 Buena Ventura  
16 Virgen del Carmen  
16 Virgen del Carmen  
16 Virgen del Carmen  
20 Virgen Santa Librada  
25 Santiago Apóstol  
25 Santiago Apóstol  
25 Santiago Apóstol  
25 San Cristóbal  
30 Fundación del Distrito

Las Palmas  
Taboga  
Donoso  
Bocas del Toro  
Las Tablas  
Santiago  
Alanje  
Natá  
Chepo  
San Miguelito

Veraguas  
Panamá  
Colón  
Bocas del Toro  
Los Santos  
Veraguas  
Chiriquí  
Coclé  
Panamá  
Panamá

## AGOSTO

2 Nuestra Señora de los Ángeles  
4 Santo Domingo de Guzmán  
10 San Lorenzo  
15 Virgen María de la Asunción  
15 Fundación de Panamá  
16 San Roque  
16 San Roque  
28 San Agustín  
30 Santa Rosa

Gualaca  
Parita  
Chagres  
Santa María  
Panamá  
Olá  
San Francisco  
Los Santos  
Calobre

Chiriquí  
Herrera  
Colón  
Herrera  
Panamá  
Coclé  
Veraguas  
Los Santos  
Veraguas

**SEPTIEMBRE**

8	Consolación de María	Santa Isabel	Colón
12	Fundación del Distrito	Chorrera	Panamá
12	Fundación del Distrito	Arraiján	Panamá
12	Fundación del Distrito	Capira	Panamá
18	Fundación del Distrito	Chame	Panamá
24	Virgen de las Mercedes	Guararé	Los Santos
28	San Miguel Arcángel	Balboa	Panamá
29	San Miguel Arcángel	Boquerón	Chiriquí
29	San Miguel Arcángel	Atalaya	Veraguas

**OCTUBRE**

4	San Francisco de Asís	Dolega	Chiriquí
18	Fundación del Distrito	Renacimiento	Chiriquí
19	Fundación del Distrito	La Pintada	Coclé
19	Fundación del Distrito	Chitré	Herrera

**NOVIEMBRE**

8	Grito de Independencia	Las Tablas	Los Santos
12	Grito de Independencia	Pocrí	Los Santos
14	Grito de Independencia	La Mesa	Veraguas
14	Fundación del Distrito	Montijo	Veraguas
20	Santo Patrono	San Félix	Chiriquí
25	Santa Catalina	Pedasí	Los Santos

**DICIEMBRE**

3	San Francisco Javier	Cañazas	Veraguas
4	Santa Bárbara	Las Minas	Herrera
8	Inmaculada Concepción	San Lorenzo	Chiriquí
15	Inmaculada Concepción	Penonomé	Coclé
27	Fundación de la Provincia	La Palma	Darién

**ARTÍCULO 2.** Cuando la fecha de la conmemoración coincida con día domingo, no se habilitará como feriado el lunes siguiente.

**ARTÍCULO 3.** Se exceptúan de lo dispuesto en el Artículo 1, las oficinas públicas, que por razón de la naturaleza del servicio que prestan, deban permanecer prestándolo, en turnos especiales, tales como: el Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales (I.D.A.A.N.), las instituciones de salud, de servicios postales y la Fuerza Pública.

**ARTÍCULO 4.** Las instituciones bancarias laborarán de conformidad con el horario que establezca la Superintendencia de Bancos.

**ARTÍCULO 5.** Este Decreto no aplica a la Autoridad del Canal de Panamá, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley 19 de 11 de junio de 1997.

**ARTÍCULO 6.** Este Decreto comenzará a regir a partir de su promulgación.

### **COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**

Dado en la ciudad de Panamá, a los 14 días del mes de enero de dos mil dos (2002)

**MIREYA MOSCOSO**  
Presidenta de la República

**ANIBAL SALAS CESPEDES**  
Ministro de Gobierno y Justicia

**MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA**  
**DIRECCION NACIONAL DE MIGRACION Y NATURALIZACION**  
**RESOLUCION N° 309**  
(De 19 de diciembre de 2001)

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

#### **CONSIDERANDO:**

Que, EDGARDO RAMIRO SANCHEZ DIAZ, con nacionalidad PERUANA, mediante apoderado legal, solicita al Órgano Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Gobierno y Justicia, que se le conceda CARTA DE NATURALEZA, de conformidad con lo que establece el Ordinal 1o. del Artículo 10 de la Constitución Política y la Ley 7a. del 14 de marzo de 1980.

Que a la solicitud se acompañan los siguientes documentos:

- a) Cinco Declaraciones Extrajudiciales de testigos, rendidas ante el Juzgado Primero del Segundo Circuito Judicial de Panamá, Ramo Civil, donde establecen que conocen al peticionario y que ha residido en el país por más de cinco años.
- b) Certificación expedida por la Dirección Nacional de Migración y Naturalización, donde consta que el peticionario obtuvo Permiso Provisional de Permanencia, autorizada mediante Resolución No.0518 del 30 de enero de 1998.
- c) Certificación expedida por la Dirección Nacional de Cedulación, donde consta que el peticionario, obtuvo Cédula de Identidad Personal No. E-8-78659.
- d) Certificación del Historial Político y Penal, expedido por el Director General de la Policía Técnica Judicial.
- e) Certificado de Buena Salud, expedido por el Dr. Reinaldo A. Acuña B.

- f) Fotocopia autenticada del pasaporte, a nombre del peticionario, donde se acredita la nacionalidad.
- g) Copia de la Resolución No.156 del 18 de julio de 2000, expedida por el Tribunal Electoral.
- h) Informe rendido por el Director de Migración, donde indica que el peticionario cumple con lo preceptuado en el Artículo 7 de la Ley 7 del 14 de marzo de 1980.

REF: EDGARDO RAMIRO SANCHEZ DIAZ  
NAC: PERUANA  
CED: E-8-78659

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

### RESUELVE

EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA a favor de EDGARDO RAMIRO SÁNCHEZ DIAZ.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

MIREYA MOSCOSO  
Presidenta de la República

ANIBAL SALAS CESPEDES  
Ministro de Gobierno y Justicia

RESOLUCION Nº 310  
(De 19 de diciembre de 2001)

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

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

Que a la solicitud se acompañan los siguientes documentos:

- a) Cinco Declaraciones Extrajudiciales de testigos, rendidas ante el Juzgado Decimotercero del Primer Circuito Judicial de Panamá Ramo Civil, donde establecen que conocen a la peticionaria y que ha residido en el país por más de tres años.

- b) Certificación expedida por la Dirección Nacional de Migración, donde consta que la peticionaria, obtuvo Permiso Provisional de Permanencia, autorizado mediante Resolución No.5570 del 3 de mayo de 1989.
- c) Certificación expedida por la Subdirección Nacional de Cedulación, donde consta que la peticionaria obtuvo, Cédula de Identidad Personal No. E-8-56766.
- d) Certificación del Historial Político y Penal, expedido por el Director General de la Policía Técnica Judicial.
- e) Certificado de Matrimonio, inscrito en el Tomo 235, Asiento 1019 de la Provincia de Panamá, donde se comprueba el vínculo existente entre el panameño José Eskenazi Cohen y la peticionaria.
- f) Certificado de Nacimiento, inscrito en el Tomo 53, Asiento 874 de la Provincia de Herrera, donde se comprueba la nacionalidad del cónyuge de la peticionaria.
- g) Certificado de Buena Salud, expedido por el Dr. Mario G. Vega Rich.
- h) Fotocopia autenticada del pasaporte, a nombre de la peticionaria, donde se acredita su nacionalidad.
- i) Copia de la Resolución No.236 del 21 de septiembre de 2000, expedida por el Tribunal Electoral.
- j) Informe rendido por el Director de Migración, donde indica que la peticionaria cumple con lo preceptuado en el Artículo 7 de la Ley 7 del 14 de marzo de 1980.

REF: MISHEL ELIEZER GANEDEN  
NAC: COLOMBIANA  
CED: E-8-56766

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

### RESUELVE

EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA a favor de MISHEL ELIEZER GANEDEN.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

MIREYA MOSCOSO  
Presidenta de la República

ANIBAL SALAS CESPEDES  
Ministro de Gobierno y Justicia

**RESOLUCION Nº 311**  
(De 19 de diciembre de 2001)

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

**CONSIDERANDO:**

Que, MIAO FENG LUO LAU , con nacionalidad CHINA, mediante apoderado legal, solicita al Órgano Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Gobierno y Justicia, que se le conceda CARTA DE NATURALEZA, de conformidad con lo que establece el Ordinal 1o. del Artículo 10 de la Constitución Política y la Ley 7a. del 14 de marzo de 1980.

Que a la solicitud se acompañan los siguientes documentos:

- a) Cinco Declaraciones Extrajudiciales de testigos, rendidas ante el Juzgado Segundo del Primer Circuito Judicial de Panamá, Ramo Civil, donde establecen que conocen a la peticionaria y que ha residido en el país por más de cinco años.
- b) Certificación expedida por la Dirección Nacional de Migración y Naturalización, donde consta que la peticionaria obtuvo Permiso Provisional de Permanencia, autorizada mediante Resolución No.24364 del 6 de julio de 1992.
- c) Certificación expedida por la Dirección Nacional de Cedulación, donde consta que la peticionaria, obtuvo Cédula de Identidad Personal No. E-8-62461.
- d) Certificación del Historial Político y Penal, expedido por el Director General de la Policía Técnica Judicial.
- e) Certificado de Buena Salud, expedido por la Dra. Mariela Morcillo de Rodríguez .
- f) Fotocopia autenticada del pasaporte, a nombre de la peticionaria, donde se acredita la nacionalidad.
- g) Copia de la Resolución No. 296 del 27 de noviembre de 1997, expedida por el Tribunal Electoral.
- h) Informe rendido por el Director de Migración, donde indica que la peticionaria cumple con lo preceptuado en el Artículo 7 de la Ley 7 del 14 de marzo de 1980.

REF: MIAO FENG LUO LAU  
NAC: CHINA  
CED: E-8-62461

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

**RESUELVE**

**EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA a MIAO FENG LUO LAU.**

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**

**MIREYA MOSCOSO**  
Presidenta de la República

**ANIBAL SALAS CESPEDES**  
Ministro de Gobierno y Justicia

**RESOLUCION N° 312**  
(De 19 de diciembre de 2001)

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

Que, MONICA MONTSERRAT COSULICH CARRERAS, con nacionalidad BOLIVIANA, mediante apoderado legal, solicita al Organismo Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Gobierno y Justicia, que se le conceda CARTA DE NATURALEZA, de conformidad con lo que establece el Ordinal 1o. del Artículo 10 de la Constitución Política y la Ley 7a. del 14 de marzo de 1980.

Que a la solicitud se acompañan los siguientes documentos:

- a) Cinco Declaraciones Extrajudiciales de testigos, rendidas ante el Juzgado Undécimo del Primer del Circuito Judicial de Panamá, donde establecen que conocen la peticionaria y que ha residido en el país por más de cinco años.
- b) Certificación expedida por la Dirección Nacional de Migración, donde consta que la peticionaria, obtuvo Permiso Provisional de Permanencia, autorizado mediante Resuelto No. 5044 del 22 de octubre de 1993.
- c) Certificación expedida por la Dirección Nacional de Cedulación, donde consta que la peticionaria obtuvo, Cédula de Identidad Personal No. E-8-65721.
- d) Certificación del Historial Político y Penal, expedido por el Director General de la Policía Técnica Judicial.
- e) Certificado de Buena Salud, expedido por el Dr. Gregorio González Tello.
- f) Fotocopia autenticada del Pasaporte, a nombre de la peticionaria, donde se acredita su nacionalidad.
- g) Copia de la Resolución No.279 del 22 de julio de 1999, expedida por el Tribunal Electoral.
- h) Informe rendido por el Director de Migración, donde indica que la peticionaria cumple con lo preceptuado en el Artículo 7 de la Ley 7 del 14 de marzo de 1980.

REF: MONICA MONTSERRAT COSULICH CARRERAS  
NAC: BOLIVIANA  
CED: E-8-65721

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

### RESUELVE

EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA a favor de MONICA MONTSERRAT COSULICH CARRERAS.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

MIREYA MOSCOSO  
Presidenta de la República

ANIBAL SALAS CESPEDES  
Ministro de Gobierno y Justicia

RESOLUCION Nº 313  
(De 19 de diciembre de 2001)

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

Que, FRANCISCO JAVIER LEJARRAGA LOPEZ DE ARROYABE , con nacionalidad ESPAÑOLA, mediante apoderado legal, solicita al Organó Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Gobierno y Justicia, que se le conceda CARTA DE NATURALEZA, de conformidad con lo que establece el Ordinal 3o. del Artículo 10 de la Constitución Política y la Ley 7a. del 14 de marzo de 1980.

Que a la solicitud se acompañan los siguientes documentos:

- a) Cinco Declaraciones Extrajudiciales de testigos, rendidas ante el Juzgado Duodécimo del Primer Circuito Judicial de Panamá, Ramo Civil, donde establecen que conocen al peticionario y que ha residido en el país por más de dos años.
- b) Certificación expedida por la Dirección Nacional de Migración y Naturalización, donde consta que el peticionario, obtuvo Permiso Provisional de Permanencia, mediante Resuelto No. 2415 del 14 de septiembre de 1984.
- c) Certificación expedida por la Subdirección Nacional de Cedulación, donde consta que el peticionario, obtuvo Cédula de Identidad Personal No.E-8-49471.
- d) Certificación del Historial Polícivo y Penal, expedido por el Director General de la Policía Técnica Judicial.
- e) Certificado de Buena Salud, expedido por el Dr. Diógenes Giraldo

- f) Fotocopia autenticada del pasaporte, a nombre del peticionario, donde se acredita su nacionalidad.
- g) Certificación expedida por la Embajada de España en Panamá, donde se acredita la Ley de Reciprocidad, a favor del peticionario.
- h) Copia de la Resolución No. 141 del 8 de junio de 2001, expedida por el Tribunal Electoral.
- i) Informe rendido por el Director de Migración, donde indica que el peticionario, cumple con lo preceptuado en el Artículo 7 de la Ley 7 del 14 de marzo de 1980.

REF: FRANCISCO JAVIER LEJARRAGA LÓPEZ DE ARROYABE  
NAC: ESPAÑOLA  
CED: E-8-49471

Y en virtud de que se han cumplido todas las disposiciones constitucionales y legales que rigen sobre la materia,

#### RESUELVE

EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA a favor de FRANCISCO JAVIER LEJARRAGA LÓPEZ DE ARROYABE.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE,

**MIREYA MOSCOSO**  
Presidenta de la República

**ANIBAL SALAS CESPEDES**  
Ministro de Gobierno y Justicia

RESOLUCION Nº 314  
(De 19 de diciembre de 2001)

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

#### CONSIDERANDO:

Que, PIEDAD GOMEZ ARIAS, con nacionalidad COLOMBIANA, mediante apoderado legal, solicita al Órgano Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Gobierno y Justicia, que se le conceda CARTA DE NATURALEZA, de conformidad con lo que establece el Ordinal 1o. del Artículo 10 de la Constitución Política y la Ley 7a. del 14 de marzo de 1980.

Que a la solicitud se acompañan los siguientes documentos:

- a) Cinco Declaraciones Extrajudiciales de testigos, rendidas ante el Juzgado Décimo del Primer Circuito Judicial de Panamá, Ramo Civil, donde establecen que conocen a la peticionaria y que ha residido en el país por más de cinco años.

- b) Certificación expedida por la Dirección Nacional de Migración y Naturalización, donde consta que la peticionaria, obtuvo Permiso Provisional de Permanencia, autorizada mediante Resolución No.14.237 del 2 de enero de 1991.
- c) Certificación expedida por la Subdirección Nacional de Cedulación, donde consta que la peticionaria, obtuvo Cédula de Identidad Personal No. E-8-59025.
- d) Certificación del Historial Político y Penal, expedido por el Director General de la Policía Técnica Judicial.
- e) Certificado de Buena Salud, expedido por el Dr. Luis E. Balocco McKay.
- f) Fotocopia autenticada del pasaporte, a nombre de la peticionaria, donde se acredita la nacionalidad.
- g) Copia de la Resolución No.296 del 15 de noviembre de 2000, expedida por el Tribunal Electoral.
- h) Informe rendido por el Director de Migración, donde indica que la peticionaria cumple con lo preceptuado en el Artículo 7 de la Ley 7 del 14 de marzo de 1980.

REF: PIEDAD GOMEZ ARIAS

NAC: COLOMBIANA

CED: E-8-59025

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

### RESUELVE

EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA a PIEDAD GOMEZ ARIAS.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

MIREYA MOSCOSO  
Presidenta de la República

ANIBAL SALAS CESPEDES  
Ministro de Gobierno y Justicia

RESOLUCION Nº 315  
(De 19 de diciembre de 2001)

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

### CONSIDERANDO:

Que, MARTIN GEORG BERGER con nacionalidad SUIZA, mediante apoderado legal, solicita al Órgano Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Gobierno y Justicia, que se le conceda CARTA DE NATURALEZA, de conformidad con lo que establece el Ordinal 1o. del Artículo 10 de la Constitución Política y la Ley 7a. del 14 de marzo de 1980.

Que a la solicitud se acompañan los siguientes documentos:

- a) Cinco Declaraciones Extrajudiciales de testigos, rendidas ante el Juzgado Cuarto del Primer Circuito Judicial de Panamá, Ramo Civil, donde establecen que conocen al peticionario y que ha residido en el país por más de cinco años.
- b) Certificación expedida por la Dirección Nacional de Migración y Naturalización, donde consta que el peticionario, obtuvo Permiso Provisional de Permanencia, autorizada mediante Resolución No.2865 del 12 de julio de 1988.
- c) Certificación expedida por la Subdirección Nacional de Cedulación, donde consta que el peticionario, obtuvo Cédula de Identidad Personal No. E-8-55675.
- d) Certificación del Historial Político y Penal, expedido por el Director General de la Policía Técnica Judicial.
- e) Certificado de Buena Salud, expedido por el Dr. Reinaldo A. Acuña B.
- f) Fotocopia del pasaporte, a nombre del peticionario, donde se acredita la nacionalidad.
- g) Copia de la Resolución No.313 del 7 de diciembre de 2000, expedida por el Tribunal Electoral.
- h) Informe rendido por el Director de Migración, donde indica que el peticionario cumple con lo preceptuado en el Artículo 7 de la Ley 7 del 14 de marzo de 1980.

REF: MARTIN GEORG BERGER  
NAC: SUIZA  
CED: E-8-55675

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

### RESUELVE

EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA a favor de MARTIN GEORG BERGER.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

MIREYA MOSCOSO  
Presidenta de la República

ANIBAL SALAS CESPEDES  
Ministro de Gobierno y Justicia

**RESOLUCION N° 316**  
(De 19 de diciembre de 2001)

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

**CONSIDERANDO:**

Que, HOI CHOU NG WONG, con nacionalidad CHINA, mediante apoderado legal, solicita al Órgano Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Gobierno y Justicia, que se le conceda CARTA DE NATURALEZA, de conformidad con lo que establece el Ordinal 1o. del Artículo 10 de la Constitución Política y la Ley 7a. del 14 de marzo de 1980.

Que a la solicitud se acompañan los siguientes documentos:

- a) Cinco Declaraciones Extrajudiciales de testigos, rendidas ante el Juzgado Tercero del Primer Circuito Judicial de Panamá, Ramo Civil, donde establecen que conocen al peticionario y que ha residido en el país por más de cinco años.
- b) Certificación expedida por la Dirección Nacional de Migración y Naturalización, donde consta que el peticionario obtuvo Permiso Provisional de Permanencia, autorizado mediante Resolución No. 2649 del 4 de octubre de 1984.
- c) Certificación expedida por la Dirección Nacional de Cedulación, donde consta que el peticionario obtuvo, Cédula de Identidad Personal No. E-8-49439.
- d) Certificación del Historial Político y Penal, expedido por el Director General de la Policía Técnica Judicial.
- e) Certificado de Buena Salud, expedido por el Dr. René O. Vargas C.
- f) Fotocopia autenticada del pasaporte, a nombre del peticionario, donde se acredita la nacionalidad.
- g) Copia de la Resolución No. 061 del 21 de marzo del 2000, expedida por el Tribunal Electoral.
- h) Informe rendido por el Director de Migración, donde indica que el peticionario cumple con lo preceptuado en el Artículo 7 de la Ley 7 del 14 de marzo de 1980.

REF: HOI CHOU NG WONG  
NAC: CHINA  
CED: E-8-49439

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

**RESUELVE**

**EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA a favor de HOI CHOU NG WONG.**

**REGISTRESE Y COMUNIQUESE****MIREYA MOSCOSO**  
Presidenta de la República**ANIBAL SALAS CESPEDES**  
Ministro de Gobierno y Justicia**RESOLUCION N° 317**  
(De 19 de diciembre de 2001)**LA PRESIDENTA DE LA REPUBLICA,**  
*en uso de sus facultades legales,***CONSIDERANDO:**

Que, JOHN JAIME MARQUEZ MEJIA, con nacionalidad COLOMBIANA, mediante apoderado legal, solicita al Órgano Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Gobierno y Justicia, que se le conceda CARTA DE NATURALEZA, de conformidad con lo que establece el Ordinal 1o. del Artículo 10 de la Constitución Política y la Ley 7a. del 14 de marzo de 1980.

Que a la solicitud se acompañan los siguientes documentos:

- a) Cinco Declaraciones Extrajudiciales de testigos, rendidas ante el Juzgado Primero del Segundo Circuito Judicial de Panamá, Ramo Civil, donde establecen que conocen al peticionario y que ha residido en el país por más de cinco años.
- b) Certificación expedida por la Dirección Nacional de Migración y Naturalización, donde consta que el peticionario, obtuvo Permiso Provisional de Permanencia, autorizada mediante Resolución No.22,808. del 4 de mayo de 1992.
- c) Certificación expedida por la Subdirección Nacional de Cedulación, donde consta que el peticionario, obtuvo Cédula de Identidad Personal No. E-8-62584.
- d) Certificación del Historial Político y Penal, expedido por el Director General de la Policía Técnica Judicial.
- e) Certificado de Buena Salud, expedido por el Dr. Reinaldo A. Acuña B.
- f) Fotocopia autenticada del pasaporte, a nombre del peticionario, donde se acredita la nacionalidad.
- g) Copia de la Resolución No.278 del 23 de octubre de 2000, expedida por el Tribunal Electoral.
- h) Informe rendido por el Director de Migración, donde indica que el peticionario cumple con lo preceptuado en el Artículo 7 de la Ley 7 del 14 de marzo de 1980.

REF: JOHN JAIME MARQUEZ MEJIA  
NAC: COLOMBIANA  
CED: E-8-62584

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

### RESUELVE

EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA a favor de JOHN JAIME MARQUEZ MEJIA.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

**MIREYA MOSCOSO**  
Presidenta de la República

**ANIBAL SALAS CESPEDES**  
Ministro de Gobierno y Justicia

**RESOLUCION Nº 318**  
(De 19 de diciembre de 2001)

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

Que, XIAO YAN SONG CHONG, con nacionalidad CHINA, mediante apoderado legal, solicita al Organó Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Gobierno y Justicia, que se le conceda CARTA DE NATURALEZA, de conformidad con lo que establece el Ordinal 1o. del Artículo 10 de la Constitución Política y la Ley 7a. del 14 de marzo de 1980.

Que a la solicitud se acompañan los siguientes documentos:

- a) Cinco Declaraciones Extrajudiciales de testigos, rendidas ante el Juzgado Segundo del Primer Circuito Judicial de Panamá, Ramo Civil, donde establecen que conocen a la peticionaria y que ha residido en el país por más de cinco años.
- b) Certificación expedida por la Dirección Nacional de Migración, donde consta que la peticionaria, obtuvo Permiso Provisional de Permanencia, autorizado mediante Resolución No. 11,714 del 10 de septiembre de 1990.
- c) Certificación expedida por la Dirección Nacional de Cedulación, donde consta que la peticionaria obtuvo, Cédula de Identidad Personal No. E-8-59715.
- d) Certificación del Historial Político y Penal, expedido por el Director General de la Policía Técnica Judicial.
- e) Certificado de Buena Salud, expedido por el Dr. Roberto Gutiérrez F.
- f) Fotocopia autenticada del pasaporte, a nombre de la peticionaria, donde se acredita su nacionalidad.

- g) Copia de la Resolución No.69 del 8 de abril de 1998, expedida por el Tribunal Electoral.
- h) Informe rendido por el Director de Migración, donde indica que la peticionaria cumple con lo preceptuado en el Artículo 7 de la Ley 7 del 14 de marzo de 1980.

REF: XIAO YAN SONG CHONG  
NAC: CHINA  
CED: E-8-59715

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

### RESUELVE

EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA a favor de XIAO YAN SONG CHONG.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

MIREYA MOSCOSO  
Presidenta de la República

ANIBAL SALAS CESPEDES  
Ministro de Gobierno y Justicia

RESOLUCION Nº 319  
(De 19 de diciembre de 2001)

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

Que, PATRICIA CAROLINA KNAAK VALDEBENITO, con nacionalidad CHILENA, mediante apoderado legal, solicita al Órgano Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Gobierno y Justicia, que se le conceda CARTA DE NATURALEZA, de conformidad con lo que establece el Ordinal 2o. del Artículo 10 de la Constitución Política y la Ley 7a. del 14 de marzo de 1980.

Que a la solicitud se acompañan los siguientes documentos:

- a) Cinco Declaraciones Extrajudiciales de testigos, rendidas ante el Juzgado Duodécimo del Primer Circuito Judicial de Panamá Ramo Civil, donde establecen que conocen a la peticionaria y que ha residido en el país por más de tres años.
- b) Certificación expedida por la Dirección Nacional de Migración, donde consta que a la peticionaria, obtuvo Permiso Provisional de Permanencia, autorizado mediante Resolución No.13.948 del 28 de enero de 1991.
- c) Certificación expedida por la Subdirección Nacional de Cedulación, donde consta que la peticionaria obtuvo, Cédula de Identidad Personal No. E-8-59920.

