

GACETA OFICIAL

SEGUNDA EPOCA

AÑO XVII

PANAMÁ, 2 DE MARZO DE 1920

NÚMERO 3308

PODER EJECUTIVO

Tercer Designado Encargado del Poder Ejecutivo,

ERNESTO T. LEFEVRE

Despacho Oficial: Residencia Presidencial.

Secretario de Gobierno y Justicia,

RICARDO J. ALFARODespacho Oficial: Palacio de Gobierno, segundo piso, Calle 3^a.—Casa particular: Calle I, N° 30.

Subsecretario de Relaciones Exteriores, encargado del Despacho,

EVENOR HAZERA

Despacho Oficial: Palacio de Gobierno, segundo piso, Avenida Central.—Casa particular: Calle A, N° 9.

Secretario de Hacienda y Tesoro,

SANTIAGO DE LA GUARDIA

Despacho Oficial: Palacio de Gobierno, primer piso, Avenida Central.—Casa particular: Avenida Norte, N° 10.

Secretario de Instrucción Pública,

JEPTHA B. DUNCAN

Despacho Oficial: Edificio de Correos y Telégrafos, tercer piso, Avenida Central, Plaza de la Independencia.—Casa particular: Avenida Norte, N° 9.

Secretario de Fomento,

MANUEL QUINTERO V.

Despacho Oficial: Palacio de Gobierno, tercer piso, Avenida Central.—Casa particular: «El Floral», Río Abajo.

EDITADA

POR LA

IMPRENTA NACIONAL

CALLE 11 SUR. NÚMERO 2.

PERMANENTE

Los documentos publicados en la GACETA OFICIAL se considerarán oficialmente comunicados para los efectos legales y del servicio.

El Subsecretario de Gobierno y Justicia,

LEO. GONZÁLEZ**AVISO**

En la Oficina de Fiscalización de Cuentas, Sección de Ingresos, se aceptan suscripciones a la GACETA OFICIAL sobre las siguientes bases de pago anticipado:

Por un año..... B. 6.00
Por seis meses..... 3.00
Por tres meses..... 1.50

El periódico se repartirá a domicilio a los suscriptores, el mismo día de salida.

En la misma Oficina y en las respectivas Administraciones Provinciales de Hacienda se encuentran de venta:

La Ley 1^a de 1900 «sobre Reformas civiles y judiciales» a B. 0.25 el ejemplar.

El folleto que contiene en español e inglés la Ley 19 de 1904, sobre adjudicación de tierras baldías de la República, a B. 0.25 el ejemplar.

Las disposiciones vigentes sobre adjudicación y administración de tierras baldías e inaduladas, a B. 1.00 el ejemplar.

Los mapas descriptivos de las tierras situadas en las márgenes del Río Chagres, a B. 0.75 cada ejemplar.

El Jefe de la Sección de Ingresos,

JUAN BRIN.**AVISO**

A razón de veinticinco céntimos de balboa el ejemplar, se halla de venta en la Oficina de Fiscalización de Cuentas, Sección de Ingresos, el folleto que contiene todas las disposiciones reglamentarias del Registro Público.

El Subsecretario de Gobierno y Justicia,

LEO. GONZÁLEZ.**LEYES DE 1912 Y 1913**

En la Oficina de Fiscalización de Cuentas, Sección de Ingresos, se encuentra de venta la colección de las Leyes expedidas por la Asamblea Nacional en sus sesiones de 1912 y 1913, al precio de un balboa (B. 1.00) el ejemplar.

El Jefe de la Sección de Ingresos,

JUAN BRIN.**AVISO**

En la Oficina de Fiscalización de Cuentas, Sección de Ingresos, se vende el «Reglamento Marítimo para el Puerto de Panamá», a razón de veinticinco céntimos de balboa (B. 0.25) el ejemplar.

El Jefe de la Sección de Ingresos,

JUAN BRIN.**CONTENIDO****PODER EJECUTIVO NACIONAL****SECRETARIA DE HACIENDA Y TESORO**

Páginas

Decreto número 21 bis de 1920, de 26 de Febrero, por el cual se hacen varios nombramientos..... 9935

Decreto número 22 de 1920, de 26 de Febrero, por el cual se hace un nombramiento..... 9935

Circular número 1 de 1920, por la cual la Oficina del Jefe de Materiales y Compras, da un detalle del uso de los varios Modelos relacionados con el Decreto 129, y otras observaciones que se consideran necesarias para el caso..... 9935

Decreto número 1 de 1920, por la cual la Oficina del Jefe de Materiales y Compras, da un detalle del uso de los varios Modelos relacionados con el Decreto 129, y otras observaciones que se consideran necesarias para el caso..... 9935

