

LA GACETA OFICIAL.

SEGUNDA EPOCA

AÑO IV

Panamá, 29 de Octubre de 1907.

NUM. 532

PODER EJECUTIVO.

Segundo Encargado del Poder Ejecutivo.

DOMINGO DE OBILDIA.

Resol. en los autos de la Adm. General de Correos. Calle 4ª, No. 17.—Casa particular Calle 5ª, No. 21.

de Gobernación y Justicia.

ISTIDES ARJONA.

Resol. en los autos de la Adm. General de Correos. Calle 4ª, No. 17.—Casa particular Calle 5ª, No. 21.

de Relaciones Exteriores.

RICARDO ARIAS.

Resol. en los autos de la Agencia de Aduanas. Calle 4ª, No. 17.—Casa particular Calle 5ª, No. 21.

de Hacienda y Tesoro.

EDMUNDO HAZERA.

Resol. en los autos de la Agencia de Aduanas. Calle 4ª, No. 17.—Casa particular Calle 5ª, No. 21.

Instrucción Pública.

R. LASSO DE LA VEGA.

Resol. en los autos de la Agencia de Aduanas. Calle 4ª, No. 17.—Casa particular Calle 5ª, No. 21.

Fomento.

EDMUNDO PONCE J.

Resol. en los autos de la Agencia de Aduanas. Calle 4ª, No. 17.—Casa particular Calle 5ª, No. 21.

METRIO H. BRID

Editor Oficial.

PERMANENTE.

Los documentos publicados en la GACETA OFICIAL se consideran como comunicados para los autos y del servicio.

1.º de Agosto de 1907.

Secretario de Gobierno y

Jorge L. Paredes.

AVISO

Secretario de Relaciones Exteriores.

Resoluciones especiales ó urgentes:

miembros del Cuerpo Diplomático de 2 a 5 p. m.

miembros del Cuerpo Consular de 2 a 5 p. m.

funcionarios públicos y los

de 4 a 5 p. m.

Junio de 1907.

AVISO

Secretaría General de la República capital y en las respectivas

de la Provincia, se halla impresa en folio, la ley

sobre organización judicial de cincuenta centavos

emplazamiento.

1.º de Enero de 1906

Secretaría General de la República.

Carlos Ycaza

CONTENIDO

GOBIERNO NACIONAL.

PODER EJECUTIVO.

Secretaría de Gobierno y Justicia.

Decreto número 2 de 1907, de 14 de Octubre, por el cual se reorganiza el servicio interno de la Oficina de Registro General de la Propiedad.

Secretaría de Fomento.

Resolución número 30. Cuatro que demuestra el pago de personal y material usado por el servicio de asilo de la ciudad, durante la 2.ª quincena del mes de Septiembre de 1907.

Provincia de Colón.

Cuadro que manifiesta el valor de los derechos cobrados por las mercancías introducidas en este puerto, para el consumo local, del 1.º de Junio al 31 de Diciembre de 1906 y del 1.º de Enero al 31 de Julio de 1907.

Provincia de Coclé.

Acta de la vista pasada por el señor Gobernador de la Provincia al Juzgado 1.º del Circuito, correspondiente al mes de Septiembre de 1907.

Edición.

Aviso.

GOBIERNO NACIONAL

PODER EJECUTIVO.

Secretaría de Gobierno y Justicia.

DECRETO NUMERO 2 DE 1907.

(DE 14 DE OCTUBRE).

por el cual se reorganiza el servicio interno de la Oficina de Registro General de la Propiedad.

El Registrador General de la Propiedad.

En ejercicio de la facultad que le ha conferido el Poder Ejecutivo de la República, por medio de su Decreto número 126 de 11 del presente mes.

DECRETO.

CAPÍTULO I.

Distribución del servicio.

Artículo 1.º Para el buen servicio en el Registro General de la Propiedad, dividese éste en siete Secciones, que corresponderán a igual número de los Circuitos de Registro existentes en la actualidad, y que comprenderán:

La Sección Primera, la inscripción de los títulos, actos y documentos sujetos a la formalidad legal del registro en el Circuito de Registro de Panamá;

Página.

La Sección Segunda, en el Circuito de Registro de Colón;

La Sección Tercera, en el Circuito de Registro de Bocas del Toro;

La Sección Cuarta, en el Circuito de Registro de Coclé;

La Sección Quinta, en el Circuito de Registro de Chiriquí;

La Sección Sexta, en el Circuito de Registro de Los Santos;

La Sección Séptima, en el Circuito de Registro de Veraguas.

