

GACETA OFICIAL

AÑO CIII

PANAMA, R. DE PANAMA MIERCOLES 11 DE ABRIL DE 2007

Nº25,768

CONTENIDO

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

DECRETO EJECUTIVO No. 17

(de 9 de abril de 2007)

"POR EL CUAL SE ORDENA LA EXPROPIACION A FAVOR DEL MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO, DE UNA SUPERFICIE DE 1 HECTAREA + 2232.56 M2 QUE FORMA PARTE DE LA FINCA No. 4124, INSCRITA AL TOMO 320, FOLIO 142, DE LA SECCION DE LA PROPIEDAD, DE LA PROVINCIA DE CHIRIQUI DEL REGISTRO PUBLICO, UBICADA EN EL DISTRITO DE ALANJE, PROVINCIA DE CHIRIQUI, PROPIEDAD DEL SEÑOR JOSE BENIGNO VILLAMONTE, PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO DE RIEGO REMIGIO ROJAS.".....PAG. 2

MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA

DIRECCION NACIONAL DE MIGRACION Y NATURALIZACION

RESOLUCION No. 11

(de 22 de marzo de 2007)

"EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA A FAVOR DE OLGA LUCIA GUARDO GONZALEZ.".....PAG. 4

AUTORIDAD PANAMEÑA DE SEGURIDAD DE ALIMENTOS

RESUELTO AUPSA-DINAN-034-2007

(de 24 de enero de 2007)

"POR MEDIO DEL CUAL SE EMITE EL REQUISITO FITOSANITARIO PARA LA IMPORTACION DE GUAYABAS (PSIDIUM GUAJAVA L.) FRESCAS PARA CONSUMO HUMANO Y/O TRANSFORMACION, ORIGINARIO DE COLOMBIA.".....PAG. 6

CAJA DE SEGURO SOCIAL

RESOLUCION No. 0211-CDEM-2006

(de 29 de noviembre de 2006)

"INCLUIR EN EL FORMULARIO OFICIAL DE MEDICAMENTOS EL SIGUIENTE RENGLON: FLUDARABINA FOSFATO, 10 MG, COMPRIMIDO, V.O.".....PAG. 8

RESOLUCION No. 0221-CDEM-2006

(de 29 de noviembre de 2006)

"INCLUIR EN EL FORMULARIO OFICIAL DE MEDICAMENTOS EL SIGUIENTE RENGLON: GABAPENTINA 300 MG, CAPSULA, V.O.".....PAG. 9

RESOLUCION No. 0231-CDEM-2006

(de 29 de noviembre de 2006)

"INCLUIR EN EL FORMULARIO OFICIAL DE MEDICAMENTOS EL SIGUIENTE RENGLON: IRBESARTAN, 300 MG COMPRIMIDO, V.O.".....PAG. 10

RESOLUCION No. 0241-CDEM-2006

(de 29 de noviembre de 2006)

"INCLUIR EN EL FORMULARIO OFICIAL DE MEDICAMENTOS EL SIGUIENTE RENGLON: LINEZOLID, 600 MG, COMPRIMIDO, V.O.".....PAG. 11

RESOLUCION No. 0251-CDEM-2006

(de 29 de noviembre de 2006)

"INCLUIR EN EL FORMULARIO OFICIAL DE MEDICAMENTOS EL SIGUIENTE RENGLON: MINOXIDIL, 10 MG, COMPRIMIDO, V.O.".....PAG. 12

RESOLUCION No. 0261-CDEM-2006

(de 29 de noviembre de 2006)

"INCLUIR EN EL FORMULARIO OFICIAL DE MEDICAMENTOS EL SIGUIENTE RENGLON: OMEPRAZOL, 10 MG, CAPSULA O COMPRIMIDO, V.O.".....PAG. 13

CONTINUA EN LA PAGINA 2

GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

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

MGTER. OTTO ARLES ACOSTA M.
DIRECTOR GENERAL

LICDA. YEXENIA RUIZ
SUBDIRECTORA

OFICINA

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

LEYES, AVISOS, EDICTOS Y OTRAS
PUBLICACIONES

www.gacetaoficial.gob.pa

PRECIO: B/. 2.20

Confeccionado en los talleres de
Editora Panama América S.A. Tel. 230 1777

RESOLUCION No. 0271-CDEM-2006

(de 29 de noviembre de 2006)

"INCLUIR EN EL FORMULARIO OFICIAL DE MEDICAMENTOS EL SIGUIENTE RENGLON:
PROPAFENONA, 150 MG, COMPRIMIDO, V.O.".....PAG. 14

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

DECRETO No. 329-2006-DMYSC

(de 20 de diciembre de 2006)

"POR EL CUAL SE APRUEBA EL DOCUMENTO TITULADO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA
RECEPCION, REGISTRO Y CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y
DESARROLLO LABORAL (MITRADEL).".....PAG. 15

AVISOS Y EDICTOS.....PAG. 39

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

DECRETO EJECUTIVO No. 17

(de 9 de abril de 2007)

"Por el cual se ordena la expropiación a favor del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, de una superficie de 1 hectárea + 2232.56 m² que forma parte de la finca No 4124, inscrita al tomo 320, folio 142, de la sección de la propiedad, de la provincia de Chiriquí del Registro Público, ubicada en el distrito de Alanje, provincia de Chiriquí, propiedad del señor JOSÉ BENIGNO VILLAMONTE, para la ejecución del Proyecto de Riego Remigio Rojas "

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA
en uso de las facultades constitucionales.

CONSIDERANDO

Que el Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en representación de El ESTADO, suscribió con la empresa CONSTRUCTORA NORBERTO ODEBRECHT, S. A. el Contrato de Obra N°DAL-002-ADM-2006, para la ejecución integral del Proyecto de Riego Remigio Rojas, en el distrito de Alanje, provincia de Chiriquí.

Que para la construcción del Sistema de Riego Remigio Rojas, ubicado en Alanje, provincia de Chiriquí, se requiere establecer en forma legal, las fajas de terreno para las servidumbres.

Que el Ministerio de Vivienda mediante la Resolución N° 65-07 de 23 de febrero de 2007, estableció para la construcción de los canales del Sistema de Riego Remigio Rojas, ubicados en Alanje, provincia de Chiriquí, los anchos de servidumbres indicados en los planos del proyecto.

Que para la ejecución de la obra Proyecto de Riego Remigio Rojas, en el distrito de Alanje, provincia de Chiriquí, se requiere utilizar una superficie de 1 hectárea + 2232.56 m² que forman parte de la finca 4124, inscrita al tomo 320, folio 142, de la sección de la propiedad, de la provincia de Chiriquí del Registro Público, ubicada en el distrito de Alanje, provincia de Chiriquí, propiedad del señor JOSÉ BENIGNO VILLAMONTE, con cédula de identidad personal No 4AV-73-330.

Que el Estado ha tratado infructuosamente de llegar a un acuerdo con el propietario de la finca N° 4124, inscrita al tomo 320, folio 141, de la sección de la propiedad, de la provincia de Chiriquí del Registro Público, a fin de lograr un consenso sobre la necesidad de una superficie de 1 hectárea + 2232.56 m², para la ejecución del Proyecto en mención y, pese a las innumerables reuniones que se han realizado, el propietario se ha rehusado al acceso de dichas tierras.

Que al no permitirse el acceso a la finca antes mencionada, dificulta la continuidad del Proyecto de Riego Remigio Rojas, importante obra de interés social urgente, ocasionando serios atrasos con graves perjuicios económicos al Estado y a la comunidad, toda vez que se pone en peligro nuestra obligación de garantizar efectivamente la servidumbre requerida para la ejecución de la obra.

Que el Proyecto de Construcción de las obras del Sistema de Riego Remigio Rojas tiene una connotación de interés social urgente, puesto que, beneficiará a pequeños productores de la región, lo cual permitirá a la población rural del área incrementar las posibilidades de empleo, mediante la generación de aproximadamente 1600 empleos permanentes directos, así como de garantizar la diversificación e incremento de la producción y productividad, a través del uso adecuado, eficiente y oportuno del agua para el desarrollo de la actividades agrícolas, a fin de obtener, de manera eficiente, un mayor rendimiento en cuanto a calidad y cantidad adaptándose a las exigencias del mercado, tanto nacional como internacional, beneficiando de esta manera, a más de 220 productores, en una superficie de 3200 hectáreas, en el distrito de Alanje, provincia de Chiriquí.

Que el artículo 51 de la Constitución Política de la República establece que "en caso de guerra, de grave perturbación del orden público o de interés social urgente que exijan medidas rápidas, el Ejecutivo puede decretar la expropiación u ocupación de la propiedad privada."

Que conforme establece el Contrato de Obra No DAL-002-ADM-2006, es responsabilidad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario entregar las áreas al contratista para que este pueda ejecutar los trabajos objeto del Contrato, por lo que reviste importancia y notoria urgencia la tramitación de la expropiación que se decide en este acto, a fin de no causar el incumplimiento de las obligaciones contractuales del Estado y gravísimos perjuicios económicos a toda la Nación.

Que en atención a la apremiante necesidad por el justo interés social urgente que conlleva la realización de la construcción del proyecto, por ser de beneficio de una gran parte de la población del distrito de Alanje, provincia de Chiriquí, se considera procedente ordenar la expropiación e inmediata posesión del área de 1 hectárea + 2232.56 m², que forman parte de la finca No 4124, inscrita al tomo 320, folio 142, de la sección de la propiedad, de la provincia de Chiriquí del Registro Público, propiedad del señor José Benigno Villamonte.

DECRETA:

Artículo 1: Expropiar, por motivo de interés social urgente, a favor del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, una superficie de 1 hectárea + 2232.56 m², que forma parte de la finca 4124, inscrita al tomo 320, folio 142, de la sección de la propiedad, de la provincia de Chiriquí del Registro Público, ubicada en el distrito de Alanje, provincia de Chiriquí, propiedad del señor JOSÉ BENIGNO VILLAMONTE, con cédula de identidad personal No 4AV-73-330, para la ejecución integral del Proyecto de Riego Remigio Rojas, (Contrato de Obra N°DAL-002-ADM-2006), que se describe en el Plano N° 4010148089 de 14 de febrero de 2007, aprobado por la Dirección de Catastro y Bienes Patrimoniales del Ministerio de Economía y Finanzas.

Los linderos de la superficie a expropiar son los siguientes:

Norte: Camino de 15.00m de ancho, hacia Río Chico, finca N° 45611, inscrita al rollo 1, asiento 1, propiedad de José Marafía Sánchez.
 Sur: Camino de 15.00 m de Ancho, que conduce a La Victoria.
 Este: Resto de la finca N° 4124, inscrita al tomo N° 320, folio N° 142, propiedad de José Benigno Villamonte.
 Oeste: Caminos de 15.00m, que conducen hacia La Victoria y Río Chico.

Descripción del polígono:

Partiendo del punto N° 5, a una distancia de treinta y seis metros y dieciséis centímetros (36.16m) con una orientación Norte, de cincuenta y nueve grados (59°), treinta y tres minutos (33'), y trece segundos (13") Este, encontramos el punto N° 6; de allí a una distancia de ciento seis metros y diez centímetros (106.10m) con una orientación Norte, de once grados (11°), cero minutos (0') y cero segundos (0") Este, encontramos el punto N° 7; de allí a una distancia de trece metros y noventa y nueve centímetros (13.99m) con una orientación Sur, de sesenta y un grados (61°), cincuenta minutos (50'), cero segundos (0") Este, encontramos el punto N° 8; de allí a una distancia de ciento tres metros y treinta y cuatro centímetros (103.34) con una orientación Sur, de doce grados (12°), dieciséis minutos (16'), treinta y tres segundos (33") Oeste, encontramos el punto N° 17; de allí a una distancia de doscientos siete metros con sesenta y dos centímetros (207.62m) con una orientación Sur, de cincuenta y tres grados (53°), cuarenta y dos minutos (42') y cuarenta y tres segundos (43") Oeste, encontramos el punto N° 18; de allí a una distancia de sesenta metros y ochenta centímetros (60.80m) con una orientación Sur, de diecisiete grados (17°), treinta y dos minutos (32') y quince segundos (15") Oeste, encontramos el punto N° 19; de allí a una distancia de doscientos sesenta y dos metros y cincuenta y ocho centímetros (262.58m) con una orientación Sur, de dieciocho grados (18°), treinta y nueve minutos (39') y cincuenta y seis segundos (56") Este; encontramos el punto N° 20, de allí a una

distancia de cincuenta y un metros y veinte nueve centímetros (51.29m) con una orientación Sur, de cuatro grados (04°), cincuenta y siete minutos (57') y treinta y dos segundos (32'') Este, encontramos el punto N° 21; de allí a una distancia de veintidós metros y noventa y cuatro centímetros (22.94m) con una orientación Norte, de treinta grados (30°), cuarenta y tres minutos (43') y dos segundos (02'') Oeste, encontramos el punto N° 22; de allí a una distancia de trescientos cuarenta metros y cincuenta centímetros (340.50m) con una orientación Norte, de dieciocho grados (18°), cuarenta y ocho minutos (48'), y cero segundos (0'') Oeste, encontramos el punto N° 13; de allí a una distancia de ciento cincuenta y un metros y siete centímetros (151.07m) con una orientación Sur, de cincuenta y tres grados (53°), cincuenta y nueve minutos (59'), y un segundo (01'') Oeste, encontramos el punto N° 12, de allí a una distancia de sesenta y cuatro metros y ochenta y ocho centímetros (64.88m) con una orientación Sur, de cincuenta y siete grados (57°), veinticinco minutos (25'), y seis segundos (06'') Oeste llegamos al punto de partida N° 5, el cual cierra el polígono.

