

GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

AÑO LXXXIX

PANAMA, R. DE P., LUNES 16 DE MARZO DE 1992

Nº 21.993

CONTENIDO

VIDA OFICIAL DE PROVINCIA MUNICIPIO DE CHEPO ACUERDO No. 23 (De 10 de septiembre de 1991)



AVISOS Y EDICTOS

MUNICIPIO DE CHEPO

ACUERDO No 23

(Del 10 de septiembre de 1991)

Por el cual se reforma el acuerdo municipal del 7 de mayo de 1991 y se dicta el Reglamento Interno del Consejo Municipal del Distrito de Chepo.

EL CONSEJO MUNICIPAL DE CHEPO CONSIDERANDO

Que es deber de los Consejos Municipales, reglamentar todas y cada una de las funciones de los servidores públicos municipales que dependen del mismo.

ACUERDA CAPITULO PRIMERO

ARTICULO 1. el distrito de Chepo tendrá una Corporación denominada Consejo Municipal, la cual será presidida por un Presidente escogido de su seno. Esta Corporación será la que regirá la vida económica, política, cultural y jurídica del distrito.

ARTICULO 2. Igualmente que el Presidente, será elegido un Vice-presidente, quien ocupará el cargo en la ausencia del principal.

ARTICULO 3. El día señalado para la instalación del Consejo Municipal serán elegidos el Presidente y el Vice-presidente, por período de un (1) año y podrán ser reelegidos por dos (2) años o más períodos consecutivos o alternativamente.

ARTICULO 4. El Consejo Municipal tendrá dentro de sus atribuciones el nombrar Tesorero, Secretario, Abogado consultor, Agrimensor, y demás funcionarios necesarios para el desenvolvimiento del Consejo Municipal.

CAPITULO SEGUNDO

De las sesiones del Consejo Municipal

ARTICULO 5. El Consejo Municipal sesionará semanalmente, cuya sesión se realizará cualquier día de la semana, pero por cualquier circunstancia de trabajo, podrá cambiarse para cualquier día de la misma semana.

ARTICULO 6. Las sesiones del Consejo Municipal se efectuarán por un lapso de dos (2) horas, dicho horario será escogido por el consenso de todos los consejales.

ARTICULO 7. Dentro de las sesiones ordinarias, de ser necesario, se sesionará permanentemente, hasta que se agote el tema debatido.

ARTICULO 8. Los funcionarios que participan con derecho a voz en las reuniones del Consejo Municipal, sin solicitar la cortesía de sala, son los siguientes: EL Alcalde, el Tesorero, Personero, Abogado consultor, Auditor, Agrimensor, los miembros de la Junta Técnica Provincial y los miembros de la Juntas Comunales y Locales, cuando se les solicite.

ARTICULO 9. Tendrán derecho a voz en las sesiones ordinarias del Consejo Municipal, toda persona individual o colectivamente, cuya participación estará sujeta a la cortesía de la sala, aprobada o negada por el Consejo Municipal.

ARTICULO 10. La cortesía de la sala será solicitada a través del Alcalde, el Auditor, el Tesorero y/o los consejales.

ARTICULO 11. Los organizados deberán elevar en forma escrita la solicitud de la cortesía de la sala al Consejo Municipal y dentro de dicho grupo se nombrará un vocero, el que llevará la representación en su conjunto

ARTICULO 12. Independientemente de las sesiones ordinarias, podrán convocarse sesiones extraordinarias.

ARTICULO 13. Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por el Presidente o las dos terceras partes del Consejo Municipal del

GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

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

REINALDO GUTIERREZ VALDES

DIRECTOR

MARGARITA CEDEÑO B.

SUBDIRECTORA

OFICINA

Avenida Norte (Eloy Alfaro) y Calle 3a. Casa No. 3-12,
Edificio Casa Amarilla, San Felipe, Ciudad de Panamá
Teléfono 28-8631, Apartado Postal 2189
Panamá 1, República de Panamá

**LEYES, AVISOS, EDICTOS Y OTRAS
PUBLICACIONES**

NUMERO SUELTO: B/ 0.25

Dirección General de Ingresos

IMPORTE DE LAS SUSCRIPCIONES

Mínimo 6 meses en la República: B/.18.00

Un año en la República B/.36.00

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

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

Todo pago adelantado

distrito de Chepo, formulando la solicitud y objetivo de la misma en forma escrita; dicha sesión, de ser necesaria, se verificará cualquier día de la semana.