Artículo 2.º Las Secciones en que queda dividida, para su servicio, el Registro General de la Propiedad, serán despachadas de la manera siguiente:

Por el Oficial Primero y por el Primero y Segundo Oficiales Supernumerarios, la Sección Primera;

Por el Oficial Segundo y por el Tercer Oficial Supernumerario, la Sección Segunda;

Por el Oficial Segundo y por el Cuarto Oficial Supernumerario, la Sección Tercera;

Por el Oficial Segundo y por el Quinto Oficial Supernumerario, la Sección Cuarta;

Por el Oficial Tercero y por el Sexto Oficial Supernumerario, la Sección Quinta;

Por el Oficial Tercero y por el Séptimo Oficial Supernumerario, la Sección Sexta;

Por el Oficial Tercero y por el Octavo Oficial Supernumerario, la Sección Séptima.

CAPÍTULO II.

Libros auxiliares.

Artículo 1.º Además de los libros especificados en el Decreto Ejecutivo Nacional, número 126 de 14 del presente mes, para el buen servicio de la Oficina se llevarán los que siguen:

1.º El de Entrada de los Negocios en el cual constará:

a) el número de orden;

b) la fecha de entrada;

c) empleado u oficina de origen;

d) persona que lo presenta;

e) naturaleza del documento;

f) relación sucinta de su contenido;

2.º sección a que corresponda;

g) resolución recaída;

h) observaciones a que hubiere lugar;

3.º El Índice alfabético del "Libro de Entrada de los Negocios";

4.º El de Decretos para los que expidiere el Registrador General;

5.º El de Resoluciones, para las que sean necesarias dictarse;

6.º El de Resoluciones, para las diligencias de las que los empleados subalternos de la oficina;

7.º El de Actas, para las que haya necesidad de entender;

8.º El Copiador a prensa, de notas oficiales;

9.º El Copiador a prensa, de notas circulares;

10.º El Copiador a prensa, de telegramas;

11.º El Copiador de las cuentas de cobro, por gastos causados para el servicio de la oficina;

12.º El de recibos, de la correspondencia que se entrega en la Administración General de Correos;

13.º El Totonario de recibos, para los documentos que se entregan en la oficina.

Parágrafo 1.º Cada foja de este li-

bro formará un fascículo sus fojas. Numeradas consecutivamente a partir de la una y tendrán impresa la razón siguiente:

Recibo de el documento número según consta del "Libro de Entradas de los Negocios", tomo folio

Panamá, de de 1907.

El Oficial, (Firma)

Parágrafo 2.º En el talón quedará repetido cada recibo.

Parágrafo 3.º Los recibos serán firmados por el Oficial encargado de llevar el Libro de Entradas de los Negocios, y en su ausencia, de la oficina por el Oficial que recibiere el negocio.

Artículo 4.º La inscripción de los títulos, actos y documentos en los correspondientes libros, por los Oficiales Segundo y Tercero del Despacho, provenientes de las Oficinas de Registro de Colón, Bocas del Toro y Coclé y Chiriquí, Los Santos y Veraguas, se hará en juegos de libros separadamente, una para cada Circuito de Registro.

Artículo 5.º Los libros del Registro General de la Propiedad no saldrán de la oficina por ningún motivo. Toda diligencia que exija su presentación, se practicará precisamente dentro del Despacho.

CAPÍTULO III.

Deberes de los empleados.

Artículo 6.º Los empleados subalternos al servicio de la Oficina de Registro General de la Propiedad, tendrán los deberes siguientes:

Los Oficiales Primera, Segundo y Tercero del Despacho:

1.º Asistir con puntualidad a la Oficina, en las horas de despacho;

2.º Cumplir estrictamente las órdenes del Registrador General, en asuntos del servicio;

3.º Recibir del Registrador General los títulos, actos y documentos que, desde el 1.º de Octubre actual en adelante, deben remitir a esta Oficina los Registradores de Circuito de la República, para hacer la inscripción en los respectivos libros a su cargo; así como también recibirán la correspondencia y demás asuntos que deban despacharse por la respectiva Sección, anotándose, diariamente, en un registro especial todo lo que hayan recibido;

4.º Presentar al Registrador General los informes y proyectos de resolución sobre todos los asuntos que se les piden para su despacho;

5.º Redactar y escribir las resoluciones, notas, telegramas, etc. que les fueren encomendadas por el Registrador General;

6.º Contar de los negociados a su cargo los datos necesarios para formar los cuadros trimestrales que deben remitirse a la Secretaría de Gobierno y Justicia, comprensivos de los distintos trabajos ejecutados en la Oficina, para su publicación en la GACETA OFICIAL;

7.º Presentar oportunamente al Registrador General los datos necesarios respecto a la marcha de los diferentes asuntos adscritos a la respectiva Sección, que han de servir de ba-

que debe presentarse al Gobierno y Justicia en la memoria que a la Asamblea Nacional ordinaria;

de que todo lo que se a su Sección quede escrito y en los precisos términos dispuestos;