Artículo 2: Autorizar al Ministerio de Desarrollo Agropecuario y, en consecuencia a la empresa contratista Constructora Norberto Odebrecht, S.A., la ocupación material inmediata de la finca antes descrita, de conformidad con la expropiación decretada.

Artículo 3: Autorizar al Ministerio de Gobierno y Justicia, en caso de que el propietario impida el acceso al Ministerio de Desarrollo Agropecuario y al Contratista, para la continuidad de la ejecución de la obra, ordene lo conducente a las autoridades respectivas para que se disponga el desalojo del área requerida que forma parte de la finca No 4124, inscrita al tomo 320, folio 142, de la sección de la propiedad, de la provincia de Chiriquí del Registro Público, objeto de esta expropiación.


Artículo 4: Ordenar a la Dirección General del Registro Público la correspondiente inscripción del presente Decreto para los fines del mismo, y el globo de terreno detallado en el artículo precedente, sea segregado de la finca 4124 e inscrito a nombre del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.


Artículo 5: Autorizar al Ministerio Público a promover el juicio correspondiente ante el Órgano Judicial, para efectos de establecer el monto de indemnización que se habrá de pagar por esta expropiación.

Artículo 6: Este Decreto empezará a regir a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 51 de la Constitución Nacional, Ley 12 de 1973.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


MARTÍN TORRIJOS ESPINO
Presidente de la República


GUILLERMO A. SALAZAR N.
Ministro de Desarrollo Agropecuario

**MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA
DIRECCION NACIONAL DE MIGRACION Y NATURALIZACION
RESOLUCION No. 11
(de 22 de marzo de 2007)**

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

Que OLGA LUCÍA GUARDO GONZÁLEZ nacional de COLOMBIA, mediante apoderado legal, solicita al Órgano Ejecutivo por conducto del Ministerio de Gobierno y Justicia, que se le conceda CARTA DE NATURALEZA, de conformidad con lo que establece el ordinal 2o. del artículo 10 de la Constitución Política y la Ley 7a. del 14 de marzo de 1980.

Que con la solicitud se presentan los siguientes documentos:

- a) *Cinco Declaraciones Extrajudiciales de testigos, rendidas ante el Juzgado Quinto de Circuito, 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 y Naturalización, donde consta que la peticionaria, obtuvo Permiso Provisional de Permanencia, autorizado mediante Resolución No. 2.169 de 17 de mayo de 1.994.*

- c) *Certificación expedida por la Dirección Nacional de Cedulación, donde consta que la peticionaria obtuvo, cédula de identidad personal No. E-8-67041.*
- d) *Certificado de Matrimonio en el exterior, expedido por la Dirección General del Registro Civil, inscrito en el Tomo 12, Partida 280, donde se comprueba el vínculo existente entre el panameño Felipe Segundo Vargas Velásquez y la peticionaria.*
- e) *Certificado de Nacimiento expedido por la Dirección General del Registro Civil, inscrito en el Tomo 310, Partida 948 de la Provincia de Panamá, donde se comprueba la nacionalidad del cónyuge de la peticionaria.*
- f) *Certificado de Buena Salud, expedido por el Dr. José I. Pimentel.*
- g) *Copia autenticada del pasaporte del país de origen, a nombre de la peticionaria, donde se acredita su nacionalidad.*
- h) *Copia de la Resolución No. 105 de 7 de marzo de 2.005, expedida por el Tribunal Electoral.*
- i) *Informe rendido por el Director Nacional de Migración y Naturalización, donde indica que la peticionaria cumple con lo preceptuado en el Artículo 7 de la Ley 7 del 14 de marzo de 1980.*

REF: OLGA LUCÍA GUARDO GONZÁLEZ
NAC: COLOMBIANA
CED: E-8-67041

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 OLGA LUCÍA GUARDO GONZÁLEZ.

COMUNIQUESE Y REGÍSTRESE


MARTÍN TORRIJOS ESPINO
PRESIDENTE DE LA REPUBLICA


OLGA GÓLCHER
MINISTRA DE GOBIERNO Y JUSTICIA

AUTORIDAD PANAMEÑA DE SEGURIDAD DE ALIMENTOS

RESUELTO AUPSA – DINAN – 034 – 2007
(De 24 de Enero de 2007)

“Por medio del cual se emite el Requisito Fitosanitario para la importación de Guayabas (*Psidium guajava L.*) frescas para consumo humano y/o transformación, originario de Colombia.”

EL DIRECTOR NACIONAL DE NORMAS PARA LA IMPORTACIÓN DE ALIMENTOS,
en uso de sus facultades legales

CONSIDERANDO:

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

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

Que el artículo 38, numeral 1 del Decreto Ley 11 de 22 de febrero de 2006 dicta que es función de la Dirección Nacional de Normas para la Importación de Alimentos, emitir los requisitos sanitarios y fitosanitarios, que deben cumplir los alimentos para su introducción al territorio nacional: en el almacenaje en zonas libres, zona procesadora, importación, tránsito y/o tráshordo.

Que la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos ha considerado pertinente la emisión del Requisito Fitosanitario, con el fin de complementar los aspectos sanitarios, de inocuidad y calidad para la importación de Guayabas (*Psidium guajava L.*) frescas, para consumo humano y/o transformación, originarias de Colombia.

Que el país, lugar y sitio de producción ha sido reconocido como área libre de plagas de interés cuarentenario, por la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos o en su defecto reconoce la declaración avalada por la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en base al Artículo 77 del Decreto Ley 11 de 22 de febrero de 2006.

Que el incumplimiento de las buenas prácticas agrícolas y de manejo de estos alimentos puede ocasionar la aparición o prevalencia contaminantes biológicos, químicos o físicos, afectando la salud de los consumidores y es responsabilidad de la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, verificar que los mismos no sobrepasen los niveles adecuados de protección de la salud pública.

Que luego de las consideraciones antes expuestas,

RESUELVE:

Artículo 1: Emitir los Requisitos Fitosanitarios para la Importación de Guayabas (*Psidium guajava L.*) frescas para consumo humano y/o transformación, originario de Colombia, descrita en la siguiente fracción del Arancel Nacional de Importación:

Fracción Arancelaria	Descripción del producto alimenticio
----------------------	--------------------------------------

0810.90.10	Otras frutas u otros frutos frescos de clima tropical.
------------	--

Artículo 2: El importador está obligado a informar a la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, a través del Formulario de Notificación de Importación, en forma manual o vía electrónica, en un tiempo mínimo de 48 horas, previa a la llegada del producto al punto de ingreso.

Artículo 3: Las guayabas (*Psidium guajava L.*) frescas, deben estar amparadas por un certificado fitosanitario, expedido por la Organización Nacional de Protección Fitosanitaria (ONPF) del país de origen, en el que se certifique el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Que:

1. Las guayabas (*Psidium guajava L.*) han sido cultivadas y embaladas en Colombia.
2. El embarque procede de áreas y lugares de producción libres de plagas de interés cuarentenario para la República de Panamá:

- a) *Agraulis vanillae*
b) *Dasiops inedulis*

- c) *Thrips palmi**
d) *Macronellicoccus hirsutus*

* Plaga Reglamentada (A-2), bajo control oficial.

3. Las áreas y lugares de producción han sido sujetas a inspección, por parte de la Organización Nacional de Protección Fitosanitaria (ONPF) del país de origen, durante el período de crecimiento activo y cosecha del cultivo.
4. El embarque recibió tratamiento cuarentenario contra insectos, en su lugar de origen, registrando el tratamiento utilizado, así como el tiempo, temperatura y humedad presentes durante el mismo.
5. El embarque viene libre de insectos vivos de cualquier tipo, así como también de otros contaminantes biológicos, químicos y físicos. Para el caso de las frutas, las mismas deben venir libre de hojas.
6. El embalaje utilizado sea resistente a la manipulación y está identificado con el código del país de origen, número de planta empacadora y código de lotes.
7. Los materiales utilizados para el embalaje y/o amortiguación no contengan fibras vegetales u otro material hospedero de plagas.
8. Los contenedores, previo al embarque, han sido lavados y desinfectados internamente.
9. Los contenedores han sido precintados (marchamados, flejados) y sellados, de manera que dichos sellos sólo pueden ser retirados por la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, al momento de llegar al territorio nacional.

Artículo 4: El embarque debe estar amparado con la siguiente documentación comprobatoria, en cada envío:

1. Copia del Formulario de Notificación de Importación.
2. Certificado fitosanitario del país de origen del producto.
3. Copia de factura comercial del producto.
4. Pre-declaración de aduanas.

DISPOSICIONES ADICIONALES:

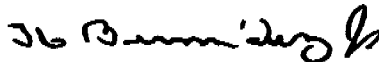
1. La Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos se reserva el derecho de tomar las muestras requeridas a su ingreso y/o en cualquier punto de la cadena alimentaria, a objeto de poder realizar los análisis correspondientes: entomológico, microbiológico, características organolépticas, físico-químicos y residuos tóxicos.
2. Estos requisitos fitosanitarios son específicos para la importación de guayabas (*Psidium guajava L.*) frescas, no obstante, no exime del cumplimiento de otras normas nacionales para su comercialización en el territorio nacional.

Artículo 5: Este Resuelto deroga toda disposición que le sean contraria.

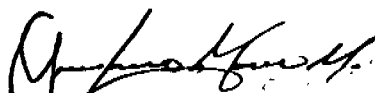
Artículo 6: El presente Resuelto empezará a regir a partir de su firma y deberá ser publicado inmediatamente en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Decreto Ley 11 de 22 de febrero de 2006.
Ley 23 de 15 de julio de 1997

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



HUMBERTO A. BERMÚDEZ R.
Director Nacional de Normas
para la Importación de Alimentos



ANSELMO GUERRA M.
Secretario General

**CAJA DE SEGURO SOCIAL
RESOLUCIÓN N°021 I-CdeM-2006
(De 29 de noviembre de 2006)**

La Comisión de Medicamentos de la Caja de Seguro Social en ejecución de sus atribuciones legales y reglamentarias;

CONSIDERANDO:

Que compete a la Comisión de Medicamentos el desarrollo de la política Institucional de Medicamentos y en el ejercicio de estas funciones le corresponde elaborar el Formulario Oficial de Medicamentos necesaria para atender los padecimientos de los asegurados y sus dependientes;

Que para la solicitud de Inclusión de Medicamento Innovador, No Innovador y Reinclusión de medicamento en el Formulario Oficial de Medicamentos, se debe cumplir con las disposiciones presentadas en el artículo 2° del Reglamento para la Selección de Medicamentos;

Que el Servicio de Hematología solicitó el medicamento: Fludarabina fosfato, 10 mg, comprimido, V. O. basado en el siguiente fundamento terapéutico:

Mayor índice de respuesta y mayor sobrevida en Leucemia Linfocítica Crónica (LLC) y respuesta en linfomas indolentes. La presentación oral se puede dar a pacientes sin acceso vascular por lesiones cutáneas;

Que según el artículo 3°, del Reglamento para la Selección de Medicamentos, corresponde a la Comisión de Medicamentos evaluar las solicitudes de inclusión de medicamentos que se consideran indispensables para la atención médica y que reúnan los requisitos de eficacia, seguridad y eficiencia;

Que en virtud de lo anterior, el Pleno de la Comisión de Medicamentos, en sesión celebrada el día 20 de Junio de 2006, decidió incluir el medicamento solicitado por el servicio;

RESUELVE

Primero: Incluir en el Formulario Oficial de Medicamentos el siguiente renglón:

Fludarabina fosfato, 10 mg, comprimido, V. O.

Segundo: Adquisición especial. Se restringe el uso del medicamento al servicio de Hematología.

Tercero: Comunicar esta Resolución a la Dirección Nacional de Compras y Abastos.

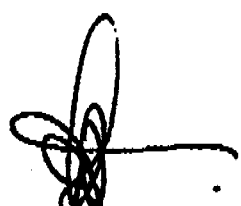
Cuarto: Remitir copia de esta resolución al Comité Técnico Interinstitucional.

Fundamento de Derecho: Ley N° 1 de 10 de enero de 2001; Decreto Ejecutivo 178 de 12 de julio de 2001 y 105 de abril de 2003, que la modificó; Reglamento para la Selección de Medicamentos, según Resolución 35.992-2004-JD, del 29 de junio de 2004; Reglamento de la Comisión de Medicamentos de la Caja de Seguro Social.