Decreto número 1 de 1920, por la cual la Oficina del Jefe de Materiales y Compras, da un detalle del uso de los varios Modelos relacionados con el Decreto 129, y otras observaciones que se consideran necesarias para el caso..... 9935

Decreto número 1 de 1920, por la cual la Oficina del Jefe de Materiales y Compras, da un detalle del uso de los varios Modelos relacionados con el Decreto 129, y otras observaciones que se consideran necesarias para el caso..... 9935

Decreto número 1 de 1920, por la cual la Oficina del Jefe de Materiales y Compras, da un detalle del uso de los varios Modelos relacionados con el Decreto 129, y otras observaciones que se consideran necesarias para el caso..... 9935

Decreto número 1 de 1920, por la cual la Oficina del Jefe de Materiales y Compras, da un detalle del uso de los varios Modelos relacionados con el Decreto 129, y otras observaciones que se consideran necesarias para el caso..... 9935

Decreto número 1 de 1920, por la cual la Oficina del Jefe de Materiales y Compras, da un detalle del uso de los varios Modelos relacionados con el Decreto 129, y otras observaciones que se consideran necesarias para el caso..... 9935

Decreto número 1 de 1920, por la cual la Oficina del Jefe de Materiales y Compras, da un detalle del uso de los varios Modelos relacionados con el Decreto 129, y otras observaciones que se consideran necesarias para el caso..... 9935

Decreto número 1 de 1920, por la cual la Oficina del Jefe de Materiales y Compras, da un detalle del uso de los varios Modelos relacionados con el Decreto 129, y otras observaciones que se consideran necesarias para el caso..... 9935

Decreto número 1 de 1920, por la cual la Oficina del Jefe de Materiales y Compras, da un detalle del uso de los varios Modelos relacionados con el Decreto 129, y otras observaciones que se consideran necesarias para el caso..... 9935

Decreto número 1 de 1920, por la cual la Oficina del Jefe de Materiales y Compras, da un detalle del uso de los varios Modelos relacionados con el Decreto 129, y otras observaciones que se consideran necesarias para el caso..... 9935

Decreto número 1 de 1920, por la cual la Oficina del Jefe de Materiales y Compras, da un detalle del uso de los varios Modelos relacionados con el Decreto 129, y otras observaciones que se consideran necesarias para el caso..... 9935

Decreto número 1 de 1920, por la cual la Oficina del Jefe de Materiales y Compras, da un detalle del uso de los varios Modelos relacionados con el Decreto 129, y otras observaciones que se consideran necesarias para el caso..... 9935

Decreto número 1 de 1920, por la cual la Oficina del Jefe de Materiales y Compras, da un detalle del uso de los varios Modelos relacionados con el Decreto 129, y otras observaciones que se consideran necesarias para el caso..... 9935

Decreto número 1 de 1920, por la cual la Oficina del Jefe de Materiales y Compras, da un detalle del uso de los varios Modelos relacionados con el Decreto 129, y otras observaciones que se consideran necesarias para el caso..... 9935

Decreto número 1 de 1920, por la cual la Oficina del Jefe de Materiales y Compras, da un detalle del uso de los varios Modelos relacionados con el Decreto 129, y otras observaciones que se consideran necesarias para el caso..... 9935

Decreto número 1 de 1920, por la cual la Oficina del Jefe de Materiales y Compras, da un detalle del uso de los varios Modelos relacionados con el Decreto 129, y otras observaciones que se consideran necesarias para el caso..... 9935

Decreto número 1 de 1920, por la cual la Oficina del Jefe de Materiales y Compras, da un detalle del uso de los varios Modelos relacionados con el Decreto 129, y otras observaciones que se consideran necesarias para el caso..... 9935

Poder Ejecutivo Nacional**SECRETARIA DE HACIENDA Y TESORO**

DECRETO NUMERO 21 BIS DE 1920

(DE 26 DE FEBRERO)

por el cual se hacen varios nombramientos.

El Tercer Designado Encargado del Poder Ejecutivo,

en uso de sus facultades legales,

DECRETA:

Artículo único. Nómbranse Expedidores Oficiales de Especies Venales en los Distritos de Panamá, Colón y Bugaba, respectivamente, a la «Panama Banking Company» y a los señores Pascual Marino y Manuel Tribaldos.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Panamá, a los veinte días del mes de Febrero de mil novecientos veinte.

E. T. LEFEVRE.

El Secretario de Hacienda y Tesoro,

SANTIAGO DE LA GUARDIA.