- d) Certificación del Historial Político y Penal, expedido por el Director General de la Policía Técnica Judicial.
- e) Certificado de Matrimonio, inscrito en el Tomo 266, Asiento 1511 de la Provincia de Panamá, donde se comprueba el vínculo existente entre el panameño Joaquín Alberto Ríos Segura y la peticionaria.
- f) Certificado de Nacimiento, inscrito en el Tomo 388, Asiento 30 de la Provincia de Panamá, donde se comprueba la nacionalidad del cónyuge de la peticionaria.
- g) Certificado de Buena Salud, expedido por el Dr. Alcibiades Arosemena.
- h) Pasaporte, a nombre del peticionario, donde se acredita su nacionalidad.
- i) Copia de la Resolución No.009 del 17 de enero de 2001, expedida por el Tribunal Electoral.
- j) Informe rendido por el Director de Migración, donde indica que la peticionaria cumple con lo preceptuado en el Artículo 7 de la Ley 7 del 14 de marzo de 1980.

REF: PATRICIA CAROLINA KNAAK VALDEBENITO

NAC: CHILENA

CED: E-8-59920

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

### RESUELVE

EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA a favor de PATRICIA CAROLINA KNAAK VALDEBENITO.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

MIREYA MOSCOSO  
Presidenta de la República

ANIBAL SALAS CESPEDES  
Ministro de Gobierno y Justicia

COMISION NACIONAL DE VALORES  
ACUERDO Nº 01-02  
(De 11 de enero de 2002)

"Por el cual la Comisión Nacional de Valores establece plazos para la obtención de las licencias de Ejecutivos Principales, Asesor de Inversiones, Analistas y Administrador de Inversiones"

La Comisión Nacional de Valores,  
en uso de sus facultades legales y;

**CONSIDERANDO:**

Que el Decreto Ley No. 1 de 1999 dispone en su artículo 284 un plazo de seis (6) meses contados a partir de la entrada en vigencia de las disposiciones del Decreto Ley y sus reglamentos que se refieren al otorgamiento de las Licencias requeridas para el ejercicio de negocios de casa de valores, asesor de inversión, administrador de Inversión, corredor de valores, analista y ejecutivo principal, para que dichas personas obtengan las nuevas licencias correspondientes;

Que en cumplimiento de las obligaciones que establece el Decreto Ley No. 1 de 1999, la Comisión Nacional de Valores aprobó el Acuerdo No. 12 de 26 de julio de 2000, publicado en la Gaceta Oficial No. 24,112 de 7 de agosto de 2000, por el cual se adoptan criterios relativos a la administración de los exámenes a personas que soliciten licencia ante la Comisión Nacional de Valores;

Que el artículo 2 del Acuerdo No. 12 -00 establece que "aquellas personas que soliciten licencia de Ejecutivo Principal o Administrador de Inversiones deberán, además de aprobar satisfactoriamente el examen general básico, presentar un segundo examen para obtener licencia de Ejecutivo Principal o Administrador de Inversiones." (sic)

Que la Comisión Nacional de Valores ha consultado a la Procuraduría de la Administración sobre el tema de las Licencias de Ejecutivo Principal y que esta autoridad ha indicado que:

- a. "(...) Antes de la actual regulación del negocio bursátil, a saber: el Decreto Ley 1 de 1999, las actividades conocidas como Ejecutivos Principales o Analistas, no existían, es más, estas actividades no estaban amparadas por permisos o licencias (...)"
- b. "Así las cosas, para los supuestos de los Ejecutivos Principales o Analista, no se podrían cumplir la inferencia de que se pudiera adquirir un derecho previo, pues su relación era inexistente."
- c. "La Comisión Nacional de Valores sí puede aplicar las licencias de Ejecutivo Principal y Analista de Valores, antes de que se resuelva la demanda contenciosa administrativa y puede además aplicar el examen respectivo y derivado de la interpretación de la legislación existente y directamente aplicable al caso de esas formas de intermediación bursátil".

Que el Decreto Ley No. 1 de 1999 establece en su artículo 47 que sólo podrán realizar actividades propias de ejecutivo principal, analistas, asesores de inversiones o administrador de inversiones aquellas personas que la Comisión les expida la licencia correspondiente.

Que el Decreto Ley No. 1 de 1999, artículo 48, erige una prohibición expresa a las casas de valores y asesores de inversiones de contratar como ejecutivos principales, analistas, asesores de inversiones o administradores de inversiones a personas que no cuenten con la licencia expedida por esta autoridad, prohibición también aplicable a los administradores de inversiones y organizaciones autorreguladas.

Que la Comisión Nacional de Valores ha administrado desde el mes de febrero de 2001, de manera mensual, el examen general básico, y desde el mes de agosto de 2001 el examen especializado requerido para la obtención de la licencia de Ejecutivo Principal.

Que la Comisión Nacional de Valores administrará el examen especializado para la obtención de la licencia de Administrador de Inversiones a partir del mes de enero de 2002.

Que es la obligación primera de esta Comisión el fomentar y fortalecer el desarrollo del mercado de valores en la República de Panamá, así como el velar que por que las personas sujetas al Decreto Ley No. 1 de 1999 y sus Reglamentos cumplan con estos.

Que la Comisión Nacional de Valores estima necesario que para el día 31 de enero de 2002 todas las personas que ejerzan funciones propias de la licencia de Ejecutivo Principal, así como aquellas que ejerzan funciones propias de Asesores de Inversión y Analistas, cuenten con la debida licencia expedida por esta autoridad.

Que la Comisión Nacional de Valores estima necesario que para el día 1 de abril de 2002 todas las personas que ejerzan actividades de negocios propias de un Administrador de Inversión cuenten con la debida licencia expedida por esta autoridad.

Que la Comisión Nacional de Valores con el objetivo de proporcionar a todos los interesados en obtener las licencias correspondientes a sus actividades de negocios, las oportunidades suficientes para cumplir a cabalidad con el Decreto Ley No. 1 de 1999 y sus Acuerdos Reglamentarios, administrará diversas sesiones de exámenes en fechas anteriores al último día para la obtención de las licencias en cuestión.

Que este Acuerdo ha sido sometido al Proceso de Consulta Pública a que hace referencia el Título XV del Decreto Ley No. 1 de 8 de julio de 1999: "Del Procedimiento Administrativo para la Adopción de Acuerdos" según consta en el expediente de acceso público que reposa en las oficinas de la Comisión Nacional de Valores.

Que durante el período de Proceso de Consulta Pública del presente Acuerdo se recibió únicamente la siguiente observación:

"...Les solicito consideren aplazar por un período adicional de 90 días, la fecha establecida (20 de enero de 2002) en el primer punto de este proyecto. Esta solicitud la presento para acoger aquellas personas que ejerzan el cargo de Oficial de Cumplimiento y que deben contar con la licencia de Ejecutivo Principal, siendo esta mi situación.

Fundamento mi solicitud en la entrada en vigencia (el 17 de octubre del 2001) del Acuerdo No.9 del 6 de agosto de 2001, en la que la Comisión Nacional de Valores adopta el Reglamento mediante el cual se establece el rol y las funciones de los Oficiales de Cumplimiento. Estimo conveniente se le debe dar el mismo plazo de seis (6) meses que establece el Artículo 284 del Decreto Ley No.1, a los funcionarios designados a ocupar el cargo de Oficial de Cumplimiento dentro de una Casa de Valores o Administradora de Inversiones, para que éstos se preparen adecuadamente para presentar los exámenes pertinentes a su posición y obtengan la nueva licencia correspondiente."

Que esta Comisión ha analizado la sugerencia del participante en la consulta pública realizada, y estima se ha dado una interpretación errónea al Artículo 284 del Decreto Ley No. 1, en lo que refiere al plazo dado que el mismo es aplicable única y exclusivamente al tema de las Licencias, no así a cargos como es el caso del cargo de Oficial de Cumplimiento.

La exigencia de la Licencia de Ejecutivo Principal a aquellas personas que aspiren detentar el cargo de Oficiales de Cumplimiento del mercado de valores, viene dada a partir del mes de mayo de 2000, mes de entrada en vigencia del Acuerdo No. 7 de 2000, exerta reglamentaria en la cual se erige tal requisito.

No obstante lo anterior, la Comisión Nacional de Valores estima prudente, bajo el

Principio de Buena Fe Administrativa, extender el plazo de 20 de enero a 31 de enero de 2002 para que todas aquellas personas que requieran licencia de Ejecutivo Principal para el ejercicio de sus actividades obtengan la misma.

Por lo tanto se,

**RESUELVE:**

**Primero:** El día 31 de enero de 2002 todas aquellas personas que en o desde la República de Panamá ejerzan actividades de negocios propias de las Licencias de Asesor de Inversiones, Analistas o Ejecutivos Principales deberán contar con la Licencia requerida debidamente expedida por esta autoridad.

**Segundo:** El día 1 de abril de 2002 todas aquellas personas naturales que ejerzan, en o desde la República de Panamá, actividades propias de la Licencia de Administrador de Inversión deberán contar con la debida Licencia expedida por esta autoridad.

**Tercero:** Se establece el siguiente calendario de administración de Exámenes General Básico, de Ejecutivo Principal y Administrador de Inversiones para los dos (2) primeros meses del año 2002:

a) **Examen General Básico:**

Enero: 7, 15, 17 y 22.  
Febrero: 7

b) **Examen para Ejecutivo Principal:**

Enero: 8, 18, 24 y 28  
Febrero: 8

c) **Examen para Administrador de Inversión:**

Enero: 8, 18 y 25  
Febrero: 1 y 8

**Cuarto:** La persona natural que incumpla las disposiciones de los artículos 1 y 2 del presente Acuerdo será sancionado al tenor de lo dispuesto en el Decreto Ley No. 1 de 1999, así como la Casa de Valores, Administrador de Inversión –persona jurídica-, Asesor de Inversión –persona jurídica- u Organización Autorregulada en que éstas laboren.

**Quinto:** El presente Acuerdo entrará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial de la República de Panamá.

Dado en la Ciudad de Panamá, República de Panamá, a los once (11) días del mes de enero de 2002.

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

**CARLOS A. BARSALLO P.**  
Comisionado Presidente

**ELLIS V. CANO P.**  
Comisionado Vicepresidente

**ROBERTO BRENES P.**  
Comisionado

**ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS PUBLICOS**  
**RESOLUCION N° JD-3088**  
**(De 11 de diciembre de 2001)**

" Por la cual se fija la Tasa de Regulación que regirá para los servicios públicos de radio y televisión, durante el año 2002".

**EL ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**  
en uso de sus facultades legales;

**CONSIDERANDO:**

1. Que el Ente Regulador de los Servicios Públicos es un organismo autónomo del Estado, con personería jurídica y patrimonio propio, creado mediante Ley No. 26 de 29 de enero de 1996, para el control y fiscalización de los servicios públicos de abastecimiento de agua potable, alcantarillado sanitario, telecomunicaciones, electricidad, radio, televisión, así como los de transmisión y distribución de gas natural;
2. Que mediante Ley No.24 de 30 de junio de 1999, reglamentada en los Decretos Ejecutivos No.189 de 13 de agosto de 1999 y No.111 de 9 de mayo de 2000, se establece el régimen regulatorio de los servicios públicos de radio y televisión;
3. Que es facultad del Ente Regulador otorgar, en nombre del Estado, las concesiones, licencias y autorizaciones para prestar los servicios públicos de su competencia;
4. Que el artículo 4 de la citada Ley No. 24 de 1999, establece que las respectivas concesiones de radio y televisión deberán pagar una Tasa de Regulación, la que será fijada anualmente por el Ente Regulador, para cubrir los gastos inherentes a sus funciones de regulación y fiscalización;
5. Que la Tasa de Regulación fijada para el año 2001 se fundamentó en los topes reconocidos en la Ley No. 24 de 1999, y, que es obligación del Ente Regulador establecer cada año, la Tasa que regirá para el año subsiguiente;
6. Que la industria de radio y televisión abierta ha experimentado una disminución en su fuente de ingresos, la publicidad, por lo que esta Entidad estima conveniente ajustar dicha Tasa a fin de continuar promoviendo la competencia entre los concesionarios y la modernización de estos servicios;
7. Que a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en las normas antes citadas, el Ente Regulador de los Servicios Públicos;

**RESUELVE:**

**PRIMERO: FIJAR en Doscientos ochenta Balboas (B/.280.00), la tasa de regulación que deberán cancelar en el año 2002, las estaciones que transmiten en la Banda de Radio AM, por cada frecuencia asignada en cada sitio de transmisión.**

**SEGUNDO: FIJAR** en **Doscientos ochenta Balboas (B/.280.00)**, la tasa de regulación que deberán cancelar en el año 2002, las estaciones que transmiten en la Banda de Radio FM, por cada frecuencia asignada en cada sitio de transmisión.

**TERCERO: FIJAR** en **Cuatro mil doscientos treinta Balboas (B/. 4,230.00)**, la tasa de regulación que deberán cancelar en el año 2002, las estaciones de televisión que transmiten en la Banda de VHF, por cada frecuencia asignada en cada sitio de transmisión.

**CUARTO: FIJAR** en **Cuatro mil doscientos treinta Balboas (B/. 4,230.00)**, la tasa de regulación que deberán cancelar en el año 2002, las estaciones de televisión que transmiten en la Banda de UHF, por cada frecuencia asignada en cada sitio de transmisión.

**QUINTO: FIJAR** en **Mil Balboas (B/. 1000.00)** anuales, por cada canal diferente de televisión retransmitido, incluyendo su respectivo audio, y **Cien balboas (B/.100.00)** anuales, por cada canal diferente de audio retransmitido, la Tasa de Regulación para los servicios públicos de radio y/o televisión, Tipo A ó Tipo B en el año 2002.

**SEXTO: ADVERTIR** que los concesionarios de los servicios públicos de radio y televisión deberán cancelar la Tasa de Regulación establecida en la presente Resolución, a partir del mes de enero de 2002, mediante cuotas mensuales, uniformes y consecutivas.

**SÉPTIMO: ORDENAR** a los concesionarios de los servicios públicos de radio y televisión, que cancelen la Tasa correspondiente, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, mediante Cheque Certificado o de Gerencia, expedido a favor del Ente Regulador de los Servicios Públicos, dichos pagos deberán efectuarse en las oficinas administrativas del Ente Regulador, ubicadas en el III piso del Edificio del Discount Bank, calle 50.

**OCTAVO: COMUNICAR** a los concesionarios que se encuentren prestando servicios públicos de radio y televisión, que deberán deducir de la tasa de regulación fijada en la presente Resolución, el canon anual establecido en el Artículo 4 de la Ley No. 24 de 30 de junio de 1999 para cada frecuencia y/o canal asignado.

**NOVENO: ADVERTIR** a los concesionarios que incurran en mora de dos (2) o más mensualidades, que no podrán solicitar concesiones nuevas, frecuencias principales o de enlace, modificaciones a sus concesiones, ni solicitar al Ente Regulador que intervenga en problemas de interferencia perjudicial, hasta tanto no se encuentra al día en el pago de sus obligaciones.

**DÉCIMO:** Esta Resolución rige a partir de su promulgación, y surtirá sus efectos hasta el 31 de diciembre de 2002.

**Fundamento de Derecho:** Ley No.26 de 29 de enero de 1996, Ley No. 24 de 30 de junio de 1999, Decreto Ejecutivo No.189 de 13 de agosto de 1999 modificado por el Decreto Ejecutivo No.111 de 9 de mayo de 2000.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**JOSE PALERMO T.**  
Director

**RAFAEL A. MOSCOTE**  
Director

ALEX ANEL ARROYO  
Director Presidente

CAJA DE SEGURO SOCIAL  
CONVENIO

**COORDINACIÓN FUNCIONAL  
ENTRE LA CAJA DE SEGURO SOCIAL Y EL MINISTERIO DE  
SALUD PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS  
DE SEGUNDO NIVEL DE ATENCIÓN, A LA POBLACIÓN  
DERECHO-HABIENTE DE LA REGIÓN PANAMÁ OESTE  
EN EL HOSPITAL NICOLÁS A. SOLANO**

Entre los suscritos a saber, FERNANDO GRACIA GARCÍA, varón, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal N°8-170-814, en su condición de Ministro de Salud y Representante Legal del Ministerio de Salud (en adelante "EL HOSPITAL"), por una parte y, por la otra, JUAN A. JOVANÉ, varón, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal N°3-46-269, en su condición de Director General y Representante Legal de la Caja de Seguro Social, (en adelante "LA CAJA"), de conformidad con la Resolución No. 30,188-2001-J.D. de 23 de agosto de 2001, emitida por la Honorable Junta Directiva de la Caja de Seguro Social, acuerdan celebrar el presente convenio, previa autorización del Ministerio de Economía y Finanzas emitida a través de la Resolución No. .... de ..... de ..... de 2001; para la coordinación funcional de la provisión de servicios hospitalarios de segundo nivel a través del Hospital Nicolás A. Solano, fundamentado en las siguientes cláusulas:

**PRIMERA:** EL HOSPITAL y LA CAJA están de acuerdo en que existe la necesidad funcional y financiera de establecer una coordinación conjunta de los servicios hospitalarios de segundo nivel a través del Hospital Nicolás A. Solano, que permita optimizar los recursos del Estado y satisfacer así las demandas de atención de la población asegurada de la Región Panamá Oeste. Anexo N°1

**SEGUNDA:** EL HOSPITAL y LA CAJA se obligan a coordinar funcionalmente el proceso de provisión de servicios a que se refiere la cláusula anterior, a partir del 1° de Enero del 2001.

**TERCERA:** EL HOSPITAL se obliga a prestar y facturar a LA CAJA, los servicios hospitalarios y ambulatorios brindados a los derecho-habientes activos, en el Hospital Nicolás A. Solano.

**CUARTA:** Los Servicios de Salud a los que se refiere la Cláusula Tercera de este convenio, están identificados en la Cartera de Servicios a que se refiere el Anexo N°2 del presente convenio.

**QUINTA:** EL HOSPITAL se obliga a comprobar el derecho y la condición de asegurado activo y/o beneficiario a los pacientes que atienda, exigiéndoles la presentación del carné, la ficha de comprobación de cuotas o talonario de cheque vigente y la cédula de identidad personal.

**SÉXTA:** Queda convenido que los asegurados a quienes no se les compruebe su condición de derecho-habientes activos, serán considerados pacientes no asegurados para efectos de la facturación y pago de los servicios.

**SÉPTIMA:** Queda convenido que a los pacientes asegurados y/o beneficiarios a quienes se les compruebe su derecho, no tendrán que pagar directamente los servicios de salud que les sean brindados en EL HOSPITAL.

**OCTAVA:** EL HOSPITAL se obliga a presentar cada tres (3) meses, una factura consolidada del costo de los servicios de salud brindados a los pacientes asegurados y beneficiarios durante ese periodo en EL HOSPITAL, y en la misma se aplicarán los costos unitarios convenidos a los volúmenes de producción real de servicios de salud. EL HOSPITAL ceñirá la presentación, el formato y contenido de dicha factura, conforme a lo establecido en el Anexo N°4 de este convenio.

**NOVENA:** Las partes convienen que durante la vigencia de este convenio, se utilizarán como base para la facturación trimestral, los costos unitarios convenidos y establecidos en el Anexo N°2 de este convenio, aplicados a los volúmenes reales de producción de EL HOSPITAL.

**DÉCIMA:** Queda acordado que el volumen por tipo de servicio a facturar será establecido sobre la base de las estadísticas mensuales registradas en EL HOSPITAL.

**DÉCIMA PRIMERA:** El monto facturado trimestralmente por EL HOSPITAL, será pagado por LA CAJA una vez se cumpla con todos los procesos fiscales y financieros, las autorizaciones y las aprobaciones requeridas.

**DÉCIMA SEGUNDA:** Las partes convienen que las Facturas presentadas por EL HOSPITAL, serán examinadas y validadas por las Unidades de Auditoría Interna y Auditoría Médico Administrativa de LA CAJA de acuerdo a normas de auditoría vigentes y periódicamente verificarán el cumplimiento de los procedimientos previamente establecidos para la elaboración de las facturas trimestrales y el cumplimiento de este convenio. Las Auditorías Médico Administrativas se realizarán en conjunto con funcionarios de EL HOSPITAL.

**DÉCIMA TERCERA:** Las partes acuerdan brindar todo el apoyo y colaboración a los funcionarios responsables de las auditorías de los servicios prestados por EL HOSPITAL, facilitándoles el acceso a expedientes clínicos, registros de atención, agendas o cualquier otro documento relacionado con la atención de los usuarios.

**DÉCIMA CUARTA:** LA CAJA acuerda sufragar los gastos de servicios personales y prestaciones sociales patronales correspondientes a los funcionarios de LA CAJA, previamente acordados, autorizados y detallados en el Anexo N°3 de este convenio, que prestan servicios en EL HOSPITAL. Asimismo, ambas partes se comprometen a revisar la estructura de personal, unificar criterios operativos para mantenerla actualizada permanentemente e intercambiar la respectiva información pertinente a dichos recursos humanos.

**DÉCIMA QUINTA:** Queda convenido que la erogación que realizará LA CAJA en concepto de servicios externos de salud a través de este convenio, ascenderá hasta la suma máxima autorizada de SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL, NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO BALBOAS CON 93/100 (B/.652,964.93) durante el periodo fiscal del año 2001, de los cuales, CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL, NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO BALBOAS CON 93/100 (B/.452,964.93), corresponden al concepto de gastos de servicios personales y prestaciones sociales patronales de los funcionarios nombrados por LA CAJA, que prestan servicios en EL HOSPITAL y cuyo cargo presupuestario se asignará mediante planillas de salarios quincenales. La diferencia, DOSCIENTOS MIL BALBOAS CON 00/100 (B/.200,000.00) imputará a la partida presupuestaria "Gastos por Servicios de Salud dentro del Territorio Nacional" código 1-10-0-2-001-08-21-166-1-0; Teleproceso 1-10-0-2-01-08-00-166.

**DÉCIMA SÉXTA:** EL HOSPITAL se obliga a mantener actualizado y en servicio, un Banco de Datos detallando todos los pacientes asegurados y beneficiarios atendidos durante la vigencia del convenio y lo mantendrá a disposición de LA CAJA, la cual podrá verificarlo cuando lo estime necesario.

**DÉCIMA SEPTIMA:** EL HOSPITAL se compromete a mantener actualizado un Sistema de Información de Costos Unitarios por Servicios de Salud, los que se tomarán como indicadores de referencia para la determinación de las tarifas a convenir en los periodos anuales sucesivos.

**DÉCIMA OCTAVA:** EL HOSPITAL se obliga a proveer igual calidad de atención a los pacientes asegurados y no asegurados, y por lo tanto se abstendrá de conceder privilegios y dar trato preferencial a dichos pacientes.

**DÉCIMA NOVENA:** Este convenio tendrá un periodo de vigencia de un (1) año, contado a partir del 01° de Enero al 31 de Diciembre del 2001.

**VIGÉSIMA:** Este convenio deroga y deja sin efecto en todas sus partes, el Contrato N°226-84 suscrito a partir del 1° de Junio de 1984, entre la Caja de Seguro Social y el Ministerio de Salud.

Para constancia de lo acordado y en señal de aceptación por cada una de las partes, se expide y firma el presente convenio en la ciudad de Panamá, a los .....días del mes de.....del 2001.

**POR EL MINSA**

**FERNANDO GRACIA GARCIA**  
Ministro de Salud

**POR LA CAJA**

**JUAN A. JOVANE**  
Director General C.S.S.

**REFRENDO**

**ALVIN WEEDEN GAMBOA**  
Contraloría General de la República

AUTORIDAD MARITIMA DE PANAMA  
RESOLUCION J.D. N° 023-2001  
(De 5 de diciembre de 2001)

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA AUTORIDAD MARITIMA DE PANAMA, en uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que la República de Panamá, mediante Ley No.4 de 15 de mayo de 1992, ratificó el Convenio Internacional sobre NORMAS DE FORMACION, TITULACION Y GUARDIA PARA LA GENTE DE MAR (STCW/78);

Que la Organización Maritima Internacional (O.M.I.) adoptó en 1995, un importante conjunto de enmiendas al citado Convenio Internacional STCW/78 conocido actualmente como Convenio Internacional STCW 78/95;

Que el Artículo III del Convenio Internacional STCW 78/95 excluye de su ámbito de aplicación a las embarcaciones de pesca, yates de recreo, buques de guerra, unidades navales auxiliares y buques de madera de construcción primitiva;

Que el Convenio Internacional STCW 78/95 no regula en sus disposiciones lo referente a las unidades móviles perforadoras (MODU);

Que el Decreto Ley 7 de 10 de febrero de 1998, faculta a la **Autoridad Marítima de Panamá**, a proponer, coordinar, establecer y ejecutar la estrategia marítima nacional, ejercer actos de administración y hacer cumplir las normas legales y reglamentarias referentes al sector marítimo y la de velar por el estricto cumplimiento de lo establecido en los Tratados, Convenios e Instrumentos Internacionales ratificados por la República de Panamá, en relación con el sector marítimo, y

Que el Convenio sobre los certificados de competencia de pescadores de 1996 (No.125), de la Organización Internacional del Trabajo (O.I.T) establece la Titulación para la Gente de Mar que labore a bordo de buque de pesca;

Que mediante Resolución J.D. No.007-2001 de 12 de febrero de 2001, publicada erróneamente en la Gaceta Oficial No. 24,313 de 31 de mayo de 2001, y enmendada mediante Fe de Errata publicada en la Gaceta Oficial No. 24,322 de 13 de junio de 2001, se aprobaron las normas para la expedición del **Certificado de Competencia a Capitanes y Oficiales** que naveguen en Buque de Bandera Panameña que no estén reglamentados por el **Convenio STCW 78/95**;

Que, por error involuntario se redactó de forma errónea el Artículo 6 del Punto Primero de la Resolución J.D. No. 007-2001 de 12 de febrero de 2001, haciendo necesaria su modificación, por lo que:

**RESUELVE:**

- PRIMERO:** Dejar sin efecto la Resolución No. 007-2001 de 12 de febrero de 2001, publicada erróneamente en la Gaceta Oficial No. 24,313 de 31 de mayo de 2001, y enmendada mediante Fe de Errata publicada en la Gaceta Oficial No. 24,322 de 13 de junio de 2001 concerniente a la "Aprobación de las Normas para la Expedición del Certificado de Competencia a Capitanes y Oficiales que naveguen en Buque de Bandera Panameña que no estén Reglamentados por el Convenio STCW 78/95".
- SEGUNDO:** Aprobar las Normas para la expedición del **Certificado de Competencia** a Capitanes y Oficiales que naveguen en Buque de Bandera Panameña que no estén Reglamentados por el Convenio STCW 78/95, el cual estará sujeto a las siguientes disposiciones:

**CAPITULO I**

**DEFINICIONES, AMBITO JURISDICCIONAL**

**ARTICULO 1:** A LOS EFECTOS DE LA PRESENTE RESOLUCION Y SALVO DISPOSICIONES EXPRESAS EN OTRO SENTIDO, REGIRAN LAS SIGUIENTES DEFINICIONES:

- 1.1 **CERTIFICADO DE COMPETENCIA:** EXPEDIDO POR LA DIRECCION GENERAL DE LA GENTE DE MAR, QUE FACULTA A SU LEGITIMO TITULAR PARA PRESTAR SERVICIO, EN EL CARGO, TIPO DE BUQUE, AREA DE NAVEGACION, POTENCIA Y MEDIOS DE PROPULSION, QUE SE INDICA EN EL MISMO.
- 1.2 **CENTRO DE FORMACION:** LA INSTITUCION QUE TIENE A SU CARGO LA FORMACION Y EVALUACION DE LA GENTE DE MAR.
- 1.3 **CAPITAN:** LA PERSONA QUE COMANDA EL BUQUE.
- 1.4 **OFICIAL:** UN TRIPULANTE, DISTINTO DEL CAPITAN, CON FUNCION Y JERARQUIA SUPERIOR A LOS MARINEROS O SUBALTERNOS.