Dr. JUAN M. LLERENA F.
Presidente de la Comisión de Medicamentos

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


Lic. REYNA DE SUMNER
Secretaria de la Comisión de Medicamentos


Lic. RENE LUCIANI L.
Director General
Caja de Seguro Social

CAJA DE SEGURO SOCIAL
RESOLUCIÓN N°022 I-CdeM-2006
(De 29 de noviembre de 2006)

La Comisión de Medicamentos de la Caja de Seguro Social en ejecución de sus atribuciones legales y reglamentarias;

CONSIDERANDO:

Que compete a la Comisión de Medicamentos el desarrollo de la política Institucional de Medicamentos y en el ejercicio de estas funciones le corresponde elaborar el Formulario Oficial de Medicamentos necesaria para atender los padecimientos de los asegurados y sus dependientes;

Que para la solicitud de Inclusión de Medicamento Innovador, No Innovador y Reinclusión de medicamento en el Formulario Oficial de Medicamentos, se debe cumplir con las disposiciones presentadas en el artículo 2° del Reglamento para la Selección de Medicamentos;

Que los Servicios de Medicina Física y Rehabilitación y Neurología, solicitaron el medicamento; Gabapentina 300 mg, cápsula V. O.;

Que el servicio de Medicina Física y Rehabilitación solicitó el medicamento basado en el siguiente fundamento terapéutico:

Inhíbe los canales de calcio activados por alto voltaje inhibiendo sus disparos ectópicos y alterando la respuesta a los estímulos en el estado post-lesión, a nivel de las neuronas del asta dorsal de la médula y del ganglio de la raíz dorsal;

Que el Servicio de Neurología, solicitó el medicamento basado en el siguiente fundamento terapéutico:

Bloquea los impulsos dolorosos en el asta posterior medular, inhibiendo la entrada de calcio y disminuyendo la actividad GABA;

Que según el artículo 3°, del Reglamento para la Selección de Medicamentos, corresponde a la Comisión de Medicamentos evaluar las solicitudes de inclusión de medicamentos que se consideren indispensables para la atención médica y que reúnan los requisitos de eficacia, seguridad y eficiencia;

Que en virtud de lo anterior, el Pleno de la Comisión de Medicamentos, en sesión celebrada el día 19 de Abril de 2006, decidió incluir el medicamento solicitado por los servicios;

RESUELVE

Primero: Incluir en el Formulario Oficial de Medicamentos el siguiente renglón:

Gabapentina 300 mg, cápsula V. O.*

Segundo: Se restringe el uso del medicamento a los servicios de Medicina Física y Rehabilitación y Neurología.

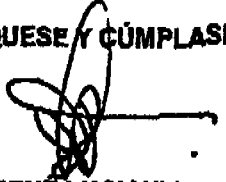
Tercero: Comunicar esta Resolución a la Dirección Nacional de Compras y Abastos.

Cuarto: Remitir copia de esta resolución al Comité Técnico Interinstitucional.

Fundamento de Derecho: Ley N° 1 de 10 de enero de 2001; Decreto Ejecutivo 178 de 12 de julio de 2001 y 105 de abril de 2003, que la modificó; Reglamento para la Selección de Medicamentos, según Resolución 35,892-2004-JD, del 29 de junio de 2004; Reglamento de la Comisión de Medicamentos de la Caja de Seguro Social.


Dr. JUAN M. LLERENA F.
Presidente de la Comisión de Medicamentos

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


Lic. RENÉ LUCIANI L.
Director General
Caja de Seguro Social


Lic. REYNA DE SUMNER
Secretaria de la Comisión de Medicamentos

CAJA DE SEGURO SOCIAL
RESOLUCIÓN N°023 I-CdeM-2006
(De 29 de noviembre de 2006)

La Comisión de Medicamentos de la Caja de Seguro Social en ejecución de sus atribuciones legales y reglamentarias:

CONSIDERANDO:

Que compete a la Comisión de Medicamentos el desarrollo de la política Institucional de Medicamentos y en el ejercicio de estas funciones le corresponde elaborar el Formulario Oficial de Medicamentos necesaria para atender los padecimientos de los asegurados y sus dependientes;

Que para la solicitud de Inclusión de Medicamento Innovador, No Innovador y Reinclusión de medicamento en el Formulario Oficial de Medicamentos, se debe cumplir con las disposiciones presentadas en el artículo 2° del Reglamento para la Selección de Medicamentos;

Que los Servicios de Cardiología y Nefrología, solicitaron el medicamento: Irbesartán, 300 mg comprimido, V. O., basados en el siguiente fundamento terapéutico:

Se requiere para la prevención de la progresión de enfermedad renal en la nefropatía diabética; y por no existir alternativa en esta categoría terapéutica;

Que según el artículo 3°, del Reglamento para la Selección de Medicamentos, corresponde a la Comisión de Medicamentos evaluar las solicitudes de inclusión de medicamentos que se consideren indispensables para la atención médica y que reúnan los requisitos de eficacia, seguridad y eficiencia;

Que en virtud de lo anterior, el Pleno de la Comisión de Medicamentos, en sesión celebrada el día 3 de Mayo de 2006, decidió incluir el medicamento solicitado por los servicios;

RESUELVE

Primero: Incluir en el Formulario Oficial de Medicamentos el siguiente renglón:

Irbesartán, 300 mg comprimido, V. O.*

Segundo: Se restringe el uso del medicamento a los servicios de Cardiología y Nefrología, en intolerancia a los IECA.

Tercero: Comunicar esta Resolución a la Dirección Nacional de Compras y Abastos.


Cuarto: Remitir copia de esta resolución al Comité Técnico Interinstitucional.

Fundamento de Derecho: Ley N° 1 de 10 de enero de 2001; Decreto Ejecutivo 178 de 12 de julio de 2001 y 105 de abril de 2003, que la modificó; Reglamento para la Selección de Medicamentos, según Resolución 35,992-2004-JD, del 29 de junio de 2004; Reglamento de la Comisión de Medicamentos de la Caja de Seguro Social.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


Dr. JUAN M. LLERENA F.
Presidente de la Comisión de Medicamentos


Lc. REYNA DE SUMNER
Secretaria de la Comisión de Medicamentos


Lc. RENÉ LUCIANI L.
Director General
Caja de Seguro Social

**CAJA DE SEGURO SOCIAL
RESOLUCIÓN N°024 I-CdeM-2006
(De 29 de noviembre de 2006)**

La Comisión de Medicamentos de la Caja de Seguro Social en ejecución de sus atribuciones legales y reglamentarias;

CONSIDERANDO:

Que compete a la Comisión de Medicamentos el desarrollo de la política Institucional de Medicamentos y en el ejercicio de estas funciones le corresponde elaborar el Formulario Oficial de Medicamentos necesaria para atender los padecimientos de los asegurados y sus dependientes;

Que para la solicitud de Inclusión de Medicamento Innovador, No Innovador y Reinclusión de medicamento en el Formulario Oficial de Medicamentos, se debe cumplir con las disposiciones presentadas en el artículo 2° del Reglamento para la Selección de Medicamentos;

Que el Servicio de Infectología solicitó el medicamento: Linezolid, 600 mg, comprimido, V. O., basado en el siguiente fundamento terapéutico:

Primer antibiótico oral contra Gram Positivos multiresistentes. Complementa a Linezolid .I.V.;

Que según el artículo 3°, del Reglamento para la Selección de Medicamentos, corresponde a la Comisión de Medicamentos evaluar las solicitudes de inclusión de medicamentos que se consideren indispensables para la atención médica y que reúnan los requisitos de eficacia, seguridad y eficiencia;

Que en virtud de lo anterior, el Pleno de la Comisión de Medicamentos, en sesión celebrada el día 3 de Mayo de 2006, decidió incluir el medicamento solicitado por el servicio;

RESUELVE

Primero: Incluir en el Formulario Oficial de Medicamentos el siguiente renglón:

Linezolid, 600 mg, comprimido, V. O.*

Segundo: Se restringe el uso del medicamento al servicio de Infectología.

Tercero: Comunicar esta Resolución a la Dirección Nacional de Compras y Abastos.

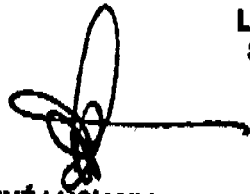
Cuarto: Remitir copia de esta resolución al Comité Técnico Interinstitucional.

Fundamento de Derecho: Ley N° 1 de 10 de enero de 2001; Decreto Ejecutivo 178 de 12 de julio de 2001 y 105 de abril de 2003, que la modificó; Reglamento para la Selección de Medicamentos, según Resolución 35,992-2004-JD, del 29 de junio de 2004; Reglamento de la Comisión de Medicamentos de la Caja de Seguro Social.


Dr. JOAN MILLERENA F.
Presidente de la Comisión de Medicamentos

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


LIC. REYNA DE SUMNER
Secretaría de la Comisión de Medicamentos


Lic. RENÉ LUCIANI L.
Director General
Caja de Seguro Social

**CAJA DE SEGURO SOCIAL
RESOLUCIÓN N°025 I-CdeM-2006
(De 29 de noviembre de 2006)**

La Comisión de Medicamentos de la Caja de Seguro Social en uso de sus facultades reglamentarias;

CONSIDERANDO:

Que compete a la Comisión de Medicamentos el desarrollo de la política Institucional de Medicamentos y en el ejercicio de estas funciones le corresponde elaborar el Formulario Oficial de Medicamentos necesario para atender los padecimientos de los asegurados y sus dependientes;

Que para la solicitud de Inclusión y Reinclusión de Medicamento en el Formulario Oficial de Medicamentos, se debe cumplir con los requisitos exigidos por el artículo 2° del Reglamento para la Selección de Medicamentos;

Que los Servicios de Nefrología tanto de adultos como de niños solicitaron la inclusión del medicamento; Minoxidil, 10mg, comprimido, V.O., "...Para el tratamiento de Hipertensión Severa. Pacientes de difícil control con medicamentos convencionales. No como terapia de inicio"; (Sic.);

Que el Pleno de la Comisión de Medicamentos, en sesión celebrada el día 23 de junio de 2006, decidió incluir el medicamento solicitado, el cual será de Adquisición Especial y restringida su prescripción a los Servicios antes mencionados;

Que según el artículo 3°, del Reglamento para la Selección de Medicamentos, corresponde a la Comisión de Medicamentos evaluar las solicitudes de inclusión de medicamentos que se consideren indispensables para la atención médica y que reúnan los requisitos de eficacia, seguridad y eficiencia;

Que en mérito a las consideraciones expuestas;

RESUELVE

Primero: Incluir el siguiente renglón en el Formulario Oficial de Medicamentos:

Minoxidil, 10mg, comprimido, V.O.

Segundo: Adquisición Especial. Restringir la prescripción del medicamento al Servicio de Nefrología de adultos y niños.

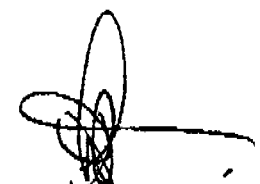
Tercero: Comunicar esta Resolución a la Dirección Nacional de Compras y Abastos.

Cuarto: Remitir copia de esta resolución al Comité Técnico Interinstitucional.

Fundamento de Derecho: Ley N.° 1 de 10 de enero de 2001; Decretos Ejecutivos N° 178 y 105 de los años 2001 y 2003 respectivamente; Reglamento para la Selección de Medicamentos; Reglamento de la Comisión de Medicamentos de la Caja de Seguro Social.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


Dr. JUAN M. LLERENA F.
Presidente de la Comisión de Medicamentos


Lic. RENÉ LUCIANI L.
Director General
Caja de Seguro Social


Lic. REYNA DE SUMNER
Secretaria de la Comisión de Medicamentos

CAJA DE SEGURO SOCIAL
RESOLUCIÓN N°026 I-CdM-2006
(De 29 de noviembre de 2006)

La Comisión de Medicamentos de la Caja de Seguro Social en ejecución de sus atribuciones legales y reglamentarias;

CONSIDERANDO:

Que compete a la Comisión de Medicamentos el desarrollo de la política institucional de Medicamentos y en el ejercicio de estas funciones le corresponde elaborar el Formulario Oficial de Medicamentos necesaria para atender los padecimientos de los asegurados y sus dependientes;

Que para la solicitud de Inclusión de Medicamento Innovador, No Innovador y Reinclusión de medicamento en el Formulario Oficial de Medicamentos, se debe cumplir con las disposiciones presentadas en el artículo 2° del Reglamento para la Selección de Medicamentos;

Que el Servicio de Gastroenterología Pediátrica solicitó el medicamento; Omeprazol 10mg cápsula o comprimido, V.O., basado en el siguiente fundamento terapéutico:

Esta presentación de Omeprazol de 10mg garantiza la eficacia terapéutica en pediatría; ya que la presentación existente de Omeprazol cápsulas o comprimido de 20 mg, pierde estabilidad al ser fraccionada; y no permite calcular dosis exacta.

Que según el artículo 3°, del Reglamento para la Selección de Medicamentos, corresponde a la Comisión de Medicamentos evaluar las solicitudes de inclusión de medicamentos que se consideren indispensables para la atención médica y que reúnen los requisitos de eficacia, seguridad y eficiencia.

Que en virtud de lo anterior, el Pleno de la Comisión de Medicamentos, en sesión celebrada el día 04 de mayo del año 2006, decidió incluir el medicamento solicitado por el servicio;

RESUELVE

Primero: Incluir en el Formulario Oficial de Medicamentos el siguiente renglón:

Omeprazol 10mg cápsula o comprimido, V.O.*

Segundo: Se restringe el uso del medicamento al servicio de Gastroenterología Pediátrica


Tercero: Comunicar esta Resolución a la Dirección Nacional de Compras y Abastos.

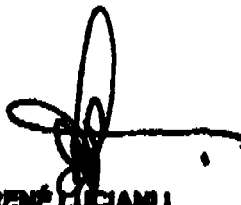
Cuarto: Remitir copia de esta resolución al Comité Técnico Interinstitucional.

Fundamento de Derecho: Ley N° 1 de 10 de enero de 2001; Decreto Ejecutivo 178 de 12 de julio de 2001 y 105 de abril de 2003, que la modificó; Reglamento para la Selección de Medicamentos, según Resolución 35,992-2004-JD, del 29 de junio de 2004; Reglamento de la Comisión de Medicamentos de la Caja de Seguro Social.