DECRETO NUMERO 22 DE 1920

(DE 26 DE FEBRERO)

por el cual se hace un nombramiento.

El Tercer Designado Encargado del Poder Ejecutivo,

en uso de sus facultades legales,

DECRETA:

Artículo único. Nómbrase al señor Julián Oro, Expedidor Oficial de Especies Venales en el Distrito de Balboa.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Panamá, a los veinte y seis días del mes de Febrero de mil novecientos veinte.

E. T. LEFEVRE.

El Secretario de Hacienda y Tesoro,

SANTIAGO DE LA GUARDIA.

CIRCULAR NUMERO 1 DE 1920

por la cual la Oficina del Jefe de Materiales y Compras, da un detalle del uso de los varios Modelos relacionados con el Decreto 129, y otras observaciones que se consideran necesarias para el caso.

República de Panamá.—Secretaría de Hacienda y Tesoro.—Oficina del Jefe de Materiales y Compras.—Circular número 1.—Panamá, 1º de Febrero de 1920.

Modelo 1.—Libro de requisiciones para materiales.

El Secretario de Estado o el empleado debidamente autorizado por el Jefe de cada Departamento para firmar y mandar requisiciones directamente al Almacén General, debe enviar firmado el original de cada requisición y quedarse con el duplicado en su Libro de requisiciones.

Modelo 2.—Libro de órdenes para materiales.

Todas las órdenes para materiales se expedirán en el Almacén General y serán firmadas por el Jefe de Materiales y

Compras por septuplicado. De estas copias se enviará al vendedor original y el duplicado; el original para que lo devuelva junto con su cuenta al Almacén General, y el duplicado para su archivo; el triplicado, el cuadruplicado, el quintuplicado y sextuplicado deben ser enviados al triplicado que recibe los materiales, para que firme los tres primeros y guarde el sextuplicado para su archivo. El septuplicado quedará en el libro de órdenes.

El Almacén General del Ochierno mandará a la vez el cuadruplicado a la Secretaría o Departamento a que corresponda para su conocimiento, y el triplicado será enviado al fin de cada mes con la cuenta de cada Departamento o Secretaría, si los materiales son de la existencia del Almacén General.

Modelo 3.—Libro de órdenes para el transporte de materiales.

Este libro será del uso del Almacén General para anotar el transporte de materiales del Gobierno en ferrocarriles o vapores y en él deberá firmar el Almacenista, como sigue:

JEFE DE MATERIALES Y COMPRAS
por el Almacenista del Almacén General del Gobierno.

También debe firmar el original y el duplicado del libro de órdenes de embarque de materiales el representante de la Compañía de vapores o ferrocarriles que reciba los materiales a bordo, e inmediatamente de firmados éstos podrá guardarse el original y devolver al empleado del Almacén el duplicado. El triplicado quedará adherido al libro para ser archivado.

Modelo 4.—Libro de órdenes para el transporte de materiales.

Este libro será del uso del Almacén General y en él se anotará el transporte de materiales del Gobierno en botes o buques y podrá ser firmado por el Almacenista del Almacén, como sigue:

JEFE DE MATERIALES Y COMPRAS
por el Almacenista del Almacén General del Gobierno.

También debe firmar el original y el duplicado del libro de órdenes de embarque de materiales el representante del buque o bote que reciba los materiales a bordo, e inmediatamente que los firme podrá guardarse el original y devolver al empleado del Almacén el duplicado. El triplicado quedará adherido al libro para ser archivado.

Modelo 5.—Esqueletos de carlón.

Los libros de recibos (memorándums) serán para el uso del Almacén General; en él se anotarán los recibos de los materiales que los Oficiales responsables necesiten con urgencia y también los materiales entregados en calidad de préstamo. Podrán ser firmados por los empleados que estén debidamente autorizados por el Jefe de cada Secretaría o Departamento o por otros empleados, de acuerdo con la exigencia que el caso demande. El empleado que reciba el material, firmará las tres hojas; de estas tres guardará el duplicado; el original será para que el Almacén lo envíe al fin de cada mes junto con el Modelo 11 a la Secretaría o Departamento para que sea firmado y devuelto. El triplicado quedará en el libro de órdenes.

Modelo 6.—Esqueletos de carlón.

Estos esqueletos servirán para anotar el record de las entradas, salidas, balances y existencias de materiales, con los nombres y direcciones de los vendedores y los precios de los artículos en el Almacén General.

Este esqueleto es para el uso del Almacén General del Gobierno.

Modelo 7.—Esqueleto de cartón.