Registrador General los aplicaciones que las pilas indicaciones que es para el buen servicio;

de que el archivo de su siempre perfectamente organizado;

una relación detallada de despachados durante respectiva Sección, inculca todos los documentos cualquier modo, han curado;

al Registrador General cada mes, una relación pendientes en cada;

de que los oficinas, &c, se copien debidamente el libro respectivo, se en y entreguen oportuno empleado encargado del la correspondencia;

del Registrador General de escritorio y distribuyéndolos entre los su Sección;

los libros, muebles, escritorio de la Sección, el inventario que de;

al empleado encargado, en los primeros cinco días, todos los documentos que quedan al despacho los que, por circunstancias, no pudiesen resolverse anterior;

ar a todos los libros que el índice de los folios y materias, a todos los días;

se retire de la Oficina, alguno, durante los horas, sin previo permiso del General;

ar el orden y compostura durante las horas de Oficina;

las demás deberes que las leyes, los decretos y reglamentos de la Oficina;

las obligaciones que años empleados tendrán atribuciones especiales;

Oficial Primero:

la conducta de los empleados, y dar cuenta al Registrador General;

tar al Registrador General las horas que este le fije, la oficina, etc., que haya para;

ir que los particulares o extrañas a la Oficina en ella más tiempo que distraigan la atención de subalternos;

escribiendo relación de asistencia de los empleados y pasarla, diariamente, al Registrador General, a fin de que, a manera proporcional, se responda a los días alcancen dichas faltas, en las horas de trabajo;

que siempre esté bien el trabajo de copias a prentendencia etc., dirigida respectiva Sección;

un prestatario, por orden, de las disposiciones de Poderes Legislativo y relacionadas con el registro de la propiedad, con el libro o periódico donde ntrarse, para facilitar el de los asuntos que cursen en;

las nóminas por sueldos devengados los empleados Oficina, mensualmente;

8.° Anunciar las horas de salida de la Oficina, tanto en la mañana como en la tarde;

9.° Llevar los siguientes libros:

1.° El "Libro de Registro número Primero;"

2.° El "Libro de Registro número Segundo;"

3.° El "Libro de Anotación de Hipotecas;"

4.° El "Libro de Registro de Autos de Embargos;"

5.° El "Libro de Registro de Demandas Civiles;"

6.° El "Duplicado del Libro de Registro número Primero;"

7.° El "Duplicado del Libro de Registro número Segundo;"

8.° Los "Índices alfabéticos de estos libros;"

9.° El primer tomo del Libro de Estadística general de la Propiedad;

10. El primer tomo del Libro que contiene el Resumen histórico de la Propiedad;

11. Los Índices alfabéticos de estos libros, por materias;

12. El "Libro de Resoluciones;"

13. El "Libro de Posesiones;"

14. El "Libro de Actos;"

15. El "Libro de Decretos;"

Los libros 1.° a 7.° comprenderán las inscripciones de títulos, actos y documentos, etc., desde el 1.° de Octubre en curso, con procedencia de la Oficina de Registro del Circuito de Panamá.

El Oficial Segundo:

Llevar los libros que siguen:

1.° El "Libro de Registro número Primero;"

2.° El "Libro de Registro número Segundo;"

3.° El "Libro de anotación de Hipotecas;"

4.° El "Libro de Registro de Autos de Embargos;"

5.° El "Libro de Registro de Demandas Civiles;"

6.° El "Duplicado del Libro de Registro número Primero;"

7.° El "Duplicado del Libro de Registro número Segundo;"

8.° Los Índices alfabéticos de estos libros;"

9.° El segundo tomo del "Libro de Estadística General de la Propiedad;"

10. El segundo tomo del "Libro que contiene el Resumen histórico de la Propiedad;"

11. Los Índices alfabéticos de estos libros, por materias;

12. El "Libro copiator a prensa de notas oficiales;"

13. El "Libro copiator a prensa de notas circulares;"

14. El "Libro copiator a prensa de telegramas;"

15. El "Libro Anotador de las cuentas de cobro por gastos causados para el servicio de esta Oficina;"

Los libros 1.° a 7.° comprenderán las inscripciones de títulos, actos y documentos etc., desde el 1.° de Octubre actual en adelante, con procedencia de cada una de las oficinas de Registro de los Circuitos de Colón, Bocas del Toro y Coclé.

El Oficial Tercero:

Llevar los libros que a continuación se expresan:

1.° El "Libro de Registro número Primero;"

2.° El "Libro de Registro número Segundo;"

3.° El "Libro de Anotación de Hipotecas;"

4.° El "Libro de Registro de Autos de Embargos;"

5.° El "Libro de Registro de Demandas Civiles;"

6.° El "Duplicado del Libro de Registro número Primero;"

7.° El "Duplicado del Libro de Registro número Segundo;"

8.° Los Índices alfabéticos de estos libros;

9.° El "Libro de Entradas de los Negocios;"

10. El "Libro de Recibos de la correspondencia local;"

11. El "Libro de recibos de la correspondencia etc., que se entrega en la Administración General de Correos;"

12. El Libro de Recibos de los documentos que se entregan en la Oficina;

Los libros 1.° a 7.° comprenderán las inscripciones de los títulos, actos y documentos etc., desde el 1.° de Octubre en curso en adelante, con procedencia de cada una de las Oficinas de Registro de los Circuitos de Chiriquí, Los Santos y Veraguas.