D. JUAN M. HERRERA F.
Presidente de la Comisión de Medicamentos

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


Lc. REYNA DE SUMNER
Secretaria de la Comisión de Medicamentos


Lc. RENÉ LUCIANI L.
Director General
Caja de Seguro Social

CAJA DE SEGURO SOCIAL
RESOLUCIÓN N°027 I-CdeM-2006
(De 29 de noviembre de 2006)

La Comisión de Medicamentos de la Caja de Seguro Social en ejecución de sus atribuciones legales y reglamentarias;

CONSIDERANDO:

Que compete a la Comisión de Medicamentos el desarrollo de la política Institucional de Medicamentos y en el ejercicio de estas funciones le corresponde elaborar el Formulario Oficial de Medicamentos necesaria para atender los padecimientos de los asegurados y sus dependientes;

Que para la solicitud de Inclusión de Medicamento Innovador, No Innovador y Reinclusión de medicamento en el Formulario Oficial de Medicamentos, se debe cumplir con las disposiciones presentadas en el artículo 2° del Reglamento para la Selección de Medicamentos;

Que el Servicio de Cardiología solicitó el medicamento Propafenona 150 mg, comprimido, V.O*basado en el siguiente fundamento terapéutico:

Está indicada en, Arritmia Ventricular, Taquiarritmia Supraventricular Paroxística;

Que según el artículo 3°, del Reglamento para la Selección de Medicamentos, corresponde a la Comisión de Medicamentos evaluar las solicitudes de inclusión de medicamentos que se consideren indispensables para la atención médica y que reúnan los requisitos de eficacia, seguridad y eficiencia;

Que en virtud de lo anterior, el Pleno de la Comisión de Medicamentos, en sesión celebrada el día 13 de julio de 2006, decidió incluir el medicamento solicitado por el servicio;

RESUELVE

Primero: Incluir en el Formulario Oficial de Medicamentos el siguiente renglón:


Propafenona 150 mg, comprimido, V.O *

Segundo: Se restringe el uso del medicamento al servicio de Cardiología.

Tercero: Comunicar esta Resolución a la Dirección Nacional de Compras y Abastos.

Cuarto: Remitir copia de esta resolución al Comité Técnico Interinstitucional.

Fundamento de Derecho: Ley N° 1 de 10 de enero de 2001; Decreto Ejecutivo 178 de 12 de julio de 2001 y 105 de abril de 2003, que la modificó; Reglamento para la Selección de Medicamentos, según Resolución 35,992-2004-JD, del 29 de junio de 2004; Reglamento de la Comisión de Medicamentos de la Caja de Seguro Social.


Dr. JUAN M. LLERENA E.
Presidente de la Comisión de Medicamentos

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


Lic. RENÉ LUCIANI L.
Director General
Caja de Seguro Social


Lic. REYNA DE SUMNER
Secretaria de la Comisión de Medicamentos

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
DECRETO No. 329-2006-DMYSC
(de 20 de diciembre de 2006)

Por el cual se aprueba el documento titulado "**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL (MITRADEL)**".

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

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

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

Que la **Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad** en coordinación con la **Dirección de Planificación Institucional del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral**, elaboró el documento titulado "**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL (MITRADEL)**".

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

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el documento titulado "**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL (MITRADEL)**".

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

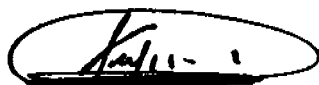
FUNDAMENTO LEGAL: Artículo 280, numeral 2, de la Constitución Política de Panamá; Artículo 11, numeral 2 y Artículo 36 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por el cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República. Decreto 261-Leg. de 16 de septiembre de 2002.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 20 días del mes de diciembre de 2006.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



DANI KUZNIECKY
Contralor General de la República



JORGÉ L. QUIJADA V.
Secretario General

REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN SUPERIOR

DANI KUZNIECKY
Contralor General

LUIS CARLOS AMADO
SubContralor General

JORGE L. QUIJADA V.
Secretario General

**DIRECCIÓN DE MÉTODOS
Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD**

ELY BROKAMP
Directora

GEONIS BORRERO
Subdirector

ARMANDO E. ALVAREZ G.
Jefe Departamental

RITA SANTAMARÍA
Subjefa

LETICIA R. DE RODRÍGUEZ
Analista

GILBERTO DE SEDAS
Apoyo Técnico

**DIRECCIÓN GENERAL
DE FISCALIZACIÓN**

MANUEL SANTAMARÍA
Director

IVAN MARTÍNEZ
Subdirector

LUIS A. VERGARA B.
Asistente Ejecutivo

DANILO CASTILLO
Jefe de Fiscalización

ALCIBIADES CAMPOS
Subjefe

ODERAY CHEN
Colaboración

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

LUIS A. PALACIOS
Director

AMILCAR ALVARADO STAFF
Asesor Jurídico

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL



REYNALDO RIVERA
Ministro

EDWIN A. SALAMIN J.
Viceministro

SANTIAGO SANFORD
Secretario General

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

CARLOS BARTLEY B.
Director

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

EDIN A. VÁSQUEZ D.
Analista

YARILIS BOLAÑOS
Analista

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

I.	ASPECTOS GENERALES.....
A.	Objetivos.....
B.	Aspectos Legales.....
C.	Alcance del Manual.....
D.	Responsables y Responsabilidades.....
II.	NORMAS DE CONTROL INTERNO.....
III.	PROCEDIMIENTOS.....
A.	Procedimiento para traspasar activos registrados en una unidad que serán ubicadas en otras dentro del país
B.	Procedimiento de recepción de nuevo activo como resultado de una compra.....
C.	Procedimiento para el control de activos utilizados indistintamente por varios funcionarios
D.	Procedimiento para el manejo y control de donaciones.....
III.	RÉGIMEN DE FORMULARIOS.....

1. Informe de Recepción de Almacén.....
2. Orden de Movimiento de Bienes.....
3. Orden de Adquisiciones Patrimoniales.....
4. Toma de Inventario.....
5. Traspaso de Bienes.....

GLOSARIO.....

INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República a través de la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley 32 de noviembre de 1984, Organiza de la Entidad, conjuntamente con el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, presenta el *Manual de Procedimiento para la Recepción, Registro y Control de Bienes Patrimoniales para el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral (MITRADEL)*.

El ordenamiento y control de todos los activos es un aspecto administrativo importante, de la exactitud de los registros de los movimientos de entradas y salidas de estos bienes depende la información que viene reflejada en los informes contables de la institución.

La Contraloría General no pretende establecer pautas estrictas en este Manual, por lo que estamos anuentes a considerar las observaciones que se hagan, con el fin de fortalecer el presente documento, para tal efecto las sugerencias deberán hacerse a la Dirección de Métodos y Sistemas Contabilidad.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad

I. ASPECTOS GENERALES

A. Objetivos

- Garantizar la recepción, el registro y el control de los bienes muebles del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral (MITRADEL), que se reciban directamente de los proveedores por compras, donaciones; o cuando se reciban bienes mediante transferencias internas de sus unidades administrativas, atendiendo los preceptos contenidos en el Manual General para el Registro y Control del Inventario Estatal, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Fortalecer la gestión del ministerio respecto de bienes patrimoniales, así producir información verás, actualizada y confiable en cuanto calidad, cantidad, valor, estado, ubicación institucional y geográfica de sus recursos materiales.

B. Aspectos Legales

- Ley Núm.32 de 8 de noviembre de 1984. "Por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República".
- Ley Núm.42 de 19 de noviembre de 1997. "Por la cual se modifica su denominación a Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral.
- Ley Núm.22 de 27 de junio de 2006, que regula la Contratación Pública y dicta otras disposiciones.
- Decreto de Gabinete Núm.2 de 15 de enero de 1969. "Por medio del cual se crea el Ministerio de Trabajo y Bienestar Social y se le asignan funciones".
- Decreto de Gabinete Núm.249 de 16 de julio de 1970. "Por el cual se dicta la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral.
- Decreto Núm.34 de 3 de mayo de 1985 por el cual se crea la Dirección de Bienes Patrimoniales del Estado, publicado en la Gaceta Oficial No.20.311 de 23 de mayo de 1985.
- Decreto Núm.113 de 21 de junio de 1993, "Por el cual se adopta el Manual General de Contabilidad Gubernamental.
- Decreto Núm.366 de 28 de diciembre de 2006. "Por el cual se reglamenta la Ley Núm.22 de 27 de junio de 2006, que regula la Contratación Pública y otras disposiciones en esta materia".
- Decreto Núm.214-DGA de 8 de octubre de 1999. "Por el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República Panamá.

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

C. Alcance del Manual

El contenido debe ser acatado por todas las oficinas del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral (MITRADEL), a nivel nacional.

D. Responsables y Responsabilidades

1. Titulares de las Unidades Receptoras, Almacén y Unidades Administrativas.
2. Dirección de Administración-Sección de Bienes Patrimoniales.
3. Sección de Seguridad Institucional.

II. NORMAS DE CONTROL INTERNO

- **Bienes Patrimoniales, (activo fijo), son todos aquellos recursos materiales susceptibles de ser pesados, medidos, contados, verificados, etc., determinados como activos fijos por las instituciones del Estado, a fin de asignarlos para su uso en la consecución de los objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo.**
- **La Dirección Administrativa es responsable del cumplimiento y aplicación del presente Manual de Bienes Patrimoniales en el Ministerio y sus oficinas en todo el territorio.**
- **La Dirección de Administrativa a través de la Sección de Bienes Patrimoniales, tendrá la responsabilidad de salvaguardar los bienes patrimoniales del Ministerio, estableciendo registros internos y para cada bien, a fin de describir el historial de cada activo, desde sus ingresos hasta su transferencia o retiro.**
- **La Sección del Almacén cuando reciba bienes, deberá registrarlo en el documento "Informe de Recepción de Almacén" (Formulario Núm.1) luego entregará a la Unidad de Bienes Patrimoniales, copias de la Orden de Compra y factura, para que se registre en el sistema que se tiene habilitado y se complete la información. Los originales de la factura y Orden de Compra, se envían a la Unidad de Contabilidad.**
- **Cuando la Orden de Compra o Contrato del bien indique suministro e instalación, el Informe de Recepción deberá confeccionarse una vez que se haya realizado la instalación y se compruebe que el activo funciona eficientemente.**
- **La Sección de Bienes entregará a las unidades administrativas del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, en la "Orden de Movimiento de Bienes" (Formulario Núm.2), para que registren los bienes muebles que sean asignados o tengan salida. Los Jefes de las unidades administrativas serán los responsables del cumplimiento del procedimiento y disposiciones que atañen.**
- **El funcionario de Bienes Patrimoniales, llenará el formulario *ORDEN DE ADQUISICIONES PATRIMONIALES (Formularios Núm.3)*, para registrar los activos procedentes de los reportes de la Sección de Almacén.**
- **El formulario Núm.3, será único y lo manejará el enlace de la Sede Central en la Sección de Bienes Patrimoniales, después que al almacenista registre la entrada en el formato de *Informe de Recepción de Almacén* y enviará a la cadena de enlace, para el registro inmediato de esas entradas. Posteriormente, las unidades de enlaces, manejarán los formularios en forma separada para el mejor manejo de la información.**
- **Las Jefaturas de las unidades administrativas del Ministerio en todo el país, tienen la responsabilidad de custodiar y preservar en las mejores condiciones posibles los bienes asignados a sus unidades, y utilizarlos de conformidad con los manuales de usuarios establecidos para atender estos aspectos.**
- **Cada Unidad Administrativa, mantendrá actualizado el inventario de los activos, mediante listado, siendo el responsable de salvaguardarlos el Jefe, que deberá informar a la Sede del MITRADEL, el estado de los activos puesto a su disposición.**
- **Las Unidades Administrativas designarán una Unidad de Enlace, para que coordine con Bienes Patrimoniales, las recepciones y traslados en sus respectivas oficinas.**
- **La Unidad de Bienes Patrimoniales del Ministerio, coordinará con las Unidades de Enlace designadas a nivel nacional de las entradas y salidas de los bienes bajo su responsabilidad.**
- **Los activos se identificarán, con una placa que se adherirá para facilitar su ubicación, registro e inventario.**

- La Sección de Bienes Patrimoniales llevará un registro interno individual de todos los bienes incorporados a su patrimonio, a fin de describir el historial del activo, desde su ingreso hasta su transferencia o eliminación.
- Los bienes en carácter de *donación*, considerados patrimonio del MITRADEL, deben cuidarse y dársele el mismo mantenimiento que se tiene respecto a los activos comprados.
- Las Unidades Administrativas que reciban para custodia y utilización, bienes muebles que debe ser usados por varios funcionarios indistintamente, deberán llevar un registro de control cada vez que entregan y cada vez que reciben estos bienes de los funcionarios que los utilizan.
- Los activos de la institución no podrán ser prestados, traspasados o cedidos a otra institución, empresa o a terceros, ni podrán ser utilizados con fines diferentes a los establecidos, salvo casos excepcionales autorizados por el Ministro.
- Los bienes patrimoniales que salen de la institución para reparación en empresas de la localidad, debe ser comunicados mediante nota formal, firmada por el Jefe donde se ubican tales activos, explicando las causas que motivan la salida, el modelo del activo, número de serie y registro, como la persona autorizada para movilizarlo fuera del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral.
- El funcionario responsable de bienes patrimoniales al término del ejercicio en el cargo que desempeña, tiene que entregar todos los bienes o activos de carácter patrimonial. Los activos no deben ser trasladados con las personas, estos deberán permanecer en las Unidades Administrativas donde han sido registrados.
- En el caso de desaparición de activos, el jefe del área donde ocurrió, deberá coordinar con todos los estamentos internos y si fuera el caso externo, para ubicar el activo y presentar un informe completo sobre los esfuerzos para lograr la recuperación, dirigido al Ministro. La Unidad Administrativa involucrada deberá hacer de conocimiento a los niveles superiores del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral de la anomalía detectada sobre los activos de índole patrimonial.
- La Sección de Bienes Patrimoniales para lograr un buen desempeño, coordinará sus labores con los Departamentos de Almacén, Contabilidad, Auditoría Interna y otros que sean requeridos.
- El Auditor Interno debe participar en calidad de observador, para evaluar la adecuada aplicación de los procedimientos establecidos.
- La Sección de Bienes no deberá realizar la toma de inventario sin la supervisión de la Oficina de Auditoría Interna.
- Este es un proceso que consiste en verificar físicamente los bienes con que cuenta la institución en determinado período, con el fin de asegurar su existencia real. La toma de inventario permite comprobar los resultados obtenidos, con los registros contables a fin de determinar la consistencia de los registros, investigando las diferencias que pudieran existir y proceder a los ajustes del caso.
- Las diferencias que se obtengan durante el proceso de inventario de bienes y conciliación contable, deben investigarse para determinar la responsabilidad que cabe en la situación detectada.