- 
- 1.5 **PRIMER OFICIAL DE CUBIERTA:** OFICIAL QUE SIGUE EN RANGO AL CAPITAN Y QUE EN CASO DE INCAPACIDAD DE ESTE, HABRA DE ASUMIR EL MANDO DEL BUQUE.
  - 1.6 **JEFE DE MAQUINA:** OFICIAL DE MAQUINA SUPERIOR RESPONSABLE DE LA PROPULSION MECANICA, ASI COMO EL FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES MECANICAS Y ELECTRICAS DEL BUQUE.
  - 1.7 **PRIMER OFICIAL DE MAQUINA:** OFICIAL QUE SIGUE EN RANGO AL JEFE DE MAQUINA Y QUE EN CASO DE INCAPACIDAD DE ESTE, ASUMIRA LA RESPONSABILIDAD DE LA PROPULSION MECANICA, ASI COMO EL FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES MECANICAS Y ELECTRICAS DEL BUQUE.
  - 1.8 **OPERADOR GENERAL Y OPERADOR RESTRINGIDO DEL SISTEMA MUNDIAL DE SOCORRO Y SEGURIDAD MARITIMA (SMSSM):** OFICIALES QUE TIENEN UN TITULO IDONEO VALIDO, RECONOCIDO POR NUESTRA ADMINISTRACION QUE CUMPLEN CON LOS REGLAMENTOS DE RADIOCOMUNICACIONES, EL CONVENIO INTERNACIONAL PARA LA SEGURIDAD DE LA VIDA HUMANA EN EL MAR (SOLAS) Y/O A LA REGLA IV/2 DEL CONVENIO STCW 78/95.
  - 1.9 **MARINERO:** TODO TRIPULANTE APARTE DEL CAPITAN Y LOS OFICIALES.
  - 1.10 **BUQUES PESQUEROS:** TODA EMBARCACION UTILIZADA PARA LA CAPTURA DE PECES, CAMARONES U OTRAS ESPECIES DE LA FAUNA Y FLORA MARINA.
  - 1.11 **UNIDADES MOVILES PERFORADORAS (MODU):** NAVES CAPACES DE ENCARGARSE DE LA PERFORACION EN OPERACIONES DE EXPLORACION O EXPLOTACION DE LOS RECURSOS DEL SUB-SUELO MARINO.
  - 1.12 **NAVEGACION FLUVIAL:** AQUELLA QUE ES EFECTUADA EN RIOS.

**1.13 NAVEGACION LACUSTRE: NAVEGACION EFECTUADA EN LAGOS.**

**ARTICULO 2:** ESTE REGLAMENTO ES APLICABLE PARA LA TITULACION Y DOCUMENTACION DE LA GENTE DE MAR QUE PRESTEN SERVICIOS EN BUQUES ABANDERADOS O REGISTRADOS EN LA REPUBLICA DE PANAMA QUE NO ESTEN REGLAMENTADOS EN EL CONVENIO INTERNACIONAL SOBRE NORMAS DE FORMACION, TITULACION Y GUARDIA DE LA GENTE DE MAR 1978, ENMENDADO EN 1995.

**CAPITULO II****TITULACION REQUERIDA PARA LABORAR A BORDO DE BUQUES DE REGISTRO PANAMEÑO**

**ARTICULO 3:** PARA PODER SERVIR A BORDO DE LOS BUQUES DEL REGISTRO PANAMEÑO, ES NECESARIO ESTAR EN POSESION DEL **CERTIFICADO DE COMPETENCIA** EMITIDO POR LA DIRECCION GENERAL DE LA GENTE DE MAR DE LA AUTORIDAD MARITIMA DE PANAMA DE CONFORMIDAD CON LA PRESENTE RESOLUCION. EL CARGO O CARGOS QUE PUEDEN OCUPARSE A BORDO, SE EXPRESARAN EN IGUALES TERMINOS A COMO APARECE EN EL CERTIFICADO DE TRIPULACION MINIMA.

**ARTICULO 4:** LA GENTE DE MAR QUE SOLICITE UN **CERTIFICADO DE COMPETENCIA** PANAMEÑO Y PRESENTE UN TITULO IDONEO VALIDO EMITIDO POR UN PAIS INCLUIDO EN LA "LISTA BLANCA" EMITIDA POR LA ORGANIZACION MARITIMA INTERNACIONAL (O.M.I.), DEBERAN CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS AL MOMENTO DE PRESENTAR SU SOLICITUD.

- 4.1 SOLICITUD
- 4.2 COPIA DEL PASAPORTE U OTRO DOCUMENTO DE IDENTIDAD
- 4.3 6 FOTOS A COLOR
- 4.4 TITULO VALIDO A CONVALIDAR

UNA VEZ CUMPLIDO CON LOS PUNTOS ANTERIORES SE EMITIRA UN **CERTIFICADO DE TRAMITE** VALIDO POR 3 MESES.

**ARTICULO 5:** LA DIRECCION GENERAL DE LA GENTE DE MAR, PODRA RECONOCER LA FORMACION Y EVALUACION DE CANDIDATOS A TITULOS, QUE TENGAN LUGAR EN CENTROS DE FORMACION MARITIMA, SIEMPRE QUE ESTOS CENTROS DE FORMACION DEN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCION N° ADM-125-2000.

**ARTICULO 2:** ESTE REGLAMENTO ES APLICABLE PARA LA TITULACION Y DOCUMENTACION DE LA GENTE DE MAR QUE PRESTEN SERVICIOS EN BUQUES ABANDERADOS O REGISTRADOS EN LA REPUBLICA DE PANAMA QUE NO ESTEN REGLAMENTADOS EN EL CONVENIO INTERNACIONAL SOBRE NORMAS DE FORMACION, TITULACION Y GUARDIA DE LA GENTE DE MAR 1978, ENMENDADO EN 1995.

## **CAPITULO II**

### **TITULACION REQUERIDA PARA LABORAR A BORDO DE BUQUES DE REGISTRO PANAMEÑO**

**ARTICULO 3:** PARA PODER SERVIR A BORDO DE LOS BUQUES DEL REGISTRO PANAMEÑO, ES NECESARIO ESTAR EN POSESION DEL **CERTIFICADO DE COMPETENCIA** EMITIDO POR LA DIRECCION GENERAL DE LA GENTE DE MAR DE LA AUTORIDAD MARITIMA DE PANAMA DE CONFORMIDAD CON LA PRESENTE RESOLUCION. EL CARGO O CARGOS QUE PUEDEN OCUPARSE A BORDO, SE EXPRESARAN EN IGUALES TERMINOS A COMO APARECE EN EL CERTIFICADO DE TRIPULACION MINIMA.

**ARTICULO 4:** LA GENTE DE MAR QUE SOLICITE UN **CERTIFICADO DE COMPETENCIA** PANAMEÑO Y PRESENTE UN TITULO IDONEO VALIDO EMITIDO POR UN PAIS INCLUIDO EN LA "LISTA BLANCA" EMITIDA POR LA ORGANIZACIÓN MARITIMA INTERNACIONAL (O.M.I.), DEBERAN CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS AL MOMENTO DE PRESENTAR SU SOLICITUD.

- 4.1 SOLICITUD
- 4.2 COPIA DEL PASAPORTE U OTRO DOCUMENTO DE IDENTIDAD
- 4.3 6 FOTOS A COLOR
- 4.4 TITULO VALIDO A CONVALIDAR

UNA VEZ CUMPLIDO CON LOS PUNTOS ANTERIORES SE EMITIRA UN **CERTIFICADO DE TRAMITE VALIDO POR 3 MESES.**

**ARTICULO 5:** LA DIRECCION GENERAL DE LA GENTE DE MAR, PODRA RECONOCER LA FORMACION Y EVALUACION DE CANDIDATOS A TITULOS, QUE TENGAN LUGAR EN CENTROS DE FORMACION MARITIMA, SIEMPRE QUE ESTOS CENTROS DE FORMACION DEN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCION N° ADM-125-2000.

**ARTICULO 6:** PARA LA COMPROBACION DE SU CAPACIDAD O MERITOS PROFESIONALES, LAS PERSONAS QUE SOLICITEN UN **CERTIFICADO DE COMPETENCIA** Y NO ESTEN EN POSESION DE UN TITULO VALIDO EMITIDO POR UN PAIS INCLUIDO EN LA "LISTA BLANCA", Y QUE SEA EGRESADO DE UN CENTRO DE FORMACION QUE CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO ANTERIOR, PODRA PRESENTAR UNA PRUEBA DE COMPETENCIA PROFESIONAL MEDIANTE UN EXAMEN ESTABLECIDO POR LA DIRECCION GENERAL DE LA GENTE DE MAR, SI ADEMAS CUMPLE CON LOS CURSOS Y EXPERIENCIA REQUERIDOS PARA EL CARGO Y DEMUESTRA SU ESTADO FISICO A TRAVES DE UN RECONOCIMIENTO MEDICO HECHO EN NUESTRO **FORMULARIO PARA LA INDICACION DE CONDICIONES FISICAS**, FIRMADO Y SELLADO POR UN FACULTATIVO QUE ADEMAS INDIQUE SU NUMERO DE REGISTRO.

### **CAPITULO III**

#### **TITULOS DEL DEPARTAMENTO DE RADIOCOMUNICACIONES**

**ARTICULO 7:** TODA LA GENTE DE MAR QUE DESEMPEÑE FUNCIONES DE RADIOCOMUNICACIONES COMO ENCARGADOS RESPONSABLES DE UNA ESTACION DE BUQUE O UNA ESTACION TERRENA DE BUQUE, DEBE ESTAR EN POSESION DE UN CERTIFICADO DE COMPETENCIA.

**ARTICULO 8:** TODO ASPIRANTE AL **CERTIFICADO DE COMPETENCIA** COMO **OPERADOR GENERAL** DEL SISTEMA MUNDIAL DE SOCORRO Y SEGURIDAD MARITIMA DEBERA:

8.1 ESTAR EN POSESION DE UN TITULO IDONEO VALIDO PARA **OPERADOR GENERAL** DEL SISTEMA MUNDIAL DE SOCORRO Y SEGURIDAD

MARITIMA, EXPEDIDO POR LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES DE UN PAIS, QUE FORME PARTE DE LA "LISTA BLANCA" EMITIDA POR LA ORGANIZACIÓN MARITIMA INTERNACIONAL.

**ARTICULO 9:** TODO ASPIRANTE AL CERTIFICADO DE COMPETENCIA COMO OPERADOR RESTRINGIDO DEL SISTEMA MUNDIAL DE SOCORRO Y SEGURIDAD MARITIMA DEBERA:

9.1 ESTAR EN POSESION DE UN TITULO IDONEO VALIDO PARA OPERADOR RESTRINGIDO DEL SISTEMA MUNDIAL DE SOCORRO Y SEGURIDAD MARITIMA, EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE DE UN PAIS QUE FORME PARTE DE LA "LISTA BLANCA" EMITIDA POR LA ORGANIZACIÓN MARITIMA INTERNACIONAL.

#### CAPITULO IV

#### TITULOS PARA SERVIR A BORDO DE UNIDADES MOVILES DE PERFORACION (MODU) REGISTRADOS EN LA REPUBLICA DE PANAMA

**ARTICULO 10:** LA DIRECCION GENERAL DE LA GENTE DE MAR RECONOCE LOS SIGUIENTES CARGOS PARA EL PERSONAL QUE LABORA A BORDO DE LAS UNIDADES MOVILES DE PERFORACION (MODU).

10.1	GERENTE DE UNIDAD PERFORADORA	(OFFSHORE INSTALLATION MANAGER)
10.2	SUPERVISOR DE BARCAZA	(BARGE SUPERVISOR)
10.3	CONTROLADOR DE LASTRE	(BALLAST CONTROL)
10.4	JEFE DE MAQUINA MODU	(CHIEF ENGINEER MODU)
10.5	INGENIERO ENCARGADO	(ENGINEER IN CHARGE)
10.6	OPERADOR RADIOTELEFONISTA MODU	(RADIOTELEPHONE OPERATOR MODU)
10.7	TIMONEL MODU	(ABLE SEAMAN MODU)

**ARTICULO 11:** LOS ASPIRANTES A ALGUNO DE LOS CARGOS INDICADOS EN EL ARTICULO ANTERIOR, QUE NO CUMPLAN CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 4, PODRAN SER DOCUMENTADOS CON UN CARNÉ DE MARINO, SI DEMUESTRAN UN MINIMO DE DOCE MESES DE EXPERIENCIA EN LA POSICION SOLICITADA Y PRESENTE EL CERTIFICADO DE CONDICIONES FISICAS FIRMADO Y SELLADO POR UN MEDICO QUE ADEMAS INDIQUE SU NUMERO DE REGISTRO.

**ARTICULO 12:** LA AUTORIDAD MARITIMA DE PANAMA RECONOCERA LOS CURSOS APROBADOS PARA OPERADOR DE **BOTES SALVAVIDAS (SURVIVAL CRAFTMEN)** EMITIDOS POR CENTROS DE FORMACION RECONOCIDOS POR OTRAS ADMINISTRACIONES MARITIMAS DE PAISES PARTE DE LA "LISTA BLANCA".

**ARTICULO 13:** LOS ASPIRANTES A LA POSICION DE **TIMONEL (ABLE SEAMAN MODU)**, DEBERAN CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- 13.1 HABER CUMPLIDO 18 AÑOS DE EDAD
- 13.2 PRESENTAR EL FORMULARIO DE CONDICIONES FISICAS
- 13.3 DEMOSTRAR UNA EXPERIENCIA MINIMA DE DOCE (12) MESES DE LABOR A BORDO DE CUALQUIER TIPO DE MODU.
- 13.4 ESTAR EN POSESION DEL CURSO DE OPERADOR DE BOTE SALVAVIDA (SURVIVAL CRAFTMEN)
- 13.5 COPIA DEL DOCUMENTO DE IDONEIDAD
- 13.6 CUATRO (4) FOTOS A COLORES

**ARTICULO 14:** LOS ASPIRANTES A LA POSICION DE **TECNICO MARINO**, DEBERAN CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- 14.1 HABER CUMPLIDO 18 AÑOS DE EDAD
- 14.2 PRESENTAR EL FORMULARIO DE CONDICIONES FISICAS
- 14.3 EVIDENCIA DE ASIGNACION DE EMPLEO A BORDO DE UNA MODU
- 14.4 COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD
- 14.5 CUATRO (4) FOTOS A COLORES

**ARTICULO 15:** LOS ASPIRANTES A LA POSICION DE **OPERADOR DE CONTROL DE LASTRE (BALLAST CONTROL)**, DEBERAN CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- 15.1 DEMOSTRAR EXPERIENCIA MINIMA DE UN (1) AÑO A BORDO DE MODU.
- 15.2 DEMOSTRAR UN MINIMO DE UN (1) MES DE ENTRENAMIENTO EN LA

- POSICION, SUPERVISADO POR UN CONTROLADOR DE LASTRE TITULADO.
- 15.3 ESTAR EN POSESION DEL CURSO APROBADO DE ESTABILIDAD PARA OPERADOR DE CONTROL DE LASTRE, EMITIDO POR UN CENTRO RECONOCIDO POR LA ADMINISTRACION MARITIMA DE UN PAIS PARTE DE LA "LISTA BLANCA".
  - 15.4 PRESENTAR EL FORMULARIO DE CONDICIONES FISICAS
  - 15.5 APROBAR EL EXAMEN ESTABLECIDO PARA LA POSICION
  - 15.6 COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD
  - 15.7 CUATRO (4) FOTOS A COLORES

**ARTICULO 16:** LOS ASPIRANTES A LA POSICION DE **SUPERVISOR DE BARCAZA (BARGE SUPERVISOR)**, DEBERAN CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- 16.1 PRESENTAR UN MINIMO DE TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA A BORDO DE UNA MODU, DE LOS QUE AL MENOS CIENTO OCHENTA (180) DIAS DE SERVICIO FUERON COMO PERFORADOR, ASISTENTE A PERFORADOR, MECANICO, ELECTRICISTA, OPERADOR DE GRUA, OPERADOR DE CONTROL DE LASTRE O SUPERVISOR, AL MENOS OCHENTA Y CUATRO (84) DIAS DE ESE SERVICIO FUERON COMO OPERADOR DE CONTROL DE LASTRE O SUPERVISOR DE BARCAZA (BARGE SUPERVISOR) EN ENTRENAMIENTO.
- 16.2 ESTAR EN POSESION DE LOS CURSOS APROBADOS DE ESTABILIDAD PARA SUPERVISOR DE BARCAZA (BARGE SUPERVISOR) Y PREVENCIÓN DE EXPLOSIONES, EMITIDOS POR UN CENTRO RECONOCIDO POR LA AUTORIDAD MARITIMA DE UN PAIS PARTE DE LA "LISTA BLANCA".
- 16.3 PRESENTAR EL FORMULARIO DE CONDICIONES FISICAS
- 16.4 APROBAR EL EXAMEN ESTABLECIDO PARA LA POSICION
- 16.5 CUATRO (4) FOTOS A COLORES
- 16.6 COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

**ARTICULO 17:** LOS ASPIRANTES A LA POSICION DE GERENTE DE UNIDAD PERFORADORA CON SOPORTE DE FONDO (OFFSHORE INSTALLATIONS

**MANAGER BOTTOM BEARING UNITS), DEBERAN CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:**

- 17.1 DEMOSTRAR UN MINIMO DE CUATRO (4) AÑOS DE EXPERIENCIA EN MODU, DE LOS CUALES AL MENOS UNO (1) FUE DE SERVICIO COMO PERFORADOR, ASISTENTE PERFORADOR, SUPERVISOR DE BARCAZA, MECANICO SUPERVISOR ELECTRICISTA, OPERADOR DE GRUA, OPERADOR DE CONTROL DE LASTRÉ, MAS UN MINIMO DE QUINCE (15) DIAS DE SERVICIO COMO SUPERVISOR A BORDO DE UNA UNIDAD DE SUPERFICIE.
- 17.2 ESTAR EN POSESION DE CURSOS APROBADOS DE PREVENCION DE EXPLOSIONES Y PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO PARA CONTROL DE PERFORADORA EMITIDO POR UN CENTRO DE FORMACION RECONOCIDO POR LA AUTORIDAD MARITIMA DE UN PAIS PARTE DE LA "LISTA BLANCA".
- 17.3 PRESENTAR EL FORMULARIO DE CONDICIONES FISICAS
- 17.4 APROBAR EL EXAMEN ESTABLECIDO PARA LA POSICION
- 17.5 COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD
- 17.6 CINCO (5) FOTOS A COLORES

**ARTICULO 18: LOS ASPIRANTES A LA POSICION DE GERENTE DE UNIDAD PERFORADORA DE SUPERFICIE (OFFSHORE INSTALLATION MANAGER SURFACE UNITS), DEBERAN CUMPLIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:**

- 18.1 PRESENTAR UN MINIMO DE CUATRO (4) AÑOS DE EXPERIENCIA ASIGNADOS A BORDO DE MODU DE LOS CUALES AL MENOS EL ULTIMO AÑO DE SERVICIO FUE COMO PERFORADOR, ASISTENTE DE PERFORADOR, SUPERVISOR DE BARCAZA, MECANICO SUPERVISOR, ELECTRICISTA, OPERADOR DE GRUA, CONTROLADOR DE LASTRE O POSICION COMO SUPERVISOR Y UN MINIMO DE QUINCE (15) DIAS DE SUPERVISOR EN UNIDADES DE SUPERFICIE.
- 18.2 CURSO APROBADO DE ESTABILIDAD PARA GERENTE DE UNIDAD PERFORADORA, UNIDAD DE SUPERFICIE Y CURSO APROBADO DE PREVENCION DE EXPLOSIONES Y PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO PARA PERFORADOR, EMITIDO POR CENTROS DE FORMACION RECONOCIDOS POR LAS ADMINISTRACIONES MARITIMAS DE PAISES PARTE DE LA "LISTA BLANCA".

- 18.3 PRESENTAR UN CERTIFICADO DE ENTRENAMIENTO BAJO SUPERVISION EN CAMBIOS DE APAREJOS.
- 18.4 PRESENTAR CERTIFICACION DE EXPERIENCIA SUPERVISADA EN POR LO MENOS CINCO CAMBIOS DE APAREJOS EN UNIDADES DE SUPERFICIE.
- 18.5 AL MENOS UNOS DE LOS CAMBIOS DE APAREJOS DEBE HABERSE HECHO DURANTE EL ULTIMO AÑO.
- 18.6 PRESENTAR EL FORMULARIO DE CONDICIONES FISICAS.
- 18.7 APROBAR EL EXAMEN ESTABLECIDO PARA LA POSICION.
- 18.8 COPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD.
- 18.9 CINCO (5) FOTOS A COLORES.

**ARTICULO 19:** LOS ASPIRANTES A LA POSICION DE **GERENTE DE UNIDAD PERFORADORA SIN RESTRICCION (OFFSHORE INSTALLATION MANAGER UNRESTRICTED)**, DEBERAN CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- 19.1 PRESENTAR UN MINIMO DE CUATRO (4) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EMPLEOS A BORDO DE MODUS, INCLUYENDO EL ULTIMO AÑO DE SERVICIO COMO PERFORADOR, ASISTENTE DE PERFORADOR, SUPERVISOR DE BARCAZA, MECANICO SUPERVISOR, O UNA POSICION DE SUPERVISOR A BORDO DE MODU, ADEMAS DE UN MINIMO DE QUINCE (15) DIAS DE SERVICIO COMO SUPERVISOR EN UNIDADES DE SUPERFICIE.
- 19.2 ESTAR EN POSESION DE UN CURSO APROBADO DE ESTABILIDAD PARA GERENTE DE UNIDAD PERFORADORA SIN RESTRICCION, UN CURSO APROBADO DE PREVENCION DE EXPLOSIONES Y PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO PARA PERFORADOR EMITIDO POR CENTROS DE FORMACION RECONOCIDOS POR ADMINISTRACIONES MARITIMAS DE PAISES PARTE DE LA "LISTA BLANCA".
- 19.3 PRESENTAR CERTIFICACION DE EXPERIENCIA SUPERVISADA EN CAMBIO DE APAREJOS; DOS (2) CAMBIOS DE APAREJOS EN UNIDADES CON SOPORTE DE FONDO; CERTIFICAR QUE UNO DE ESTOS CAMBIOS DE APAREJOS FUE COMPLETADO EN EL TRANSCURSO DEL ULTIMO AÑO.
- 19.4 APROBAR EL EXAMEN ESTABLECIDO PARA LA POSICION.

- 19.5 PRESENTAR EL CERTIFICADO DE CONDICIONES FISICAS.
- 19.6 CINCO (5) FOTOS A COLORES.
- 19.7 COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

#### CAPITULO V

#### TITULOS PARA SERVIR A BORDO DE BUQUES DE PESCA DEL REGISTRO PANAMEÑO

**ARTICULO 20:** LA DIRECCION GENERAL DE LA GENTE DE MAR RECONOCE LOS SIGUIENTES CARGOS PARA EL PERSONAL QUE LABORA A BORDO DE BUQUES PESQUEROS:

20.1	CAPITAN BUQUES DE PESCA	MASTER FISHING VESSEL
20.2	PRIMER OFICIAL BUQUE DE PESCA	•FIRST DECK OFFICER FISHING VESSEL
20.3	SEGUNDO OFICIAL DE CUBIERTA BUQUE DE PESCA	SECOND DECK OFFICER FISHING VESSEL
20.4	JEFE DE MAQUINA BUQUES DE PESCA	CHIEF ENGINEER FISHING VESSEL
20.5	PRIMER INGENIERO BUQUES DE PESCA	FIRST ENGINEER OFFICER FISHING VESSEL
20.6	SEGUNDO INGENIERO BUQUES DE PESCA	SECOND ENGINEER OFFICER FISHING VESSEL

**ARTICULO 21:** LOS ASPIRANTES A ALGUNO DE LOS CARGOS INDICADOS EN EL ARTICULO ANTERIOR, QUE NO CUMPLAN CON LO ESTABLECIDO EN EL **ARTICULO 4**, PODRAN SER DOCUMENTADOS CON UN CARNÉ DE MARINO, SI DEMUESTRAN UN MINIMO DE DOCE MESES DE EXPERIENCIA EN LA POSICION SOLICITADA Y PRESENTA EL CERTIFICADO DE CONDICIONES FISICAS FIRMADO Y SELLADO POR UN MEDICO QUE ADEMAS INDIQUE SU NUMERO DE REGISTRO, CINCO (5) FOTOS, DOCUMENTO DE IDENTIDAD PERSONAL.