Estos esqueletos servirán para anotar el record de la propiedad rodante del Gobierno con sus descripciones, costo original y costo de reparaciones.

Este esqueleto será para el uso del Almacén General.

Modelo 8.—Esqueleto de cartón.

Estos esqueletos servirán para anotar el record de la propiedad rodante del Gobierno con sus respectivas descripciones, costo original y costo de reparaciones.

Este esqueleto será para el uso del Almacén General.

Modelo 9.—Esqueleto para records.

En este esqueleto deben anotarse el record de los edificios, muebles y puentes existentes en la República de la Nación, con sus respectivas descripciones, costo original y costo de reparaciones.

Este record será para el uso del Almacén General del Gobierno y para cualquier oficina que a juicio del Jefe de Materiales y Compras, necesite guardar estos datos.

Modelo 10.—Esqueleto para nombres y títulos de empleados.

Los nombres y títulos autógrafos y la residencia de cada uno de los empleados autorizados por las respectivas Secretarías para firmar y mandar requisiciones al Jefe de Materiales y Compras, para uso en las Secretarías de Estado y la Corte Suprema de Justicia, deberán anotarse en estos esqueletos. Los Secretarios y el Presidente de la Corte Suprema marcarán las listas y se las mandarán al Jefe de Materiales y Compras.

Modelo 11.—Libro en forma de carta.

Para mandar a las Secretarías de Estado y a la Corte Suprema de Justicia al fin de cada mes, junto con las copias de los órdenes por materiales suministrados se han existencias del Almacén General durante el mes.

El Jefe de Materiales y Compras, firmará este modelo por triplicado, enviará a las Secretarías de Estado o demás Departamentos el original y el duplicado; de estos podrá la Secretaría y demás Departamentos guardar el original y devolver junto con las órdenes mencionadas, debidamente firmado el triplicado; el triplicado quedará en el libro para el archivo del Almacén General.

Modelo 12.—Esqueleto para recomendar pedidos de materiales.

Se usará por el Almacén General para recomendar a la Secretaría de Hacienda la necesidad de comprar materiales en gran cantidad en el exterior, y tiene también espacio para la aprobación de la Secretaría mencionada y para la firma del Jefe de Materiales y Compras.

Modelo 13.—Esqueleto para inventarios parciales.

Servirán para anotar los de cualquier clase, de la existencia actual de la propiedad del Gobierno. Estos esqueletos son para el uso de los Oficiales directamente responsables por materiales, y deben hacer uno al fin del mes de Junio y otro al fin del mes de Diciembre de cada año y mandarlo debidamente firmado al Jefe de Materiales y Compras.

Este esqueleto debe ser usado para la primera página del inventario parcial, el Modelo 14 deberá emplearse en las demás páginas.

Modelo 14.—Hojas del inventario.

Este debe usarse para llenar las páginas siguientes a la primera del inventario, la cual deberá llenarse en el modelo 13.

Modelo 15.—Esqueleto para inventarios generales.

Estos esqueletos serán usados en el Almacén General del Gobierno y servirán para los inventarios generales de los bienes, muebles, materiales, mobiliarios y útiles de oficina, de propiedad nacional existentes en la República, y deberán ser firmados por el Jefe de Materiales y Compras.

Modelo 16.—Esqueleto para incendios.

En estos inventarios deberá anotarse

la cantidad de materiales según los libros, cantidad existente actualmente, los que faltan, los que sobran y sus valores. Estos serán para el uso de Almacén General del Gobierno y de las demás Oficinas y Departamentos que deseen checar sus materiales, advirtiendo que deben firmarlos los empleados chequeadores y el Jefe de Materiales y Compras.

Modelo 17.—Esqueleto para reclamos de materiales.

Este modelo sirve para anotar la falta en la cantidad y calidad o por materiales que resulten rotos, perdidos o de mala calidad, o de clase distinta a los que el reclamante necesita.

Los usarán los empleados autorizados, responsables por los materiales, quienes dirigirán un esqueleto firmado y con los datos claros al Jefe de Materiales y Compras.

Modelo 18.—Esqueleto para transferencia de materiales.

En el caso de que un Oficial responsable por materiales tenga necesidad de hacer una transferencia de materiales a otro Oficial responsable, se usará este modelo; pero en caso de que se dese una transferencia de una Secretaría o Departamento a otro, la aprobación de ambos oficiales será necesaria antes de hacer la transferencia. Debe ser firmado por el que entrega y por el que recibe y una copia se enviará al Jefe de Materiales y Compras. Cada oficial podrá obtener copias de los esqueletos que necesite para sus asuntos.