El Archivero:

El Oficial Tercero tendrá a su cuidado y bajo su responsabilidad el archivo de la Oficina, mientras no se resuelva otra cosa; y, como Archivero, tendrá las siguientes obligaciones:

1.° Recibir de los Oficiales de Sección los libros, documentos, etc., que se entreguen para archivar;

2.° Arreglar, custodiar y vigilar con el mayor esmero el archivo de la Oficina conservándolo siempre en el mejor orden posible; formar los inventarios e índices correspondientes, y tener bajo llave todos aquellos documentos que por su importancia así lo requieran;

3.° Archivar y colocar en el respectivo legajo los negocios que, con tal objeto, se le entreguen por el Registrador General u Oficiales de Sección;

4.° Coleccionar debidamente los periódicos oficiales y demás publicaciones que se reciban en esta oficina, y formar una lista general de todos ellos;

5.° Tener convenientemente arreglado el archivo, en los primeros cinco días de cada mes, para la visita que debe pasar mensualmente el Registrador General, a fin de cerciorarse del orden, aseo y exactitud en que se encuentra;

6.° Prohibir a los particulares y empleados públicos que se impongan de los asuntos del archivo, ni entregarse documento alguno, sino en el caso de que tengan permiso escrito del Registrador General.

Los Oficiales Supernumerarios:

1.° Asistir diariamente a la Oficina de Registro del Circuito donde presten servicio, durante seis horas continuadas, por lo menos, tres en la mañana y tres en la tarde, en los días hábiles de despacho del respectivo Registrador;

2.° Cumplir estrictamente las órdenes e instrucciones que reciban del Registrador General;

3.° Hacer la inscripción en los correspondientes libros a su cargo, de los títulos, actos y documentos relacionados con la propiedad, que se hallen inscritos en los libros del registro de la Oficina del Registrador de Circuito, desde el principio del año de 1886 hasta el 30 de Septiembre del presente año;

4.° Esmerarse en que todo trabajo que se le encomiende quede escrito con la debida corrección y con la mayor limpieza y exactitud, en el término señalado por el Registrador General;

5.° Guardar el orden y compostura y ser respetuoso con el respectivo Registrador de Circuito, especialmente durante las horas de oficina;

6.° Hacer los cuadros trimestrales de los trabajos que se hubieren ejecutado en la Sección a su cargo, los cuales deben enviarse, para su publicación, a la Secretaría de Gobierno y Justicia;

7.° Suministrar los datos necesarios para llevar la Estadística general de la Propiedad y el Resumen histórico de la misma en la Oficina del Ramo;

8.° Llevar los siguientes libros:

1.° El "Libro de Registro número Primero;"

2.° El "Libro de Registro número Segundo;"

3.° El "Libro de Anotación de Hipotecas;"

4.° El "Libro de Registro de Autos de Embargos;"

5.° El "Libro de Registro de Demandas Civiles;"

6.° El "Duplicado del Libro de Registro número Primero;"

7.° El "Duplicado del Libro de Registro número Segundo;"

8.° Los Índices alfabéticos de estos libros;

9.° Formar a todos los libros a su cargo el índice, por folios y materias, arreglándolos diariamente;

10. Las demás obligaciones que les impongan las leyes y las disposiciones de los Reglamentos de esta Oficina.

El Portero-Escribiente:

1.° Asistir a la Oficina una hora antes de la señalada para el despacho ordinario, con el objeto de abrir las piezas del local y asearlas convenientemente, así como el de limpiar los escritorios, mesas, sillas, escupideras y demás del mobiliario de la Oficina;

2.° Permanecer en el local de la Oficina, diariamente, y no separarse durante las horas de despacho, sino en el caso que tenga que atender fuera de ella a los servicios a que se le destine;

3.° Custodiar los libros, documentos y demás objetos que se encuentren sobre las mesas, &c, de la Oficina, y evitar que personas extrañas se acerquen a los escritorios sin permiso del empleado respectivo;

4.° Prohibir que persona alguna entre al Despacho sin que previamente se haya anunciado y permitido pasar adelante, é impedir que se entre a la Oficina con sombrero puesto o fumando;

5.° Hacer las citaciones a los empleados públicos o individuos particulares que se le prevenga, a efecto de que concurran a la Oficina para tratar asuntos oficiales;