#### CAPITULO VI

#### RESPONSABILIDADES DE LAS COMPAÑIAS OPERADORAS

**ARTICULO 22:** LA DIRECCION GENERAL DE LA GENTE DE MAR HARA RECAER EN LAS COMPAÑIAS OPERADORAS, QUE TENGAN BUQUES REGISTRADOS EN LA REPUBLICA DE PANAMA, LA RESPONSABILIDAD DE

ASIGNAR EN SUS BUQUES, EL PERSONAL DEBIDAMENTE DOCUMENTADO SEGÚN LO DISPUESTO EN LA PRESENTE RESOLUCION.

**ARTICULO 23:** LAS COMPAÑIAS OPERADORAS SERAN LAS RESPONSABLES DE ASEGURARSE QUE TODO EL PERSONAL QUE LABORE A BORDO DE LOS BUQUES DE BANDERA PANAMEÑA, CUMPLA CON LOS CURSOS DE PRIMEROS AUXILIOS, LUCHA CONTRA INCENDIOS, SUPERVIVENCIA EN LA MAR Y SEGURIDAD PERSONAL Y RESPONSABILIDAD SOCIAL.

**ARTICULO 24:** LAS COMPAÑIAS OPERADORAS GARANTIZARAN QUE ANTES DE QUE LES SEAN ASIGNADAS LAS TAREAS O RESPONSABILIDADES, TODOS LOS TRIPULANTES DEBERAN ESTAR FAMILIARIZADOS CON SUS FUNCIONES ESPECIFICAS Y CON TODOS LOS DISPOSITIVOS, INSTALACIONES, EQUIPOS, PROCEDIMIENTOS Y CARACTERISTICAS DEL BUQUE RELACIONADOS CON SUS FUNCIONES NORMALES O DE EMERGENCIA.

#### **CAPITULO VII**

#### **SANCIONES**

**ARTICULO 25:** LA DIRECCION GENERAL DE LA GENTE DE MAR ESTABLECERA LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS Y/O PECUNIARIAS PARA LOS CASOS DE INFRACCION A ESTA RESOLUCION POR PARTE DE LAS COMPAÑIAS OPERADORAS O DE LAS PERSONAS LAS CUALES SOLICITEN O SE LES HA OTORGADO EL CERTIFICADO DE COMPETENCIA RESPECTIVO.

#### **ARTICULO 26: TIPOS DE SANCIONES**

**26.1** LA DIRECCION GENERAL DE LA GENTE DE MAR PODRA APLICAR LAS SIGUIENTES SANCIONES MEDIANTE RESOLUCION MOTIVADA:

1. SUSPENSION DEL TITULO
2. ANULACION DEL TITULO
3. MULTA

#### **ARTICULO 27: APLICACIÓN DE SANCIONES**

**27.1** ESTAS SANCIONES DISCIPLINARIAS O PECUNIARIAS SE

**ESTABLECERAN EN LOS SIGUIENTES CASOS:**

1. SI UNA COMPAÑÍA O EL CAPITAN DE UN BUQUE CONTRATA PERSONAL QUE NO POSEA EL TITULO REQUERIDO POR LA PRESENTE RESOLUCION Y/O EL CONVENIO STCW 78/95.
2. SI UN CAÓTAM PERMITE LA PRESTACION DE UN SERVICIO POR PARTE DE UNA PERSONA SIN EL DEBIDO TITULO, SIN DISPENSA VALIDA O SIN PRUEBA DOCUMENTADA DE QUE ESTA TRAMITANDO EL REFRENDO DE CONFORMIDAD CON ESTA RESOLUCION Y/O EL CONVENIO STCW 78/95.
3. SI UNA PERSONA OBTUVO UN CONTRATO, POR MEDIO DE FRAUDE O DOCUMENTACION FALSA PARA DESEMPEÑAR UNA FUNCION O TAREA PARA LA CUAL SE REQUIERE LA DEBIDA TITULACION O DISPENSA CORRESPONDIENTE.
4. SI UNA COMPAÑÍA O CAPITAN PERMITE QUE LA GENTE DE MAR QUE PRESTA SERVICIOS A BORDO DE UN BUQUE DE BANDERA PANAMEÑA PORTE UN TITULO, DISPENSA, O PRUEBA DOCUMENTADA DE LA TRAMITACION DEL REFRENDO Y ESTOS LO AUTORIZAN A UN CARGO Y RANGO DISTINTO AL QUE DESEMPEÑA.
5. CUALQUIER OTRA SITUACION O CASO EN QUE LA DIRECCION GENERAL DE LA GENTE DE MAR ESTIME QUE CONTRAVENGA A LA PRESENTE RESOLUCION Y AL CONVENIO STCW 78/95.

**ARTICULO 28: SUSPENSION Y ANULACION DE TITULOS**

- 28.1 EL TITULO IDONEO Y CUALQUIER OTRA DOCUMENTACION QUE ACREDITE A UN MARINO, PUEDEN SER SUSPENDIDOS O ANULADOS, LUEGO DE PROBAR FRAUDE.

**ARTICULO 29: SUSPENSION DE TITULOS**

- 29.1 LOS TITULOS PODRAN SER SUSPENDIDOS CUANDO EL TIPO DE INFRACCION COMETIDA POR EL CAPITAN, OFICIAL, SUBALTERNO O CUALQUIER PERSONA QUE PRESTE SERVICIOS A BORDO DE UN BUQUE DE BANDERA PANAMEÑA SEA LEVE.

**ARTICULO 30: ANULACION DE TITULOS**

30.1 LOS TITULOS PODRAN SE ANULADOS EN LOS SIGUIENTES CASOS:

1. INFRACCION GRAVE DE LAS DISPOSICIONES SOBRE SEGURIDAD MARITIMA INCLUYENDO LAS RELATIVAS A LA PREVENCION DE LA CONTAMINACION, DEL MEDIO AMBIENTE MARINO Y LAS RELATIVAS A LA GENTE DE MAR.
2. POR PERDIDA DE LAS CONDICIONES FISICAS Y/O MENTALES EXIGIDAS EN EL TITULO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO A BORDO DEL BUQUE.
3. ALTERACION DEL TITULO IDONEO O CUALQUIER OTRA DOCUMENTACION.
4. SI UN CAPITAN, OFICIAL, SUBALTERNO U OTRA PERSONA OBTIENE CON FRAUDE O DOCUMENTACION FALSA UN TITULO, REFRENDO O DISPENSA.

30.2 EN TODOS ESTOS CASOS, QUEDARAN INHABILITADAS PARA OBTENER UN NUEVO TITULO Y SIN PERJUICIO DE LAS DEMAS SANCIONES DISCIPLINARIAS Y/O PENALES QUE CORRESPONDAN.

**ARTICULO 31: INFRACCION LEVE**

31.1 LA DIRECCION GENERAL DE LA GENTE DE MAR CONSIDERARA COMO INFRACCION LEVE AQUELLA EN QUE EL CAPITAN, COMPAÑIA, OFICIAL, SUBALTERNO, O CUALQUIER PERSONA QUE PRESTE SERVICIOS A BORDO DE UN BUQUE DE BANDERA PANAMEÑA, INFRINJA POR DESCUIDO O NEGLIGENCIA LAS DISPOSICIONES DE LA PRESENTE RESOLUCION.

**ARTICULO 32: INFRACCION GRAVE**

- 32.1 LA DIRECCION GENERAL DE LA GENTE DE MAR CONSIDERARA, COMO INFRACCION GRAVE AQUELLA EN LA QUE EL CAPITAN, LA COMPAÑIA, OFICIAL, SUBALTERNO O CUALQUIER PERSONA QUE PRESTE SERVICIOS A BORDO DE UN BUQUE DE BANDERA PANAMEÑA INFRINJA CON INTENCION O DOLO LAS DISPOSICIONES DE LA PRESENTE RESOLUCION.

**ARTICULO 33: MULTA APLICABLE A LAS COMPAÑIAS**

- 33.1 LAS COMPAÑIAS PODRAN SER SANCIONADAS POR LA DIRECCION GENERAL DE LA GENTE DE MAR CON UNA MULTA HASTA US\$50,000.00, DEPENDIENDO DEL GRADO DE INFRACCION CONTRA LA PRESENTE RESOLUCION Y SIN PERJUICIO DE CUALQUIER OTRA SANCION DISCIPLINARIA O PENAL APLICABLE.

**ARTICULO 34: MULTA APLICABLE A LOS CAPITANES**

- 34.1 TODA PERSONA QUE PRESTE SERVICIOS EN CALIDAD DE CAPITAN EN BUQUES DE BANDERA PANAMEÑA Y QUE NO POSEA TITULO IDONEO O INCURRA EN INFRACCION DE LA PRESENTE RESOLUCION, PODRA SER SANCIONADA POR LA DIRECCION GENERAL DE LA GENTE DE MAR CON UNA MULTA HASTA US\$25,000.00 DEPENDIENDO DEL GRADO DE INFRACCION Y SIN PERJUICIO DE CUALQUIER OTRA SANCION DISCIPLINARIA O PENAL APLICABLE.

**ARTICULO 35: MULTA APLICABLE A LOS OFICIALES**

- 35.1 TODA PERSONA QUE PRESTE SERVICIO EN CALIDAD DE OFICIAL EN BUQUES DE BANDERA PANAMEÑA Y QUE NO POSEA TITULO IDONEO O INCURRA EN INFRACCION DE LA PRESENTE RESOLUCION, PODRA SER SANCIONADA POR LA DIRECCION GENERAL DE LA GENTE DE MAR CON UNA MULTA HASTA US\$10,000.00, DEPENDIENDO DEL GRADO DE

INFRACCION Y SIN PERJUICIO DE CUALQUIER OTRA SANCION DISCIPLINARIA O PENAL APLICABLE.

**ARTICULO 36: MULTA APLICABLE A LOS SUBALTERNOS**

- 36.1 TODA PERSONA QUE PRESTE SERVICIO EN CALIDAD DE SUBALTERNO EN BUQUES DE BANDERA PANAMEÑA Y QUE NO POSEA TITULO IDONEO O INCURRA EN INFRACCION DE LA PRESENTE RESOLUCION, PODRA SER SANCIONADA POR LA DIRECCION GENERAL DE LA GENTE DE MAR CON UNA MULTA HASTA US\$5,000.00, DEPENDIENDO DEL GRADO DE INFRACCION Y SIN PERJUICIO DE CUALQUIER OTRA SANCION DISCIPLINARIA O PENAL APLICABLE.

**ARTICULO 37: NOTIFICACION Y RECURSOS APLICABLES**

- 37.1 LAS SANCIONES QUE IMPONGA LA DIRECCION GENERAL DE LA GENTE DE MAR SERAN EMITIDAS MEDIANTE RESOLUCION MOTIVADA, QUE SERA NOTIFICADA PERSONALMENTE, O EN SU DEFECTO, POR EDICTO O POR EXHORTO.
- 37.2 CONTRA ESTA RESOLUCION CABE EL RECURSO DE RECONSIDERACION Y DE APELACION DE CONFORMIDAD A LAS NORMAS DE PROCEDIMIENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA JURISDICCION CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA: LEY 135 DE 1943.

**TERCERO:** Esta Resolución comenzará a regir a partir de su promulgación.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Decreto Ley 8 de 26 de febrero de 1998, y  
Decreto Ley 7 de 10 de febrero de 1998.

**COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en la Ciudad de Panamá, a los cinco (5) días del mes diciembre del año dos mil uno (2001).

**EL PRESIDENTE**

**ARNULFO ESCALONA AVILA**  
Ministro de la Presidencia  
Encargado

**EL SECRETARIO**

**JERRY SALAZAR**  
Administrador de la Autoridad  
Marítima de Panamá

**ZONA LIBRE DE COLON  
RESOLUCION Nº JD-03-2001  
(De 3 de abril de 2001)**

"Por medio de la cual se ordena la incorporación de dos cláusulas en todos los contratos de permisos de operaciones y demás contratos que autoricen la operación de las empresas en la Zona Libre de Colón."

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ZONA LIBRE DE COLÓN EN USO DE SUS  
FACULTADES LEGALES Y REGLAMENTARIAS**

**CONSIDERANDO:**

Que mediante la Resolución de la Junta Directiva 03-97 de 12 de marzo de 1997, se aprobó en todas sus partes el reglamento de conducta de la Asociación de Usuarios de la Zona Libre, que tiene como finalidad combatir la legalización de ganancias ilícitas en la Zona Libre y controlar la filtración de actividades ilícitas para la Zona Libre de Colón.

Que con la publicación de la Resolución anterior, dicho reglamento quedó incorporando en la normativa de la Zona Libre, otorgando el carácter de obligatoriedad del mismo en esta área de libre comercio.

Que dada la importancia de la prevención de lavado de dinero como política del país, entró en vigencia la Ley 42 de 2000, por medio de la cual se establecen Medidas para la Prevención del Delito de Blanqueo de Capitales.

Que la mencionada ley es reglamentada por el Decreto Ejecutivo 1 de 3 de enero de 2001, que designa a la Gerencia de la Administración de la Zona Libre de Colón como organismo de supervisión y control de las empresas establecidas en esta Zona.

Que el cumplimiento del Decreto anterior, requiere la incorporación de una obligación adicional en la lista de los deberes de las empresas establecidas, como uno de los pasos a la implementación del Decreto 1 de 2001, referente a la obligación de la Administración de la Zona Libre de velar por el cumplimiento de los envíos de las declaraciones que las empresas de la Zona Libre de Colón deban remitir a la Unidad de Análisis Financiero.

Que la Administración de la Zona Libre de Colón tiene el interés de evitar los abusos de los servicios comerciales por parte del crimen organizado de lavado de dinero en esta área del libre comercio y cumplir cabalmente las Leyes y reglamentos vigentes, para el bienestar y el desarrollo dentro de esta zona.

Que para el cumplimiento de las normas existentes a los fines anteriores, es menester que todas las empresas de la Zona Libre conozcan íntegramente las normas en esta materia, así mismo su correcta aplicación.

Que para la efectividad de lo anterior, se requiere de una divulgación adecuada de las normativas existentes para asegurar así mismo el cumplimiento de las mismas.

Que conforme al artículo XIX del Decreto Ley No. 18 de 1948, tal cual fue modificado por la Ley No. 22 de 1977, corresponde a la Junta Directiva de la Zona Libre de Colón aprobar las políticas, planes y programas de la Institución.

**RESUELVE:**

**PRIMERO: ORDENAR** la adición de un literal g) en la cláusula de obligación de las empresas usuarias, al tenor siguiente:

"g) LA EMPRESA se obliga a cumplir los deberes que le correspondan, emanados de la Ley 42 de 2000 sobre las medidas de prevención de blanqueo de capitales y el Decreto 1 de 3 de enero de 2001, además se obliga a acatar los reglamentos de la Zona Libre de Colón en materia de prevención de Lavado de Dinero."

**SEGUNDO: ORDENAR** la adición de la siguiente cláusula en las condiciones generales de los contratos que permita el establecimiento de las empresas de la Zona Libre, referente al reglamento de conducta aprobado por la Asociación de Usuarios e incorporado como normativa de la Zona Libre, mediante la Resolución de la Junta Directiva 03-97.

**"III. Reglamento de Etica**

Las personas naturales que conforman la EMPRESA manifiestan haber leído el Reglamento de Etica aprobada por la Resolución de la Junta Directiva de la Zona Libre, dirigida a las Empresas que Operen en la Zona Libre de Colón y se compromete a su fiel cumplimiento."

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Ley 42 de 2 de octubre de 2000, Decreto Ejecutivo 1 de 3 de enero de 2001. Decreto Ley No. 18 de 1948, sus modificaciones y reglamentaciones.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en la ciudad de Panamá a los tres (3) días del mes de abril del dos mil uno (2001).

**JOAQUIN E. JACOME D.**  
Ministro de Comercio e Industrias  
Presidente

**JORGE L. FERNANDEZ U.**  
Gerente General  
Secretario

**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**Dirección de Sistemas y Procedimientos**



**PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DEL FONDO ESPECIAL DE  
ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE  
PROYECTOS DEL PROGRAMA DE OBRAS COMUNITARIAS**

**P.3.2001**

**Agosto 2001**

**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA  
DIRECCION DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS  
DECRETO N° 257-2001 DISPRO.  
(De 10 de septiembre de 2001)**

Por el cual se aprueba el documento titulado **PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DEL FONDO ESPECIAL DE ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DEL PROGRAMA DE OBRAS COMUNITARIAS**, para el Ministerio de Economía y Finanzas.

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

**CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 11 numeral 2 de la Ley 32 del 8 de noviembre de 1984, por la 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 de 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 dictará reglamentos que contengan pautas y sirvan de base a la actuación de las personas que manejen fondos o bienes públicos.

Que corresponde a la DIRECCIÓN NACIONAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS elaborar los documentos denominados Guías, Instructivos, Procedimientos o Manuales.

Que una vez elaborados estos documentos, deben oficializarse mediante decreto, en el que se establece la fecha para su aplicación por la dependencia estatal respectiva, y son de obligatorio cumplimiento para los Servidores Públicos encargados de aplicarlos.

Que la DIRECCIÓN NACIONAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS, a solicitud de la Dirección de Planificación y Coordinación Regional del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, y en coordinación con funcionarios de la citada entidad, ha elaborado el documento titulado **PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DEL FONDO ESPECIAL DE ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DEL PROGRAMA DE OBRAS COMUNITARIAS**, fundamentado en la Ley 105 de 8 de octubre de 1973, por la cual se regula el funcionamiento de las Juntas Comunales y Locales y la Ley 106 de 8 de octubre de 1973 sobre Régimen Municipal.

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 **PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DEL FONDO ESPECIAL DE ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DEL PROGRAMA DE OBRAS COMUNITARIAS**.
- **ARTÍCULO SEGUNDO:** Este documento regirá para la Dirección de Planificación y Coordinación Regional del Ministerio de Economía y Finanzas.
- **ARTÍCULO TERCERO:** Este Decreto rige a partir de su promulgación.

Dado en la ciudad de Panamá a los 10 días del mes de septiembre de 2001.

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

**RAFAEL ZUÑIGA BRID**  
Secretario General

**ALVIN WEEDEN GAMBOA**  
Contralor General de la República

**PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DEL FONDO ESPECIAL DE  
ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE  
PROYECTOS DEL PROGRAMA DE OBRAS COMUNITARIAS**

**P.3.2001**

**Agosto 2001**

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

**DIRECCIÓN SUPERIOR**

**ALVIN WEEDEN GAMBOA**  
Contralor General

**ENRIQUE LAU CORTÉS**  
Subcontralor General

**RAFAEL ZÚÑIGA BRID**  
Secretario General

**DIRECCIÓN DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS**

**LUIS ALBERTO VERGARA B.**  
Director

**BENJAMÍN ALVAREZ J.**  
Subdirector

**DORA OVALLES M.**  
Apoyo Técnico

## INDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	
<b>I. CONCEPTOS GENERALES</b> .....	
A. ANTECEDENTES:.....	
B. OBJETIVOS:.....	
1. <i>De la Unidad Técnica:</i> .....	
2. <i>Del Procedimiento:</i> .....	
C. BASE LEGAL:.....	
D. ADMINISTRACIÓN DEL FONDO:.....	
E. PROPÓSITO DEL FONDO ESPECIAL:.....	
<b>II. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD TÉCNICA DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN REGIONAL DEL MEF.</b> .....	
A. CONFORMACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA:.....	
B. CONTRATACIÓN DE PERSONAL:.....	
C. FUNCIONES DEL PERSONAL TÉCNICO Y DE APOYO:.....	
1. <i>Arquitecto:</i> .....	
2. <i>Ingeniero:</i> .....	
3. <i>Dibujante:</i> .....	
4. <i>Conductor:</i> .....	
5. <i>Secretaria:</i> .....	
<b>III. PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> .....	
A. ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y EQUIPO.....	
1. <i>Adquisiciones:</i> .....	
2. <i>Pagos a Proveedores:</i> .....	
B. PAGO DE VIÁTICOS:.....	
<b>IV. PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES</b> .....	
<b>V. SERVICIOS OCASIONALES</b> .....	
<b>RÉGIMEN DE FORMULARIOS</b> .....	
FORMA 1: SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS.....	
FORMA 2: CUADRO DE COTIZACIONES.....	
FORMA 3: ORDEN DE COMPRA.....	
FORMA 4: GESTIÓN DE COBRO.....	
FORMA 5: PLANILLA DE PAGOS A LA UNIDAD TÉCNICA.....	
FORMA 6: RELACIÓN DE VIÁTICOS Y TRANSPORTE.....	
<b>A N E X O</b> .....	

## INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República, a través de la Dirección de Sistemas y Procedimientos ha preparado el documento **“Procedimientos para el Manejo del Fondo Especial de Administración y Supervisión para la Ejecución de Proyectos del Programa de Obras Comunitarias”**, para el Ministerio de Economía y Finanzas, específicamente la Dirección de Planificación y Coordinación Regional. Se establecen en el Manual los procesos que se deben cumplir en el uso de los recursos provenientes del cobro de un 5% de las partidas consignadas a cada Corregimiento, dentro del Programa de Obras Comunitarias, excepto los Fondos para becas.

Con la intención de lograr los objetivos propuestos en el programa se ha hecho hincapié en aspectos como: La administración del fondo, Organización administrativa responsable del programa a nivel nacional, procedimientos para la adquisición de bienes y servicios, con los recursos generados por el programa y fundamentalmente las disposiciones para la ejecución de los servicios profesionales, como complemento se adicionan los modelos de formularios que recogerán la información sustentadora de la ejecución del Programa.

Consignamos el hecho que al documento se le pueden hacer cambios, actualizaciones o enmiendas, en la medida que su aplicación, o alguna forma lo haga necesario; en tal caso debe ser del conocimiento y aprobación de la Dirección de Planificación y Coordinación Regional del Ministerio de Economía y Finanzas y de la Dirección de Sistemas y Procedimientos de la Contraloría General de la República.

**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**Dirección de Sistemas y Procedimientos**

## **I. CONCEPTOS GENERALES**

### **A. Antecedentes:**

La Dirección de Planificación Regional del Ministerio de Economía y Finanzas consciente del papel que le corresponde en la ejecución del Programa de Obras Comunitarias y como respuesta a la solicitud presentada por los Consejos Municipales de los diferentes municipios de la República de Panamá, y coincidiendo con el planteamiento de los mismos, en el sentido de que el programa no tiene un soporte técnico adecuado que le permita una identificación y planificación acertada de los proyectos que lo conforman. Propone la creación de una Unidad Técnica que se encargue a partir de la identificación de las necesidades presentadas a las Oficinas Provinciales por los Representantes de Corregimiento, de la elaboración de cada uno de los proyectos de manera tal que puedan entrar en la fase de ejecución adecuadamente. Como lo establecen las Directrices del Programa durante la etapa de ejecución, la unidad técnica que se propone servirá de apoyo en el seguimiento físico a cada uno de los proyectos. La creación y funcionamiento de la unidad técnica serán financiados con recursos provenientes del cobro de un 5% de la partida asignada a cada corregimiento dentro del Programa de Obras Comunitarias exceptuando los montos dispuestos para el pago de becas.

El Programa de Obras Comunitarias está constituido por cada uno de los proyectos escogidos por el representante de corregimiento, el cual hace una justificación de acuerdo al Manual de Formulación de Proyectos de Obras Comunitarias, el que establece también que el perfil debe incluir croquis, planos, propuesta tentativa, lista de materiales, especificaciones técnicas, de acuerdo al tipo de proyecto, firmado por personal idóneo.

En este último aspecto es donde confronta problemas el programa de obras comunitarias y será el espacio de trabajo para la unidad técnica que se propone.

**B. Objetivos:****1. De la Unidad Técnica:**

Optimizar la ejecución del Programa de Obras Comunitarias, mediante la elaboración de los croquis, planos, listas de materiales y cualesquiera otras especificaciones técnicas, de acuerdo al tipo de proyecto, necesarias para que el mismo pueda ser anunciado mediante el respectivo acto público. Además, esta Unidad apoyará el seguimiento físico de cada proyecto.

**2. Del Procedimiento:**

Establecer las funciones de los diferentes profesionales que se contratarán a través del Fondo.

Definir los pasos a seguir y sus respectivos responsables, para el uso y manejo de los recursos del fondo, así como también determinar los rubros que se pueden sufragar por este medio.

**C. Base Legal:**

- Constitución Política de la República de Panamá de 1972
- Ley 105 de 8 de octubre de 1973, por la cual se regula el funcionamiento de las Juntas Comunales y Locales.
- Ley 106 de 8 de octubre de 1973 sobre Régimen Municipal
- Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, Orgánica de la Contraloría General.
- Ley 56 de 27 de diciembre de 1995, por la cual se regula la Contratación Pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto Ejecutivo Nº18 de 25 de enero de 1996, por el cual se reglamenta la Ley 56 de 27 de diciembre de 1995.
- Normas Presupuestarias Vigentes
- Resolución Nº812 de 9 de septiembre de 1996 del Ministerio de Hacienda y Tesoro, donde se aprueba y oficializa el Manual de Procedimientos de Compras Menores.

**D. Administración del Fondo:**

El fondo será administrado por el Director de Planificación Regional, quien delegará la gestión en cada Planificador Provincial, el que a su vez asignará la operación diaria a un servidor público de dicha oficina. Este funcionario se denominará Custodio.

El manejo de este Fondo será financiero, para lo cual la oficina Provincial abrirá una cuenta bancaria en la respectiva sucursal del Banco Nacional, incluyendo como firmas autorizadas las del Director Regional y el Planificador Provincial. Los cheques podrán ser firmados por cualquiera de estos funcionarios conjuntamente con el Fiscalizador de la oficina local, asignado por la Contraloría General para este proyecto.

La Contraloría General ejercerá la fiscalización, regulación y control respecto del uso y manejo de este Fondo, conforme lo establece la Ley, las normas establecidas y los programas de trabajo que ella determine.