III. PROCEDIMIENTOS

A. Procedimiento para traspasar activos registrados en una unidad que serán ubicados en otra dentro del país

1. Unidad Administrativa (Origen que entrega)

- Identifica el activo a traspasar.
- Completará el formulario denominado "Orden de Movimientos de Bienes" Formulario Núm.2, en original y 3 copias.
- Firma el documento de movimiento de activos.

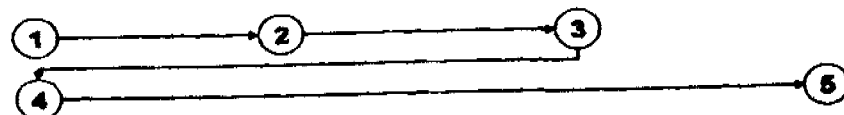
Nota: Una Copia del formulario Núm.2 se entregará al funcionario de la *Sección de Seguridad Institucional* del Ministerio, para la movilización respectiva, si todo está correcto autoriza su salida. En caso contrario impedirá la salida del activo.

2. Unidad Administrativa (la que recibe)

- Recibirá el (los) activo (s) y verifica el mismo con lo especificado en el formato "Orden de Movimientos de Bienes"; si coincide firmará el original y copias en la parte correspondiente.
 - Inmediatamente remitirá el original y una copia a la Dirección de Administración, para que sea remitida a su Sección de Bienes Patrimoniales.
- 3. Sección de Bienes Patrimoniales**
- Recibe el original y copias de la hoja de movimiento de activo de la unidad de destino.
 - Firma y procede a darle salida al activo de la unidad *origen* y entrada a la unidad de *destino* en el auxiliar de inventario.
 - Se queda con una copia y devuelve el Original y la adicional copia a la Unidad de *origen*.
- 4. Unidad Administrativa (Origen)**
- Una vez recibido el documento firmado, se queda con la copia y el original se lo remite a la de destino.
 - Le remite copia a Auditoría Interna.
- 5. Departamento de Auditoría Interna**
- Le corresponde hacer cumplir las normas de control que tienen que ver con el inventario (entradas y salidas) de bienes.

PROCEDIMIENTO PARA TRASPASAR ACTIVOS REGISTRADOS EN UNA UNIDAD QUE SERÁN DEIGADOS A OTRA DENTRO DEL PAÍS

UNIDAD ADMINISTRATIVA (ORIGEN)	UNIDAD ADMINISTRATIVA (RECIBE)	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DESPACHO DEL MINISTRO
		SECCIÓN DE BIENES PATRIMONIALES	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA



<p>1</p> <p>REGISTRAR LA CONFORMIDAD DE LOS DATOS DE LA HOJA DE BIEN EN EL AUXILIAR DE MOVIMIENTOS DE BIENES.</p> <p>2</p> <p>RECIBE EL ACTIVO, LO VERIFICA CON LAS ESPECIFICACIONES DE LA HOJA DE MOVIMIENTOS DE BIENES PARA EN LA PARTE CORRESPONDIENTE.</p>	<p>3</p> <p>RECIBE EL ORIGINAL Y COPIA DE LA HOJA DE MOVIMIENTOS DE BIENES DE LA UNIDAD DE DESTINO, LA CUAL SE ENVIARÁ AL ACTIVO DE LA UNIDAD ORIGINARIA AL MOMENTO DE DESTINO.</p> <p>4</p> <p>RECIBE DOCUMENTO FIRMADO Y DEVUELVE LAS COPIAS CORRESPONDIENTES.</p> <p>5</p> <p>RECIBIÓ COPIA DEL DOCUMENTO FIRMADO.</p>
--	--

B. Procedimiento de recepción de nuevo activo como resultado de una compra

1. Proveedor

- Presenta factura y el bien en la Sección de Almacén del Ministerio.

2. Sección de Almacén

- Verifica que el bien y todas sus partes correspondan exactamente a las especificaciones establecidas en la orden de compra o contrato (incluye marcas) estén en buen estado.
- Procede a llamar a la Unidad Administrativa que solicitó el bien o servicio para dar la recepción y a Auditoría Interna.
- Si el activo es entregado según lo establecido en la orden de compra, el funcionario firma e imprime el sello en el original y copia de la factura comercial. Cuando la orden de compra o contrato indique suministro e instalación, se deberá probar que el equipo funcione eficientemente.
- Confecciona de inmediato la *Recepción de Almacén* y registra la entrada en la hoja "Hoja control de Bienes Muebles". Luego se desglosa y se distribuye los documentos así:

Original: Proveedor
 Copias: Dirección Administrativa
 Departamento de Compras
 Sección de Contabilidad
 Unidad Administrativa Solicitante
 Sección de Almacén
 Auditoría Interna

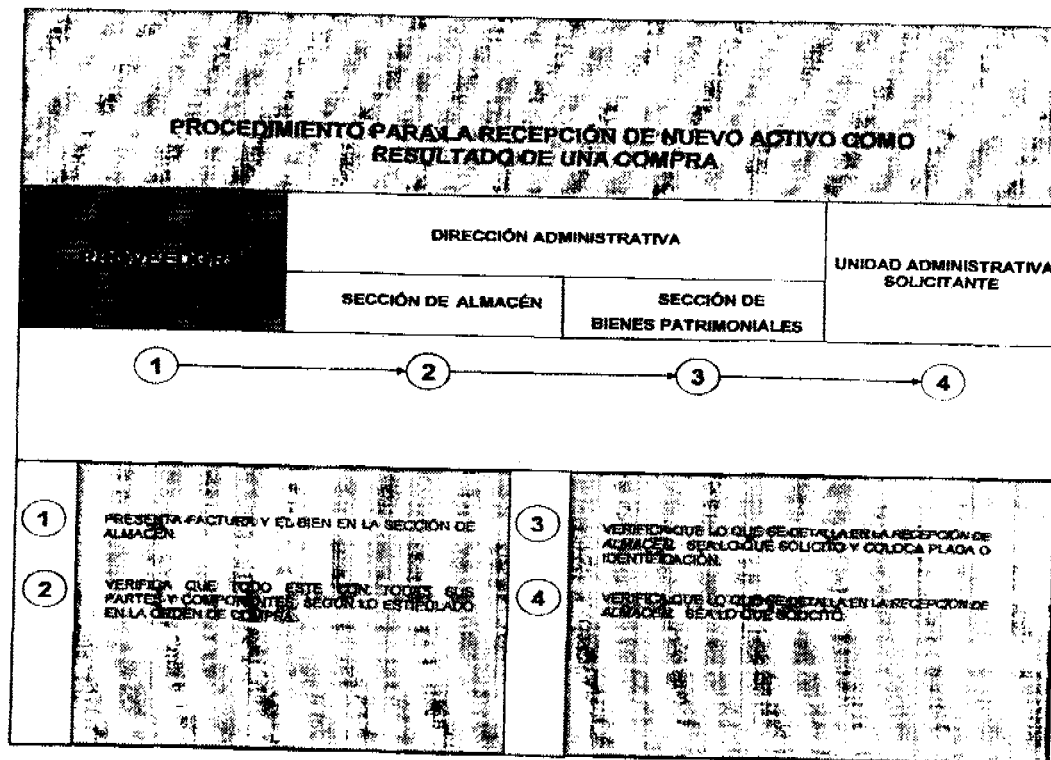
Nota: La remisión de los documentos deberá hacerse a más tardar cinco días hábiles después de recibido el activo. En los casos que lo que se reciba sea producto de una "DONACIÓN" igualmente se requerirá cumplir con el punto dos.

3. Sección de Bienes Patrimoniales

- Al ser notificado de la recepción, se presenta para colocar la correspondiente placa o identificación de inventario.

4. Unidad Administrativa Solicitante

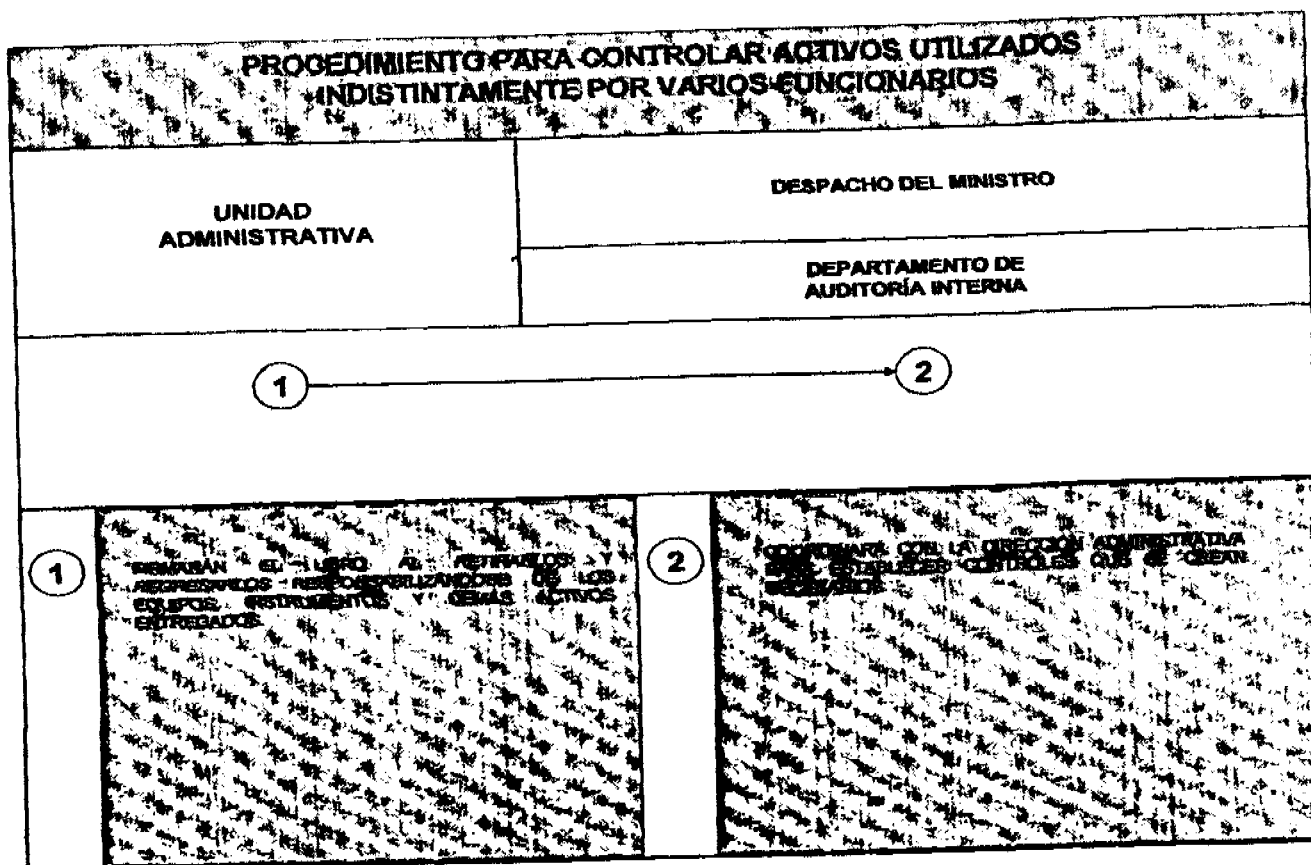
- Verifica y recibe el bien.



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

1. Unidades Administrativas

- Los bienes adquiridos por compra o donación (como busca personas, celulares, radios, otros), instrumentos, programas, y otros activos muebles, cuya naturaleza portátil los hacen fáciles de sustracción, se ordenará el respectivo control y registro de salida y entrada en libros record de estos activos en todo momento, principalmente si estos son utilizados indistintamente por varias personas.
 - El jefe de la Unidad Administrativa, donde están asignados estos bienes podrá dar la custodia formal de estos a algún funcionario de su unidad, que considere responsable para que lleve el control que ellos establezcan.
 - Quienes los reciban para utilizarlos firmarán el libro record a *retirados* y *regresados*, responsabilizándose de los equipos, instrumentos y demás activos entregados, según el control establecido.
 - Igualmente, el custodio deberá constatar que ha sido recibido en buen estado.
- 2. Departamento de Auditoría Interna**
- Coordinará con la Dirección Administrativa el establecimiento de controles para este tipo de bienes que se crean necesarios



D. Procedimiento para el manejo y control de las donaciones

d.1 Recepción de Bienes Donados

Se establece que el *Despacho del Ministro* coordinará y canalizará y autorizará directamente las donaciones correspondientes, es decir lo referente al recibo y distribución de bienes hacia la Institución, a través de la Dirección de Administración.