6.° Conducir los libros, comunicaciones y demás documentos a las oficinas públicas y a los particulares residentes en esta Capital, sin emplear mayor tiempo que el indispensable para el reparto;

7.° Llevar oportunamente la correspondencia, &c, de esta Oficina a la Administración General de Correos, y solicitar en esta oficina, diariamente, la correspondencia que haya para el Registrador General;

8.° Recibir de las demás oficinas y entregar sin demora los libros, documentos, &c, que sean dirigidos al Registrador General;

9.° Copiar a prensa en los libros respectivos la correspondencia que se dirija por esta Oficina, cuando el empleado que deba hacerlo estuviere re- cargado de trabajo;

10. Ser respetuoso y atento con todos los empleados de la Oficina a cuyo servicio se halla;

11. Cerrar y asegurar las puertas del local, cada vez que se cierre la Oficina, y entregar las llaves al Registrador General o llevarlas a su casa;

12. Cumplir las órdenes que le dé el Registrador General.

Dése cuenta al Poder Ejecutivo Nacional y publíquese.

Dado en Panamá, a 14 de Octubre de 1907.

ADOLFO ALEMÁN.

Secretaría de Fomento

RESOLUCION NUMERO 30.

República de Panamá.—Secretaría de Fomento.—Sección 1.ª.—Números 30. Panamá, 21 de Octubre de 1907.

En sendos memoriales de fecha 7 de los corrientes han ocurrido a esta Secretaría los señores Vicente Ojedis y José Hilario Cano, pidiendo de una orden dada por el Alcalde de este Distrito por la cual se les notifica la demolición de una casa de propie-

ad del primero y los del segundo, buidas a la calle 11 Oeste y Avenida Sur, respectivamente.

Recibidos en las escrituras en esta Desacho, se pidió informe al señor Alcalde del Distrito sobre el estado de la ciudad, y como fuere necesario lo ha enviado en oficio número 485 y 486 fecha 14 de los corrientes. Manifesta el señor Alcalde que es cierto se dio ordenes a Vicente Ojeda y a José H. Cano para que demolieran las casas en referencia, pero que lo hizo en virtud de solicitud del Jefe de la Sanidad Americana y en cumplimiento de la instrucción contenida en la Sección 2 y los artículos 2, 3 y 4 del Decreto Ejecutivo número 33 de 1905, que contiene el Reglamento de Sanidad para las ciudades de Panamá y Colón.

Dice el artículo 7 del tratado celebrado por la República de Panamá con los Estados Unidos de América para la construcción de un canal a través del Istmo, en su parte siguiente:

"La República de Panamá conviene en que las ciudades de Panamá y Colón cumplan a perpetuidad las disposiciones de carácter preventivo curativo derivadas por los Estados Unidos, y si llega el caso de que el gobierno de Panamá no pueda o falte a su deber de hacer que se cumplan tales disposiciones en Panamá y Colón, la República de Panamá concede a los Estados Unidos el derecho la autoridad de ponerlas en vigor."

De acuerdo con la disposición arribada al Poder Ejecutivo por el artículo 8 del Decreto número 33 expedido el 8 de Julio de 1904, autorizado al Jefe del Cuerpo de Sanidad de la Comisión del Canal Istmico para que ejerciera la dirección de todo lo concerniente a la salubridad de las ciudades de Panamá y Colón. Se le autorizó asimismo para dictar los reglamentos y disposiciones que considerara necesarios para el mejor desempeño de sus funciones y para que pudiese hacer cumplir sus ordenes imponiendo multas. Tales multas se a el mismo Decreto deberán imponerse a efecto por medio de las autoridades de la República en las ciudades de Panamá y Colón, respectivamente.

Posteriormente se expidió por la Comisión del Canal Istmico el Reglamento sanitario para las ciudades de Panamá y Colón el cual fue aprobado por el Gobierno de la República Decreto número 33, de 18 de Febrero de 1905. En el referido Reglamento y en el Decreto que lo aprueba, encuentran las disposiciones a que refiere el señor Alcalde en el informe que ha rendido relativo al asunto motivando esta Providencia.

En consecuencia, se declara que el asunto a que se refiere el informe es de carácter de incumbencia de la Sanidad Americana, y en el presente caso ha procedido, según lo marca en sus informes, en virtud de lo que se le fué hecha por el Jefe de Sanidad.

En las razones expuestas el encargo de esta Secretaría se abstiene de intervenir en el asunto, motivo de esta providencia, por no considerarlo de competencia.

En consecuencia, se declara que el asunto es de carácter de incumbencia de la Sanidad Americana, y en el presente caso ha procedido, según lo marca en sus informes, en virtud de lo que se le fué hecha por el Jefe de Sanidad.

En consecuencia, se declara que el asunto es de carácter de incumbencia de la Sanidad Americana, y en el presente caso ha procedido, según lo marca en sus informes, en virtud de lo que se le fué hecha por el Jefe de Sanidad.