**E. Propósito del Fondo Especial:**

El fondo será utilizado para:

1. Contratación de Personal por Servicios Especiales
2. Adquisición de Materiales y Equipo
3. Pago de Viáticos y Transporte

**II. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD TÉCNICA DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN REGIONAL DEL MEF.****A. Conformación de la Unidad Técnica:**

- Arquitectos
- Ingenieros Civiles
- Dibujantes
- Secretarias
- Conductores

**B. Contratación de Personal:**

Para la contratación del personal se le solicitará a los interesados que presenten en la oficina de Planificación Provincial, sus hojas de vida conjuntamente con los sustentadores originales de sus calificaciones técnicas, idoneidades, referencias, etc; a fin de poder analizar tanto la preparación académica como la experiencia personal. El Planificador Provincial entrevistará a todos los aspirantes, con el propósito de tener mayores elementos de selección. Se recomendará la contratación de personal con la mejor formación académica, la mayor experiencia en el área de interés y que de acuerdo a la entrevista personal muestre una buena calidad humana y sensibilidad social.

Se remitirá un informe y solicitud de autorización a la Dirección de Planificación Regional, pudiendo adelantarse el mismo por fax o correo electrónico, detallando los nombres de los aspirantes y la recomendación de los que deben contratarse. Obtenida la autorización por escrito en el mismo informe o mediante nota, la oficina Provincial procede a elaborar el contrato pre-establecido y solicita la firma del Contratado, quien deberá adherirle los timbres correspondientes.

El contrato firmado por el Contratado, pasa a la firma del Planificador Provincial y se remite a la oficina local de Fiscalización para su refrendo, si corresponde.

Los pagos al personal se harán de acuerdo a la programación vigente para el Ministerio de Economía y Finanzas, previa revisión y autorización de la oficina local de Fiscalización.

Los mismos serán tramitados de manera ordinaria. El pago de la segunda quincena de cada mes se podrá tramitar de la forma usual, pero para que sea entregado al funcionario, deberá presentar previamente el informe mensual respectivo, en donde debe constar por escrito que fue revisado y aceptado conforme por el Planificador Provincial.

Con el propósito de que el pago no se retrase, el informe deberá presentarse los días 25 de cada mes.

**C. Funciones del Personal Técnico y de Apoyo:****1. Arquitecto:**

- Hacer levantamiento físico de la información de cada proyecto.
- Elaborar los diseños respectivos.
- Supervisar el trabajo de los dibujantes.
- Elaborar las especificaciones relativas a cada proyecto.
- De ser necesario elaborar el pliego de cargo respectivo.
- Hacer inspección física al proyecto de la siguiente forma:
  1. Antes de iniciar la construcción.
  2. Durante la construcción.
  3. Al finalizar la construcción.
- Elaborar Informe de cada inspección realizada.
- Entregar al final del mes un Informe de Gestión.

**2. Ingeniero:**

- Hacer levantamiento físico de la información de cada proyecto.
- Colaborar con el Arquitecto y los Dibujantes en los cálculos de cada proyecto para la elaboración de los planos.
- Supervisar el trabajo de los dibujantes de acuerdo a cada diseño elaborado.
- Elaborar las especificaciones de plano de cada proyecto.
- De ser necesario elaborar el pliego de cargo respectivo.
- Hacer inspección física al proyecto.
  1. Antes de iniciar la construcción.
  2. Durante la construcción.
  3. Al finalizar la construcción.
- Elaborar informe de cada inspección.
- Entregar al final de mes un informe de gestión.

**3. Dibujante:**

- Colaborar con el Arquitecto en el levantamiento de la información de proyecto.
- Recibir del Ingeniero y del Arquitecto los diseños de proyectos y elaborar los planos.
- Realizar cálculos presupuestarios del proyecto.
- Realizar inspecciones de seguimiento a los proyectos.
- Entregar informe mensual de su gestión.

**4. Conductor:**

- Transportar al personal técnico a cada una de las giras de inspección.
- Conducir el vehículo de manera responsable, preservando en todo momento la integridad del personal y del vehículo.
- Verificar diariamente la condición de cada vehículo asignado y reportar cualquier desperfecto o daño que se detecte.
- Mantener en orden su licencia de conducir.
- Mantener el vehículo en un óptimo estado de limpieza.

**5. Secretaria:**

- Tomar dictado.
- Confeccionar notas, memos, informes y otros.
- Atención al público.
- Manejo y archivo de Correspondencia.
- Atender los teléfonos.
- Manejo de equipo de oficina a ella asignado.
- Otras funciones inherentes al cargo.

**III. PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS****A. Adquisición de Materiales y Equipo.**

Se adquirirá todo el material necesario para la elaboración de los proyectos según el presupuesto preparado previamente por el respectivo Planificador Provincial y autorizado por el Director de Planificación Regional. Las compras se harán de contado, en efectivo o mediante cheques, con el propósito de disminuir costos y serán manejadas en las respectivas Oficinas Provinciales.

Las compras en efectivo no podrán ser mayores de B/25.00 (Veinticinco balboas) y sólo serán permitidas cuando la oficina Provincial cuente con una Caja Menuda que se reembolse del Fondo Especial.

#### **1. Adquisiciones:**

Las adquisiciones se harán de acuerdo a lo que establece la ley 56 de 27 de diciembre de 1995 y las demás normas vigentes.

- Las compras con monto inferior a B/ 100.00 podrán hacerse con una sola cotización.
- Las compras con un monto superior a los B/ 100.00 deberán hacerse con tres cotizaciones.

Para los efectos de las compras el Custodio obtendrá las respectivas cotizaciones a partir de la solicitud de bienes y Servicios, la que deberá estar firmada por el Planificador Provincial.

La solicitud de bienes y servicios además de la descripción del artículo o servicio incluirá la forma de pago (efectivo o cheque) y la identificación de la oficina en donde deben entregarse los bienes y servicios solicitados.

El Custodio elaborará el cuadro de cotización respectivo, lo firmará y lo pasará a la firma del Planificador Provincial. Ya aprobado, se elaborará la orden de compra, la cual será firmada por el Custodio, el Planificador Provincial y se remitirá a la Oficina de Fiscalización para el respectivo refrendo. La orden de compra ya perfeccionada se procederá a entregarla al proveedor.

Una vez recibido el objeto de la orden de compra se levantará un acta que contenga la información de lo recibido, del proveedor y será firmada por el funcionario que recibió el objeto de la compra, reteniendo una copia de la misma y remitiendo el original al custodio, para su archivo.

En caso de que el equipo o material sea recibido inicialmente por alguien distinto al que va a hacer uso del mismo, al distribuirlo a su usuario final, éste deberá firmar una constancia de recepción.

## **2. Pagos a Proveedores:**

Para efectos de recibir el pago por los suministros hechos, el proveedor presentará una Gestión de Cobro con el original de la orden de compra y de las facturas válidas según normas vigentes.

Al recibo de la Gestión de Cobro se le asignará un número y se verificará que esté correcta. Será firmado por el Custodio. Se remiten diariamente al Planificador Provincial, mediante listado, para que autorice la confección de cheques.

Aprobado el pago de las Gestiones de Cobro, se elaboran los cheques respectivos y se remiten ambos, Gestión de Cobro y Cheque para la firma del Planificador Provincial y examen y refrendo del Fiscalizador asignado al Programa. Cumplida esta fase, se entrega el cheque al proveedor, previa presentación del Paz y Salvo Nacional vigente, y se le pide que firme la Gestión de Cobro en la sección correspondiente a Pago Recibido.

## **B. Pago de Viáticos:**

Los viáticos serán pagados de acuerdo a la tabla establecida por el Ministerio de Economía y Finanzas y será requisito indispensable la presentación del informe correspondiente. El pago se hará

mediante cheque adjunto a la respectiva relación. Sólo en casos de urgencia comprobada y cuando la oficina cuente con una Caja Menuda reembolsable del Fondo Especial, se podrá pagar en efectivo hasta un día completo de viáticos, a un máximo de dos funcionarios.

La Contraloría General hará la respectiva verificación.

#### **IV. PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES**

La Unidad Técnica iniciará sus trabajos a partir de la información suministrada por las oficinas provinciales, debidamente remitida mediante nota firmada por el Planificador Provincial que corresponda.

La Unidad Técnica se encargará de revisar los documentos del proyecto para determinar si la información está completa y correcta. El proyecto que cumpla con todo lo solicitado, será notificado a la oficina del Consejo Municipal para que se proceda con los actos precontractuales respectivos. Los proyectos que no cumplan, serán informados al Planificador Provincial para que coordine con el Representante de Corregimiento, la gira para levantamiento de la información o entregue la misma si dispone de ella. Para los efectos de este levantamiento se organizarán giras a las que asistirá el personal que se requiere de la unidad técnica.

Estas se organizarán de manera que permitan una óptima utilización del tiempo, tratando de evitar en lo posible los desplazamientos largos entre uno y otro proyecto.

Las giras programadas serán autorizadas por el Planificador Provincial respectivo, quien remitirá informes periódicos al Director de Planificación Regional.

1. Se visitará el sitio de cada proyecto a objeto de revisar:
  - El terreno (características topográficas, dimensiones y ubicación).
  - El status del terreno.
  - De ser posible se debe hacer un análisis de los costos a fin de determinar la viabilidad del proyecto.

2. Con la información levantada se procederá a elaborar los diseños y cálculos del proyecto.
3. Confección de planos del proyecto y pliegos en caso necesario.
4. Los planos ya elaborados y revisados se someterán a la aprobación municipal respectiva en las provincias donde existan oficinas de ingeniería municipal. En las que no existan dichas oficinas se manejará en forma similar a otros proyectos de construcción.
5. Se entregará al Consejo Municipal el plano aprobado, el cálculo de materiales y la programación del proyecto.

El municipio respectivo se encargará de realizar el proceso de contratación de conformidad con lo establecido en sus normas especiales y en la Ley 56 de 1995 supletoriamente.

Luego de efectuada la contratación, el personal técnico de la unidad se encargará de hacer el seguimiento físico al proyecto. Se hará una inspección al 50% de avance y otra al 100%, sin perjuicio de la fiscalización y control que compete a la Contraloría General de la República.

#### **V. SERVICIOS OCASIONALES.**

Cuando los proyectos requieran de la participación de otros técnicos como Plomeros y Electricistas, se podrán contratar a estos por tareas específicas y los costos de tales contratos serán acordados entre el Planificador Provincial y el técnico respectivo, de acuerdo a los valores usuales de mercado, siempre que se mantenga dentro de la suma asignada para la obra en cuestión.

**RÉGIMEN DE FORMULARIOS**

Día	Mes	Año			No. _____
			<b>República de Panamá</b> Ministerio de Economía y Finanzas Fondo Especial de Administración y Supervisión para Ejecución de Proyectos del Programa de Obras Comunitarias		
<b>SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS</b>					
Para: _____					
De: _____					
Dirección: _____			Departamento: _____		
Solicita los <input type="checkbox"/> Bienes <input type="checkbox"/> Servicios que describimos a continuación:					
Renglón No.	Cantidad	Descripción	Precios Estimados		
			Unitarios	Totales	
<b>Totales</b>					
Especifique el uso de los Bienes y Servicios requeridos:					
_____ Solicitado por Fecha: _____			_____ Aprobado por Fecha: _____		

**Solicitud de Bienes y Servicios**

- A. ORIGEN:** Unidad administrativa que solicita Bienes o Servicios.
- B. OBJETIVO:** Proporcionar la información concerniente a los Bienes y/o Servicios requeridos.
- C. CONTENIDO:**
- 1. N°:** Número secuencial impreso en el formulario.
  - 2. Fecha:** Día, mes y año en que se llena el formulario.
  - 3. Para:** Nombre del funcionario de la unidad de Almacén a quien se le solicita el bien o servicio.
  - 4. De:** Nombre del funcionario designado para autorizar las adquisiciones
  - 5. Dirección:** Nombre de la Dirección a la que pertenece la Unidad Administrativa que requiere el Bien o Servicio.
  - 6. Departamento:** Nombre del Departamento que solicita los Bienes y/o Servicios.
  - 7. Solicita los Bienes Servicios:** Señale con una ("X") el concepto requerido.
  - 8. Renglón N°:** Número de renglón por cada bien solicitado.
  - 9. Cantidad:** Número de bienes solicitados.
  - 10. Descripción:** Detalle de los Bienes o Servicios solicitados.
  - 11. Precios Estimados:** Precios unitarios y totales estimados de los bienes o Servicios solicitados.

**12. Totales:** Sumatorias del costo de los Bienes o Servicios solicitados.

**13. Especifique Uso de Bienes Y Servicios**

**Requeridos:** Espacio para anotar donde se utilizarán los Bienes o Servicios Solicitados.

**14. Solicitado por:**

Nombre y firma del funcionario que hace la solicitud.

**15. Aprobado por:**

Nombre y firma del funcionario autorizado, para aprobar la Solicitud de Bienes o Servicios.

**D. DISTRIBUCIÓN:**

**1. Original**

Unidad de Almacén.

**2. Copia 1**

Unidad Administrativa Solicitante.

República de Panamá  
MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS  
FONDO ESPECIAL DE ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DEL  
PROGRAMA DE OBRAS COMUNITARIAS  
**CUADRO DE COTIZACIONES**

Solicitud N° \_\_\_\_\_

Día		Mes		Año		No.		1		2		3					
Rengión		Cantidad		Descripción								Precios					
												1		2		3	
												Unitario	Total	Unitario	Total	Unitario	Total
<b>COTIZACIONES REALIZADAS POR</b>																	
CUSTODIO DEL FONDO FECHA _____																	
AUTORIZADO POR:  PLANIFICADOR PROVINCIAL FECHA _____																	
Sub Total																	
I.T.B.M																	
Total																	
Observaciones:																	



### **Cuadro de Cotizaciones**

- A. ORIGEN:** Unidad de Compras.
- B. OBJETIVO:** Dejar constancia escrita sobre las ofertas del precio, cantidad y calidad de los bienes o servicios requeridos, a efecto de que se seleccione al proveedor que presenta las mejores condiciones para la Institución.
- C. CONTENIDO:**
- 1. Solicitud N°:** Número de la Solicitud de Bienes o Servicios que origina las cotizaciones.
  - 2. Fecha:** Día, mes y año en que se hacen las cotizaciones.
  - 3. Renglón:** Número de renglón utilizado por cada Bien o Servicio cotizado.
  - 4. Cantidad:** Número de Bienes o Servicios que se cotizan.
  - 5. Descripción:** Detalle de las características de los Bienes o Servicios cotizados.
  - 6. Proveedores**  
**Teléfono/Fax:** Nombre o razón social y direcciones de los Proveedores que participan en las cotizaciones.
  - 7. Precios:**
    - 7.1 Precio Unitario:** Valor de cada unidad de los Bienes o Servicios cotizados.
    - 7.2 Precio Total:** Resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad de Bienes o Servicios cotizados.

**7.3 Subtotal-ITBM**

**Y Total:** Valor antes del ITBM, importe del ITBM, agregado por el proveedor y el valor total de la cotización por proveedor.

**8. Observaciones:** De ser necesario, breve explicación que permita ampliar la información contenida en el documento.

**9. Custodio del**

**Fondo:** Nombre y firma del funcionario que realizó las cotizaciones.

**10. Planificador:** Nombre y firma del funcionario Autorizado  
**Provincial:**

**D. DISTRIBUCIÓN:**

**1. Original:** Se le adjunta a la orden de compra y demás documentos.

República de Panamá MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS			O/C No. _____		
Fondo Especial de Administración Supervisión para la Ejecución de Proyectos del Programa de Obras Comunitarias			Solicitud No. _____		
Día	Mes	Año			
<b>ORDEN DE COMPRA</b>					
Proveedor: _____					
Lugar y Fecha de Entrega: _____					
Teléfono: _____ FAX: _____					
Sírvese entregar los Bienes: <input type="checkbox"/> o Servicios <input type="checkbox"/> siguientes:					
Renglón	Cantidad	Unidad	Descripción	Precio	
				Unitario	Total
Control de Presupuesto		Importe		Sub Total	
Saldo Anterior				I.T.B.M	
Monto de la O/C				TOTAL	
Saldo Actual					
Firma _____					
PREPARADO POR _____			AUTORIZADO POR _____		
Custodio Fondo _____		Planificador Provincial _____		Fiscalización-Contraloría _____	
Fecha: _____		Fecha: _____		Fecha: _____	
Aceptada: _____			Recibido: _____		
Fecha: _____			Fecha: _____		

### Orden de Compra

- A. ORIGEN:** Departamento de Compras
- B. OBJETIVO:** Tiene el propósito de formalizar por parte de la Institución ante los Proveedores, la solicitud del bien o servicio requerido.
- C. CONTENIDO:**
- 1. O/C N°:** Asignación numérica secuencial preestablecida necesaria para efecto del control interno.
  - 2. Solicitud N°:** Número de la solicitud de bienes y/o servicios.
  - 3. Fecha de la Orden:** Fecha de preparación de la Orden de Compra.
  - 4. Proveedor:** Nombre o Razón Social del proveedor.
  - 5. Lugar y Fecha de Entrega:** Sitio y fecha donde se va a entregar el bien
  - 6. Teléfono y Fax:** Anotar el número telefónico y fax del proveedor.
  - 7. Renglón:** Numeración de los renglones utilizados.
  - 8. Cantidad:** Número de bienes o servicios.
  - 9. Unidad:** Indicar la unidad de medida: galones, cajas, docenas, etc.
  - 10. Descripción:** Nombre y especificación del bien o servicio.
  - 11. Precio Unitario:** Precio establecido para el bien o servicio por unidad.
  - 12. Precio total:** Resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad de los artículos.

- 13. Sub-Total:** Anote el resultado de la cantidad solicitada por precio unitario para cada bien o servicio.
- 14. I.T.B.M.:** Escriba la cantidad correspondiente al impuesto.
- 15. Total:** Anote el resultado del subtotal más el I.T.B.M.,
- 16. Control de Presupuesto**  
**Saldo Anterior:** Coloque el saldo de la partida presupuestaria que se va a afectar con la Orden de Compra.
- 17. Monto de la O/C:** Anote el resultado del monto de todos los bienes o servicios más los impuestos y menos descuentos.
- 18. Saldo Actual:** Registre el nuevo saldo de la partida presupuestaria, después de descontado el monto de la Orden de Compra.
- 19. Firma:** Rúbrica de la persona responsable por los datos expuestos, referentes al control presupuestario.
- 20. Preparado por:**  
**Custodio del Fondo:** Firma del funcionario responsable del fondo, a quien se ha asignado la función de preparar la Orden de Compra.
- 21. Fecha:** Día, mes y año en que se firma el documento.
- 22. Autorizado por:**  
**Planificador Provincial:** Firma del Planificador Provincial, designado para autorizar la emisión de la Orden de Compra.
- 23. Fecha:** Día, mes y año en que se firma el documento.
- 24. Fiscalización -Contraloría:** Firma del funcionario de la Oficina de Fiscalización de la Contraloría General.
- 25. Fecha:** Día, mes y año en que se firma el documento.

**26. Aceptada por:** Firma del Representante de la casa proveedora, aceptando las condiciones y descripciones de la Orden de Compra.

**27. Fecha:** Día, mes y año en que se firma el documento.

**28. Recibido:** Firma de la persona que recibe físicamente la Orden de Compra a nombre del proveedor.

**29. Fecha:** Día, mes y año en que se firma el documento.

#### **D. DISTRIBUCIÓN:**

<b>Original</b>	Proveedor
<b>Copia 1</b>	Departamento de Compras
<b>Copia 2</b>	Departamento de Almacén
<b>Copia 3</b>	Departamento de Contabilidad

**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**  
**FONDO ESPECIAL DE ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN PARA LA**  
**EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA DE OBRAS COMUNITARIAS**



**GESTIÓN DE COBRO**

CUENTA N° \_\_\_\_\_

DEBE A:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DETALLE		VALOR
<p align="center">_____ FIRMA REPRESENTANTE LEGAL.</p>		

REGISTRO N° _____	<table border="1"> <tr> <td align="center">DIA</td> <td align="center">MES</td> <td align="center">AÑO</td> </tr> </table>	DIA	MES	AÑO	APROBADO: _____  _____  _____
DIA	MES	AÑO			
RECIBIDO POR: _____ CEDULA: _____	FECHA: _____				
<b>ENTREGA DE CHEQUE</b>		PLANIFICADOR PROVINCIAL  _____			
RECIBIDO POR: _____ CHEQUE N° _____ CEDULA: _____ FECHA: _____		OFICINA FISCALIZACIÓN CONTRALORIA GENERAL			

### Gestión de Cobro

- A. ORIGEN:** Presentado por los Proveedores de Bienes y Servicios.
- B. OBJETIVO:** Establecer una relación de cobro entre el proveedor y la administración del Programa en virtud de los bienes o servicios prestados.
- C. CONTENIDO:**
- 1. Cuenta N°:** Identifique el número del documento con un dígito consecutivo.
  - 2. Debe a:** Nombre del proveedor de bienes o servicios que gestiona el pago.
  - 3. Detalle-valor:** Relación e importe de los bienes o servicios prestados.
  - 4. Representante Legal:** Nombre de la persona que ha sido delegada para tramitar la documentación.
  - 5. Registro N° y Fecha:** Código de inscripción del documento y día, mes y año en que se efectúa la anotación.
  - 6. Recibido por, Cédula, Fecha, N° de Cheque:** Identifique en estos espacios al Representante Legal con la firma, número de cédula y cheque que se entrega y fecha en que se realiza la operación.
  - 7. - Aprobado Planificador Provincial:**
    - **Oficina Fiscalización Contraloría Gral.:** Para ubicar la firma de los funcionarios responsables de aprobar, revisar y autorizar.
- D. DISTRIBUCIÓN:**
- Original:** Oficina Contabilidad – MEF
- Copia:** Oficina Planificación Provincial

**MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS**  
**Fondo Especial De Administración y Supervisión para la Ejecución de Proyectos del Programa de Obras Comunitarias**  
**Planilla de Pagos a la Unidad Técnica**

Periodo laborado desde el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

NUMERO CONTRATO	NOMBRE	CEDULA	CARGO	SALARIO MENSUAL	TOTAL A PAGAR	FIRMA

Administrador \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Planificador Provincial \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Oficina Fiscalización \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**Planilla de Pagos a la Unidad Técnica**

- A. ORIGEN:** Oficina de Planificación Provincial.
- B. OBJETIVO:** Contar con un documento sustentador del pago al personal contratado para el Programa de Obras Comunitarias.
- C. CONTENIDO:**
1. **Período:** Fecha del período que cubre el pago
  2. **Número Contrato:** Día, mes y año en que se hacen las cotizaciones.
  3. **Nombre:** Nombre y apellido de cada funcionario.
  4. **Cédula:** Ubique el número de cédula de identidad personal del personal contratado.
  5. **Cargo:** Indique el nombre del cargo del funcionario.
  6. **Salario Mensual:** Anote el importe del salario del mes acordado.
  7. **Total a Pagar:** Cantidad neta final que se le pagará al funcionario contratado.
  8. **Firma:** Cada funcionario colocará en este renglón su firma como aceptación de haber recibido su cheque de salario mensual.
  9. **Firma y Fecha**  
*Administrador,*  
*Planificador Provincial,*  
*Ofic. Fiscalización:* Firma de los funcionarios que autorizan, aprueban y fiscalizan la planilla.

**D. DISTRIBUCIÓN:**

- Original:** Oficina de Contabilidad – Ministerio de Economía y Finanzas
- Copia:** Unidad Técnica – Oficina Planificación Provincial

Ministerio de Economía y Finanzas

Fondo Especial de Administración y Supervisión para la Ejecución de Proyectos del Programa de Obras Comunitarias

Relación de Viáticos y Transporte

Nº Contrato: \_\_\_\_\_

Solicitud: \_\_\_\_\_

Nº Cedula: \_\_\_\_\_

Cheque: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Señor: \_\_\_\_\_ De \_\_\_\_\_  
Planificador provincial

Sirvase extender viaticos a favor de: \_\_\_\_\_

Direccion: \_\_\_\_\_ Departamento: \_\_\_\_\_

Sueldo: \_\_\_\_\_ Periodo de la mision: \_\_\_\_\_

Fecha	Lugar	Desayuno	Almuerzo	Cena	Hospedaje	Transporte	Total
						Total a pagar:	

Detalle de la misión a realizar:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Funcionario

\_\_\_\_\_  
Custodio

\_\_\_\_\_  
Planificador Provincial

\_\_\_\_\_  
Refrendo de la Contraloria

**Relación de Viáticos y Transporte**

- A. ORIGEN:** Oficina de Planificación Provincial.
- B. OBJETIVO:** Recoger toda la información relacionada con el pago de viáticos y transporte a funcionarios que laboran con el Programa.
- C. CONTENIDO:**
1. **Contrato:** Coloque en este espacio el número de identificación del contrato que se firmó con el funcionario beneficiario con el viático y transporte.
  2. **N° de Cédula:** Anote número de cédula de identidad personal del funcionario a quien se le está tramitando el viático y transporte.
  3. **N° de Solicitud:** Número que identifica el documento.
  4. **Cheque:** Anote el número de cheque girado por el importe de la Relación de Viático y Transporte.
  5. **Señor:** Nombre del Planificador y lugar donde labora.
  6. **Sírvase Extender..** Nombre del funcionario a quien debe extenderse el cheque por el viático y transporte.
  7. **Dirección, Departamento:** Unidad Administrativa donde labora el beneficiario de la solicitud.
  8. **Sueldo:** Anotar el monto bruto del salario que devenga el funcionario beneficiado de la solicitud.
  9. **Período de la Misión:** Anote el tiempo que va a durar la gira.
  10. **Fecha:** Día, mes y año que comprende cada etapa de la misión.

- 11. Lugar:** Destino de la misión
- 12. Desayuno, Almuerzo  
Cena, Hospedaje  
Transporte, total:** Detalle de los pagos parciales a que tiene derecho por cada fecha y su total.
- 13. Detalle de la  
Misión:** Haga una breve relación de la gira que va a realizar el funcionario.
- 14. Total a pagar:** Totalice verticalmente el total horizontal de cada fecha.
- 15. Funcionario,  
Custodio,  
Planificador Provincial,  
Contraloría:** Firma de cada uno de los funcionarios que aprueban, autorizan, reciben el pago y fiscalizan el proceso.
- D. CONTENIDO:**
- Original:** Contabilidad MEF
- Copia:** Unidad Técnica – Planificación Provincial.