Este esqueleto debe ser usado también cuando un empleado responsable se separe de su empleo por renuncia, licencia o remoción.

Estos esqueletos son para el uso del Oficial autorizado y responsable por materiales.

Modelo 19.—Esqueleto para el estado y movimiento de materiales.

Cantidad existente, cantidad usada en..... meses. Cantidad necesaria para los..... próximos meses. Cantidad para la Secretaría de Órdenes por materiales en el extranjero, vendedor (nombre y dirección). Para el uso del Almacén General.

Modelo 20.—Esqueleto para deducciones en las cuotas de pago.

Sirven para anotar el valor de los materiales dañados, perditos o abandonados por empleados del Gobierno, y deben ser firmados por el apoderado y por el empleado responsable. El Oficial responsable mandará el original al apoderado, el duplicado al Jefe de Materiales y Compras y el triplicado quedará en el libro para constancia.

Para el uso de los Oficiales responsables, en el caso de que sus subalternos cometan alguna de las faltas mencionadas arriba.

Modelo 21.—Esqueleto para artículos sobrantes e inutilizables.

Deben ser firmados por el Oficial responsable y dirigido al jefe de Materiales y Compras, quien como Presidente de la Junta de Inspección y Avaluos, convocará la Junta para resolver el asunto y enviará la decisión a la Secretaría de Hacienda y Tesoro para su aprobación. Hasta no haber terminado las formalidades y aprobación, estos materiales no se acogerán en los libros del Oficial responsable.

Este esqueleto es para el uso del empleado responsable.

Modelo 22.—Esqueleto para materiales dañados o perdidos.

Este esqueleto será firmado por el Oficial responsable y por tres testigos, especificando el título o ocupación de cada uno y enviará una copia al Jefe de Materiales y Compras, quien como Presidente de la Junta de Inspección y Avaluos convocará a ésta para resolver y remitir la decisión a la Secretaría de Hacienda y Tesoro para su sanción, de conformidad con el artículo 28 del Decreto 139, en lo que se refiere al pago, determinando el valor líquido de los materiales que faltan, o por la vía ejecutiva una vez establecida la culpabilidad del empleado.

Hasta no haberse terminado las formalidades y aprobación, estos materiales no se acogerán en los libros del Oficial responsable.

En estos inventarios deberá anotarse

Modelo 23.—Esqueleto para insertar los materiales durables que contengan los inventarios parciales de los Oficiales responsables.

Estos esqueletos u hojas contendrán una sola clase de artículo, entrando en el record de los artículos de cada entrega, así como también el record de los artículos que por estar dañados, perdidos, sobrantes e inutilizables el Oficial responsable haya sido autorizado para remover de sus libros dichos artículos; el record dará la fechas, cantidades, precios y los balances.

Este esqueleto será usado como hojas sueltas en un libro pequeño por el Jefe de Materiales y Compras para revisar y checar los materiales.

Modelo 24.—Esqueleto para adherir en la parte exterior del libro mencionado arriba.

Este esqueleto tendrá un espacio para la Secretaría de Estado o Departamento, Sección encargada de los materiales, y lugar y espacio para la fecha de la primera y última entrada a fines de Junio y Diciembre de cada año. Este Modelo será para el uso del Jefe de Materiales y Compras.

Modelo 25.—Esqueleto con espacio para la firma y título del Oficial responsable.

También hay espacio para el nombre y título de la persona que reemplaza al empleado responsable saliente.

Este esqueleto es para adherirlo a un libro pequeño, así como el número de la orden de la última entrada y la fecha de la orden, nombre y título del empleado y fecha en que se hayan revisado los materiales.

Para el uso del Jefe de Materiales y Compras.

Modelo 26.—Esqueleto para movimiento de requisiciones.

Desde el momento en que reciban dichas requisiciones en el Almacén General hasta que los materiales estén listos para ser suministrados, ya sea que se compren fuera o que se tomen de la existencia del Almacén General.

Modelo 27.—Esqueleto para el movimiento de órdenes.

Para el record de las órdenes desde el momento en que la firma el Jefe de Materiales y Compras hasta que los materiales han sido despachados. Deben ser firmadas también y con sus respectivos titulares, por todas las personas que tomen parte en este asunto y la fecha en que recibieron los materiales en sus manos y la fecha en que pasaron a otras, poniendo la firma y título, tanto del que despachó como del que fue despachado.

Modelo 28.—Esqueleto en lugar de notas para economizar tiempo y material.