Secretaría de Fomento. Sección Primera.

CUADRO

que demuestra el gasto de personal y material causado por el Servicio de Asco de la ciudad, durante la 2.ª quincena del mes de Septiembre de 1907.

Días de la quincena	N.º de jornadas de día	N.º de jornadas de noche	Total de jornadas	Sumas devengadas por jornales	N.º de carros transportados	Cuentas de los Jefes del servicio	Costo del alquiler de las carretas	Sumas devengadas por el alquiler de las carretas	Pagos hechos a los Mayordomos, Capataces, etc.	Cuentas por material	Pagado por jornales
Septiembre 1.º	43	42	85	Quadrilla N.º 1, B. 109.60	113	El del Sr. Jefe por el mes de Septiembre, B. 90.00	De 2 carretas gran día en 15 noches, a B. 3.50 c/u, por noche, B. 52.50	400.00	Quadrilla N.º 1, B. 25.00	De la tipografía, B. 2.50	B. 666.10
" 2.º	41	42	83	Quadrilla N.º 2, B. 122.40	109	"	De 3 carretas gran día en 15 días a B. 3.50 c/u, por día, B. 105.00	350.00	Quadrilla N.º 2, B. 25.00	"	B. 666.10
" 3.º	40	40	80	Quadrilla N.º 3, B. 110.20	109	"	De 4 carretas chitas en 14 noches a B. 2.00 c/u, por noche, B. 28.00	112.00	Quadrilla N.º 3, B. 25.00	"	B. 666.10
" 4.º	39	39	78	Quadrilla N.º 4, B. 104.40	101	"	De 2 carretas chitas en 14 días a B. 2.25 c/u, por día, B. 45.00	63.00	Quadrilla N.º 4, B. 25.00	"	B. 666.10
" 5.º	38	39	77	Quadrilla N.º 5, B. 20.40	101	"	De 1 carreta más en un día (el 30) a B. 2.25 c/u, B. 2.25	2.25	Quadrilla N.º 5, B. 25.00	"	B. 666.10
" 6.º	37	39	76	Quadrilla N.º 6, B. 94.40	101	"	"	"	Quadrilla N.º 6, B. 25.00	"	B. 666.10
" 7.º	36	39	75	Quadrilla N.º 7, B. 48.00	99	"	"	"	Quadrilla N.º 7, B. 25.00	"	B. 666.10
" 8.º	35	39	74	Quadrilla N.º 8, B. 36.00	99	"	"	"	Quadrilla N.º 8, B. 25.00	"	B. 666.10
" 9.º	34	39	73	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 10.º	33	39	72	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 11.º	32	39	71	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 12.º	31	39	70	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 13.º	30	39	69	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 14.º	29	39	68	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 15.º	28	39	67	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 16.º	27	39	66	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 17.º	26	39	65	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 18.º	25	39	64	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 19.º	24	39	63	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 20.º	23	39	62	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 21.º	22	39	61	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 22.º	21	39	60	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 23.º	20	39	59	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 24.º	19	39	58	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 25.º	18	39	57	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 26.º	17	39	56	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 27.º	16	39	55	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 28.º	15	39	54	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 29.º	14	39	53	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 30.º	13	39	52	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 31.º	12	39	51	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 32.º	11	39	50	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 33.º	10	39	49	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 34.º	9	39	48	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 35.º	8	39	47	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 36.º	7	39	46	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 37.º	6	39	45	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 38.º	5	39	44	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 39.º	4	39	43	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 40.º	3	39	42	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 41.º	2	39	41	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 42.º	1	39	40	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 43.º	0	39	39	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 44.º	0	39	38	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 45.º	0	39	37	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 46.º	0	39	36	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 47.º	0	39	35	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 48.º	0	39	34	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 49.º	0	39	33	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 50.º	0	39	32	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 51.º	0	39	31	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 52.º	0	39	30	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 53.º	0	39	29	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 54.º	0	39	28	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 55.º	0	39	27	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 56.º	0	39	26	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 57.º	0	39	25	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 58.º	0	39	24	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 59.º	0	39	23	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 60.º	0	39	22	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 61.º	0	39	21	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 62.º	0	39	20	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 63.º	0	39	19	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 64.º	0	39	18	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 65.º	0	39	17	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 66.º	0	39	16	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 67.º	0	39	15	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 68.º	0	39	14	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 69.º	0	39	13	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 70.º	0	39	12	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 71.º	0	39	11	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 72.º	0	39	10	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 73.º	0	39	9	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 74.º	0	39	8	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 75.º	0	39	7	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 76.º	0	39	6	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 77.º	0	39	5	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 78.º	0	39	4	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 79.º	0	39	3	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 80.º	0	39	2	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 81.º	0	39	1	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 82.º	0	39	0	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 83.º	0	39	0	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 84.º	0	39	0	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 85.º	0	39	0	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 86.º	0	39	0	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 87.º	0	39	0	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 88.º	0	39	0	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 89.º	0	39	0	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 90.º	0	39	0	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 91.º	0	39	0	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 92.º	0	39	0	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 93.º	0	39	0	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 94.º	0	39	0	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 95.º	0	39	0	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 96.º	0	39	0	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 97.º	0	39	0	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 98.º	0	39	0	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 99.º	0	39	0	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10
" 100.º	0	39	0	"	99	"	"	"	"	"	B. 666.10

Panamá, 30 de Septiembre de 1907.