CAPITULO TERCERO

De las funciones del Presidente

ARTICULO 14. Las funciones del Presidente serán las siguientes:

1. Representar al Consejo legalmente.
2. Concochar a reunión al Consejo Municipal, de conformidad a lo que establece la ley.
3. Abrir, presidir y dirigir los debates, lo mismo que clausurar las sesiones.
4. Presidir la Comisión de la Mesa y nombrar las comisiones necesarias para el desenvolvimiento del Consejo Municipal.
5. Firmar las actas de las sesiones del Consejo Municipal, las Resoluciones y Acuerdos aprobados.
6. Distribuir los asuntos que deben pasar a las comisiones y señalar el plazo para que rindan los informes correspondientes.
7. Formular el orden del día conjuntamente con el Secretario.
8. Exigir a los Consejales puntualidad a las sesiones y mantener el orden en las reuniones.
9. Dar a nombre del Consejo Municipal, las respuestas verbales que le correspondan.
10. Vigilar el funcionamiento de las comisiones permanentes o accidentales y exortarlos a que realicen su trabajo a tiempo.
11. Solicitar periódicamente al Tesorero, informe sobre los ingresos y egresos del Tesorero Municipal, para no incurrir en errores de aprobar disposiciones que no puedan cumplirse financieramente.
12. Independientemente de las atribuciones que le concede la ley y este Reglamento en las proposiciones presentadas, también tendrá la atribución de decidir sobre los empaques

ARTICULO 15. Son las funciones del Vice-presidente del Consejo Municipal, las siguientes.

1. Asumir las funciones del Presidente durante la ausencia del mismo.
2. Vigilar el funcionamiento de las comisiones que hayan sido nombradas.
3. Todo lo demás que dispongan las leyes y este Reglamento

CAPITULO CUARTO

Del nombramiento de los Funcionarios Públicos

ARTICULO 16. El Consejo Municipal nombrará además del Presidente y Vice presidente, los demás funcionarios.

1. El Tesorero Municipal, el Secretario, el Abogado consultor, Agrimensor, Inspectores Municipales y demás funcionarios que por razones de su trabajo tengan que ver con el Consejo Municipal.

ARTICULO 17. Los funcionarios a saber: el Tesorero, Secretario, Abogado consultor, Agrimensor e Inspectores Municipales, serán escogidos por medio del voto, y de igual forma todo funcionario que tenga que ver con el Consejo Municipal.

ARTICULO 18. Para la escogencia de los funcionarios de los cuales habla el artículo 17 del presente Reglamento, las votaciones pueden ser públicas o secretas, según determine el Consejo Municipal

ARTICULO 19. En las elecciones de carácter secretas, los Consejales votarán de la siguiente manera. Escribiendo en una papeleta el nombre o nombres de la persona o personas a elegir según el caso

ARTICULO 20. El número de candidatos a la elección de alguno de los cargos expresados en el artículo 17 del presente Reglamento, no podrá ser mayor de dos (2)

ARTICULO 21. Al ser presentados por los Consejales varios candidatos a elección de alguno de los cargos expresados en artículo 17 del presente Reglamento, ocupará el

cargo el que obtenga el mayor número de votos.

ARTICULO 22. El Presidente nombrará a dos (2) escrutadores del Consejo para cada elección y declarará abierta la votación. El Secretario recogerá una a una todas las papeletas y los escrutadores contarán para su verificación.

ARTICULO 23. Contados los votos, el Secretario los leerá uno a uno en voz alta y apuntará en un papel los nombres de las personas que obtuvieron los votos.

ARTICULO 24. No habrá elección y se procederá a votar de nuevo:

1. Cuando ningún candidato hubiere obtenido la mayoría de votos requeridos.
2. Cuando resultare un número de votos mayor que el número de votantes.
3. Cuando el número de votantes fuere inferior al quorum requerido.

ARTICULO 25. Cuando el Consejo Municipal haya de elegir nuevos funcionarios Municipales, señalará la fecha en que se realizará la votación o elecciones, por medio de una Resolución en sesión ordinaria.

ARTICULO 26. Los Consejales tendrán derecho a voz y voto en las sesiones plenarias de la corporación.

ARTICULO 27. Ninguna proposición podrá votarse, sin que previamente haya sido sometida a debate.

ARTICULO 28. Cerrado el debate, el Secretario leerá de nuevo la proposición o el asunto que se hubiere de tratar o votarse.