Este esqueleto consiste en una hoja que está dividida en dos partes, una que lleva los títulos de los principales empleados públicos y la otra parte con las indicaciones que usarán los funcionarios, según el caso, tal como se ve a continuación:

PARA

Aprobar

Llamar la atención

Indicaciones y devolución

Investigar o informar

Notar y avisar

" " devolver

Aprobar o no la cantidad y devolver

Aprobar o no la cantidad

Recomendar y devolver

Firmar y devolver

Archivar.

El Almacén General al remitir estos esqueletos señalada con una crucecita el título del empleado público, así como también la parte de que ha de tratar.

La Oficina del Jefe de Materiales y Compras suministrará los modelos a los Oficiales responsables cuando ellos los pidan, y fijará el sistema de contabilidad para el record de las propiedades del Gobierno.

El empleado debe guardar una copia de todas sus transacciones para su archivo.

En todos los asuntos oficiales, todo los nombres deben venir con el título u ocupación correspondiente.

El Jefe de Materiales y Compras, como Presidente de la Junta de Inspección y Avaluos, notificará a los demás miembros de esta Junta señalando la fecha y lugar de las inspecciones o investigaciones.

Los artículos 28 y 31 del Decreto 139, son de los más importantes, y por esta razón, los Secretarios de Estado y los Jefes de Departamento deben notificar al Jefe de Materiales y Compras la separación de los empleados subalternos responsables por materiales. Si los Oficiales del Gobierno permiten que sus subalternos responsables por materiales se separen del servicio sin antes dar cuenta de las propiedades del Gobierno a su cargo naturalmente, tendrán que responder por el valor de dichas propiedades.

Los artículos 28 y 31 del Decreto ya mencionado contribuyen en gran parte a la existencia de este Reglamento, y sin el fiel cumplimiento de ellos toda labor, todo esfuerzo resultará estéril y redundará en perjuicio no solamente en los efectos morales sino también para el fisco.

CHARLES L. STOCKELBERG,
Jefe de los Materiales y Compras para
la República de Panamá.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

ACTA

de la visita pasada por el señor Secretario de Gobierno y Justicia a la Corte Suprema de la República, el día 31 de Octubre de 1919.

En Panamá, siendo las dos de la tarde del día treinta y uno de Octubre de mil novecientos diez y nueve, concurrieron al Despacho de la Corte Suprema el señor Secretario de Gobierno y Justicia y el señor Procurador General de la Nación a practicar la visita correspondiente al presente mes, ordenada por el artículo 259 del Código Judicial.

Presentados y examinados los libros se obtuvo el siguiente resultado:

Negocios pendientes del mes anterior, civiles.....	87
Negocios pendientes del mes anterior, criminales.....	54
Repartidos en el presente mes, civiles.....	45
Repartidos en el presente mes, criminales.....	54
Total.....	240

De los cuales han sido despachados:

Civiles.....	53
Criminales.....	56 109 131

Quedan en curso para Noviembre:

Civiles.....	79
Criminales.....	52 131

Los negocios de que ha conocido la Corte se distribuyen así:

Magistrado Guardia	49
• Herrera L.	50
• Lombardi....	48
• Quintero C.	43
• Urrutia Diaz	50 240

El estado de ellos se expresa en la respectiva relación del Secretario, y resumiendo es como sigue:

MAGISTRADO GUARDIA.

Negocios civiles.

Autos y procedimientos.

Sustanciándose.....	1
Despachados.....	5

Sentencias.

Sustanciándose.....	4
Al despacho para fallar.....	4

Pasan.....

Pasan.....	14
------------	----

Vienen.....	14
Con proyecto de resolución...	2
Despachados.....	8
Sala de Acuerdo.	
Al despacho para fallar.....	1
Despachado.....	1
Negocios criminales.	
Autos y providencias.	
Sustanciándose.....	1
Al despacho para fallar.....	1
Con proyecto de resolución...	2
Despachados.....	4
Sentencias.	
Sustanciándose.....	2
Al despacho para fallar.....	1
Con proyecto de resolución...	1
Despachados.....	6
De conocimiento en única instancia.	
Sustanciándose.....	4
Despachado.....	1 49
MAGISTRADO HERRERA L.	
Negocios civiles.	
Autos y providencias.	
Sustanciándose.....	1
Al despacho para fallar.....	1
Para ejecutoriarse el auto dictado.....	2
Despachados.....	4
Sentencias.	
Sustanciándose.....	3
Al despacho para fallar.....	4
Con proyecto de resolución...	4
Despachados.....	8
De conocimiento en única instancia.	
Despachados.....	2
Negocios criminales.	
Autos y providencias.	
Al despacho para fallar.....	1
Con proyecto de resolución...	1
Despachados.....	5
Sentencias.	
Sustanciándose.....	6
Al despacho para fallar.....	1
Con proyecto de resolución...	1
Despachados.....	3
De conocimiento en única instancia.	
Sustanciándose.....	1
Despachados.....	1
Sentencias.	
Sustanciándose.....	2 50
MAGISTRADO LOMBARDI.	
Negocios civiles.	
Autos y providencias.	
Con proyecto de resolución...	4
Despachados.....	8
Sentencias.	
Sustanciándose.....	4
Con proyecto de resolución...	7
Despachados.....	3
Negocios criminales.	
Autos y providencias.	
Sustanciándose.....	1
Con proyecto de resolución...	3
Despachados.....	4
Sentencias.	
Sustanciándose.....	2
Con proyecto de resolución...	2
Despachados.....	8
De conocimiento en única instancia.	
Sustanciándose.....	2
Despachados.....	1
Pasan	46-99