1. Dirección de Administración

- Instruye a sus unidades administrativas en la valorización, recepción y ubicación del bien. (Registro y recepción).

2. Sección de Almacén

- Prepara la Recepción de Almacén en original y copias.

Nota:

1. Es necesario que las donaciones sean valoradas ya sea los precios reales a través de facturas, resolución del Ministerio de Economía y Finanzas u otros documentos, o estimaciones según criterios razonables al respecto, esta labor debe ser realizada por el Departamento de Contabilidad. Esta información es necesaria para la realización de los correspondientes registros contables.
2. Se preparará un acta de la Donación, la cual será firmada por Bienes Patrimoniales, Oficina de Fiscalización de la Contraloría y Auditoría Interna.

3. Departamento de Contabilidad

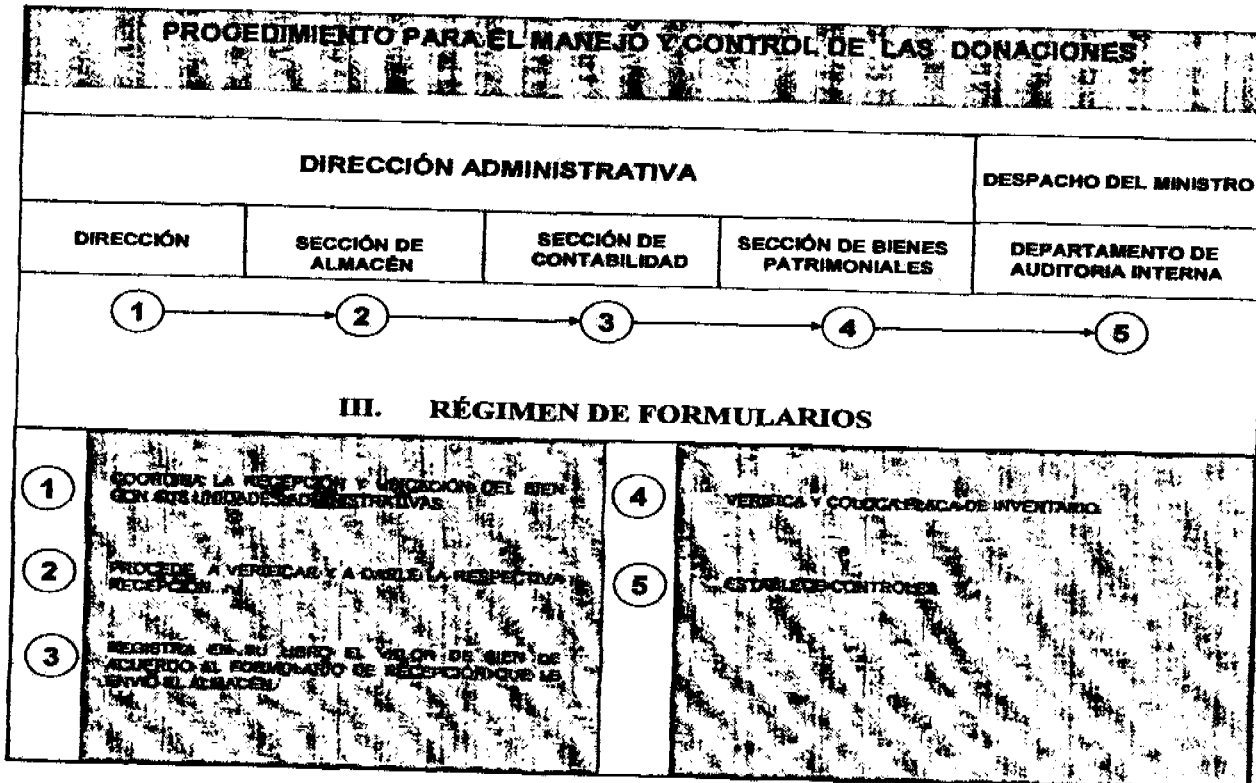
- En caso de donaciones de activo fijo se deberá registrar su entrada e incorporarlos a su patrimonio.

4. Sección de Bienes Patrimoniales

- Registra, coloca placa de inventario.

5. Auditoría Interna

- Evalúa y establece controles para ese nuevo activo.



III. REGIMEN DE FORMULARIOS

Formulario Núm.1

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL

No. _____ AÑO _____

INFORME DE RECEPCIÓN DE ALMACÉN

Orden de compra: _____ Fecha: _____

Proveedor: _____ Fecha de la O/C: _____

Factura: _____

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL
SUBTOTAL			
MÁS 5%			
TOTAL			

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

FECHA EN QUE SE RECIBIÓ LA MERCANCÍA:

OBSERVACIONES: _____

Jefe de Sección de Almacén General

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

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

B. ORIGEN:

Almacén General.

C. CONTENIDO:

1. No.: Número de registro del Informe de Recepción.
2. Año: Año en que se hace el Informe de Recepción.
3. Orden de Compra: Número de la Orden de Compra de la recepción. Si se tratase de una donación se exceptúa del mismo.
4. Proveedor: Anotar el nombre del proveedor que se le hizo la compra.
5. Fecha: Día, mes y año en que se recibe el pedido.
6. Fecha de la Orden de Compra: Anotar el día mes y año de la Orden de Compra.
7. Factura: Anotar el número de la factura.
8. Descripción: Detalle del artículo solicitado.
9. Cantidad: Anotar la cantidad.
10. Costo Unitario: Anotar el costo por unidad.
11. Total: Representa la sumatoria de los valores.
12. Sub - total: Representa la sumatoria de los precios y su correspondiente total de los artículos ofrecidos por cada Proveedor sin la inclusión del cinco por ciento.
13. Más el 5%: Corresponde al impuesto del cinco por ciento aplicado a cada artículo de acuerdo al Código Fiscal.
15. Total: Representa la sumatoria de los precios y totales incluyendo el cinco por ciento.
16. Fecha en que se recibió la mercancía: Día, mes y año en que se recibió la mercancía.
17. Observaciones: Breve explicación complementaria relativa a la recepción de los bienes, insumos, materiales u otros.
18. Jefe de Sección de Almacén General: Firma del Jefe de Almacén.

D. DISTRIBUCIÓN:

Original: Proveedor
Copias: Dirección Administrativa
Departamento de Compras
Sección de Contabilidad
Unidad Administrativa Solicitante
Sección de Almacén

Nota: Si es recepción de equipo se le envía una copia a Bienes Patrimoniales.

Formulario No. 2

MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN DE BIENES PATRIMONIALES
INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS
ORDEN DE MOVIMIENTO DE BIENES

ENTRADA REMITENTE (Descárguese)

CÓDIGO			
Institución			
Dirección			
Departamento			
Sección			
Provincia			
Distrito			
Corregimiento			
Fecha de envío			

ENTRADA RECEPTORA

CÓDIGO			
Institución			
Dirección			
Departamento			
Sección			
Provincia			
Distrito			
Corregimiento			
Fecha de envío			

TIPO DE TRASPASO

Interino	
EXTERNO	
TEMPORAL	
DEFINITIVO	
CÓDIGO	

ACTIVOS PATRIMONIALES DE PANAMA

Cuenta	Especificación	Sub-Especificación	Secuencia	Cantidad	Descripción	Marca	Modelo	Serie	Tipo de Material	Condiciones	Valor

DOCUMENTOS QUE ORDENÓ EL TRASPASO (13)

D	M	A
---	---	---

Unidad de bienes Patrimoniales

Contraloría General de la República

Autorizado por

Unidad Administrativa Remitente

Nombre

Institución Remitente

Auditoría Institución Remitente

Cargo

Unidad Administrativa Receptora

Unidad de Bienes Patrimoniales
Institución Receptora

Contraloría General de la República
Auditoría Institución Receptora

DPI-7-2005

ORDEN DE MOVIMIENTO DE BIENES**A. OBJETIVO:**

Registrar el destino de los activos que adquiere la Institución y que ingresan a través del Almacén.

B. ORIGEN:

Sección de Bienes Patrimoniales.

C. CONTENIDO:

1. No: Control número interno de la Sección de Bienes Patrimoniales.

ENTRADA REMITENTE (Descárguese)

2. Institución: Número que le corresponde a cada Institución, según clasificación institucional. Consta de dos dígitos.
3. Dirección: Código de la unidad administrativa donde están los bienes. Se iniciará codificando con dos dígitos del 01 en adelante.
4. Departamento: Unidad en que se dividen la direcciones. Se codifican también a partir del 01.
5. Sección: Oficina, división subalterna de los Departamentos y se codifican igualmente desde el 01 en adelante.
6. Provincia: Es el clasificador geográfico establecido; ubica los bienes en cada provincia. Consta de un dígito. Ejemplo 1-Bocas del Toro – 8 Panamá.
7. Distrito: Cada provincia se divide en distritos. Estos se identificarán con dos dígitos. Ejemplo: de la provincia de Panamá 8, Terrenos: 01 Arraiján.
8. Corregimiento: Cada distrito se divide en corregimientos y estos se identifican con dos dígitos. Ejemplo Provincia de Panamá 8. Distrito Arraiján 01, Corregimiento Veracruz 05.

9. Fecha de envío: Día, hora y mes en que se realiza la acción.

ENTRADA RECEPTORA

10. Institución: Número que le corresponde a cada Institución, según clasificación institucional. Consta de dos dígitos.
11. Dirección: Código de la unidad administrativa donde están los bienes. Se iniciará codificando con dos dígitos del 01 en adelante.
12. Departamento: Unidad en que se dividen la direcciones. Se codifican también a partir del 01.
13. Sección: Oficina, división subalterna de los Departamentos y se codifican igualmente desde el 01 en adelante.
14. Provincia: Es el clasificador geográfico establecido; ubica los bienes en cada provincia. Consta de un dígito. Ejemplo 1-Bocas del Toro - 8-Panamá.
15. Distrito: Cada provincia se divide en distrito. Estos se identificarán con dos dígitos. Ejemplo De la provincia de Panamá 8, Terrenos: 01 Arraiján.
16. Corregimiento: Cada distrito se divide en corregimientos y estos se identifican con dos dígitos. Ejemplo Provincia de Panamá 8, Distrito Arraiján 01, Corregimiento Veracruz 05.
17. Fecha de envío: Día, hora y mes en que se realiza la acción.
18. Forma SBP: Formato que se usa para registrar el activo patrimonial que se traspasa.
19. Tipo de Traspaso: Indicar si el traslado es una acción interna ó externa: En caso de ser externo, señalar si el traspaso es temporal ó definitivo.
20. Código: Se refiere a la identificación numérica del traspaso de bienes.
21. Cuenta: Código y nombre de cuatro dígitos que representa la clasificación global del activo. Ejemplo 1215.00.0000.00000- muebles útiles y herramientas.

23. Sub-Especificación: Detalle de cada especificación, consta de cuatro dígitos. Ejemplo, 1215.10.0001.00000-archivador de metal de dos gavetas, tamaño legal.
24. Secuencia: Se usa en bienes iguales en una misma entidad, ubicación y circunstancia. Consta de cinco dígitos y sirve para enumerar progresivamente activos iguales. Ejemplo, 5 archivadores de metal, dos gavetas y tamaño legal. Los cinco tienen el mismo # de control - 121510.0001.00000 pero se le agrega la secuencia para identificarlos a cada uno. Ejemplo, 1215.10.0001.00001. - 1215.10.0001.00002 etc., puede ser reemplazado por la plaquita interna.
25. Descripción: Indicar ampliamente las características individuales o colectivas principales que identifican plenamente el bien que no esté en las columnas del formato.
26. Marca: Registrar la marca del activo.
27. Modelo: Indicar el modelo del activo.
28. Serie: Anotar la serie del activo.
29. Tipo de Material: Señalar el tipo de material del activo.
30. Condiciones: Reflejar en qué condiciones se encuentra el activo patrimonial.
31. Valor en B/: Describir en número la cuantía del activo fijo.
32. Documento que ordeno el traspaso. Fecha, Observaciones: Indicar que nota, acción, sustenta el traspaso. Indicar el día, mes y año. Dejar por escrito cualquier comentario u observación relacionado al traspaso de bienes.
33. Autorizado: El (la) funcionario(a) que autoriza la acción de traspaso debe firmar, indicar el nombre y cargo.
34. Unidad Administrativa Remitente: Señalar el nombre de la unidad que realiza el traspaso; día, mes y año. Firma la Unidad de Bienes Patrimoniales de la Institución Remitente y la Contraloría General de la República.
35. Unidad Administrativa Receptora: Señalar el nombre de la unidad que recibe el traspaso; día, mes y año. Firma la Unidad de Bienes Patrimoniales de la Institución Receptora y la Contraloría General de la República.

Fórmula N°3

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN DE BIENES PATRIMONIALES
MINISTERIO DE AGRICULTURA
ORDEN DE ADQUISICIÓN PATRIMONIALES

Fórmula SEF 01

Fecha de Plaqueo _____
Plaqueado por _____

Fecha de Registro _____
Registrado por _____

ACTIVOS PATRIMONIALES DE PRIMA												
NCC	Nº de Ficha	Número de Registro	Estado	Origen	Descripción	Cdr	Mca	Mdo	Sig	Vlr	Udo/Sigla/le	Ubicación

01-702

ORDEN DE ADQUISICIONES PATRIMONIALES

A. OBJETIVO:

Registrar los datos de los activos patrimoniales que ingresan al Ministerio.