**ANEXO**

**CONTRATO NÚMERO /01**

D.V.# \_\_\_\_\_

Entre los suscritos a saber \_\_\_\_\_, varón, panameño, mayor de edad, casado y vecino de esta ciudad, con cédula de identidad personal N° \_\_\_\_\_, en su carácter de Planificador Jefe, de la OFICINA PROVINCIAL DE PANAMÁ, del Viceministerio de Economía, Ministerio de Economía y Finanzas; en nombre y representación del Gobierno de la República de Panamá, quien en adelante se denominará EL ESTADO, por una parte, y por la otra \_\_\_\_\_, panameño(a), mayor de edad, vecino(a) de esta ciudad, con cédula de identidad personal N° \_\_\_\_\_, actuando en su propio nombre y representación, quien adelante se denominará EL CONTRATISTA, se celebrará el siguiente contrato, sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

**PRIMERA:** EL CONTRATISTA se compromete con el MEF a prestar sus Servicios Especiales como \_\_\_\_\_, con lo cual tendrá las siguientes responsabilidades:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
5. y otras funciones inherentes al cargo.

**SEGUNDA:** El término de duración del Contrato es de \_\_\_\_\_ a partir del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**TERCERA:** EL CONTRATISTA no está sujeto a horario y subordinación jerárquica, no adquirirá derecho a ninguna prestación laboral, ni estará sujeto a Deducciones Legales, como consecuencia del presente Contrato, toda vez que no es considerado Servidor Público y sólo presta sus servicios especiales de acuerdo a lo establecido en el Artículo 174 de la Ley de Presupuesto Vigente y Manual de Gasto Público de 1980.

**CUARTA:** EL CONTRATISTA deberá presentar un informe mensual de su gestión, como condición previa para el pago de sus servicios especiales.

**QUINTA:** Para todos los efectos administrativos EL CONTRATISTA dependerá directamente del Ministerio de Economía y Finanzas, DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN REGIONAL, Oficina Provincial \_\_\_\_\_.

**SEXTA:** EL ESTADO se compromete a proveer al CONTRATISTA de las Oficinas y equipos necesarios para el mejor desenvolvimiento de sus labores contractuales.

**SÉPTIMA:** EL ESTADO, se compromete a pagar al CONTRATISTA, la suma de \_\_\_\_\_ con 00/100 (B/. \_\_\_\_\_), mensuales, en concepto de Servicios Especiales, por el período establecido en la cláusula segunda de este Contrato, haciendo un gran total de \_\_\_\_\_ Balboas con 00/100 (B/. \_\_\_\_\_), imputados a la Cuenta Bancaria xxxxxxx, mediante pagos quincenales de B/. Xxxxxxx. Por la naturaleza de sus funciones, se le pagarán viáticos, cada vez que tenga que movilizarse, fuera del área de trabajo, según reglamentaciones del MEF (ESTADO).

OCTAVA Serán causales de la Resolución Administrativa del presente contrato:

Las establecidas en el Artículo 104 de la Ley N°56 sobre contrataciones Públicas del 27 de diciembre de 1995. Adicionalmente, darán lugar a la terminación del presente Contrato, las que se enumeran a continuación.

- El incumplimiento por parte del ó (la) CONTRATISTA, su negligencia o ineptitud comprobada.
- La Conducta inmoral o delictiva del ó (la) CONTRATISTA, durante la prestación de sus servicios.
- El mutuo consentimiento de las partes, siempre que conste por escrito.

NOVENA: Se adhieren al original de este Contrato, los timbres a que se refiere el Artículo 967 del Código Fiscal.

DÉCIMA: Este contrato requiere para su completa validez, la firma del Planificador Jefe de la OFICINA PROVINCIAL del Ministerio de Economía y Finanzas y el refrendo de la Contraloría General.

Para constancia, se firma el presente contrato, en la ciudad de Panamá a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil uno (2001).

EL ESTADO

EL CONTRATISTA

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
Oficina Provincial de Panamá

\_\_\_\_\_  
Cédula \_\_\_\_\_

REFRENDO:

\_\_\_\_\_  
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

**REPUBLICA DE PANAMA**  
**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**  
**Dirección de Sistemas y Procedimientos**



**PROCEDIMIENTOS PARA EL USO Y MANEJO DE LOS FONDOS  
DESTINADOS A LA CONMEMORACIÓN DEL SESQUICENTENARIO  
DE LA CIUDAD DE COLÓN**

P.5.2001

Septiembre, 2001

**DECRETO NÚMERO 281-2001 DISPRO.**  
(De 19 de octubre de 2001)

Por el cual se aprueba el documento titulado **PROCEDIMIENTOS PARA EL USO Y MANEJO DE LOS FONDOS DESTINADOS A LA CONMEMORACIÓN DEL SESQUICENTENARIO DE LA CIUDAD DE COLÓN**, para el Comité Sesquicentenario de la Ciudad de Colón.

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

**CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 11 numeral 2 de la Ley 32 del 8 de noviembre de 1984, por la 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 de 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 dictará reglamentos que contengan pautas y sirvan de base a la actuación de las personas que manejen fondos o bienes públicos.

Que corresponde a la DIRECCIÓN NACIONAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS elaborar los documentos denominados Guías, Instructivos, Procedimientos o Manuales.

Que una vez elaborados estos documentos, deben oficializarse mediante decreto, en el que se establece la fecha para su aplicación por la dependencia estatal respectiva, y son de obligatorio cumplimiento para los Servidores Públicos encargados de aplicarlos.

Que la DIRECCIÓN NACIONAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS, a solicitud del Segundo Vicepresidente de la República Ing. José D. Kayser Bazán, y en coordinación con funcionarios de la Dirección General de Fiscalización, ha elaborado el documento titulado **PROCEDIMIENTOS PARA EL USO Y MANEJO DE LOS FONDOS DESTINADOS A LA CONMEMORACIÓN DEL SESQUICENTENARIO DE LA CIUDAD DE COLÓN**, fundamentado en el Acta de Reunión del Comité Sesquicentenario de la Ciudad de Colón.

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 EL USO Y MANEJO DE LOS FONDOS DESTINADOS A LA CONMEMORACIÓN DEL SESQUICENTENARIO DE LA CIUDAD DE COLÓN**.
- **ARTÍCULO SEGUNDO:** Este documento regirá para el Comité Sesquicentenario de la Ciudad de Colón.
- **ARTÍCULO TERCERO:** Este Decreto rige a partir de su promulgación.

Dado en la ciudad de Panamá a los 19 días del mes de octubre de 2001.

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

**RAFAEL ZUÑIGA BRID**  
Secretario General

**ALVIN WEEDEN GAMBOA**  
Contralor General de la República

**REPÚBLICA DE PANAMÁ**

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

**Dirección de Sistemas y Procedimientos**



**PROCEDIMIENTOS PARA EL USO Y MANEJO DE LOS FONDOS  
DESTINADOS A LA CONMEMORACIÓN DEL  
SESQUICENTENARIO DE LA CIUDAD DE COLÓN**

**P.5.2001**

**Septiembre, 2001**



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

**DIRECCIÓN SUPERIOR**

**ALVIN WEEDEN GAMBOA**  
Contralor General

**ENRIQUE LAU CORTÉS**  
Subcontralor General

**RAFAEL ZÚÑIGA BRID**  
Secretario General

**DIRECCIÓN DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS**

**LUIS ALBERTO VERGARA B.**  
Director

**BENJAMÍN ALVAREZ J.**  
Subdirector

## INDICE

**Página N°**

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>IV</b>
<b>I. ASPECTOS GENERALES: .....</b>	
1. ANTECEDENTES: .....	
2. OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD: .....	
3. OBJETIVO DEL DOCUMENTO: .....	
4. BASE LEGAL: .....	
5. ORIGEN DE LOS RECURSOS: .....	
6. USO DE LOS RECURSOS: .....	
7. APERTURA DE LA CUENTA BANCARIA: .....	
8. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL DOCUMENTO: .....	
<b>II. PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS: .....</b>	
<b>III. CONTROL DE LOS BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS.....</b>	
<b>IV. REGISTRO Y RENDICIÓN DE CUENTA DE LAS OPERACIONES DEL PROGRAMA. ....</b>	
<b>V. FISCALIZACIÓN DE LAS OPERACIONES DEL PROGRAMA .....</b>	
<b>VI. FORMULARIOS.....</b>	
RECIBO DE EFECTIVO .....	
COMPROBANTE DE ENTREGA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS ....	
CUADRO DE COTIZACIONES .....	
ORDEN DE COMPRA .....	
COMPROBANTE DE PAGO – CHEQUE No. ....	
<b>VII. A N E X O.....</b>	

## INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República, través de la Dirección de Sistemas y Procedimientos, ha preparado el documento "*Procedimientos para el Uso y Manejo de los Fondos destinados a la Conmemoración del Sesquicentenario de la Ciudad de Colón*". Se establecerán en el instructivo los mecanismos básicos generales de control que permitan la administración de los recursos de forma eficiente y en apego a las disposiciones administrativas y financieras.

El documento incluye los formularios mínimos requeridos para sustentar las operaciones; además de un modelo de transacciones, para hacerlo más práctico y didáctico.

De hacerse necesaria alguna modificación, o explicación del procedimiento, debe ponerse en conocimiento de la Contraloría General, Dirección de Sistemas y Procedimientos.

**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**Dirección de Sistemas y Procedimientos**

**PROCEDIMIENTOS PARA EL USO Y MANEJO DE LOS FONDOS  
DESTINADOS A LA CONMEMORACIÓN DEL SESQUICENTENARIO  
DE LA CIUDAD COLÓN**

**I. ASPECTOS GENERALES:**

**1. Antecedentes:**

Con motivo de celebrarse la fundación de la ciudad de Colón, los entes gubernamentales privados de la Ciudad de Colón se han organizado para aunar esfuerzos y recursos para contribuir a que la ciudadanía de Colón pueda brindar a propios y visitantes una oportunidad de conmemorar cívica y ordenadamente este aniversario. Para el desarrollo de las actividades se obtendrán recursos del sector gubernamental, municipal o privado principalmente.

**2. Objetivo de la Actividad:**

Aunar esfuerzos para lograr la participación de todas las organizaciones y ciudadanía en general, en el desarrollo exitoso de la conmemoración de los 150 años de la Ciudad de Colón. Parte fundamental de esta actividad será garantizar el apoyo económico del gobierno, municipio y sector privado.

**3. Objetivo del documento:**

Dejar establecida las pautas para el manejo, registro de los recursos y control de todas las actividades administrativas y financieras que se desarrollarán en este evento.

**4. Base Legal:**

Acta de reunión del Comité Sesquicentenario de la ciudad de Colón del día 22 de agosto de 2001.

**5. Origen de los Recursos:**

Los fondos que se obtendrán para esta actividad provienen del aporte del Gobierno Central, de entidades descentralizadas, empresas públicas y Municipios; así como también empresas

privadas, organizaciones cívicas y otras donaciones de la sociedad civil.

#### **6. Uso de los Recursos:**

Los fondos obtenidos se utilizarán en la adquisición de bienes y servicios estrictamente relacionado con las actividades de la conmemoración del sesquicentenario. Estos recursos serán manejados financieramente, es decir que los mismos no requieren afectación presupuestaria oficial.

Para efecto de la ejecución del programa o actividad, específicamente la adquisición de bienes y servicios, se aplicarán las disposiciones de la Ley 56 de diciembre de 1995 y Decreto Ejecutivo N°18 de 25 de enero de 1996 "Por el cual se regula la contratación Pública y se dictan otras disposiciones".

No obstante el Comité del Sesquicentenario podrá solicitar al Ministerio de Economía y Finanzas la excepción correspondiente.

#### **7. Apertura de la Cuenta Bancaria:**

Para el manejo y control de los recursos se establece en este procedimiento los siguientes pasos:

- Dirigir una solicitud de apertura de una cuenta bancaria en el Banco Nacional, a nombre del Comité del Sesquicentenario.
- Establecer el o los funcionarios que firmarán conjuntamente con los representantes de la oficina de la Contraloría General en Colón. (Ver Anexo – Circular N°027-01 DISPRO.)
- Coordinar con la entidad bancaria lo relacionado a la documentación requerida (chequera y otros).

#### **8. Ámbito de Aplicación del Documento:**

Este documento tiene su efecto exclusivamente para la actividad del sesquicentenario y durante la duración de este evento; así como para las personas que participan en el proceso de uso y manejo de los recursos puesto a su disposición.

## **II. PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:**

- Para los efectos de adquisición de bienes y servicios se establece que debe realizar mínimo dos cotizaciones para garantizar el principio de transparencia y economía de cada acto.
- Una vez seleccionado el proveedor que garantice el cumplimiento de calidad garantía y precio de los bienes y servicios solicitados se confeccionarán una orden de compra y cheque respectivo.
- La orden de compra y el cheque debe ser firmado por la persona asignada por el comité y el fiscalizador asignado al programa.
- Para efecto de trámite de la compra, se utilizarán los siguientes formularios: Análisis de Cotización, Orden de Compra, Cheque Comprobante.
- Para la contratación de servicios igualmente se utilizará la orden de compra.

## **III. CONTROL DE LOS BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS**

- Como control de los bienes entregados por parte del proveedor, el responsable del programa revisará y verificará los bienes y servicios suministrados, contra la factura y orden de compra.
- Para establecer la responsabilidad y control de los bienes y servicios que se adquieran, el responsable del programa dejará constancia mediante el recibo de entrega del bien o servicio recibido a satisfacción.
- Al final de la actividad, los bienes (equipos) que se tengan pasarán a formar parte de los activos del Municipio de Colón.
- El remanente financiero (saldo en banco) al final de la actividad se transfiere al Municipio de Colón para formar parte de su presupuesto.

#### **IV. REGISTRO Y RENDICIÓN DE CUENTA DE LAS OPERACIONES DEL PROGRAMA.**

##### **INGRESOS**

- El administrador del programa solicitará que los recursos que se destinen para esta actividad sean girados a nombre del Comité del Sesquicentenario.
- Todos los fondos recibidos deben ser depositados inmediatamente a la cuenta bancaria del Comité del Sesquicentenario.
- Diariamente debe registrarse en la hoja control de operaciones recibidas y depositadas a fin de mantener actualizados los saldos y disponibilidad bancaria.

##### **GASTOS**

- El administrador de la actividad llevará una hoja control de las operaciones bancarias, donde se registrarán los depósitos efectuados, cheques girados y el saldo permanente de la cuenta.
- El Administrador preparará mensualmente la conciliación bancaria para asegurarse la exactitud y corrección de las operaciones.
- Igualmente preparará un resumen de los ingresos y gastos a fin de conciliar el efectivo recibido y utilizado con el saldo bancario existente en una fecha dada.

#### **V. FISCALIZACIÓN DE LAS OPERACIONES DEL PROGRAMA**

- Las operaciones que se realicen en el desarrollo de la actividad serán fiscalizadas previamente por un funcionario de la Contraloría.
- La fiscalización incluye el refrendo de todos los cheques que se emitan.
- La Contraloría General de la República ejercerá el control posterior una vez finalice el evento.
- Servirá de guía, orientación y base para la fiscalización y auditoría las normas establecidas en este manual.

**VI. FORMULARIOS**

**COMITÉ DEL SESQUICENTENARIO DE LA CIUDAD DE COLÓN**

**RECIBO DE EFECTIVO**

No.: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

HEMOS RECIBIDO DE: \_\_\_\_\_

LA SUMA DE: \_\_\_\_\_ B/ \_\_\_\_\_

EN CONCEPTO DE: \_\_\_\_\_

ENTREGADO POR: \_\_\_\_\_  
 Nombre  
 \_\_\_\_\_  
 Firma  
 \_\_\_\_\_  
 Cédula

RECIBIDO: \_\_\_\_\_  
 Nombre  
 \_\_\_\_\_  
 Firma  
 \_\_\_\_\_  
 Cédula

**COMITÉ DEL SESQUICENTENARIO DE LA CIUDAD COLÓN**  
**COMPROBANTE DE ENTREGA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Fecha: \_\_\_\_\_

No.: \_\_\_\_\_

HEMOS RECIBIDO DEL COMITÉ DEL SESQUICENTENARIO COLÓN  BIENES  SERVICIOS

QUE HA CONTINUACIÓN DETALLAN:


ENTREGADO POR:

\_\_\_\_\_  
Nombre

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Cédula

RECIBIDO POR:

\_\_\_\_\_  
Nombre

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Cédula



República de Panamá <b>COMITÉ DEL SESQUICENTENARIO DE LA CIUDAD DE COLÓN</b>				No. _____							
<b>ORDEN DE COMPRA</b>				CHEQUE No. _____							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Día</td> <td style="width: 33%;">Mes</td> <td style="width: 33%;">Año</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Día	Mes	Año							
Día	Mes	Año									
<b>Proveedor:</b> _____											
<b>Lugar y Fecha de Entrega:</b> _____											
<b>Teléfono:</b> _____ <b>FAX:</b> _____											
<b>Sírvase entregar los Bienes</b> <input type="checkbox"/> <b>o Servicios</b> <input type="checkbox"/> <b>siguientes:</b>											
Renglón	Cantidad	Unidad	Descripción	Precio							
				Unitario	Total						
<b>Administrador del Programa</b>			<b>Fiscalización Contraloría General</b>			Sub-Total					
						ITBM					
						Descuento					
						Total					
_____											
<b>Recibido por</b>			<b>Fecha</b>								



REPÚBLICA DE PANAMÁ  
COMITÉ DEL SESQUICENTENARIO DE LA CIUDAD DE COLÓN



Panamá, \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Páguese a la  
Orden de \_\_\_\_\_ B/. \_\_\_\_\_

BALBOAS  
Dólares U.S.A.

BANCO NACIONAL DE PANAMÁ  
PANAMÁ REPÚBLICA DE PANAMÁ  
Cuenta No. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma Autorizada

\_\_\_\_\_  
Firma Autorizada

COMPROBANTE DE PAGO - CHEQUE No. \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_ de 20\_\_

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

ADMINISTRADOR  
DEL PROGRAMA

FISCALIZACIÓN  
CONTRALORÍA GENERAL

Recibido por: \_\_\_\_\_

Cédula: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**VII. ANEXO**

**COMITÉ DEL SESQUICENTENARIO DE LA CIUDAD DE COLÓN****Conciliación Bancaria  
31 de Agosto de 2001****LIBROS:**

<b>Saldo al 31 de agosto de 2001</b>	<b><u>B/. 218,100</u></b>
--------------------------------------	---------------------------

**BANCO:**

<b>Saldo al 31 de agosto de 2001</b>	<b>B/. 218,500</b>
--------------------------------------	--------------------

<b>Menos: Cheque en circulación- No. 007- Almacén Atlántico S.A</b>	<b><u>400</u></b>
---	-------------------

<b>Saldo conciliado con Libros al 31-08-2001</b>	<b><u>B/. 218,100</u></b>
--	---------------------------

**COMITÉ DEL SESQUICENTENARIO DE LA CIUDAD DE COLÓN**  
**Informe de Ingresos y Gastos**  
**Del 1 al 31 de Agosto de 2001**

**INGRESOS:**

Aporte Estatal	B/. 180,000	
Aporte Privado	35,000	
Otras Donaciones	<u>5,000</u>	
<b>Total de Ingresos</b>		<b>B/. 220,000</b>

**GASTOS:**

Propaganda	B/. 100	
Combustible	500	
Materiales	300	
Papelería y útiles	50	
Movilización y Transporte	250	
Alimentos y Agasajos	300	
Equipo	<u>400</u>	
<b>Total de Gastos</b>		<b>B/. <u>1,900</u></b>

**Saldo en Banco al 31-08-2001** **B/. 218,100**

COMITÉ DEL SESQUICENTENARIO DE LA CIUDAD DE COLÓN  
Este o Programa

HOJA DE INGRESOS Y GASTOS

No. 001

Preparado por: Luis Rivas

FECHA	DETALLE DEL INGRESO Y GASTO	Doc. -No.	BANCO NACIONAL			CONCEPTO DEL INGRESO			CONCEPTO DEL GASTO									
			Ingreso	Gasto	Saldo	Estatal	Aportes Privado	Otros	Propaganda	Combustible	Materiales	Paperería y Útiles	Transporte y Movilización	Alimentación y Acajaje	Equipo	Otros		
09-01	Aporte Ministerio Presidencia	Ck. 001	100,000		100,000	100,000												
1-08-01	Municipio de Colón	Ck. 4512	50,000		150,000	50,000												
1-08-01	Aporte de Zona Libre	Ck. 3501	30,000		180,000	30,000												
10-08-01	Uguario Zona Libre	Ck. 83210	20,000		200,000		20,000											
12-08-01	Cámara de Comercio de Colón	Ck. 2576	15,000		215,000		15,000											
13-08-01	Aporte de h.l Jacobo salas	Ck. 1419	5,000		220,000		5,000											
14-08-01	Anuncio de Periódico - SIGLO	Ck. 001		100,00	219,900			100,00										
15-08-01	Viaje Comisión - Presidencia de la República	Ck. 002		200,00	219,700						200,00							
18-08-01	Material para tarimas- ALM. Colón S.A./ f. 234	Ck. 03		300,00	219,400					300,00								
20-08-01	Útiles de Oficina Librería caribe S.A/ F.15	Ck. 04		50,00	219,350						50,00							
25-08-01	Acarreo de materiales- Transporte del Norte F. 10.	Ck. 05		50,00	219,300							50,00						
27-08-01	Pago combustible del mes	Ck. 06		500,00	218,800							500,00						
28-08-01	Reunión del Comité	Ck. 06		300,00	218,500													
29-08-01	Compra Escritorio Silla y Archivador- Almacén Atlántic- F.87	Ck. 07		400,00	218,100												400,00	
<b>TOTALES</b>			220,000	1,900,00	218,100	180,000	35,000	5,000	100,00	500,00	300,00	50,00	250,00	300,00	400,00			

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DIRECCION DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS

# República de Panamá

Panamá, 21 de mayo de 2001

*Contraloría General*

*Apartado 5899*

*Panamá 3, Panamá*

## CIRCULAR No. 027-01 DISPRO

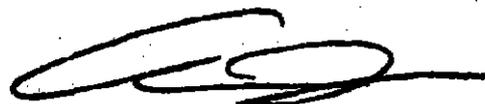
- PARA:** MINISTROS DE ESTADO, PRESIDENTES DEL ORGANO LEGISLATIVO Y DEL ORGANO JUDICIAL, MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL, DIRECTORES Y GERENTES GENERALES DE ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, ALCALDES Y TESOREROS MUNICIPALES, SUBDIRECTORES DELEGADOS DE FISCALIZACIÓN, JEFES DE FISCALIZACIÓN.
- DE:** ALVIN WEEDEN GAMBOA  
CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA
- ASUNTO:** Nuevo formulario para solicitud de firmas y manejo de cuentas bancarias oficiales

La presente circular tiene el propósito de notificarles que a partir del 2 de julio del año que transcurre, pondremos en práctica un nuevo formulario para la Solicitud de Firmas y Manejo de Cuentas Bancarias Oficiales, mediante el cual las entidades publicas deberán requerir dichos trámites ante nuestro Despacho.

El formulario en cuestión ha sido mejorado, incluyéndole otros eventos que se presentan durante el manejo habitual de las cuentas bancarias oficiales, además de permitir la solicitud de varias operaciones a la vez y con ello, evitar que se elabore un formato para cada diligencia.

Sírvanse encontrar adjunto, el modelo del formato en cuestión, para su libre reproducción por parte de las instancias administrativas y financieras de sus respectivas entidades.

Atentamente,



ALVIN WEEDEN GAMBOA  
Contralor General

SOLICITUD DE FIRMA Y MANEJO DE CUENTA BANCARIA OFICIAL

INSTITUCIÓN \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_  
Nota No. \_\_\_\_\_



Señor \_\_\_\_\_

Contralor General de la República  
E. S. D.

Por este medio me permito solicitar los siguientes trámites:

- 1. Apertura de Cuenta  
Nombre que llevará la cuenta \_\_\_\_\_
- 2. Cierre de Cuenta  
Número y Nombre de la cuenta \_\_\_\_\_
- 3. Adición de firma (Anotar nombres, cédula y firmas en No.9)  
Número y Nombre de la cuenta \_\_\_\_\_
- 4. Eliminación de firma (Anotar nombres en No.10)  
Número y Nombre de la cuenta \_\_\_\_\_
- 5. Cambio de nombre de Cuenta  
Cuenta No. \_\_\_\_\_  
Denominada: \_\_\_\_\_  
Se denominará: \_\_\_\_\_
- 6. Cierre y Transferencia de Saldo  
No. De Cuenta que se cierra: \_\_\_\_\_  
No. Y Nombre de Cuenta a la que se transfiere: \_\_\_\_\_
- 7. Cierre, Transferencia y Apertura de Cuenta  
No. De Cuenta que se cierra: \_\_\_\_\_  
Nombre de la cuenta nueva: \_\_\_\_\_

8. Sucursal del Banco Nacional que maneja(rá) la cuenta \_\_\_\_\_

9. Nombre de designados	No.Cédula	Firma
_____	_____	_____
_____	_____	_____

10. Nombre de firmantes que se eliminan: \_\_\_\_\_

Motivo de la solicitud: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Solicitado por: (Máxima Autoridad Institucional)

Firma \_\_\_\_\_ Nombre y Cargo \_\_\_\_\_

Contraloría General en la Entidad: Opinión Favorable  Opinión Desfavorable

Nota: Adjuntar Record Político (original) y copia de C.I.P. de los designados para firmar

**Institución:** Nombre de la entidad pública solicitante

**Fecha:** Fecha en que se confecciona la solicitud

**Nota:** Numeración interna de la entidad.

**Señor:** Nombre de quien ocupe el puesto de Contralor General de la República al hacerse la petición

1. **Apertura de Cuenta/Nombre que llevará la cuenta:** Apuntar en este cuadro si se está solicitando la apertura de una cuenta nueva. Detallar el nombre que deberá llevar la cuenta incluyendo la denominación de la entidad.
2. **Cierre de Cuenta/Número y Nombre de la cuenta:** Apuntar en este cuadro si se está solicitando el cierre de una cuenta. Detallar el número y nombre de la cuenta a cerrar, de manera que se identifique sin lugar a dudas.

