Digitalizado por la Asamblea Nacional

GACETA OFICIAL
ORGANO DEL ESTADO

AÑO XCIV PANAMÁ, R. DE PANAMÁ LUNES 6 DE JULIO DE 1998 Nº23,579

CONTENIDO

MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA
RESOLUCION Nº 141
(De 15 de junio de 1998)
" RECONOCER AL SEÑOR JOSE DEL CARMEN DIAZ HERNANDEZ, EL DERECHO DE RECIBIR DE EL ESTADO, LA SUMA DE TRESCIENTOS BALBOAS (B/.300.00) MENSUALES, EN CONCEPTO DE SUBSIDIO POR VEJEZ" ..... PAG. 2

RESOLUCION Nº 150
(De 17 de junio de 1998)
" EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA A FAVOR FAUSTINO CANO CALANCHE, DE NACIONALIDAD PERUANA".....PAG. 3

RESOLUCION Nº 151
(De 17 de junio de 1998)
" EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA A FAVOR KARLA EUGENIA DEL SOCORRO CASTILLO CALLEJAS, DE NACIONALIDAD NICARAGUENSE" ..... PAG. 4

RESOLUCION Nº 152
(De 17 de junio de 1998)
" EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA A FAVOR DIPAKKUMAR KISHORCHANDRA DESAI DESAI, DE NACIONALIDAD HINDU" ..... PAG. 6

RESOLUCION Nº 153
(De 17 de junio de 1998)
" EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA A FAVOR HUBERTO DE JESUS ARIAS HURTADO, DE NACIONALIDAD COLOMBIANA" ..... PAG. 7

MINISTERIO DE HACIENDA Y TESORO
DIRECCION GENERAL DE CATASTRO
RESOLUCION Nº 112
(De 22 de junio de 1998)
" ACEPTAR LA DONACION QUE HACE CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL BAYANO, A FAVOR DE LA NACION CORRESPONDIENTE A DOS GLOBOS DE TERRENOS" ...PAG. 8

ALCALDIA MUNICIPAL DE PANAMA
DECRETO Nº 183
(De 14 de mayo de 1998)
" POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACION DE LA RESIDENCIA LOS AÑOS DORADOS ROBERTO M. HEURTEMATTE" .....PAG. 10

ACUERDO Nº 69
(De 9 de junio de 1998)
" POR EL CUAL SE SOLICITA AL BANCO HIPOTECARIO EL TRASPASO GRATUITO AL MUNICIPIO DE PANAMA DE UNA FINCA UBICADA EN EL CORREGIMIENTO DE TOCUMEN" .....PAG. 32

AVISOS Y EDICTOS

Digitalizado por la Asamblea Nacional

GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

Fundada por el Decreto de Gabinete N° 10 del 11 de noviembre de 1903

LICDO. JORGE SANIDAS A.
DIRECTOR GENERAL
OFICINA
Avenida Norte (Eloy Alfaro) y Calle 3a. Casa N° 3-12,
Edificio Casa Amarilla. San Felipe Ciudad de Panamá.
Teléfono 228-8631.227-9833 Apartado Postal 2189
Panamá, República de Panamá
LEYES, AVISOS, EDICTOS Y OTRAS
PUBLICACIONES
NUMERO SUELTO: **B/. 2.00**

YEXENIA I. RUIZ
SUBDIRECTORA
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.

MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA
RESOLUCION Nº 141
(De 15 de junio de 1998)

*Por intermedio de apoderado legal, el señor **JOSE DEL CARMEN DIAZ**, varón, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal No. 6-51-443, con domicilio en Llano de la Cruz, Distrito de Parita, Provincia de Herrera, en su condición de Constituyente de 1972, ha solicitado al Órgano Ejecutivo por conducto del Ministro de Gobierno y Justicia, que se le conceda **SUBSIDIO POR VEJEZ** de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del artículo 1° de la Ley 82 de 5 de octubre de 1978, en concordancia con el Decreto Ejecutivo N° 11 de 24 de febrero de 1986.*

Se acompañan con esta solicitud:

*a- Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil, donde consta que el señor **JOSE DEL CARMEN DIAZ HERNANDEZ**, nació en Llano de la Cruz, Distrito de Parita, Provincia de Herrera, el día 7 de septiembre de 1936, hijo de Leopoldo Díaz y Fermina Hernández.*

b.- Certificación suscrita por el Secretario General de la Asamblea Legislativa, donde consta que el peticionario se desempeñó como Representante de Corregimiento, en el período comprendido de 1972 a 1978 y devengó gastos de representación hasta por la suma de Trescientos Balboas (B/.300.00) mensuales

Habiéndose comprobado con la anterior documentación que esta petición reúne los requisitos exigidos por la Ley,

Digitalizado por la Asamblea Nacional

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

R E S U E L V E :

Reconocer al señor ***JOSE DEL CARMEN DIAZ HERNANDEZ,*** *con cédula de identidad personal No. 6-51-443, el derecho a recibir de El Estado, la suma de Trescientos Balboas (B/.300.00) mensuales, en concepto de* ***SUBSIDIO POR VEJEZ,*** *de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del artículo 1º de la Ley 82 de 5 de octubre de 1978, reglamentada por el Decreto Ejecutivo Nº 11 de 24 de febrero de 1986.*

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

ERNESTO PEREZ BALLADARES
Presidente de la República

RAUL MONTENEGRO DIVIAZO
Ministro de Gobierno y Justicia

MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA
RESOLUCION Nº 150
(De 17 de junio de 1998)

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

Que, FAUSTINO CANO CALANCHE, con nacionalidad PERUANA, mediante apoderado legal, solicita al Organo Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Gobierno y Justicia, que se le conceda CARTA DE NATURALEZA, de conformidad con lo que establece el Ordinal 3o. del Artículo 10 de la Constitución Política y la Ley 7a. del 14 de marzo de 1980.

Que a la solicitud se acompañan los siguientes documentos:

a) Cinco Declaraciones Extrajudiciales de testigos, rendidas ante el Juzgado Sexto del Circuito Judicial de Panamá, Ramo Civil donde establecen que conocen al peticionario y que ha residido en el país por más de dos años.

b) Certificación expedida por la Dirección Nacional de Migración y Naturalización, donde consta que el peticionario, obtuvo Permiso Provisional de Permanencia , mediante Resolución No.0885 del 29 de agosto de 1977.

c) Certificación expedida por la Dirección Nacional de Cedulación, donde consta que el peticionario, obtuvo Cédula de Identidad Personal No.E-8-41257.

Digitalizado por la Asamblea Nacional

d) Certificación del Historial Policivo y Penal, expedido por el Director General de la Policía Técnica Judicial.

e) Certificado de Buena Salud, expedido por el Dr. Elías Hurtado Pinzón.

f) Fotocopia autenticada del pasaporte, a nombre del peticionario,donde se acredita su nacionalidad.

g) Certificación de la Embajada de Perú en Panamá, donde se acredita la Ley de reciprocidad, a favor del peticionario.

h) Copia de la Resolución No. 266 del 7 de octubre de 1997, expedida por el Tribunal Electoral.

i) Informe rendido por el Director de Migración, donde indica que el peticionario, cumple con lo preceptuado en el Artículo 7 de la Ley 7 del 14 de marzo de 1980.

REF: FAUSTINO CANO CALANCHE
NAC: PERUANA
CED:E-8-41257

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

RESUELVE

EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA a favor de FAUSTINO CANO CALANCHE

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

ERNESTO PEREZ BALLADARES
Presidente de la República

RAUL MONTENEGRO DIVIAZO
Ministro de Gobierno y Justicia

MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA
RESOLUCION Nº 151
(De 17 de junio de 1998)

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

Que, KARLA EUGENIA DEL SOCORRO CASTILLO CALLEJAS, con nacionalidad NICARAGUENSE, mediante apoderado legal, solicita al Organo Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Gobierno y Justicia, que se le conceda **CARTA DE NATURALEZA**, de conformidad con lo que establece el Ordinal 1o. del Artículo 10o. de la Constitución Política y la Ley 7a. del 14 de marzo de 1980.