ARTICULO 29. Ninguna votación se efectuará sin estar presente en ella el Secretario del Consejo Municipal, el Sub-secretario, o quien hubiere de reemplazarlo.

ARTICULO 30. Ningún Consejal podrá retirarse de la sala, cuando cerrado el debate se proceda a la votación.

CAPITULO QUINTO

De las funciones del Secretario del Consejo Municipal.

ARTICULO 31. Son las funciones del Consejo Municipal:

1. Asistir con derecho a voz a todas las reuniones del Consejo Municipal.
2. Formular con el presidente el orden del día.
3. Informar sobre las correspondencias, comunicaciones y demás asuntos.
4. Redactar el acta de las sesiones, con cada detalle sucitado en la reunión.
5. Dar lectura a la orden del día correspondiente y al acta de la sesión anterior y una vez aprobada pasarla al libro correspondiente.

6. Recoger la firma de quienes hayan de firmar las actas, las Resoluciones y Acuerdo Municipales aprobados.

7. Reservar copia de todas las actas, Resoluciones y Acuerdos para los archivos del Consejo.

8. Preparar los documentos que deban someterse al consejo municipal y a la Alcaldía del distrito de Chepo.

9. Colaborar con los Consejales en la preparación de Acuerdos y Resoluciones, como también en el suministro de información.

10. Comunicar para el cumplimiento de todos los Acuerdos Municipales una vez el Alcalde haya sancionado los mismos.

11. Notificar por escrito los Acuerdos y Resoluciones a los interesados, cuya firma recogerá con el fin de acreditar sus modificaciones.

12. Abrir todas las correspondencias oficiales y dar cuenta de ello a los consejales.

13. Enviar copia de las actas a la Contraloría (auditoría provincial).

14. Expedir gratuitamente recibos de los documentos presentados cuando se le solicite.

15. Anotar en cada expediente su firma, Acuerdos y Resoluciones aprobadas.

16. Firmar después del Presidente los Acuerdos, Resoluciones y Actas de las sesiones.

17. Fijar los Edictos correspondientes, con relación a venta de tierras Municipales.

18. Enviar los Acuerdos que lo ameriten a la Gaceta Oficial, a fin de oficializarlos.

CAPITULO SEXTO

De las funciones del Tesorero Municipal

ARTICULO 32. Son funciones del Tesorero Municipal, las siguientes.

1. Efectuar las recaudaciones y hacer los pagos del Municipio para lo cual llevará libros de ingresos y egresos
2. Llevar libros de Contabilidad, necesarios para el control del movimiento de Tesorería y la ejecución del Presupuesto.
3. Asesorar al alcalde en la elaboración del Presupuesto y suministrarles los datos e informes necesarios.
4. Registrar las órdenes de los pagos que hayan de efectuarse y presentarlos para firma al Alcalde, así como examinar los comprobantes.
5. Enviar mensualmente al Consejo Municipal y a la Alcaldía, copia del listado de caja y la relación pormenorizada de los ingresos y egresos.
6. Presentar al Consejo Municipal, a la Alcaldía y a la Contraloría General de la República, al

final de cada ejercicio fiscal, un informe del movimiento de Tesorería e informar cada vez que fuere requerido, sobre la situación del Tesorero Municipal.

7. Proponer al Consejo Municipal las medidas oportunas y conducentes para el aumento de las recaudaciones.

8. Depositar los fondos del Municipio diariamente en el Banco Nacional.

9. Formular los expedientes relativos a crédito adicionales al Presupuesto, devoluciones de ingresos y contratos sobre servicios Municipales.

10. Llevar a cabo las subastas públicas, ordenadas por el respectivo Consejo Municipal.

11. Ejercer las direcciones activas y la pasiva del Tesoro Municipal.

12. Llevar registros actualizados de los contribuyentes, para efectos de impuestos, contribuciones, derechos y tasas.

13. Examinar y autorizar las planillas de pago a los servidores públicos y empleados municipales.

14. Depositar en cuenta separadas, las sumas asignadas a fondos especiales, Por ley o por Gacetas Oficiales.

15. Nombrar o destituir el personal subalterno de la Tesorería los cargos serán creados por el Consejo Municipal.

16. Realizar las investigaciones necesarias, en aquellos casos en que existan indicios de defraudación fiscal o malversación, para lo cual tendrá acceso a los libros y documentos de Empresas Privadas y contarán con la asesoría de los Auditores Municipales.