El Jefe de la Sección Primera de la Secretaría de Fomento,

TRISTAN C. CAJAL.

Provincia de Colón.

CUADRO

manifiesta el valor de los derechos cobrados por las mercancías introducidas en este o, para el consumo local, del 1.º de Junio al 31 de Diciembre de 1906, y del 1.º de Enero al 31 de Julio de 1907.

Junio...	52.816.25
Julio.....	56.883.05
Agosto.....	53.483.25
Septiembre.....	55.937.35
Octubre.....	51.668.85
Noviembre.....	75.383.99
Diciembre.....	658.28.53
Suma en pesos plata.....	\$ 442,004.01

Este cuadro comprende el pago de derechos por mercancías secas, licores, animales vivos, etc., etc.

Enero.....	34.614.77½
Febrero.....	32.023.05½
Marzo.....	39.818.13½
Abril.....	46.474.97
Mayo.....	54.847.68
Junio.....	54.102.82
Julio.....	72.545.95½

Balboas..... 334.427.39

Equivalente en pesos plata..... 668.854.78

Este cuadro comprende el pago de derechos por mercancías secas, licores, animales vivos, cigarrillos y tabacos.

Colón, 31 de Julio de 1907.

El Inspector del Puerto, Jefe del Resguardo Nacional,

JUAN JOSÉ DÍAZ.

Provincia de Coclé.

ACTA

visita pasada por el señor Gobernador Provincia al Juzgado del Circuito de, correspondiente al mes de Septiembre de 1907.

Penonomé, 4 los diez y ocho del mes de Octubre de mil noventa y siete, el señor Gobernador de provincia, en asocio de su Oficial pr, se presentó al Despacho del adio Primero con el objeto de dicar la visita reglamentaria co. ondiendo al mes de Septiembre mo pasado.

contrándose presente el señor y su Secretario y los demás em. los de la oficina, se dió principio to de la manera siguiente:

esentados todos los libros lleva. en la oficina, se examinaron y se traron en perfecto estado de n y aseo.

asuntos que quedaron pendien. a 1.º de Septiembre son 92

traron en el mes..... 5

tal..... 97

icio de sucesión..... 23

ción de herencia..... 6

cios ordinarios..... 7

, ejecutivos..... 14

, posesorios..... 7

, de personería..... 7

, de cuentas..... 2

, remoción..... 2

, especiales..... 11

misos..... 3

ción de créditos..... 1

ticulaciones..... 8

vercias..... 2

ciones diversas..... 11

se encuentran en este o:

realizados por falta de

on..... 42

práctica de varias dili.

as..... 23

despacho del señor Juez

amados..... 23

chivados..... 3

la Corte, en consulta..... 1

apelación..... 2

al..... 97 97

Salidos en el mes..... 6

Quedan..... 91 91

Los trabajos de la oficina

son:

Autos de sustanciación..... 45

, interlocutorios..... 2

Sentencias..... 4

Notificaciones generales..... 69

, por edicto..... 9

Informes del Secretario..... 7

Declaraciones extra-jui.

cio..... 5

Boletas de comparendo..... 3

Despachos..... 3

Diligencias de posiciones

no absueltas..... 1

Certificados..... 1

Poderes..... 6

Oficios..... 18

Telegramas..... 5

Así se dió por terminado el acto,

el cual se firma para constancia.

El Gobernador,

ELIGIO OCAÑA.

El Juez,

MANUEL GUARDIA G.

El Secretario del Juzgado,

Agustín Jaén Arosemena.

Por impedimento físico del Secre-

tario de la Gobernación,

El Oficial Mayor,

Próspero González.

Edictos.

EDICTO.

El Juez Municipal del Distrito de Pinogana.

HACE SABER:

Que en la demanda que ha intentado el señor Personero Municipal del Distrito, para que se declare bien mostreuec una finca dejada por el tido Ce'so Parra, se ha dictado un auto cuya parte resolutive dice así:

Juzgado Municipal del Distrito.— Pinogana, Abril 10 de 1907.

DISPONE:

De acuerdo á lo estatuido por el artículo 1395 del Código Judicial, se cita, llama y emplazan á todos los qu se crean con derecho á la finca demandada, para que lo hagan vale. dentro del término legal.