Digitalizado por la Asamblea Nacional

Que a la solicitud se acompañan los siguientes documentos:

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

b) Certificación expedida por la Dirección Nacional de Migración y Naturalización, donde consta que la peticionaria, obtuvo Permiso Provisional de Permanencia, autorizado mediante Resolución No.10.122 del 17 de septiembre de 1986.

c) Certificación expedida por la Dirección Nacional de Cedulación, donde consta que la peticionaria, obtuvo Cédula de Identidad Personal No.E-8-62879.

d) Certificación del Historial Policivo y Penal, expedido por el Director General de la Policía Técnica Judicial.

e) Certificado de Buena Salud, expedido por la Dra. Jenny E. De Vargas.

f) Certificado de Nacimiento debidamente autenticado, a nombre de la peticionaria, donde se acredita su nacionalidad.

g) Copia de la Resolución No.37 del 14 de febrero de 1997, expedida por el Tribunal Electoral.

h) Informe rendido por el Director de Migración, donde indica que la peticionaria, cumple con lo preceptuado en el Artículo 7 de la Ley 7 del 14 de marzo de 1980.

REF: **KARLA EUGENIA DEL SOCORO CASTILLO C.**
NAC: NICARAGUENSE
CED: E-8-62879

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

R E S U E L V E:

EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA a favor de **KARLA EUGENIA DEL SOCORRO CASTILLO C.**

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

ERNESTO PEREZ BALLADARES
Presidente de la República

RAUL MONTENEGRO DIVIAZO
Ministro de Gobierno y Justicia

Digitalizado por la Asamblea Nacional

MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA
RESOLUCION Nº 152
(De 17 de junio de 1998)

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

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

Que a la solicitud se acompañan los siguientes documentos:

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

b) Certificación expedida por la Dirección Nacional de Migración y Naturalización, donde consta que el peticionario, obtuvo Permiso Provisional de Permanencia, autorizado mediante Resolución No.11.619 del 12 de enero de 1987.

c) Certificación expedida por la Subdirección Nacional de Cedulación, donde consta que el peticionario, obtuvo Cédula de Identidad Personal No.E-8-52377

d) Certificación del Historial Policivo y Penal, expedido por el Director General de la Policía Técnica Judicial.

e) Certificado de Buena Salud, expedido por la Dra. Feliza Fong.

f) Fotocopia autenticada del pasaporte, a nombre del peticionario, donde se acredita su nacionalidad.

g) Copia de la Resolución No.367 del 7 de diciembre de 1994, expedida por el Tribunal Electoral.

h) Informe rendido por el Director de Migración, donde indica que el peticionario, cumple con lo preceptuado en el Artículo 7 de la Ley 7 del 14 de marzo de 1980.

REF:DIPAKKUMAR KISHORCHANDRA DESAI DESAI
NAC: HINDU
CED:E-8-52377
Y en virtud de que se han cumplido todas la disposiciones constitucionales y legales que rigen sobre la materia,

R E S U E L V E

EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA a favor de DIPAKKUMAR KISHORCHANDRA DESAI DESAI

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

ERNESTO PEREZ BALLADARES
Presidente de la República

RAUL MONTENEGRO DIVIAZO
Ministro de Gobierno y Justicia

Digitalizado por la Asamblea Nacional

MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA
RESOLUCION Nº 153
(De 17 de junio de 1998)
EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA,
en uso de sus facultades legales,
C O N S I D E R A N D O :

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

Que a la solicitud se acompañan los siguientes documentos:

a) Cinco Declaraciones Extrajudiciales de Testigos, rendidas ante el Juzgado Segundo del Circuito de Panamá, donde establecen que conocen al peticionario y que ha residido en el país por más de tres años.

b) Certificación expedida por la Dirección Nacional de Migración y Naturalización, donde consta que el peticionario, obtuvo Permiso Provisional de Permanencia, autorizado mediante Resolución No.4199 del 30 de agosto de 1985.

c) Certificación expedida por la Subdirección Nacional de Cedulación, donde consta que el peticionario, obtuvo Cédula de Identidad Personal No.E-8-50722.

d) Certificación del Historial Policivo y Penal, expedido por el Director General de la Policía Técnica Judicial.

e) Certificado de Matrimonio, inscrito en el tomo 223 Partida 123, de la Provincia de Panamá, donde se comprueba el vínculo que existe entre la panameña Carmen Cecilia López Rodríguez y el peticionario.

f) Certificado de Nacimiento, inscrito en el tomo 122 Asiento 2266, de la Provincia de Veraguas, donde se acredita la nacionalidad de la cónyuge del peticionario.

g) Certificado de Buena Salud, expedido por el DR. Luis E. Cisneros G.

h) Fotocopia autenticada del pasaporte, a nombre del peticionario, donde se acredita su nacionalidad.

i) Copia de la Resolución No. 344 del 12 de diciembre de 1995, expedida por el Tribunal Electoral.