17. Mantener actualizado el Catastro Municipal (fiscal).

18. Presentar los proyectos de Acuerdo declarando moratoria y Regímenes especiales, para el cobro de impuestos.

19. Firmar los cheques conjuntamente con el Alcalde.

20. Todo lo demás que señalen las leyes, este Reglamento o los Acuerdos Municipales.

CAPITULO SEPTIMO

De las funciones del Agrimensor Municipal

ARTICULO 33. Son funciones del Agrimensor Municipal, las siguientes:

1. Llevar ordenadamente los registro de lotificación.

2. Informar al Consejo Municipal de cualquier irregularidad con relación a la lotificación, lo mismo que a la Alcaldía.

3. Velar por que se cumpla debidamente el Acuerdo Municipal que reglamenta las tierras, que son propiedad de Municipio de Chepo.

4. Emitir conceptos de carácter objetivo y ra-

zonado, referente a las lotificaciones, solicitudes etc.

CAPITULO OCTAVO

De las funciones del Abogado Consultor

ARTICULO 34. Son funciones del Abogado Consultor, las siguientes.

1. Asesorar al Consejo Municipal, sobre los aspectos de tipo legal.

2. Interponer demandas cuando así lo requiera, de algún conflicto que tenga el Consejo o el Municipio por resolver.

3. Llevar el paso de Asesoría Jurídica y agilizar las documentaciones correspondientes para resolver algunas demandas.

CAPITULO NOVENO

De las funciones de los Inspectores Municipales

ARTICULO 35. Los Inspectores Municipales representan al Municipio en su gestión.

ARTICULO 36. Son funciones de los Inspectores Municipales nombrados por el Consejo, las siguientes:

1. Agilizar los cobros de impuestos mediante visitas personales al usuario.

2. Mantener informado al Alcalde, Tesorero, y al Consejo Municipal, los inconvenientes en el desarrollo de sus funciones.

ARTICULO 37. Los inspectores que tengan que deslindar conflictos que involucran al Municipio, deberán coordinar con el Representante del Corregimiento, o por lo menos darle una copia del informe levantado.

ARTICULO 38. Los inspectores asignados para trabajar en asuntos de lotificación, coordinarán con el Representante de Corregimiento, la Junta Comunal, la Alcaldía y la Tesorería Municipal.

ARTICULO 39. La Junta Comunal de cada Corregimiento, resolverá los conflictos referentes a tierra, presentando informe al Alcalde y al Consejo Municipal, para que sea ratificado, modificado o revocado.

CAPITULO DECIMO

De las destituciones de los funcionarios

ARTICULO 40. Los funcionarios públicos tales como, Tesorero, Secretario, Agrimensor, Abogado Consultor e Inspectores Municipales nombrados por el Consejo Municipal, podrán ser destituidos de sus cargos en los siguientes casos:

1. Incumplimiento de sus funciones y deberes, incompetencia y deslealtad como servidores públicos.

2. Condena por falta cometida en el ejercicio de sus funciones o por delito común.

3. Entorpecer la labor del Consejo Municipal.

4. Mala conducta en el ejercicio de sus funciones.

ARTICULO 41. Para la destitución de los funcionarios que designe el Consejo Municipal se seguirá el siguiente procedimiento:

a) Cualqu coastal en el ejercicio de sus funciones, podrá proponer la destitución de los funcionarios que se mencionan en el artículo 40, haciendo llegar al Consejo Municipal, a través de la Secretaría, la causal o causales de la destitución señalando el hecho en concreto, si hubiere pruebas que aportar, se acompañarán a la solicitud y una explicación suscita que, a su juicio, justifiquen la solicitud.

ARTICULO 42. Antes de procederse a la votación que involucre la destitución de algunos de los funcionarios mencionados en el artículo 40 del presente Reglamento, se le concederá participación a fin de que sustente su situación.

ARTICULO 43. Concluida la etapa anterior, se procederá a efectuar la votación, resolviendo el conflicto mitad más uno de los Consejales y este procedimiento se aplicará a todos los funcionarios nombrados por el Consejo Municipal.

CAPITULO DECIMO PRIMERO De las Comisiones

ARTICULO 44. Las Comisiones las nombrará el residente del Consejo Municipal, el cual deberá exigir a cada responsable de comisión que realice efectivamente su trabajo.