**CONTRALORIA GENERAL**  
**DIRECCION SUPERIOR**

**COPIA AUTENTICA DE SU COPIA**

Este documento consta de 27 páginas

4 / Enero / 2002

*[Firma]*  
**SECRETARIO GENERAL**

**Adición de firma:** Apuntar en este cuadro cuando se solicite incluir otras firmas autorizadas para manejar la cuenta. Detallar el número y nombre de la cuenta en la que se adicionan las firmas. El detalle relativo a las personas autorizadas se describe en el espacio No.9

**Eliminación de firma.** Apuntar en este cuadro cuando se solicite eliminar firmas que pueden manejar la cuenta. Detallar el número y nombre de la cuenta de la que se eliminan las firmas. El detalle relativo a las personas que se les retira la autorización se describe en el espacio No.10

**Cambio de nombre de cuenta.** Apuntar en este cuadro cuando se solicite cambiar el nombre de la cuenta. Detallar el número de la cuenta, el nombre que lleva actualmente y el nombre que se desea que lleve en lo sucesivo.

3. **Cierre y Transferencia de saldo.** Apuntar en este cuadro cuando se pida el cierre de una cuenta y la transferencia del saldo que tenga, hacia otra cuenta de la misma entidad o al Tesoro Nacional. Detallar el número de la cuenta que se cerrará y el número y nombre de la cuenta a la que se deben transferir los fondos.
4. **Cierre, Transferencia y Apertura de cuenta** Usar esta opción cuando se pida el cierre de una cuenta y la apertura de otra cuenta (nueva), cuyo saldo inicial será el que tenía la cuenta que se solicitó cerrar. Detallar el número de la cuenta que se cierra y el nombre de la cuenta nueva.
5. **Sucursal del Banco Nacional que maneja(rá) la cuenta.** Anotar el nombre de la sucursal donde se maneja(rá) la cuenta.
6. **Nombre de designados/No. Cédula/Firma:** Lo indicado; hasta tres personas por formulario. En caso de requerirse líneas adicionales, adjuntar otra hoja del formato llenando sólo esta sección.
7. **Nombre de firmantes que se eliminan:** Lo indicado; hasta tres personas por formulario. En caso de requerirse líneas adicionales, adjuntar otra hoja del formato llenando sólo esta sección.

**Motivo de la solicitud:** Explicar con precisión, las razones que sustentan la solicitud

**Solicitado por : (Máxima Autoridad Institucional):** Espacio para la firma de la máxima autoridad institucional que oficializa la solicitud, además se debe incluir el nombre y cargo que ocupa.

**Contraloría General en la Entidad:** Espacio reservado para que el Responsable de Fiscalización asignado a la entidad, incluya la opinión de esa oficina, basándose en los análisis que tenga a bien realizar. Dar una breve explicación, para sustentación de la opinión.

**Importante:** Siempre que se trate de Inclusión de Firmas, cada solicitud se debe acompañar de los respectivos historiales policivos originales y copias claras de la cédula de identidad personal de los funcionarios designados para manejar (firmar) las cuentas. La Contraloría General no procesará solicitud alguna a la que le haga falta alguno de estos requisitos.

**VIDA OFICIAL DE PROVINCIA  
CONSEJO MUNICIPAL DE REPRESENTANTES DE  
CORREGIMIENTO DEL DISTRITO DE LA CHORRERA  
RESOLUCION N° 1  
(De 2 de enero de 2002)**

“Por medio del cual se racionalizan los Gastos del Municipio de La Chorrera y se ordena el congelamiento de las vacantes de personal en el Municipio de La Chorrera.”

**EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE REPRESENTANTES DE CORREGIMIENTOS DEL  
DISTRITO DE LA CHORRERA.**

**CONSIDERANDO:**

Que en la actualidad el Municipio de La Chorrera, se ve gravemente afectado dado que los egresos superan los ingresos poniendo en peligro la funcionabilidad del mismo.

Que existe una cantidad considerable de compromisos presupuestarios y que es necesario racionalizar los gastos, de lo contrario el Municipio de La Chorrera, no podría siquiera cumplir con los pagos de servicios básicos y la planilla de empleados.

Que uno de los mayores gastos que tiene el Municipio de La Chorrera es el Gasto de Planilla donde se observa un excesivo nombramiento de personal.

Que es necesario efectuar un control referente a los nombramientos de las vacantes que surjan, y se congelen los nombramientos.

Que este Honorable Concejo Municipal, preocupado por la situación económica que atraviesa el Municipio de La Chorrera, y dada la posición de indiferencia que ha mantenido la Administración de no realizar ningún tipo de conversación, en aras de solucionar los problemas que afronta este Municipio, por el contrario haciendo que la crisis vaya en aumento.

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** Ordenar como en efecto se hace la racionalización de los gastos del Municipio de La Chorrera y el congelamiento de todas las posiciones vacantes de personal, existentes y que surjan en el futuro por cualquier circunstancia.

**ARTICULO SEGUNDO:** Para el pago de cualquier gasto, debe este contar con la debida autorización de la Comisión de Hacienda.

**ARTICULO TERCERO:** Para el mejor cumplimiento de esta Resolución, se deben evaluar todos los gastos que considere la Administración en la Comisión de Hacienda y contar con su aprobación.

**ARTICULO CUARTO:** Para el cumplimiento de esta Resolución se faculta a la Comisión de Hacienda para que estudie, analice y según las posibilidades económicas del Municipio otorgue el aval para que todo gasto continúe con el trámite correspondiente.

**ARTICULO QUINTO:** Esta Resolución rige a partir de su aprobación.

**COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE:**

Dado en el Salón de Actos del Honorable Concejo Municipal, "H.C. LUIS E. VECES B.", del Distrito de La Chorrera, a los dos días del mes de enero del año dos mil dos.

EL PRESIDENTE: (FDO.) H.R. ALBERTO BARRANCO.  
 EL VICEPRESIDENTE: (FDO.) H.R. FLORENCIO GONZALEZ.  
 LA SECRETARIA: (FDO.) SRA. ANNELIA V. DOMÍNGUEZ.

REPUBLICA DE PANAMA. DISTRITO LA CHORRERA.  
 SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL

ACUERDO No.41  
 (de 18 de diciembre de 2001)

"Por medio del cual se suprimen algunos cargos en el Municipio de La Chorrera"

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE REPRESENTANTES DE CORREGIMIENTO DEL  
 DISTRITO DE LA CHORRERA.

En uso de sus facultades legales;

CONSIDERANDO:

Que según cuadro de comportamiento mensual de la Ejecución Presupuestaria elaborado por la Contraloría General de La República, Dirección General de Fiscalización, el Municipio de La Chorrera, registra una recaudación inferior a las erogaciones que efectúa la Administración Municipal.

Que esta situación ha llevado al Municipio de La Chorrera a un colapso económico que afecta directamente a distintos Departamentos Municipales.

Que la abultada planilla municipal contenida en el Presupuesto, hace insostenible la misma, razón por la cual se hace necesario reducirla, suprimiendo algunos cargos para hacer mas liviana la carga presupuestaria.

Que la Ley 106 de 1973, en su Artículo 17, Ordinal 6 le da competencia exclusiva a los Concejos Municipales para crear y suprimir cargos municipales y determinar sus funciones, periodos, asignaciones y viáticos de conformidad con lo dispuesto en la Constitución y las Leyes vigentes; por lo que.

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO: Suprimir como en efecto se suprimen los siguientes cargos municipales:

Reparador de llantas	Posición 205
Conductor de equipo pesado	Posición 174
Oficinista I	Posición 126 (Dpto. de Aseo)
Conductor de vehículo	Posición 128 (Dpto. de Aseo)
Coordinador protección civil	Posición 72
Oficinista de suministro	Posición 39 Sección de Almacén
Oficinista III	Posición 20 Administración de Justicia
Auditora Interna	Posición 16 Cargo de Auditora

ARTICULO SEGUNDO: Este Acuerdo rige a partir del 1 de enero del año 2002.

**COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE:**

Dado en el Salón de Actos del Honorable Concejo Municipal, "H. C. LUIS E. VECES B.", del Distrito de La Chorrera, a los dieciocho días del mes de diciembre del año dos mil uno.

EL PRESIDENTE: (FDO.) H.R. ALBERTO BARRANCO.  
EL VICEPRESIDENTE: (FDO.) H.R. FLORENCIO GONZALEZ.  
LA SECRETARIA: (FDO.) SRA. ANNELIA V. DOMINGUEZ.

DISTRITO LA CHORRERA, PROVINCIA DE PANAMA.  
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL

**REPUBLICA DE PANAMA**  
**DISTRITO LA CHORRERA**

**PRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL**

En virtud de la negativa de la Sra. Alcaldesa del Distrito La Chorrera, SRA. LIBERTAD BRENDA DE ICAZA, en sancionar el Acuerdo No. 41 de 18 de diciembre de 2001, "Por medio del cual se suprimen algunos cargos en el Municipio de La Chorrera", devuelto con objeciones, sin sancionar mediante Oficio DA/966-01 de 28 de diciembre de 2001 por la Administración Alcaldía. El Acuerdo No. 41 de 18 de diciembre de 2001, fue llevado al pleno del Concejo Municipal de La Chorrera para el debate de rigor y fue aprobado por **INSISTENCIA**, el día 2 de enero de 2002 y remitido para su debida sanción inmediata al Despacho de la SRA. ALCALDESA SRA. LIBERTAD BRENDA DE ICAZA, según lo refleja la Nota PCM-02-02 de 2 de enero de 2002. El Acuerdo en mención **NO FUE DEVUELTO** al Concejo Municipal de La Chorrera, **SANCIONADO** por la Sra. Alcaldesa del Distrito, SRA. LIBERTAD BRENDA DE ICAZA. En virtud de lo cual el Suscrito Presidente del Concejo Municipal de La Chorrera, en uso de las facultades legales que le otorga el Artículo 41-A, Literal C de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, extiende la presente diligencia en asocio de la Secretaría General del Concejo quedando desde este momento legalmente sancionado el presente Acuerdo, el cual llevará el número 41 del 18 de diciembre del año dos mil uno.

Este, se extiende y firma la presente diligencia por todos los que en ella  
ando, hoy cuatro de enero del año dos mil dos.

  
**H.R. ALBERTO BARRANCO**  
Presidente del Concejo Municipal  
Distrito La Chorrera

  
**SRA. ANNELIA V. DOMINGUEZ M.**  
Secretaria General

**CONSEJO MUNICIPAL DE LAS PALMAS**  
**ACUERDO N° 35**  
**(De 19 de noviembre de 2001)**

**POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO No. 4 DEL 15 de AGOSTO DE 1990 Y ESTABLECE EL NUEVO REGIMEN IMPOSITIVO DEL MUNICIPIO.**

El Consejo Municipal de Las Palmas, en uso de sus facultades legales;

**ACUERDA:**

**ARTICULO 1:** Modificase el acuerdo No.4 del 15 de agosto, el cual quedará así;

Disposiciones Fundamentales;

**Articulo 1:** Los tributos municipales de Las Palmas para su administración se divide así; IMPUESTOS, TASAS Y DERECHOS, OTROS TRIBUTOS VARIOS.

- ARTICULO 2:**
- a. Son impuestos de tributos que impone el Municipio a personas jurídicas o naturales por realizar actividades industriales, comerciales, o lucrativas de cualquier clase.
  - b. Son tasas y derechos, los tributos que imponga el Municipio a personas Jurídicas o naturales por recibir de él los servicios sean estos administrativos o finalistas.
  - c. Son tributos varios, aquellos que el Municipio imponga a personas naturales o jurídicas tales como arbitrios y recargos, los arbitrios con fines no fiscales, las contribuciones a las personas especialmente interesadas en las obras, instalaciones o servicios múltiples, multas, reintegros y otros.

- 1.1.1.2.10 SOLARES SIN EDIFICAR: Son terrenos sin edificar dentro de las áreas pobladas del distrito pagarán impuestos anual;
  - a. Primera Categoría B/.10.00
  - b. Segunda Categoría 7.50
  - c. Tercera Categoría 5.00
- 1.1.1.2.5. Sobre actividades comerciales y de servicio;
  - 1.1.2.5.01 Establecimientos de ventas al por mayor de productos nacionales y extranjeros, pagarán por mes;
 

B/.20.00	a	B/.100.00
----------	---	-----------
  - 1.1.2.5.04 Establecimientos de madera acerrada para la venta y materiales de construcción pagarán por mes;
 

B/.10.00	a	B/.20.00
----------	---	----------
  - 1.1.2.5.05 Establecimiento de ventas al por menor, pagarán por mes de;
 

B/.5.00	a	B/.40.00
---------	---	----------
  - 1.1.2.5.06 Establecimiento de ventas de licor pagarán por mes así;
    - a: Cabecera del distrito y con población de más de 300 habitantes;
 

B/. 25.00	a	B/.50.00
-----------	---	----------

- b. BODEGAS ; B/.50.00
- c. Para Las bodegas ubicadas en demás poblaciones del distrito pagarán así:
- B/.15.00 a B/.25.00
- d. Las cantinas o toldas en la cabecera del Distrito y con un poblado de más de 300 habitantes, pagarán por actividad de carácter transitorio así:
- B/100.00 a B/.200.00
- e. Para cantinas y toldas con menos de 300 habitantes pagarán de:
- B/.50.00 a B/.100.00

1.1.2.5.09 Casetas sanitarias utilizadas para expendio de carne, legumbres y frutas ubicadas en supermercado, tiendas de abarrotes y otros lugares pagarán así;

B/3.00 a B/.10.00

1.1.2.5.10 EStablecimiento de ventas de combustible pagarán por mes; B/.8.00 a B/.20.00 por el primer surtidor, por cada surtidor adicional pagarán B/.5.00.

Los que vendan combustible y lubricante donde no sea por surtidor pagarán así;

B/.8.00 a B/.15.00

Los que despachen exclusivamente a los vehículos de empresas propietarias de la estación pagarán por mes;

B/.8.00 a B/.15.00

1.1.2.5.12 Talleres comerciales y reparación pagarán por mes;

B/.5.00 a B/.15.00

1.1.2.5.15 Floristeria establecimientos donde venden flores, pagarán por mes;

B/.5.00 a B/.15.00

1.1.2.5.16 Los establecimientos que sin tener patente de farmacia, que se dedican a la venta de medicamento pagarán por mes;

B/.2.00 a B/.5.00

1.1.2.5.18 Joyeria y relojerias, los establecimientos que se dedican a la venta, fabricación y reparación de Joyas y Relojes pagarán por mes;

B/.3.00 a B/.15.00

1.1.2.5.19 Libreria y ventas de articulos de oficina, pagarán por mes;

B/.5.00 a B/.10.00

1.1.2.5.20 Depositos comerciales, pagarán por mes;

B/.10 a B/.20.00

1.1.2.5.22 Muebleria y Ebanisteria, pagarán por mes;

B/.5.00 a B/.15.00

- 1.1.2.5.24 Ferreteria pagarán por mes;  
B/.5.00 a B/.10.00
- 1.1.2.5.26 Casa de empeño y prestamos, los establecimientos que se dedican al empeño de prendas y otros articulos y el negocio de prestar dinero pagarán por mes;  
B/.10.00 a B/.20
- 1.1.2.5.27 Clubes de mercancia, los negocios que se dedican a venta utilizando este sistema pagarán; 1/2 porcentaje mensual del valor total de todas las listas que operen en cada establecimiento comercial.  
B/.2.00 a B/.10.00
- 1.1.2.5.28 Agentes distribuidores, Agentes comisionistas, Representantes de fabricas, las personas que reciben mercancías por compra o consignación con el fin específico de dedicar tales mercancías a su venta o distribución pagarán por mes ( venta de gas);  
B/.5.00 a B/.10.00
- 1.1.2.5.30 ROTULOS, ANUNCIOS Y AVISOS.  
Se entiende por rótulos el nombre del establecimiento o la descripción o distintivo a la forma o título como descrito en el catastro Municipal o cualquier otra manera como se distinga el respectivo contribuyente, tratése de persona natural o Jurídica que establezca o haya establecido cualquier negocio, empresa actividad gravable por municipio así:  
a. Cuando el "ROTULO" sea solamente el nombre o inscripción pagarán por año ;  
B/.5.00  
b. Cuando el ROTULO" sea un distintivo físico o un letrero, o un cartel y este colocado en la pared o en algún lugar dentro de la propiedad del establecimiento, pagarán un impuesto anual de:  
B/.6.00 a B/. 10.00
- 1.1.2.5.35 Aparatos de medición pagarán por año o fracción de año así:  
a. Hasta 25 Libras B/.5.00  
b. de 25 a 100 Libras 10.00  
c. más de 100 libras 15.00
- 1.1.2.5.39 Deguello de Ganado se pagarán así:  
a. Por cada cabeza de ganado vacuno macho B/. 3.50  
b. Por cada cabeza de ganado vacuno hembra 4.00  
c. Por cada cabeza de ganado porcino 1.00  
d. Por cada ternero 10.00  
e. Por cada res ovina 1.00  
f. Por cada res cabrina 0.50
- 1.1.2.5.40 Restaurante, cafés y otros establecimientos pagarán por mes o fracción de mes así;  
B/.5.00 a B/. 20.00
- 1.1.2.5.41 Heladerías y Refresquerías pagarán por mes o fracción de mes así;  
B/.5.00 a B/.10.00
- 1.1.2.5.42 Casas de Hospedajes y pensiones  
Se refiere aquellas casas cuartos u apartamentos donde se alo-

jan personas que están en forma permanente o eventuales, pagarán por mes o fracción de mes así:

B/.5.00 a B/.25.00

1.1.2.5.43 Hoteles y Moteles, Pagarán por mes o fracción de mes Así:

B/.10.00 a B/.30.00

1.1.2.5.45 Prostibulos, Cabarets y otros pagarán por cuarto diario, así:

B/.2.00

1.1.2.5.46 Salones de bailes y salas de recreación, pagarán por mes o fracción de mes de:

B/.5.00 a B/.10.00

1.1.2.5.47 Caja de música y cualquier aparato de música, pagarán por mes o fracción de mes así:

B/.8.00 a B/.10.00

1.1.2.5.48 Aparatos de juegos mecánicos, Pagarán por día así:

B/.5.00 a B/.15.00

1.1.2.5.49 Billares, pagarán por mesa al mes así:

B/.8.00

1.1.2.5.50 Espectáculos públicos de carácter lucrativo pagarán por día así:

a. por cada función de caballitos, Circo y Carpa, pagarán:

B/.5.00 a B/.10.00

b. Otros espectáculos públicos, pagarán por día así:

B/.5.00 a B/.10.00

1.1.2.5.51 Galleras, Bolos y Boliches pagarán así:

a. Por cada función diaria pagarán así:

Galleras	B/.10.00	a	B/.50.00
Bolos	20.	a	75.00
Boliches	40.00		100.00

b. Pagarán por mes o fracción de mes así:

Gallera	B/.75.00	a	B/.200.00
Bolos	100.00	a	150.00
Boliches	450.00	a	550.00

1.1.2.5.52 Barberías, Peluquerías y salones de belleza, pagarán por mes o fracción de mes así:

B/.5.00 a B/.10.00

No pagará impuesto la silla operada por el propio dueño del negocio.

1.1.2.5.53 Lavandería y tintorerías pagarán por mes o fracción de mes así:

B/.5.00 a B/.10.00

- 1.1.2.5.72 Establecimientos de ventas de productos y herramientas agrícolas pagarán por mes o fracción de mes de:  
B/.5.00 B/.25.00
- 1.1.2.5.74 JUEGOS PERMITIDOS  
Se entiende por juegos permitidos los de la suerte y azar, como lo son los dados, barajas, y cuando están autorizados previamente por la Junta de Control de juegos, pagarán por día  
B/.5.00 a B/.10.00
- 1.1.2.6. **SOBRE ACTIVIDADES INDUSTRIALES:**  
Las fabricas pagarán por mes un impuesto así:
- 1.1.2.11 Panaderia y dulcerias,  
B/.5.00 a B/.10.00
- 1.1.2.6.51 CANTERA PAGARAN DE:  
B/.100.00 a B/.300.00
- 1.1.2.6.54 Fabrica de bloques, Tejas y Ladrillo, de:  
B/.5.00 a B/.15.00
- 1.1.2.6.65 Descascaradora de granos de;  
B/.15.00 a B/.40.00
- 1.1.2.6.67 Trapiches comerciales de:  
B/.3.00 a B/.5.00
- 1.1.2.6.73 Procesadora de mariscos y aves.  
B/.15.00 a B/.75.00
- 1.1.2.6.99 Otras fabricas de, Cualquiera que no esté clasificada pagará por mes o fracción del mes:  
B/.5.00 a B/.100.00

1.1.2.8.04 **EDIFICACIONES Y REEDIFICACIONES:**

Las edificaciones, reedificaciones, Construcción de Carreteras, puentes, Aeropuertos, que se realizan dentro del distrito pagarán el 1% del valor de la obra.

**IMPUESTOS SOBRE VEHICULOS** (Según decreto de Gabinete No.23 de 28 de febrero de 1971)

IMPUESTOS SOBRE VEHICULOS, Incluyendo el valor de la placa correspondiente se pagará anual, según la tarifa siguiente:

- |   |          |
|---|----------|
| a. por un automovil de uso particular hast 5 pasajeros  | B/.24.00 |
| b. por un automovil.de uso particular hasta 6 pasajeros                                       | 34.00    |
| c. Por un automóvil de alquiler hasta 5 pasajeros   | 15.00    |
| d. por un automóvil de alquiler hasta 6 pasajeros   | 24.00    |
| e. por un omnibus de 10 sin pasar de los 22 pasajeros   | 50.00    |
| f. por un omnibus de 10 pasajeros o menos   | 40.00    |
| g. por un omnibus de más de 22 pasajeros sin pasar de los 40.                                 | 70.00    |
| h. por un omnibus de más de 40 pasajeros  | 82.00    |
| i. para vehiculos hasta de 4.5 toneladas métricas de peso bruto vehicular para uso particular | 40.00    |
| j. Para vehiculos o camiones hasta 4.5 toneladas métricas de                                  |          |

	peso bruto vehicular, para uso comercial	44.00
k.	Por un camión de 6.4 toneladas métricas de peso bruto vehicular sin pasar de 6.4 toneladas.	60.00
l.	Por un camión de más de 6.4 toneladas de peso bruto vehicular sin pasar de 10.9 toneladas.	100.00
m.	Por un camión grúa de más de 10.9 toneladas métricas de peso bruto vehicular sin pasar de 14 toneladas.	125.00
n.	Por un camión o grúa de más de 14.0 toneladas métricas de peso bruto vehicular sin pasar de 18 toneladas	155.00
ñ.	Por un camión de 18 toneladas métricas de peso bruto vehicular hasta 74.0 toneladas,	180.00
o.	Por un camión o grúa de más de 24 toneladas métricas de peso bruto vehicular	240.00
p.	Por un camión tractor hasta 14.00 toneladas métricas de peso bruto vehicular.	148.00
q.	Por un camión tractor de más de 14.0 toneladas métricas de peso bruto vehicular,	178.00
r.	por semiremolque hasta 5 toneladas métricas de peso bruto vehicular.	20.00
s.	Por semiremolque o remolque de más de 5 toneladas métricas de peso bruto vehicular	B/.60.00
t.	Por un semiremolque o remolque de más de 14 toneladas métricas de peso bruto vehicular.	60.00
u.	Por un motocicleta por uso comercial	16.00
v.	Por una motocicleta por uso particular	20.00
x.	Por una carretilla, carreta, bicicleta, solamente se les cobrará un balboa del valor de la placa	1.00
y.	Las Placas de demostración se suministrará a los comerciantes en automóviles mediante el pago de	0.50

1.2.2.2.01 Arrendamiento de edificio y locales pagarán por mes o fracción de mes así:

B/.50.00 a B/.150.00

1.2.1.1.02 Arrendamiento de lotes y tierras pagarán por metro cuadrado anual así:

B/.0.10 por metros cuadrados.

1.2.1.1.05 Arrendamiento de terreno y bovedas en el cementerio, pagarán anual, así:

B/.5.00 a B/.10.00

1.2.1.1.08 Arrendamiento de banco en el mercado público se cobrará así:

a. cada banco de expendio de carne de ganado, pagará diario; B/.2.50  
CERDO. 1.25

b. cada banco de expendio de otros articulos por día pagarán de;  
B/.2.00 a B/.4.00

c. Establecimientos que se dediquen a la venta de comida en el mercado pagarán mensualmente de;  
B/.2.00 a B/.5.00

1.2.1.3 Ingresos por ventas de bienes.  
Son ingresos proveniente de bienes producidos por el Municipio. en este caso especifico las placas se venderán a;

- a. Carros B/.3.00
- b. bicicletas 2.00
- c. Calcomanías 1.00

1.2.1.4 **INGRESOS POR VENTA DE SERVICIO:**

1.2.1.4.02 Aseo y recolección de basura, Se establece una tasa mensual así:

Casas Residenciales	B/.1.00
Abarroterías con casetas sanitarias	2.00
Cantinas	3.00

**TASAS Y DERECHOS****1.2.4.1 DERECHOS:**

**1.2.4.09** La extracción de arena, cascajo, piedra de cantera, coral, piedra caliza, arcilla y tosca que se realicen tanto en propiedades estatales como privadas, estará sujeta al pago de derechos al Municipio correspondiente así:

- a. Arena submarina, cuarenta centésimo de balboa (B/.0.40) por metros cúbicos.
- Arena Continental, treinta centésimos de balboa (B/.0.30) por metros cúbicos.
- Arena de playa, setenta centésimo de balboa (B/.0.70) por metros cúbicos el primer año.  
ochenta centésimos de balboa (B/.0.80) por metros cúbicos el segundo año.  
Noventa centésimos de balboa (B/.0.90) por metros cúbicos el tercer año.  
Un balboa (B/.1.00) por metros cúbicos del cuarto año en adelante.
- Grava continental, treinta y cinco centésimos de balboa (B/.0.35) por metros cúbico.
- Grava de río, cincuenta centésimos de balboa (B/.0.50) por metros cúbicos.
- Piedra de Cantera, trece centésimo de balboa (B/.0.13) por metros cúbicos.
- Piedra caliza, trece centésimo de balboa (B/.0.13) por metros cúbico.
- Piedra ornamental, tres balboas B/.3.00) por metros cúbico.
- Tosca para relleno, siete centésimos de balboas (B/0.07) por metro Cúbico.
- Arcilla, trece centésimo de balboa (B/.0.13) por metro cúbico.
- b. Piedra de cantera, coral, piedra caliza, diez centésimo de balboa (B/.0.10) por metro cúbico y B/.0.76) por yarda cúbica.
- c. Piedra para revestimiento, dos balboa ( B/.2.00) por metro cúbico ( B/.1.53) por yarda cúbica)
- d. Arcilla y tosca para la venta destinada a rellenos (B/.0.05) cinco centésimo de balboa, por metro cúbico (B/.0.38) por yarda cúbica.
- e. Arcilla y tosca para otros usos, diez centésimo de balboa (B/0.10) por metro cúbico, (B/.0.76 por yarda cúbica).