REF: HUBERTO DE JESUS ARIAS HURTADO
NAC: COLOMBIANA
CED: E-8-50722

i) Informe rendido por el Director de Migración, donde indica que el peticionario, cumple con lo preceptuado en el Artículo 7 de la Ley 7 del 14 de marzo de 1980.

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

Digitalizado por la Asamblea Nacional

R E S U E L V E

EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA a Favor de HUBERTO DE JESUS ARIAS HURTADO

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

ERNESTO PEREZ BALLADARES
Presidente de la República

RAUL MONTENEGRO DIVIAZO
Ministro de Gobierno y Justicia

MINISTERIO DE HACIENDA Y TESORO
DIRECCION GENERAL DE CATASTRO
RESOLUCION Nº 112
(De 22 de junio de 1998)

El Ministro de Hacienda y Tesoro
en uso de sus facultades legales,

C O N S I D E R A N D O:

Que la **CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL BAYANO,** ha promovido ante el Ministerio de Hacienda y Tesoro, solicitud de donación, a favor de La Nación, de dos globos de terrenos a segregar de la Finca 1720, inscrita al Tomo 31, Folio 434, identificados como **GLOBO 1** con una superficie de **TREINTA Y SIETE HECTAREAS CON DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO METROS CUADRADOS CON TREINTA Y OCHO DECIMETROS CUADRADOS (37 Has con 2698.38 M2)** y **GLOBO 2,** con una superficie de **VEINTICINCO HECTAREAS CON SEIS MIL CUATROCIENTOS TRECE METROS CUADRADOS CON VEINTITRES DECIMETROS CUADRADOS (25 HAS. con 6413.23 M2)** los que hacen una superficie total de **SESENTA Y DOS HECTAREAS CON NUEVE MIL CIENTO ONCE METROS CUADRADOS CON SESENTA Y UN DECIMETROS CUADRADOS (62 Has. con 9111.61 M2),** ubicados en el Corregimiento Cabecera, Distrito de Chepo, Provincia de Panamá, para que a su vez sean traspasados a título de donación al Banco Hipotecario Nacional, con la finalidad de desarrollar Proyectos Habitacionales de interés social de dicha región.

Que adjunto a su petición, se presentaron los siguientes documentos:

1- Nota DVM-337-97 de 30 de septiembre de 1997, del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, por la cual se solicita al Ministerio de Hacienda y Tesoro, autorizar la donación de las 62 Has. con 9111.62 M2, a segregar de la Finca 1720, inscrita al Tomo 31, Folio 434, de la Sección de la Propiedad, Provincia de Panamá, del Registro Público, para ser traspasada con posterioridad al Banco Hipotecario Nacional.

2- Resolución No.89 de 17 de septiembre de 1996, por la cual El Comité Ejecutivo de la Corporación para el Desarrollo Integral del Bayano, autoriza la enajenación a título gratuito de las 62 Has con 9111.62 M2, a segregar de la finca objeto de la petición, para su correspondiente traspaso a favor del Banco Hipotecario Nacional, para el desarrollo de proyectos habitacionales de interés social.

Digitalizado por la Asamblea Nacional

3-Plano No.80501-81010 de 11 de julio 1997, debidamente aprobado por la Dirección General de Catastro del Ministerio de Hacienda y Tesoro.

Que a los globos de terrenos objetos del presente traspaso se les asignan los siguientes valores **GLOBO 1 (37 Has. con 2698.38 M2) CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL SETENTA Y NUEVE BALBOAS CON SETENTA Y CINCO CENTESIMOS (B/.149,079.75) y GLOBO 2 (25 Has. con 6413.23 M2) CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS BALBOAS CON SESENTA Y CUATRO CENTESIMOS (B/.147.432.64)**, lo que hace un valor total de **DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CON QUINIENTOS DOCE BALBOAS CON TREINTA Y NUEVE CENTESIMOS (B/.296,512.39)**, de conformidad a peritajes practicados por el Ministerio de Hacienda y Tesoro y la Contraloría General de la República.