ARTICULO 45. Las Comisiones que funcionarán en el Consejo Municipal de Chepo, son las siguientes:

1. La comisión de Mesa: Estará integrada por el Presidente, el vice-presidente y el Secretario del Consejo Municipal.
2. La comisión de Hacienda: Estará integrada por el Presidente, un Consejal, el Alcalde, el Tesorero y el Auditor Provincial.
3. La comisión de Legislación: Estará integrada por el presidente, dos Consejales y el Abogado Consultor.
4. La comisión de Obras Públicas: Estará integrada por el Alcalde, dos consejales, el Agrimensor y el Inspector de tierras.
5. Las comisiones de Deportes, Educación y Salud: Estará integradas por tres consejales cada una.
6. La comisión de Relaciones Públicas: Estará integrada por dos consejales, la Secretaria y el Tesorero.

CAPITULO DECIMO SEGUNDO

De las funciones de las Comisiones

ARTICULO 46. Son funciones de la comisión de mesa, las siguientes:

1. Formular el orden del día de las sesiones del Consejo Municipal.
2. Nombrar comisiones que no estén establecidas en este reglamento.

3. Autorizar los gastos por intermedio del Presidente, que por motivo de las comisiones haya ocasionado el Consejo Municipal.

4. Resolver las excusas y licencias de los Consejales y empleados nombrados por el consejo municipal y darle solución de conformidad a las leyes.

ARTICULO 47. Son funciones de la comisión de Hacienda, las siguientes:

1. Estudiar los proyectos de Acuerdo que sean presentados al Consejo Municipal por el Alcalde, sobre apertura de créditos Extraordinarios y transferencias, así como el Presupuesto.

2. Recomendar impuesto, contribuciones, derechos y tasas de conformidad con las leyes, para atender los gastos de la Administración, servicios e inversiones Municipales.

ARTICULO 48. Son funciones de la Comisión de Legislación, las siguientes:

1. Orientar en términos legales, los acuerdos presentados por las demás comisiones.

2. Revisar cuidadosamente los Acuerdos que se presenten, por los cuales se crean nuevos impuestos, para lo cual deberá emitir un concepto sobre la situación legal de los mismos.

ARTICULO 49. Son funciones de la Comisión de Obras Públicas, las siguientes:

1. Velar por mantener ordenadamente las líneas de construcción.

2. Deslindar asuntos sobre conflictos vecinales.

ARTICULO 50. Es función de las Comisiones de Deportes, Salud y Educación, velar por la buena distribución de los partidos destinados a estos renglones.

ARTICULO 51. Son funciones de la Comisión de Relaciones Públicas, las siguientes:

1. Propiciar la armonía, colaboración y trabajo del consejo Municipal con la ciudadanía.

2. Asistir como organismo de enlace con las demás instituciones existentes en el distrito, tanto de carácter privado, como público, así como los demás organismos del país.

3. Considerar las publicaciones de carácter prioritario de los Acuerdos y Resoluciones, emanados del seno del Consejo Municipal.

ARTICULO 52. Una vez analizados los problemas por cada una de las comisiones, las recomendaciones de las mismas deberán ser presentadas por escrito al señor del Consejo Municipal, para su debido tratamiento.

ARTICULO 53. Al presentarse las recomendaciones de las comisiones, el Consejo Municipal las someterá a debate, y de creerlo necesario, se le harán modificaciones antes de ser aprobados dichos informes.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE:

H. C. LEONIDAD BARAHONA B.
 Presidente del Consejo Municipal
ILDA DE VARGAS
 Secretaria

REPUBLICA Y PROVINCIA DE PANAMA:
 ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHEPO.

Chepo, 11 de septiembre de mil novecientos
 noventa y uno (1991) APROBADO.

PUBLIQUESE Y EJECUTESE:

RAFAEL A MENDIETA.
 Alcalde Municipal
LUCIA DE LEON HOLL
 Secretaria General

Es fiel copia de su original, tiene sello de la
 Alcaldía, Chepo, 11 de septiembre de 1991
 ILDA DE VARGAS
 Secretaria.

AVISOS Y EDICTOS

ANUNCIO DE CONVOCATORIA

PRIMERA ASOCIACION DE AHORROS Y PRESTAMOS PARA LA VIVIENDA (CENTRAL DE AHORROS)
 En Liquidación

Conforme a la Resolución de Junta Directiva No. 24/2 del Banco Hipotecario Nacional, expedida el veinticuatro (24) de octubre de 1991 que aprueba el plan de Liquidación de esta Asociación y en cumplimiento con la Resolución de Gerencia No. 79 de dicho Banco, del dieciocho (18) de diciembre de 1991 que autoriza la ejecución de éste Plan.