Vienen.....	46-99
De conocimiento en única instancia.	
Sustanciándose	2 48
MAGISTRADO QUINTERO C.	
Negocios civiles.	
Autos y providencias.	
Sustanciándose	2
Al despacho para fallar.....	1
Notificándose el auto proferido.....	1
Despachados.....	4
Sentencias.	
Sustanciándose	6
Al despacho para fallar.....	2
Con proyecto de resolución...	3
Despachados.....	4
Negocios criminales.	
Autos y providencias.	
Sustanciándose	1
Con proyecto de resolución...	2
Despachados.....	5
Sentencias.	
Sustanciándose	4
Al despacho para fallar.....	1
Despachados	5
De conocimiento en única instancia.	
Sustanciándose	2 43
MAGISTRADO URURUTÍ DÍAZ.	
Negocios civiles.	
Autos y providencias.	
Sustanciándose	1
Con proyecto de resolución...	2
Despachados.....	5
Sentencias.	
Sustanciándose	4
Al despacho para fallar.....	1
Despachados	5
De conocimiento en única instancia.	
Sustanciándose	2 43

PROVINCIA DE COLON.—DISTRITO DE CHAGRES

CUADRO que demuestra el consumo de reses habido en el Distrito de Chagres, durante el mes de Diciembre de 1919.

FECHA	Valor en balboas	Número de reses	Valor en balboas	Número de reses	GANADO		DÍA CIVILADA		GANADO, LANAR Y CABRIO	
					Carne	Leche	Carne	Leche	Carne	Leche
1	1	25.50	1	3.00						
6	1	37.50	1	3.00						
7										
9										
12										
14										
14										
16										
16										
17	1	45.00	1	3.00						
18	1	22.50	1	3.00						
23										
23										
26										
26										
27 *										
28	1	45.00	1	3.00						
29	1	45.00	1	3.00						

Chagres, 31 de Diciembre de 1919.

El Alcalde, Asturias S. Galván.

Al Secretario, Sebastián M. Carbajal.

M. A. Grimaldo B.

PROVINCIA DE COLON.—DISTRITO DE SANTA ISABEL

CUADRO

que demuestra el consumo de reses habido en el Distrito, durante el mes de Mayo del año de 1919

GANADO VACUNO						GANADO DE CERDA					GANADO LANAR Y CABRIO				
Fecha	Toros	Vacas	Novillos	Valor en balibas	Impuesto pagado	Machos	Hembras	Lechones	Valor en balibas	Impuesto pagado	Cerberos	Chivos	Valor en balibas	Impuesto pagado	OBSERVACIONES
1						2			25.00	B. 2.00					
2							1		10.00	" 1.00					
2								1	8.00	" 1.00					
4							1		6.50	" 1.00					
4								2	14.00	" 2.00					
7								2	11.50	" 2.00					
9							4		36.00	" 4.00					
10								1	5.00	" 1.00					
11				35.00	B. 2.00										
11	1	1		55.00	" 3.00										
13							1		6.50	" 1.00					
15							1		7.00	" 1.00					
18							1		9.00	" 1.00					
21							1		9.00	" 1.00					
23	1			60.00	" 3.00										
24							2		15.00	" 2.00					
25	1			45.00	" 3.00										
25							1		7.00	" 1.00					
27							2		15.00	" 2.00					
28							2		19.50	" 2.00					
29	2			87.50	" 6.00										
29								1	4.00	" 1.00					

Palenque, 31 de Mayo de 1919.

El Alcalde, REGINO TORREGLOZA M.