La aludida finca se encuentra ubicada en el río Tuira, en el punto denominado "Chapertí," cuyos linderos son los siguientes: Por el Norte, el río Tuira; por el Sur, una somentera del señor Nazario Ranjel; por el Este, con posesion del señor José Gregorio Martínez; y por el Oeste, con predio del señor Feliciano Julio.

Se hace conocer del público en general que la citada finca está depositada en poder del señor José Gregorio Martínez.

Este edicto permanecerá fijado en los lugares más públicos del Distrito por seis meses, una copia se publicará por igual término en el periódico oficial de la República.

El Juez,

RÉGULO IBÁÑEZ.

El Secretario,

Mamuel Acuña F.

6 meses.

EDICTO.

El Juez 2.º del Circuito de Colón,

Por el presente cita, llama y emplaza á Samuel Gordon, natural de Jamaica, vecino de esta ciudad, de treinta y cuatro años de edad, casado, carpintero y protestante, para que comparezca ante este Despacho, á estar á derecho en el juicio que se le sigue por el delito de hurto, advirtiéndole que si así lo hiciere, se le oirá y administrará la justicia que le asista, y de lo contrario, sufrirá los perjuicios á que haya lugar según la ley.

Recuérdase á las autoridades del orden político y judicial, y á los panameños en general, con las excepciones que la ley establece, el deber en que están de denunciar, perseguir y capturar al encausado, conocido que sea su paradero, so pena de incurrir en la responsabilidad de encubridores del delito porque se procede contra éste.

Dado en la Sala de Audiencias del Juzgado Segundo del Circuito de Colón, á los veinte y tres días del mes de Octubre de mil novecientos siete.

El Juez,

ALBERTO MENDOZA.

El Secretario,

J. Villalobos G.

3v.—1

EDICTO

El Juez Segundo del Circuito de Panamá,

Por medio del presente, cita, llama y emplaza á los que se crean con derecho á la tutela y curatela del menor Manuel Elutevio Pérez para que comparezcan á hacer valer sus derechos dentro del término de treinta días, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1410 del Código Judicial.

Por tanto, se fija el presente edicto en lugar público de la Secretaría hoy diez de Octubre de 1907.

El Juez,

ISMAEL G. DE PAREDES.

Vicente Uerós.

Secretario en propiedad

3v.—3

EDICTO EMPLAZATORIO.

Juzgado Primero del Circuito.

Se cita, llama y emplaza á Arno Hues para que dentro de treinta días comparezca por sí ó por medio de apoderado en el Juzgado Primero de este Circuito, á estar á der cho en el incidente de desahogo de unos muebles de María B. S. mayo que ha promovido el señor Manuel A. Per-

Para los efectos legales consiguientes se fija el presente edicto en lugar público de la Secretaría hoy 9 de Octubre de 1907, á las diez de la mañana.

El Juez,

MANUEL S. JOLY.

El Secretario,

Azael González.

3v.—3.

Avisos.

AVISO OFICIAL.

El Despacho de la Oficina de Registro General de la Propiedad está abierto, desde este día, en el tercer piso de la casa número 113, Avenida A. en esta ciudad, perteneciente á la sucesión de la señora doña Francisca B. de Jované

HORAS DE OFICINA:

De 8 á 11 en la mañana y de 2 á 5 en la tarde.

Panamá, 12 de Agosto de 1907.

El Registrador General,

ADOLFO ALEMAN.

AVISO.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 684, de la Ordenanza número 87 de 1896, se hace saber:

Que en poder del señor Antonio Arias M., se encuentra depositado un caballo, sin dueño conocido, de color blanco; sin señas ni fierro alguno, denunciado ante este Despacho por el señor Arias expresado.

El que se crea con derecho á dicho animal, lo hará valer en el término de (30) treinta días, pasados los cuales se venderá en almoneda pública por el señor Tesorero Municipal de este Distrito.

Penonomé, 21 de Septiembre de 1907.

El Alcalde,

CRISTOBAL M. ARAUZ.

AVISO

En cumplimiento del artículo 684, de la Ordenanza número 87 de 1896, se hace saber:

Que en poder del señor M. de Jesús G. de Conte, se encuentra depositado un novillo de color amarillo pálido, marcado con estos fierros en los cost il res y en la pulpa, (—) (B) que ha denunciado como bien vacante ante este Despacho el mismo señor Conte.

El que se crea con derecho á dicho animal lo hará valer en el término de 30 días contados desde la fecha, pasado los cuales se rematará en pública subasta por el Tesorero de este Distrito previas las formalidades de la Ley.

Penonomé, 8 de Octubre de 1907.

El Alcalde,

CRISTOBAL M. ARAUZ.

El Secretario,

F. Fernández Fernández.