CONVOCA:

A todos los depositantes y acreedores de esta Asociación, para que en el término de sesenta (60) días, contados a partir del veintitrés (23) de diciembre de 1991, concurran a las oficinas de esta Asociación, ubicadas en el Edificio ANAP, en El Paicat, Urbanización Los Angeles, de la ciudad de Panamá, a presentar sus respectivos créditos o reclamos (libretas de ahorros, certificados de depósitos a plazo, facturas, estados de cuenta, contratos, etc.), los cuales serán reconocidos y pagados, en su momento, con el grado de prelación y privilegio que establecen las Leyes del país y en la forma estipulada en el Plan de Liquidación.

Para fines de evitar aglomeraciones, la Liquidación ha establecido un programa de atención al público de 8:30 de la mañana a 1:00 de la tarde, de lunes a viernes, de acuerdo al siguiente orden alfabético:

De la letra A a la D: Del 23 al 27 de diciembre de 1991

De la letra E a la K: Del 30 de diciembre de 1991 al 3 de enero de 1992

De la letra L a la R: Del 6 al 10 de enero de 1992

De la Letra S a la Z: Del 13 al 17 de enero de 1992

Vencido el término anterior, los depositantes y acreedores, independientemente de la letra con que inicie su apellido, podrán presentar

para la evaluación y graduación respectiva el crédito del cual sean titular, dentro del período comprendido entre el 20 de enero de 1992 y el 21 de febrero de 1992.

Los acreedores que no presenten sus créditos dentro del término arriba estipulado, serán considerados en la forma establecida en los libros de contabilidad de la Asociación, conforme a lo preceptuado en el Artículo 54 del Código de Comercio.

Vencido el término fijado en esta convocatoria, la Liquidación iniciará los pagos a los depositantes y acreedores, conforme a su respectivo grado de prelación o privilegio reconocido por las Leyes del país y en la forma estipulada en el Plan de Liquidación.

LEONARDO CASTRO A.
 Liquidador

Yo, LUIS ALBERTO VEGA C., Notario Público Especial del Circuito de Panamá, con céd. No. 8-122-728

CERTIFICO, Luego de haber hecho el cotejo correspondiente, que este documento es fiel copia de su original
 panamá, 28 de febrero de 1992.

Luis A. Vega C.
 Notario Público Especial
 del Circuito de Panamá

ASOCIACION DE AHORROS Y PRESTAMOS PARA LA VIVIENDA
A.N.A.P.
 En Liquidación

Conforme a la Resolución de Junta Directiva No. 24/1 del Banco Hipotecario Nacional, expedida el veinticuatro (24) de octubre de 1991 que aprueba el Plan de Liquidación de esta Asociación y en cumplimiento con la Resolución de Gerencia No. 79 de dicho Banco, del dieciocho (18) de diciembre de 1991 que autoriza la ejecución de este Plan.

CONVOCA:

A todos los depositantes y acreedores de esta Asociación, para que el término de sesenta (60) días, contados a partir del veintitrés (23)

de diciembre de 1991, concurren a las oficinas de esta Asociación, ubicadas en el Edificio ANAP, en El Paical, Urbanización Los Angeles, de la ciudad de Panamá, a presentar sus respectivos créditos o reclamos (libretos de ahorros, certificados de depósitos a plazo, facturas, estados de cuenta, contratos, etc.), los cuales serán reconocidos y pagados, en su momento, con el grado de prelación y privilegio que establecen las Leyes del país y en la forma estipulada en el Plan de Liquidación.

Para fines de evitar aglomeraciones, la Liquidación ha establecido un programa de atención al público de 8:30 de la mañana a 1:00 de la tarde, de lunes a viernes, de acuerdo al siguiente orden alfabético:

De la letra A a la D: Del 23 al 27 de diciembre de 1991

De la letra E a la K: Del 30 de diciembre de 1991 al 3 de enero de 1992

De la letra L a la R: Del 6 al 10 de enero de 1992

De la Letra S a la Z: Del 13 al 17 de enero de 1992

Vencido el término anterior, los depositantes y acreedores, independientemente de la letra con que inicie su apellido, podrán presentar para la evaluación y graduación respectiva el crédito del cual sean titular, dentro del período comprendido entre el 20 de enero de 1992 y el 21 de febrero de 1992.