AVISOS OFICIALES

EDICTO EMPLAZATORIO

Juez Primero del Circuito de Colón,
al público,

HACE SABER:

Que en las diligencias creadas para asegurar los bienes dejados por Mercedes Andrade, se ha dictado un auto cuya parte resolutiva dice:

Juzgado Primero del Circuito.—Colón,
Noviembre siete de mil novecientos diez y nueve.

Por lo expuesto, el suscrito Juez Primero del Circuito de Colón, administrando justicia en nombre de la República y por autoridad de la ley, y de acuerdo con la opinión Fiscal, ORDENA citar a los herederos y demás interesados en la sucesión, para que concuren a hacer valer sus derechos dentro de los treinta días siguientes a la fijación de los edictos respectivos, con advertencia de que si no lo hacen así se declarará vacante la herencia y se pondrá a cargo de un curador.

Mandéngase a Francisco Carbonel R. en el cargo de depositario mientras se presenten interesados o se declare vacante la herencia.

Notifíquese y cópíese.

A. CORREA G.

F. Chirri y G.,

Secretario.

Y para que todo el que se crea con derecho se presente a hacerlo valer en tiempo oportuno, se fija el presente edicto en lugar visible de este Despacho por el término de treinta días, hoy trece

de Noviembre de mil novecientos diez y nueve, a las diez de la mañana, y copia de él se publicará conforme lo manda la ley.

El Juez,

A. CORREA G.

El Secretario,

F. Chirri y G.

50 vs.—14

AVISO JUDICIAL

Juez Primero del Circuito de Colón,

HACE SABER:

Que en el Juicio de sucesión de Charles Termes de Reuter, se ha dictado el siguiente auto:

Juzgado Primero del Circuito.—Colón,
Julio diez y ochito de mil novecientos diez y nueve.

Vistos: Por orden de catóreco de Febrero último, se abrió la sucesión intestada de Charles Termes de Reuter, declarándose de éstos a la citada supérstite y sus hijos Carlos Darío, Carmen Termes y Porfirio Ricardo, demandando igual sujeción respecto a Antonio Termes de Reuter por no haberse demostrado que tenía la calidad argüida de hijo legítimo del causante.

Empero, durante la fijación del edicto que trata el artículo 167º del Código Judicial, se presentó la prueba de la tal calidad del menor Antonio Termes, de hijo legítimo del difunto en la solicitud correspondiente, y se está, de consiguiente, en el caso de aplicar el artículo 167º de la citada escritura, que favorece la petición.

Por tanto, el suscrito Juez Primero del Circuito de Colón, administrando justicia en nombre de la República y por au-

toridad de la ley, DECLARA que es igualmente heredero de Charles Termes de Reuter sin perjuicio de tercero y en unión de las personas nombradas en el auto de catóreco de Febrero de este año, su hijo legítimo a Antonio Termes de Reuter.

Cópíese y notifíquese.

J. M. PINILLA URRUTIA.

B. Reyes T.,

Secretario.

Por tanto, y para los efectos del artículo 1501 del Código Judicial, se fija este edicto en lugar público de la Secretaría, por el término de treinta días, hoy once de Febrero de mil novecientos diez y nueve, y copia de él se le entrega al interesado para su publicación.

El Juez,

J. M. PINILLA URRUTIA.

El Secretario,

B. Reyes T.

30 vs.—14

EDICTO

El infrascrito, Alcalde Municipal,

HACE SABER:

Que en poder del señor Teófilo Castro se encuentra depositada una yegua color amarilla, de regular tamaño, como de ocho años y marcada a fuego así: U.

Dicha yegua ha sido denunciada como bien vacante, y se emplaza a todo el que

se crea ser su dueño para que en el término de treinta días a contar desde la fecha, haga valer sus derechos; de lo contrario se procederá al aviso del referido animal por peritos, y a la venta en subasta pública por el Tesorero Municipal.

El Alcalde,

W. Bustos.

El Secretario,

J. Guillén.

30 vs.—14

AVISO

El suscrito Alcalde del Distrito de Maracay,

HACE SABER:

Que en poder del señor Teófilo Castro se encuentra depositada una yegua color amarilla, de regular tamaño, como de ocho años y marcada a fuego así: U.

Dicha yegua ha sido denunciada como bien vacante, y se emplaza a todo el que se crea ser su dueño para que en el término de treinta días a contar desde la fecha, haga valer sus derechos; de lo contrario se procederá al aviso del referido animal por peritos, y a la venta en subasta pública por el Tesorero Municipal.

Maracay, 5 de Febrero de 1920.

El Alcalde,

JOSÉ M. ESPINO.

30 vs.—3

Imprenta Nacional—Reg. N° 5360