B. ORIGEN:

Sección de Bienes Patrimoniales.

C. CONTENIDO:

1. Fecha de Plaqueo: Indica la fecha en que se lleva a cabo el plaqueo.
2. Plaqueado por: Nombre del funcionario que realiza la misión.
3. Fecha de Registro: Indica la fecha en que se lleva a cabo el registro en el sistema.
4. Registrado por: Nombre del funcionario que realiza el registro.
5. No. de Orden de Compra: Señalar el número de la orden de compra que sustenta la adquisición del patrimonio del Ministerio.
6. No. de Factura: Indicar el número de la factura que sustenta la adquisición del bien patrimonial.
7. Nombre del Proveedor: Describir el nombre de la empresa donde se adquirió el activo fijo.
8. Secuencia: Numeración (plaqueo) que identifica el activo fijo.
9. Cantidad: Describe el número de activos.

- 10. Descripción: Indicar ampliamente las características individuales o colectivas principales que identifican plenamente el bien que no esté en las columnas del formato.
- 11. Marca: Registrar la marca del activo
- 12. Modelo: Indicar el modelo del activo.
- 13. Serie: Anotar la serie del activo.
- 14. Valor en B/: Describir en número la cuantía del activo fijo.
- 15. Unidad Solicitante: Nombre de la Unidad administrativa que adquiere el bien patrimonial.
- 16. Ubicación: Señalar físicamente donde se encuentra el bien patrimonial.

**MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN DE BIENES PATRIMONIALES
TOMA DE INVENTARIO**

Formulario No.4

DIRECCIÓN: _____
DEPARTAMENTO: _____
SECCIÓN: _____

Fecha de inventario _____
Plaqueado por: _____

No. Placa	Cantidad	Descripción	Color	Marca	Modelo	Serie	Asignado a:	Observación

DPI-2005

TOMA DE INVENTARIO**A. OBJETIVO:**

Mantener un inventario de los bienes de cada unidad administrativa del Ministerio

B. ORIGEN:

Sección de Bienes Patrimoniales.

C. CONTENIDO:

1. **Dirección:** Describir el nombre de la Dirección Ejecutora donde se realiza el inventario.
2. **Departamento:** Indicar el nombre de la unidad administrativa correspondiente.
3. **Sección:** Señalar el nombre de la sección donde se realiza el inventario.
4. **Fecha de Inventario:** Describir el día, mes y año en que se realiza el inventario.
5. **No. Placa:** Identificación numérica del activo fijo que se registra en el inventario.
6. **Cantidad:** Número de artículos que se toma en el inventario.
7. **Color:** Señalar el color del activo fijo del inventario.
8. **Marca:** Indicar la marca del activo fijo inventariado.
9. **Modelo:** Describir el modelo del activo fijo inventariado.
10. **Serie:** Señalar la serie del activo fijo incluido en el inventario.
11. **Asignado a:** Enunciar la unidad administrativa donde se encuentra físicamente el activo fijo inventariado.
12. **Observaciones:** Dejar por escrito cualquier comentario u observación.

FORMULARIO NO.5

**MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN DE BIENES PATRIMONIALES
INVENTARIO DE ACTIVOS Fijos
TRASPASO DE BIENES**

FORMA-SBP
HOJA N°

TIPO DE TRASPASO

Interno

EXTERNO

Temporal
Definitivo

CÓDIGO

ENTRADA RECEPTORA
CÓDIGO

Institución	
Dirección	
Departamento	
Sección	
Provincia	
Distrito	
Corregimiento	
Fecha de envío	

ENTRADA REMITENTE (Desclasifíquese)
CÓDIGO

Institución	
Dirección	
Departamento	
Sección	
Provincia	
Distrito	
Corregimiento	
Fecha de envío	

ACTIVOS PATRIMONIALES DE PANAMA

Cuenta	Especi- ficación	SUB- espe- cificación	Secuencia	Cantidad	Descripción	Marca	Modelo	Serie	Tipo de Metátesis	Condiciones	Valor

DOCUMENTOS QUE ORDENÓ EL TRASPASO (13)

OBSERVACIONES

Autorizado por _____ Nombre _____ Cargo _____	Unidad Administrativa Remitente _____ Unidad Administrativa Receptora _____	Unidad de Bienes Patrimoniales Institución Remitente _____ Unidad de Bienes Patrimoniales Institución Receptora _____	Contraloría General de la República Auditoría: Institución Remitente _____ Contraloría General de la República Auditoría: Institución Receptora _____
<div style="display: flex; gap: 10px;"> D M A </div>	<div style="display: flex; gap: 10px;"> D M A </div>	Fecha ____ DE ____ DE ____ AÑO DIA MES AÑO	DPH-7-2005

TRASPASO DE BIENES**A. OBJETIVO:**

Realizar el traspaso de bienes para el descarte de un activo fijo del Ministerio.

B. ORIGEN:

Sección de Bienes Patrimoniales.

C. CONTENIDO:**ENTRADA REMITENTE**

1. **Institución:** Número que le corresponde a cada Institución, según clasificación institucional. Consta de dos dígitos.
2. **Dirección:** Código de la unidad administrativa donde están los bienes. Se iniciará codificando con dos dígitos del 01 en adelante.
3. **Departamento:** Unidad en que se dividen la direcciones. Se codifican también a partir del 01.
4. **Sección:** Oficina, división subalterna de los Departamentos y se codifican igualmente desde el 01 en adelante.
5. **Provincia:** Es el clasificador geográfico establecido; ubica los bienes en cada provincia. Consta de un dígito. Ejemplo 1-Bocas del Toro - 8-Panamá.
6. **Distrito:** Cada provincia se divide en distrito. Estos se identificarán con dos dígitos. Ejemplo De la provincia de Panamá 8, Terrenos: 01 Arraiján.
7. **Corregimiento:** Cada distrito se divide en corregimientos y estos se identifican con dos dígitos. Ejemplo Provincia de Panamá 8, Distrito Arraiján 01, Corregimiento Veracruz 05.
8. **Fecha de envío:** Día, hora y mes en que se realiza la acción.

ENTRADA RECEPTORA

9. **Institución:** Número que le corresponde a cada Institución, según clasificación institucional. Consta de dos dígitos.
10. **Dirección:** Código de la unidad administrativa donde están los bienes. Se iniciará codificando con dos dígitos del 01 en adelante.
11. **Departamento:** Unidad en que se dividen la direcciones. Se codifican también a partir del 01.
12. **Sección:** Oficina, división subalterna de los Departamentos y se codifican igualmente desde el 01 en adelante.
13. **Provincia:** Es el clasificador geográfico establecido; ubica los bienes en cada provincia. Consta de un dígito. Ejemplo 1-Bocas del Toro - 8-Panamá.
14. **Distrito:** Cada provincia se divide en distrito. Estos se identificarán con dos dígitos. Ejemplo De la provincia de Panamá 8, Terrenos: 01 Arraiján.
15. **Corregimiento:** Cada distrito se divide en corregimientos y estos se identifican con dos dígitos. Ejemplo Provincia de Panamá 8. Distrito Arraiján 01, Corregimiento Veracruz 05.
16. **Fecha de envío:** Día, hora y mes en que se realiza la acción.
17. **Forma SBP:** Formato que se usa para registrar el activo patrimonial que se traspasa.
18. **Tipo de Traspaso:** Indicar si el traslado es una acción interna ó externa: En caso de ser externo, señalar si el traspaso es temporal ó definitivo.
19. **Código:** Se refiere a la identificación numérica del traspaso de bienes.
20. **Cuenta:** Código y nombre de cuatro dígitos que representa la Clasificación global del activo. Ejemplo: 1215.00.0000.00000 Muebles, útiles, herramientas.
21. **Especificación:** Código y nombre de dos dígitos que representa el conjunto de elementos iguales que forman una unidad contable inconfundible. Ejemplo 1215.10.0000.00000.muebles y útiles de oficina.

23. **Secuencia:** Se usa en bienes iguales en una misma entidad, ubicación y circunstancia. Consta de cinco dígitos y sirve para enumerar progresivamente activos iguales. Ejemplo, 5 archivadores de metal, dos gavetas y tamaño legal. Los cinco tienen el mismo # de control – 121510.0001.00000 pero se le agrega la secuencia para identificarlos a cada uno. Ejemplo, 1215.10.0001.00001–1215.1215.10.0001.00002 etc., puede ser reemplazado por la plaquita interna.
24. **Descripción:** Indicar ampliamente las características individuales o colectivas principales que identifican plenamente el bien que no esté en las columnas del formato.
25. **Marca:** Registrar la marca del activo.
26. **Modelo:** Indicar el modelo del activo.
27. **Serie:** Anotar la serie del activo.
28. **Tipo de Material:** Señalar el tipo de material del activo.
29. **Condiciones:** Reflejar en que condiciones se encuentra el activo patrimonial.
30. **Valor en B/:** Describir en número la cuantía del activo fijo.
31. **Documento que ordeno el traspaso. Fecha, Observaciones:** Indicar que nota, acción sustenta el traspaso. Indicar el día, mes y año. Dejar por escrito cualquier comentario u observación relacionado al traspaso de bienes.
32. **Autorizado:** El (la) funcionario(a) que autoriza la acción de traspaso debe firmar, indicar el nombre y cargo.
33. **Unidad Administrativa Remitente:** Señalar el nombre de la unidad que realiza el traspaso; día, mes y año. Firma la Unidad de Bienes Patrimoniales de la Institución Remitente y la Contraloría General de la República.
34. **Unidad Administrativa Receptora:** Señalar el nombre de la unidad que recibe el traspaso; día, mes y año. Firma la Unidad de Bienes Patrimoniales de la Institución Receptora y la Contraloría General de la República.

GLOSARIO

- **Unidad de Origen**, se refiere a la Unidad Administrativa donde se origina el traslado de un bien.
- **Unidad de Destino**, se entiende como la Unidad Administrativa que recibe el bien.
- **Unidad Receptora**, se encarga de recibir el bien, verificarlo y velar por el cumplimiento de las especificaciones establecidas en la Orden de Compra o Contrato. También es responsable de la confección del Informe de Recepción, como de su registro y custodia.
- **Traspaso**, es el movimiento de bienes desde su unidad de ubicación originaria, hacia otra en la misma Dependencia; este acto se formaliza a través de la Hoja de Movimiento de Activos, cuyo propósito es determinar la permanencia de su nuevo destino; o la eliminación del activo; o la condición de préstamo temporal; o para su reparación en el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral.
- **Devolución**, se produce cuando los bienes comprados y entregados en el almacén, se revierten hasta entregarse al proveedor que suministro, por incumplimiento en los requisitos de calidad y otros establecidos en el contrato u orden de compra.
- **SBP**, es la nomenclatura que distingue a los formularios de la Unidad de Bienes Patrimoniales; aparece en la parte superior, lado derecho y corresponde al número del formulario.
- **Recepción de Almacén**, es el documento oficial cuyo contenido presenta los datos de los bienes que ingresan al almacén cumpliendo con los requerimientos y especificaciones técnicas de la contratación, convenio o acta de entrega solicitadas por parte de MITRADEL. Corresponde al Jefe del Almacén firmar el informe.

AVISOS

AVISO AL PÚBLICO
Para dar cumplimiento con lo establecido en el Artículo 777 del Código de Comercio, hago del conocimiento público que he vendido a **ROGELIO RODRÍGUEZ CISNEROS**, varón, mayor de edad, con cédula de Identidad Personal No. 9-80-41 el establecimiento comercial denominado **MINI SUPER MUNDIAL**, ubicado en Calle L, No. 1839, Paraiso, corregimiento Belisario Porras.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 12 días del mes de marzo del 2007.
Atentamente,
ROBERTO JUAN YAU LOO
Cédula No. PE-9-1019
L. 201-216224
Segunda Publicación

AVISO AL PÚBLICO
Por medio de la Escritura Pública No. 5.991 de 14 de marzo de 2007, de la Notaria Quinta del Circuito de Panamá,

registrada el 12 de abril de 2007, a la Ficha 403955, Documento 1110103, de la Sección de (Mercantil) del Registro Público de Panamá, ha sido disuelta la sociedad "**AL-SABE-AL LEATHER TRADING S.A.**".
L. 201-221454
Única Publicación
El suscrito **SERGIO CEDEÑO ORTIZ**, con cédula 2-133-363, en mi calidad de Representante Legal del Establecimiento

Distribuidora Centenario, con Ruc 2-133-363, ubicada en la Avenida Alejandro Tapia, ciudad de Aguadulce, provincia de Coclé.

HACE SABER
Que se ha solicitado la cancelación del Registro Comercial Tipo A, que ampara el Establecimiento Comercial denominado Distribuidora Centenario, con Ruc 2-133-363, ubicada en la Avenida Alejandro Tapia, Ciudad

de Aguadulce, provincia de Coclé. Para hacerlo conocimiento Público, se publica en un Diario de Circulación Nacional y en su la Gaceta Oficial.