Los acreedores que no presenten sus créditos dentro del término arriba estipulado, serán considerados en la forma establecida en los libros de contabilidad de la Asociación, conforme a lo preceptuado en el Artículo 545 del Código de Comercio.

Vencido el término fijado en esta convocatoria, la Liquidación iniciará los pagos a los depositantes y acreedores, conforme a su respectivo grado de prelación o privilegio reconocido por las Leyes del país y en la forma estipulada en el Plan de Liquidación.

LEONARDO CASTRO A.

Liquidador

Yo, LUIS ALBERTO VEGA C., Notario Público Especial del Circuito de Panamá, con céd. No. 8-122-728

CERTIFICO, Luego de haber hecho el cotejo correspondiente, que este documento es fiel copia de su original

panamá, 28 de febrero de 1992.

Luis A. Vega C.

Notario Público Especial
del Circuito de Panamá

ASOCIACION LA INVERSIONISTA DE AHORROS Y PRESTAMOS PARA LA VIVIENDA En Liquidación

Conforme a la Resolución de la Junta Directiva No. 24/3 del Banco Hipotecario nacional,

expedida en veinticuatro (24) de octubre de 1991 que aprueba el Plan de Liquidación de esta Asociación y en cumplimiento con la Resolución de Gerencia No. 79 de dicho Banco, del dieciocho (18) de diciembre de 1991 que autoriza la ejecución de este Plan.

CONVOCA:

A todos los depositantes y acreedores de esta Asociación, para que en el término de sesenta (60) días, contados a partir del veintitrés (23) de diciembre de 1991, concurren a las oficinas de esta Asociación, ubicada en el Edificio ANAP, en el Paical, Urbanización Los Angeles, de la ciudad de Panamá, a presentar sus respectivos créditos o reclamos (libretos de ahorros, certificados de depósito a plazo, facturas, estados de cuenta, contratos, etc.), los cuales serán reconocidos y pagados, en su momento, con el grado de prelación y privilegio que establecen las leyes del país y en la forma estipulada en el Plan de Liquidación.

Para fines de evitar aglomeraciones, la Liquidación ha establecido un programa de atención al público de 8:30 de la mañana a 1:00 de la tarde, de lunes a viernes, de acuerdo al siguientes alfabético:

De la letra A a la D: Del 23 al 27 de diciembre de 1991

De la letra E a la K: Del 30 de diciembre de 1991 al 3 de enero de 1992

De la letra L a la R: Del 6 al 10 de enero de 1992

De la letra S a la Z: Del 13 al 17 de enero de 1992

Vencido el término anterior, los depositantes y acreedores, independientemente de la letra con que inicie su apellido, podrán presentar para la evaluación y graduación respectiva el crédito del cual sean titular, dentro del período comprendido entre el 20 de enero de 1992 y el 21 febrero de 1992.

Los acreedores que no presenten sus créditos dentro del término arriba estipulado, serán considerados en la forma establecida en los libros de contabilidad de la Asociación, conforme a los preceptuado en el Artículo 545 del Código de Comercio.

Vencido, el término fijado en esta convocatoria, la Liquidación iniciará los pagos a los depositantes y acreedores, conforme a su respectivo grado de prelación o privilegio reconocido por las Leyes del país en la forma estipulada en el Plan de Liquidación.

LEONARDO CASTRO A.

Liquidador

Yo, LUIS ALBERTO VEGA C., Notario Público Especial del Circuito de Panamá, con céd. No. 8-122-728,

CERTIFICO, luego de haber hecho el cotejo

correspondiente, que este documento es fiel copia de su original.

Panamá 28 de febrero de 1992.

LUIS A. VEGA C.

Notario Público Especial
del Circuito de Panamá

LICITACION

AUTORIDAD PORTUARIA LICITACION PUBLICA No. 03-92 REHABILITACION DEL SISTEMA DE DEFENSAS DEL MUELLE DE ATUN DEL PUERTO DE VACAMONTE

AVISO

Desde las 9:00 a.m. hasta las 10:00 a.m. del día 3 de abril de 1992, se recibirán propuestas en el Salón de Reuniones de la Autoridad Portuaria Nacional, ubicado en el tercer piso del edificio Dorchester en la Vía España, para la Licitación Pública No. 03-92 relativa a la Rehabilitación del Sistema de Defensas de Muelle de Atún del Puerto de Vacamonte.