**1.2.4.1.10 Mataderos y zahurdas municipales pagarán así;**

1. Derecho de corral de cada cabeza de ganado mayor por día pagará B/.1.00
2. Derecho por pesa por cada res o cerdo que ingrese a la zahurda pagará; B/.0.50
3. Introducción, matanza y aseo de cada res B/.1.50
4. Introducción, matanza y aseo de cada cerdo B/.1.00
5. Cuando el municipio preste el servicio de matanza, B/.4.00 por res y B/.2.00 por cerdo.

**1.2.4.1.12 Cementerio Público por entierro se cobrarán así;**

B/.3.00

**1.2.4.1.14 Uso de aceras con propósito varios por mes;**

B/.3.00

a

B/.5.00

- 1.2.4.15 Permisos para industrias callejeras;  
B/5.00 a B/.10.00
- 1.2.4.16 Ferretes;  
El impuesto de ferretes para animales vacunos, cerdos, etc. pagarán así:  
INSCRIPCION B/.5.00  
REINSCRIPCION 3.00
- 1.2.4.1.25 Servicios de piqueras;  
Todo transporte colectivo de carga pagará por mes  
B/.7.00 a B/.15.00
- 1.2.4.1.26 Anuncios, avisos en vías públicas pagarán por mes;  
a telones B/.5.00  
b. vayas 10.00  
c. anuncios de empresas 10.00  
d. anuncios de empresas comerciales o propagandas B/.1.00  
e. por anuncios de cabinas u otros, por postes 0.50
- 1.2.4.1.29 Extracción de madera y cáscara de mangle;  
por árboles talados;  
Caoba B/.6.00  
cedro y roble 3.00  
Mangle rojo o blanco 0.10  
otras especies hasta 2.50
- 1.2.4.1.30 Guía de ganado y transporte;  
El transporte de ganado mayor o menor de un corregimiento a otro distrito de la República, causará una tasa de B/.0.50 por cada ganado que se transporte.
- 1.2.4.1.31 Registros de botes o vehículos pagarán así;  
B/. 5.00
- 1.2.4.1.32 Servicio de veterinario en el Matadero, se cobrará por el servicio de veterinario de B/.0.50 a B/.2.00 por cada res. \
- 1.2.4.2. **TASAS**
- 1.2.4.2.14 Traspaso de vehículo se pagarán así;  
B/.5.00
- 1.2.4.2.18 Permisos para venta nocturna de licor al por menor pagarán así;  
B/15.00 a B/.25.00
- 1.2.4.2.19 permisos para bailes y serenatas pagarán por noche;  
a. bailes B/.10.00 a B/. 25.00  
b. días criollos y otros B/.5.00 a B/.10.00
- 1.2.4.2.20 Tasas de expedición de documentos pagarán;  
B/.2.00
- 1.2.4.2.21 Refrendo de documentos ( paz y salvo) Pagarán;  
B/.1.00
- 1.2.4.2.22 Autenticación de firma;  
B/.3.00

- 1.2.4.2.34 Servicios administrativos de cobros; pagarán 2% del valor del monto a deducir;
- 1.2.6.0.99 Todas aquellas actividades que operen en el distrito y que no están clasificadas pagarán un impuesto según clasificación de tesorería municipal.
- 2.1.1.1.01 **Ventas de terrenos municipales**  
La venta de lotes de los ejidos municipales se venderán a:  
B/.1.00 el metro cuadrado en el centro del corregimiento.  
B/.0.50 el metro cuadrado en las afueras.

Terrenos en el cementerio B/.0.50 el metro cuadrado.

**ARTICULO 3:** Los impuestos, contribuciones, rentas o tasas que se establecen en el presente acuerdo, fijadas por mes deberán ser pagadas por el contribuyente en la Tesorería Municipal durante el mes correspondiente. Vencido el plazo para su pago, su valor sufrirá un recargo del 20% durante el primer mes y de un recargo adicional del 1% por cada mes de mora cobrable por jurisdicción coactiva.

**ARTICULO 4:** Los impuestos, contribuciones, rentas derechos o tasas fijadas por año, deberá ser pagadas por los contribuyentes el primer trimestre de cada año fiscal sin recargo alguno, y pasado el primer periodo siguiente se pagarán un recargo adicional del 20%.

**ARTICULO 5:** Los contribuyentes que no pagan los impuestos contribuciones, rentas tasas y otros tributos municipales dentro de los términos señalados en la ley y este acuerdo, se considerarán incurso en mora con el Tesoro Municipal y quedan obligados a pagar el importe correspondiente del tributo desde la fecha en que se hubiese causado y los recargos señalados en el artículo tercero de este acuerdo. Se concede acción popular el denuncia de los infractores de las disposiciones sobre impuestos, contribuciones y tasas establecidos por este municipio, con derecho a percibir el denunciante la totalidad del recargo correspondiente.

**ARTICULO 6:** No podrán las personas naturales o jurídicas que no presenten el permiso de la Dirección de comercio e Industria y no acrediten estar a PAZ Y SALVO con el TESORO MUNICIPAL en concepto del pago de impuesto, contribuciones, rentas y tasas respectivas que debieran ser pagadas en los periodos fiscales vencidos, ser autorizados, permitidos o admitidos por servidores públicos municipales en los actos siguientes:

- 1- Celebrar contratos con el Municipio
- 2- Recibir pagos que efectue el Tesoro Municipal excepto los correspondientes a sueldo, salario o remuneraciones por servicios personales prestados.
- 3- Expedición o renovación de permisos o licencias para actividades de carácter lucrativo dentro de las jurisdicciones del Municipio.

**ARTICULO 7:** Toda persona natural o jurídica que establezca dentro del Distrito cualquier negocio, empresa o actividad gravable, queda obligado a informarlo inmediatamente a la Tesorería Municipal para su clasificación y registro respectivo. El municipio lo registrará en la tesorería Municipal y entregará un distintivo, el cual deberá obligatoriamente en el lugar o local del negocio o empresa.

**PARAGRAFO:** La omisión de los impuestos en el presente artículo se considerará defraudación al fisco municipal y por tanto los violadores quedarán obligados a pagar el impuesto correspondiente desde la fecha en que se haya iniciado la actividad motivo del gravamen, con cargo por la morosidad más el 25% y el valor del impuesto correspondiente al primer periodo.

**ARTICULO 8:** todo contribuyente que cese sus actividades deberá notificar a la Tesorería Municipal, por escrito y por lo menos 15 días antes de suspender la actividad. La omisión de esta obligación causará el pago del tributo correspondiente por todo el tiempo de la omisión, salvo causa de fuerza mayor.

**ARTICULO 9:** Las clasificaciones o aforos de las personas o entidad natural o jurídicas sujetas al pago de los impuestos contribuciones y servicios que estableciere esta ley, correspondiente al Tesoro Municipal y regirán despues de haberse efectuado las respectivas calificaciones y previa comunicación al contribuyente. Los catastros se confeccionarán cada dos años y los gravámenes de que trate se harán efectivos el primero de enero de cada año fiscal.

La Tesorería Municipal informará al contribuyente una vez realizado el aforo a fin de que se conozca de su obligación con el Tesoro Municipal.

**ARTICULO 10 :** Los aforos y calificaciones realizadas por la Tesorería Municipal serán hechas públicas mediante su fijación en tablillas y expuestas por 30 días hábiles a partir de cada año o publicación en diarios locales.

**ARTICULO 11:** Dentro del termino señalado en el articulo anterior los contribuyentes tendrán el derecho a presentar reclamo no sólo con objetos de las calificaciones hechas, sino tambien por la omisión de las mismas en las listas respectivas.

**ARTICULO 12;** Las reclamaciones que trate el articulo anterior serán presentadas para su consideración y desición a una junta calificadora municipal que estará integrada así; El vice presidente de el Consejo Municipal quien la presidirá, el tesorero Municipal, un miembro de la comisión de Hacienda Municipal, el Auditor Municipal. También designará el Consejo Municipal un Representante de la camara de comercio e industria y del sindicato de Industria. Actuará como suplente de los servidores públicos Municipales, los consejales que designe el consejo Municipal y los que atuén sin la investidura de los consejales, tendrán como suplente quienes sean nombrado en su orden, por los mismos organismos que designaron a los principales. Actuará como secretario de la Junta, el secretario del Consejo Municipal.

ARTICULO 13; La Junta Calificadora conocerá de las solicitudes de revisión que antes ella eleven los contribuyentes del distrito tendrán acción para denunciar las calificaciones señaladas a un contribuyente si estimarón que esta fuera injusta. Habrá acción popular para el denuncia contra cualquier contribuyente que no aparesca en el Catastro Municipal. Al denunciante corresponderá como gratificación el cincuenta por ciento del impuesto correspondiente a los seis primeros meses que tenga que pagar el contribuyente.

ARTICULO 14; El gravamen señalado por la junta calificadora entrará en vigencia el primero del mes siguiente. La calificación de los contribuyentes que comenzarán a ejercer sus actividades despues de confeccionados los catastros que corresponden al Tesoro Municipal, sujeta a la confirmación de la junta calificadora tienen el derecho a proponer la revisión de calificaciones. Las desiciones de Junta serán adoptadas por mayoría de votos y serán definitivas.

ARTICULO 15; Los memoriales en que se propongan y sustenten impugnaciones o denuncias serán presentadas al Tesorero Municipal quien anotará la hora y fecha del recibo en el original y una copia. El original será llevado al presidente de la Junta para conocimiento de la misma con los documentos y antecedentes que hubiere. La copia será entregada al interesado o proponente.

ARTICULO 16; La Junta conocerá los reclamos denuncias y solicitudes notificando a los interesados de las resoluciones que dicte al respecto, la junta tendrá un plazo máximo de treinta días calendarios para resolver los asuntos que presentan a su consideración.

ARTICULO 17; Las obligaciones resultantes de los impuestos, tasas o contribuciones Municipales, prescriben a los cinco años de haberse causado.

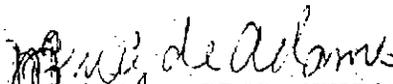
ARTICULO 18; Los gravámenes o derechos establecidos por el Municipio en el presente acuerdo para aquellas actividades cuyo impuesto, tasas o derecho de juicio; el tipo de actividad u ocupación y frente de calle o avenida, el espacio del piso, la capacidad del asiento, y el numero de de cuartos unidades de piezas de equipo, el número de trabajadores, el número aproximado de clientes, el número de compañías representadas, el precio de entradas, el capital invertido, el volumen de venta, de compras, los ingresos brutos del tipo o tamaño del equipo, el volumen de producción o la capacidad productiva.

ARTICULO 19; Para efectuar las calificaciones o aforos sobre los tributos municipales, la Tesoreria Municipal podrá solicitar de los contribuyentes informaciones juradas, confidenciales y suceptibles sobre sus inversiones utilizados y actividades en general, las cuales serán estrictamente de comprobación de comprobación en caso de considerarse que estas no se ajusten a la verdad, en cuyo caso se considera como defraudación al fisco Municipal.

ARTICULO 20; Los impuestos o contribuciones que deben pagarse mensualmente y se pagen por todo el año adelantado dentro del primer mes del mismo, darán derecho a un descuento del 10%

ARTICULO 21: Las violaciones de las disposiciones del presente acuerdo serán sancionadas por el señor Alcalde en multas de B/.10.00 a B/.1,000.00.

ado en el Distrito de Las Palmas a los diecinueve días del mes de noviembre del año 2001.

  
PRESIDENTE CONSEJO MUNICIPAL  
LAS PALMAS.

  
SECRETARIA

APROBADO:

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

  
ALCALDIA MUNICIPAL

  
SECRETARIA

CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE RENACIMIENTO  
ACUERDO Nº 74  
(De 11 de diciembre de 2001)

POR MEDIO DEL CUAL EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE RENACIMIENTO INCLUYE DENTRO DE SU RÉGIMEN IMPOSITIVO MUNICIPAL UNA TRIBUTACIÓN PARA EL ANUNCIO DE SERVICIOS COMERCIALES.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE RENACIMIENTO EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES, Y,

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que de conformidad con los artículos 242, 243 y 245 de la Constitución Nacional, es facultad de los Concejos Municipales crear fuentes de ingresos municipales y conceder sus exenciones.

SEGUNDO: Que conforme lo dispone la Ley 106 de 1973, los Concejos Municipales tienen competencia exclusiva para establecer impuestos y contribuciones para la eficiente prestación de los servicios públicos municipales.

TERCERO: Que en el Distrito de Renacimiento existen anuncios comerciales en la vía pública, sin que los dueños de los mismos paguen al Municipio una contribución por los beneficios que se derivan de dicha publicidad, por el bien común de la sociedad civil y comercial de Renacimiento y demás personas que acuden a este Distrito.

CUARTO: Que a la fecha, dentro del Régimen Impositivo Municipal del Distrito de Renacimiento, la actividad comercial de poner anuncios de productos y servicios comerciales en las vías públicas no se encuentra gravada, y que de acuerdo a la cláusula primera y segunda de este acuerdo le corresponde a este Concejo Edificio dictar las medidas correspondientes.

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Se establece un impuesto municipal de CINCO BALBOAS (B/5.00) mensuales imponible a todo anuncio de productos o servicios comerciales en la vía pública o a la vista del público.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Quedan exentos del pago de este impuesto todas aquellas personas que se dediquen al ejercicio de las profesiones liberales y de los oficios y las artes, según lo dispone el artículo 40 de la Constitución Nacional, entendiéndose como tales la práctica de una actividad profesional en forma individual e independiente.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Artículos 40, 242, 243 y 245 de la Constitución Nacional. Artículos 14 y 17 #8 de la Ley 106 de 1973.

Dado en el salón de sesiones del Concejo Municipal del Distrito de Renacimiento, a los 11 días del mes de diciembre del año 2001.

**AMBROSIO CABALLERO**  
Presidente del Concejo

**ENELSY QUINTERO**  
Secretaria del Concejo

**Sancionado por el Alcalde Municipal del Distrito de Renacimiento**

**EFRAIN ARAUZ RIOS**  
Alcalde

**DIOCELINA CASTILLO**  
Secretaria

**Procédase a los trámites de promulgación (el Alcalde con la Secretaría del Concejo)**

---

## AVISOS

**AVISO**  
Por este medio avisamos que el establecimiento comercial denominado **KING'S MODAS, S.A.**, amparado bajo el Registro Comercial Nº 2001-173, ubicado en corregimiento de Bethania, Avenida Ricardo J. Alfaro, Centro Comercial El Dorado, Local 6SB2, distrito de Panamá, provincia de Panamá, fue dado en venta a la sociedad anónima denominada **NOVA FASHION, S.A.**, inscrita a ficha 410927 del Registro Público.  
Lo anterior se hace a fin de cumplir con lo establecido en el Artículo 777 del Código de Comercio.  
**ELIO ANTONIO REYNA RAMOS**  
Céd. 8-494-70  
Representante Legal  
L- 478-694-11  
Tercera publicación

**AVISO**  
Por este medio avisamos que el establecimiento comercial denominado **KING'S MODAS, S.A., (SUCURSAL)** amparado bajo el Registro Comercial Nº 2001-173, ubicado en Ave. 7a Central, Plaza 5 de Mayo, Edificio 177, local comercial, corregimiento de Santa Ana, distrito de Panamá, provincia de Panamá, fue dado en venta a la sociedad anónima

denominada **INTERFASHION PANAMA, S.A.**, inscrita a ficha 410906 del Registro Público.  
Lo anterior se hace a fin de cumplir con lo establecido en el Artículo 777 del Código de Comercio.  
**ELIO ANTONIO REYNA RAMOS**  
Céd. 8-494-70  
Representante Legal  
L- 478-694-20  
Tercera publicación

**AVISO**  
Cumpliendo con el Artículo 777 del Código de Comercio anuncio el traspaso del **MINI SUPER SAN CARLOS** del Sr. Benjamín Tito Fong Chen al señor Benjamín Tang Cheng.  
Traspaso  
**BENJAMIN TITO FONG CHENG**  
Céd. 4-100-1243  
Comprador  
**BENJAMIN TANG CHEN**  
Céd. 9PE-1415  
L- 478-698-27  
Tercera publicación

**AVISO**  
De acuerdo a lo que establece el Artículo 777 del Código de Comercio anuncio al público que mediante escrituras públicas número 11.008, 11.009, de la Notaría Quinta del Circuito de Panamá, he vendido los siguientes establecimientos comerciales denominados

**DISTRIBUIDORA JUAN y MINI SUPER JUAN ANTONIO**, ubicado en Nuevo Chorrillo Calle Primera, Arraiján y **ABARROTERIA TONY** ubicado en la Barriada Santa Librada Número 2 Calle Melissa, El Coco, distrito de La Chorrera, a la joven **JUDITH VALOY CARRION** con cédula de identidad personal número 5-16-478.  
Atentamente,  
**JUAN A. OROZCO R.**  
8-435-20  
L- 478-680-75  
Tercera publicación

**AVISO**  
En cumplimiento del Artículo 777 del Código de Comercio, aviso al público que mediante Escritura Pública Nº 137 de 11 de enero de 2002, de la Notaría Undécima del Circuito de Panamá he vendido el negocio de mi propiedad **BASKET BOUTIQUE, S.A.**, ubicado en corregimiento de Bethania, Vía Ricardo J. Alfaro, Camino de Cruces, El Dorado, Plaza Sheraton, Local Nº 22 a la sociedad **BASKET BOUTIQUE, S.A.** (Fdo.) Ida Pamela Hidalgo de Hooks.  
L- 478-699-82  
Tercera publicación

Panamá, 8 de enero del 2002  
**MINISTERIO DE**

**COMERCIO E INDUSTRIAS HACE SABER:**  
Que el Sr. **JUAN CECILIO PINEDA SANTOS** con cédula de identidad personal 4-117-2076 con dirección en Altos del Romeral, Calle Andalucía, casa #25, traspasó la **FARMACIA JESUS NAZARENO** ubicada en Torrijos Carter, San Miguelito, provincia de Panamá inscrita en el registro comercial Tomo 149 Folio 237 Asiento 1 y Licencia #34715 concedida mediante la Resolución Nº 1075 de 7 de septiembre de 1988. Se ha traspasado a **CARLOS IVAN PINEDA SANJUR**, quien será el nuevo propietario.  
**Juan Cecilio Pineda Santos**  
4-117-2076  
Propietario anterior  
**Carlos Iván Pineda Sanjur**  
8-714-1399  
Propietario actual  
L- 478-562-56  
Tercera publicación

**AVISO**  
Yo, **KONSTANTINO GIONIS DAMARI**, varón, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal Nº N-13-274, comerciante, vecino de esta ciudad, en cumplimiento del Artículo 777 del Código de Comercio, aviso al público en general que he traspasado a la

sociedad **ALEGRE VISTA, S.A.**, sociedad inscrita en el Registro Público a Ficha 123503, Rollo 12440, Imagen 0119, de la Sección de Micropelícula (Mercantil), mi establecimiento comercial denominado **"RESTAURANTE EL CRUCE"**, amparado con la Licencia Comercial Tipo B, Nº 49435, ubicado en la Avenida Séptima Central, calidonia, Nº 187, de la ciudad de Panamá.  
Panamá, 15 de diciembre de 2001.

**Konstantino Gionis D.**  
Cédula Nº N-13-274  
L- 478-709-25  
Segunda publicación

**AVISO**  
En cumplimiento con el Artículo 777 del Código de Comercio, **YAKO, S.A.**, comunica que vende su establecimiento comercial denominado **SERVICENTRO COOPER**, ubicado en la Avenida Ramón Arias y Calle 1ª El Carmen, ciudad de Panamá.  
L- 478-713-61  
Primera publicación

**EDITO**  
Para dar cumplimiento a lo que establece el Artículo 777 del Código de Comercio, por este medio aviso al público en general que mediante

escritura pública N° 58 de fecha 9 de enero de 2002, he vendido mi establecimiento denominado **FARMACIA NOVEDADES**, ubicado en la Calle 8 de Noviembre de la ciudad de Las Tablas, provincia de Los Santos y que operaba con Licencia Comercial Tipo B #0179 del 7 de septiembre de 1995, expedida por el Ministerio de Comercio e Industrias a la señora **GUMERCINDA GARCIA DE PEREZ** con cédula de identidad personal N° 7-88-1911.

Gumercinda García de Pérez  
7-88-1911  
L- 478-546-28  
Segunda publicación

#### CONTRATO DE COMPRA VENTA

Entre los suscritos a saber, **BERNAN ROJAS ANDRADES**, varón panameño, mayor de edad, comerciante, portador de la cédula de identidad personal N° 9-174-943, residente en la Bda. Santa Eduvige, corregimiento de Canto del Llano, quien en lo sucesivo se denominará **EL VENDEDOR**, por una parte; y por la otra **HERMELINDA LOBO**, mujer, panameña, mayor de edad, comerciante, portadora de la cédula de identidad personal N° 6-48-0149, residente en la Bda. La Gloria casa N° 41, teléfono 633-

3868, corregimiento de Santiago, quien en adelante se denominará **LA COMPRADORA**; hemos conenido en celebrar el presente contrato de **COMPRA VENTA**, de un establecimiento comercial sujeto a las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** Declara **EL VENDEDOR**, que es propietario del establecimiento comercial denominado **POOL BAR LOS RECUREDOS D" ELLA**, el cual opera bajo la licencia tipo B, número 1035, y se dedica a actividades de **BAR, BILLAR Y MERCANCIA SECA EN GENERAL**, el mismo está ubicado en Calle Décima de la ciudad de Santiago.

**SEGUNDA:** Declara **EL VENDEDOR**, que por este documento da en venta real y efectiva, el establecimiento comercial **POOL BAR LOS RECUERDOS D" ELLA**, descrito en la cláusula anterior, enceres, artículos y las mejoras que en el mismo existan a la fecha a **LA COMPRADORA**. **TERCERA:** Declaran y aceptan ambas partes que la venta se hace por la suma de 5,500.00 (CINCOMIL QUINIENTOS DOLARES), los cuales se pagan al momento de la firma de este contrato. (Cinco mil y el resto en pagos mensuales una vez funcione el establecimiento). **CUARTA:** Declara **EL**

**VENDEDOR**, que la venta se hace libre de gravámenes, salvo las restricciones que pesen por ley y comprometiéndose a el saneamiento en caso de evicción.

**QUINTA:** Declaran ambas partes que aceptan este contrato en todas y cada una de sus cláusulas, para lo cual lo firmamos. Santiago, 11 de enero de 2002.

**BERNAN ROJAS ANDRADES**  
**EL VENDEDOR**  
**HERMELINDA LOBO**  
**LA COMPRADORA**  
L- 478-627-36  
Segunda publicación

#### AVISO

Cumpliendo con el Artículo 777 del Código de Comercio, se comunica al público en general que el establecimiento mercantil denominado **BOQUETE LA DISTRIBUITORS**, con R.U.C. 8-421-689, ha sido traspasado a la sociedad **GALAXY AIR SPACE AND TECHNOLOGY, S.A.**, con R.U.C. 211355-1-396954. L- 478-729-69  
Primera publicación

**AVISO DE CANCELACION POR TRASPASO**  
Informamos que por motivos de traspaso de los negocios **FRIQUITIN**

**GUARAREÑO y PENSION EIDA**, ubicados en Guararé, provincia de Los Santos, estamos cancelando las licencias comerciales N° 0421 y 0422 bajo la cual operan dichos negocios.

Atentamente,  
**PAULINO SANCHEZ S.**  
9-157-546  
L- 478-666-17  
Primera publicación

#### AVISO

Por este medio, yo **NILSA OMAIRA MENDIETA** con cédula de identidad personal 7-91-2738 y de acuerdo con el Artículo 777 del Código de Comercio, se informa al público que mi negocio denominado **MERCADITO NILSA**, en Tonosí, provincia de Los Santos, se lo he traspasado a la señora **LUZ MARIA REYES MARIN** con cédula de identidad personal 7-96-685. Panamá,  
L- 478-747-83  
Primera publicación

#### AVISO DE DISOLUCION

De conformidad con la ley, se avisa al público que, según consta en la Escritura Pública N° 16,531 de 28 de diciembre de 2001, de la Notaría Tercera del Circuito de Panamá, inscrita bajo Ficha 383183, Documento 308781 de 15 de enero de 2002, ha sido **DISUELTA** la

sociedad anónima denominada **SEMAR TRADING, INC.**  
L- 478-764-42  
Unica publicación

**CON VISTA A LA SOLICITUD:**  
299373  
09/01/2002

**CERTIFICA:**  
Que la sociedad **GLOPA, S.A.** Se encuentra registrada en la Ficha: 232529 Rollo: 28712, Imagen: 179 desde el veintinueve de marzo de mil novecientos noventa,

#### DISUELTA

Que dicha sociedad ha sido disuelta mediante Escritura Pública 10858 del 27 de noviembre del 2001 de la Notaría Primera del Circuito de Panamá, según consta inscrita a Ficha 232529 Documento 304724 de la Sección de Mercantil desde el 31 de diciembre del 2001.

Expedido y firmado en la ciudad de Panamá, el nueve de enero de dos mil dos, a las 04:13:13.4 p.m.  
Nota: Esta certificación pagó derechos por un valor de B/.30.00.  
Comprobante N° 299373. Fecha: 09/01/2002 (DECA)  
**ORIEL CASTRO CASTRO**  
Certificador  
L- 478-734-44  
Unica publicación