Dado en la ciudad de Aguadulce, hoy martes 3 de abril de 2007

SERGIO CEDEÑO ORTIZ
2-133-363
L. 201-221485
Primera Publicación

EDICTOS AGRARIOS

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGIÓN No. 5 Panamá Oeste
EDICTO No. 049-DRA-2007
El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria en la provincia de PANAMÁ al público
HACE CONSTAR:
Que el señor (a) **MARÍA ISIDORA DE LEÓN JAÉN Y OTROS**, vecino (a) de PUEBLO NUEVO del corregimiento de CERRO SILVESTRE, Distrito de ARRAJÁN, Provincia de PANAMÁ, portador de la cédula de Identidad Personal No. 8-175-907 ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria mediante solicitud No. 8-5-383-2004 del 16 de diciembre del 2004 según plano aprobado no. 801-08-18123, la adjudicación del título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicable con una superficie de 0 Has + 2597.94M2 que será segregado de la Finca No. 25793, inscrita al Tomo 633, Folio 52 de propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.
El terreno esta ubicado en la localidad de PUEBLO NUEVO corregimiento de CERRO SILVESTRE, distrito de ARRAJÁN, provincia de PANAMÁ, comprendida

dentro de los siguientes linderos:
GLOBO A
NORTE CANDELARIA CASTILLO PINEDA
SUR MARÍA AURORA GONZALEZ Y OTROS PLANO No. 80-01-9401
ESTE CAMINO SIN NOMBRE DE LINDERS HACIA CERRO SILVESTRE Y HACIA CARRETERA DE BIQUE
OESTE SAMUEL CHAVEZ GUERRERO
Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho en la Alcaldía del Distrito de ARRAJÁN, o en la corregidura de CERRO SILVESTRE, copia del mismo se le entregará al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.
Dado en CAPIRA a los 12 días del mes de marzo de 2007
ILSA FIGUERO
Secretaria Ad-Hoc
ING. MIGUEL MADRID
Funcionario Sustanciador
L. 201-221913

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN NACIONAL

DE REFORMA AGRARIA
REGIÓN No. 1 - CHIRIQUÍ
EDICTO No. 171-2007
EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA REFORMA AGRARIA DEL MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DE CHIRIQUÍ, AL PÚBLICO
HACE SABER
Que el señor (a) **DAISY JEAN MIRANDA DE OBALDIA Y OTRAS**, vecina del corregimiento de CABECERA, Distrito de DAVID, portador de la cédula de Identidad Personal No. 4-151-504 ha solicitado a la Dirección de Reforma Agraria mediante solicitudes No. 4-7099 y No. —, la adjudicación a Título Oneroso, de tres (3) globos de terrenos adjudicables, de una superficie de: Globo A: 69 + 8004.47 M2, ubicado en BOCA QUEBRADA DE HACHA, Corregimiento de BOCA DEL MONTE, Distrito de SAN LORENZO, cuyos linderos son los siguientes:
NORTE: SERVIDUMBRE, LUIS GUERRA MITRE
SUR: BARTOLOMÉ ALVARADO C., QUEBRADA DE HACHA
ESTE: CRISTINA MORÁN
OESTE: SERVIDUMBRE
Y una superficie de: Globo B: 5 + 7811.63 M2, ubicado en BOCA QUEBRADA DE HACHA, Corregimiento de BOCA DEL MONTE, Distrito de SAN LORENZO, cuyos linderos son los siguientes:
NORTE: NATIVO BEJERA-

NO SUR: SERVIDUMBRE
ESTE: SERVIDUMBRE OFESTE BARTOLOMÉ ALVARADO C., DAISY DE OBALDIA
Y una superficie de Globo C: 2 + 0311.61 M2, ubicado BOCA QUEBRADA DE HACHA, Corregimiento de BOCA DEL MONTE, Distrito de SAN LORENZO, cuyos linderos son los siguientes:
NORTE: QUEBRADA DE HACHA
SUR: SERVIDUMBRE BARRANCO DE LA QUEBRADA HACHA
ESTE: SERVIDUMBRE OFESTE ISAAC ALVARADO, QUEBRADA DE HACHA DE POR MEDIO
Para efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía de SAN LORENZO o en la corregidura de BOCA DEL MONTE y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los Órganos de Publicidad correspondiente, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de su última publicación.
Dado en David, a los 03 días del mes de ABRIL de 2007
ING. FULVIO ARAÚZ
Funcionario Sustanciador
CECILIA GUERRA DE C.
Secretaria Ad-Hoc
L. 201-22105

REPÚBLICA DE PANAMÁ
AGUADULCE, PROVINCIA DE COCLÉ
EDICTO PÚBLICO No. 21-07
El Alcalde Municipal del Distrito de Aguadulce al público
HACE SABER
Que la señora **ELSA VIOSELDA VÁSQUEZ SEGURA**, mujer panameña, mayor de edad, casada, empleada de la empresa privada, con cédula 2-134-300, con domicilio en vacamonte, distrito de Arraján, de paso por esta ciudad, actuando en mi propio nombre y representación, acudimos ante usted para solicitarle con todo respeto se nos adjudique a título de plena propiedad por venta de un (1) lote de terreno Municipal, ubicado en finca Sanchez, Corregimiento de El Roble, Distrito de Aguadulce y dentro de las áreas adjudicables pertenecientes a la Finca 12,141, inscrita al Tomo 1743 Folio 250 propiedad del Municipio de Aguadulce. Tal como se describe en el plano No. RC. 201-21072, inscrito en la Dirección General de Catastro del Ministerio de Economía y Finanzas, el día 21 de febrero de 2007.
Con una Superficie de DOS MIL TRES METROS CUADRADOS CON OCHENTA Y SIETE DECIMETROS CUADRADOS (2.003.87 mts.2), y dentro de los siguientes linderos y medi-

das:
NORTE: FINCA MUNICIPAL 12141, OCUPADA POR DOMINGO VÁSQUEZ Y MIDE 45.99mts. y DANA BUENAVENTURA Y MIDE 36.23 mts.
SUR: FINCA MUNICIPAL 12141, OCUPADA POR PASCUAL VALDEZ Y MIDE 58.94 mts., y 13.50 mts.
ESTE: FINCA MUNICIPAL 12141, OCUPADA POR OMAR ARANDA Y MIDE 52.80 mts.

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

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

Aguadulce, 04 de abril de 2007

El Alcalde

(Fdo.) ALONSO AMADO NIETO R.

La Secretaria

(Fdo.) YATCENIA D. DE TEJERA

(Hay sello del caso)

Es fiel copia de original, Aguadulce, 04 de abril de 2007

YATCENIA D. DE TEJERA
Secretaria General
Alcaldía de Aguadulce
L. 201-221481

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGIÓN No.

EDICTO No. 152-07

EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA REFORMA AGRARIA DEL MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DE CHIRIQUÍ, AL PÚBLICO;

HACE SABER:

Que el señor (a) **BENEDICTA ARAÚZ DE PALMA Y OTROS**, vecino del

Corregimiento de CABECERA, Distrito de DAVID, portador de la cédula personal No. 4-90-908, ha solicitado a la Dirección de Reforma Agraria, mediante Solicitud No. 4-0626, según plano aprobado No. 407-07-20959, la Adjudicación a Título Oneroso de una parcela de Tierra Baldía Nacional Adjudicable, con una superficie de 1 há+ 936.72 mts., ubicada en CERMEÑO, Corregimiento de TINAJAS, Distrito de DOLEGA, Provincia de

CHIRIQUÍ, cuyos linderos son los siguientes:

NORTE: CALLE HACIA GUACA Y A CARRETERA DAVID DOLEGA

SUR: CAMINO HACIA GUACA

ESTE: BENEDICTA ARAÚZ DE PALMA Y CAMINO OESTE: CAMINO HACIA GUACA, MÁXIMO ARAÚZ

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

Dado en David, a los 30 días del mes de MARZO de 2007

ING. FULVIO ARAÚZ
Funcionario Sustanciador
LICDA. MIRNA S. CASTILLO G.

Secretaria Ad-Hoc
L. 201-220363

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGIÓN No. 9, BOCAS DEL TORO

EDICTO No. 1-020-07

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

HACE CONSTAR:

Que el o la, (los) Señor (a) **ROSE MARY NAVARRO** vecino (a) del corregimiento EL EMPALME del Distrito de CHANGUINOLA, Provincia de BOCAS DEL TORO, portador de la cédula de Identidad Personal No. 1-31-105 ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria mediante Solicitud No. 1-244-98 del 15 de 12 de 1998, una parcela de tierra Baldía Nacional Adjudicable con una superficie total de 0 HAS. + 9760.11, según plano aprobado No. 102-01-1294.

El terreno está ubicado en la localidad de EL SILENCIO, Corregimiento EL EMPALME, Distrito de CHANGUINOLA, provincia de BOCAS DEL TORO, comprendida dentro de los siguientes linderos:

NORTE: ZAIDA LORENA MARRUGO NAVARRO
SUR: NORBERTA NAVARRO

ESTE: CALLE

OESTE: CIRILO GONZÁLEZ

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en

lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de CHANGUINOLA o en la corregiduría de EL EMPALME copia del mismo se le entregará al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Artículo 108 del Código Agrario.

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

Dado en CHANGUINOLA a los 19 días del mes de MARZO de 2007

JOYCE SMITH V.
Secretaria Ad-Hoc

Ing. ROSEMARY NAVARRO

Funcionario Sustanciador
L. 201-221828

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGIÓN No. 9, BOCAS DEL TORO

EDICTO No. 030-07

EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA REFORMA AGRARIA DEL MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO, EN LA PROVINCIA DE BOCAS DEL TORO.

HACE SABER:

Que el señor (a) **LÁZARO RODRÍGUEZ SÁNCHEZ**, vecino del Corregimiento de GUABITO, Distrito de CHANGUINOLA, portador de la cédula de Identidad Personal No. 4-215-208, ha solicitado a la Dirección de la Reforma Agraria, mediante Solicitud No. 1-216-03, según plano aprobado No. 102-03-1983 la adjudicación a Título Oneroso de una parcela de Terreno Nacional Adjudicable solicitado en compra al Ministerio de Desarrollo Agropecuario con una superficie de 23 hast. 1611.20 m2., ubicada en la localidad de ELENA, Corregimiento de GUABITO, Distrito de CHANGUINOLA, Provincia de BOCAS DEL TORO, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: DAVID SERRANO

SUR: PETRONA TROMAN

ESTE: LUIS SMITH

OESTE: CARRETERA A GUABITO.

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

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

Dado en CHANGUINOLA a los 5 días del mes de ABRIL de 2007

(Firma ilegible)

Secretario Ad-Hoc

(Firma ilegible)

Funcionario Sustanciador
L. 201-221807

pondientes, tal como lo ordena el Artículo 108 del Código Agrario.

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

Dado en CHANGUINOLA a los 5 días del mes de ABRIL de 2007

NEDIA CUBILLA
Secretaria Ad-Hoc

Ing. ROSEMARY NAVARRO

Funcionario Sustanciador
L. 201-221809

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGIÓN No. 9, BOCAS DEL TORO

EDICTO No. 030-07

EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA REFORMA AGRARIA DEL MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO, EN LA PROVINCIA DE BOCAS DEL TORO.

HACE SABER:

Que el señor (a) **ALVIS RODRÍGUEZ SÁNCHEZ**, vecino del corregimiento de LAS TABLAS, Distrito de CHANGUINOLA, portador de la cédula de Identidad Personal No. 4-234-975, ha solicitado a la Dirección de la Reforma Agraria, mediante Solicitud No. 1-396-03, según plano aprobado No. 102-03-1881 la adjudicación a Título Oneroso de una parcela de Terreno Nacional Adjudicable solicitado en compra al Ministerio de Desarrollo Agropecuario con una superficie de 5 hast. 9,569.33 m2., ubicada en la localidad de LAS PALMITAS, corregimiento de GUABITO LAS TABLAS, distrito de CHANGUINOLA, provincia de BOCAS DEL TORO, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: EL CANAL

SUR: JOSÉ SERRANO

ESTE: EDGARDO DEGRACIA

OESTE: PEDRO ABREGO SANTO

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

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

Dado en CHANGUINOLA a los 5 días del mes de ABRIL de 2007

(Firma ilegible)

Secretario Ad-Hoc

(Firma ilegible)

Funcionario Sustanciador
L. 201-221807

de 2007
NEDIA CUBILLA
Secretaria Ad-Hoc
Ing. ROSEMARY NAVARRO
Funcionario Sustanciador
L. 201-221808

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGIÓN No. 9, BOCAS DEL TORO

EDICTO No. 028-07

EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA REFORMA AGRARIA DEL MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO, EN LA PROVINCIA DE BOCAS DEL TORO.

HACE SABER:

Que el señor (a) **LÁZARO RODRÍGUEZ APARICIO**, vecino del Corregimiento de LAS TABLAS, distrito de CHANGUINOLA, portador de la cédula de Identidad Personal No. 4-119-2642, ha solicitado a la Dirección de la Reforma Agraria, mediante Solicitud No. 1-373-03, según plano aprobado No. 102-03-2007 la adjudicación a Título Oneroso de una parcela de Terreno Nacional Adjudicable solicitado en compra al Ministerio de Desarrollo Agropecuario con una superficie de 11 hast. 7839.60m2., ubicada en la localidad de CERRO SINOTRI, Corregimiento de GUABITO LAS TABLAS, Distrito de CHANGUINOLA, Provincia de BOCAS DEL TORO, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: SANTIAGO RODRÍGUEZ Y PASCUAL ATENCIO

SUR: DANIEL ABREGO

ESTE: GENARO MARTÍNEZ MARTÍNEZ, ALEJANDRO LUCAS

OESTE: CATALINA CABALLERO, QUEBRADA SIN NOMBRE

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

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

Dado en CHANGUINOLA a los 5 días del mes de ABRIL de 2007

(Firma ilegible)

Secretario Ad-Hoc

(Firma ilegible)

Funcionario Sustanciador
L. 201-221807