Las propuestas deben ser incluídas en un (1) sobre cerrado, escritas en el formulario oficialmente preparado por el Ministerio de Hacienda y Tesoro, que anexa a este Pliego de Cargos y presenteadas en tres (3) ejemplares, uno de los cuales será el original y al cual se le adherirán las estampillas fiscales que cubran el valor del papel sellado, y contendrá la información requerida y al precio de la oferta, los otros dos ejemplares serán copia del original.

Las propuestas deben ajustarse: a las disposiciones del Código Fiscal; al Decreto No. 33 del 3 mayo de 1985; al Decreto de Gabinete No. 45 del 20 de febrero de 1990; al Pliego de Cargos; y a demás preceptos legales vigentes.

La ejecución de este acto público se ha consignado dentro de la partida presupuestaria No. 2.04.1.2.0.03.02.504 del año 1992 y la correspondiente al año 1993, con la debida aprobación de la Contraloría de la República.

El día 12 de marzo de 1992 a las 10:00 a.m. se realizará reunión en las oficinas de la Dirección de Ingeniería, ubicadas en el edificio 29-B en Balboa, para contestar a consultas y observaciones sobre cualquier aspectos del Pliego de Cargos.

Los proponentes podrán obtener el Pliego de Cargos, a partir de la fecha de la publicación de este aviso, de 7:00 a.m. a 3:30 p.m., en las oficinas de la Dirección de Ingeniería y a un costo de B/. 50.00, pagaderos en la Caja del Depto. de Tesorería, reembolsables a los pastores que participaren en este acto público, previa devolución en buen estado de los referidos documentos.

Las copias adicionales de cualquier documentos incluído en el Pliego de Cargos que solicitasen los interesados serán suministrados al costo, pero éste no será reembolsado.

JERRY SALAZAR

Director General

Autoridad Portuaria Nacional

EDICTOS EMPLAZATORIOS

EDICTO EMPLAZATORIO

El suscrito Asesor Legal del Ministerio de Comercio e Industrias, en su calidad de Funcionario Instructor en la presente demanda de oposición No. 1945 a la solicitud de registro de la marca de Comercio "VERSACE Y DISEÑO", distinguida con el N° 053740 clase 25, a solicitud de parte interesada y en uso de sus facultades legales, por medio del presente Edicto:

EMPLAZA:

Al Representante Legal de la Sociedad PANASPORT INTERNACIONAL señor EUCLIDES ESCUDERO AVILES, cuyo paradero se desconoce, para que dentro del término de diez (10) días, contados a partir de la última publicación del presente Edicto, comparezca por sí o por medio de apoderado a hacer valer sus derechos en la presente demanda de oposición No. 1945 a la solicitud de registro de la marca de comercio "VERSACE Y DISEÑO", distinguida con el N° 053740 Clase 25, propuesta por la Sociedad GIANNI VERSACE S.P.A. Y GIOVANNI VERSACE, nombre

legal) también conocido como GIANNI VERSACE (nombre usual), a través de sus apoderados especiales la firma forense ARIAS, FABREGA Y FABREGA.

Se le advierte al emplazado que, de no comparecer dentro del término correspondiente se le nombrará un Defensor de Ausente con quien se continuará el juicio hasta el final.

Por lo tanto, se fija el presente edicto en un lugar público y visible de la Dirección de Asesoría Legal del Ministerio de Comercio e Industrias, hoy 10 de marzo de 1992, y copias del mismo se tienen a disposición

de la parte interesada, para su publicación.

ASCENSION I.
BROCE
Funcionario
Instructor
NORIS C. DE
CASTILLO

Secretaría Ad Hoc
Ministerio de Comercio e Industrias
Es copia auténtica de su original
Panamá, marzo 10 de 1992
L. 221.384.89
Primera Publicación

AVISOS COMERCIALES

AVISO AL PUBLICO

Según establece el Artículo 777 del Código de Comercio de la República de Pa-

namá, se avisa al público que he vendido mi negocio denominado "JOYERIA CHICHO". Con ubicación en calle 25 Este Calidonia No. 6-47.

Amparada con la Licencia Comercial, tipo "B" No. 25864, extendida el 27 de junio de 1984 por el Ministerio de Comercio e Industrias. Vende a los

señores Víctor Castillo con cédula No. 9-82-2135 y Agustín Córdoba con cédula No. 7-55-443 mediante escritura pública No. 7867 del 22 de julio de

1991 de la Notaría Tercera del Circuito de Panamá.
GIUSEPPE LAPADULA
Céd. N-14-907
L. 221.009.15
Primera Publicación