Que el artículo 102 de la Ley 56 de 1995, modificado por el Decreto Ley 7 de 2 de julio de 1997, por la cual se regulan las contrataciones públicas, establece que sólo se podrán enajenar bienes públicos, a título de donación por conducto del Ministerio de Hacienda y Tesoro, a favor de asociaciones sin fines de lucro que lleven a cabo en dichos bienes, actividades de comprobado interés general o social. En el caso de donaciones de bienes cuyo valor esté comprendido entre los doscientos cincuenta mil balboas (B/.250,000.00) y los dos millones de balboas (B/.2,000,000.00), el CONSEJO ECONOMICO NACIONAL deberá emitir concepto favorable. Si la donación excede de los dos millones de balboas (B/.2,000.000.00), se requerirá el concepto favorable del Consejo de Gabinete.

Que los beneficios de la adjudicación del bien inmueble descrito anteriormente, redundarán en el mejoramiento de los servicios de vivienda, de la población del Distrito de Chepo.

Que luego de examinados los referidos documentos y encontrados correctos, esta Superioridad no tiene objeción en aceptar el traspaso del área que se ofrece en propiedad y a título gratuito.

RESUELVE:

PRIMERO: Aceptar la donación que hace la CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL BAYANO, a favor de La Nación, correspondiente a dos globos de terrenos con una superficie total de 62 Has.con 9,111.61 M2, a segregar de la Finca 1720, inscrita al Tomo 31, Folio 434, Sección de la Propiedad Provincia de Panamá, de su propiedad, descritos en el plano número 80501-81010 de 11 de julio de 1997, debidamente aprobado por la Dirección General de Catastro del Ministerio de Hacienda y Tesoro, con un valor total de **DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS DOCE BALBOAS CON TREINTA Y NUEVE CENTESIMOS (B/.296,512.39).**

SEGUNDO: Los globos de terrenos arriba señalados serán traspasados a título gratuito, al Banco Hipotecario Nacional, para brindar solución al problema social que representa la falta de vivienda en el Distrito de Chepo.

TERCERO: La Nación acepta la presente donación a título de beneficio de inventario.

CUARTO: SOLICITAR al Consejo Económico Nacional, el Concepto favorable para donar al Banco Hipotecario Nacional, los globos de terrenos que La Nación, recibe a título gratuito y que se

Digitalizado por la Asamblea Nacional

describen en la parte resolutiva primera de este documento, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 102 de la Ley 56 de 1995, modificado por el Decreto Ley No. 7 de 1997.

QUINTA: Facultar al Ministro de Hacienda y Tesoro, para que suscriba la Escritura Pública correspondiente.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículo 8 del Código Fiscal, modificado por el Decreto de Gabiente No.45 de 20 de febrero de 1990, y artículo 102 de la Ley 56 de 27 de diciembre de 1995, modificado por el Decreto Ley No. 7 de 2 de julio de 1997.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.

MIGUEL HERAS CASTRO
Ministro de Hacienda y Tesoro

NORBERTA A. TEJADA CANO
Viceministra de Hacienda y Tesoro

ALCALDIA MUNICIPAL DE PANAMA
DECRETO Nº 183
(De 14 de mayo de 1998)

Por el cual se adopta el Reglamento de funcionamiento y administración de **LA RESIDENCIA LOS AÑOS DORADOS "ROBERTO M. HEURTEMATTE"**

LA ALCALDESA DEL DISTRITO DE PANAMÁ
en uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO

Que mediante el Acuerdo No. 23 del 25 de febrero de 1997, fue creado el Albergue Permanente de Ancianos **"Residencia Los Años Dorados Roberto M. Heurtematte"**

Que el ordinal No. 11 del artículo 45 de la Ley 106 del 8 de octubre de 1973, modificada por la Ley 52 del 12 de diciembre de 1984, establece la atribución de los Alcaldes de dictar Decretos en desarrollo de los acuerdos municipales.

Que para el buen funcionamiento de la Administración del Albergue Permanente de Ancianos, **"Residencia Los Años Dorados Roberto M. Heurtematte"**, la suscrita Alcaldesa del Distrito de panamá en usos de sus facultades legales,

DECRETA

Capítulo I
De los Objetivos de la "Residencia Los Años Dorados Roberto M. Heurtematte"

Artículo Primero: La **"Residencia Los Años Dorados Roberto M. Heurtematte"**, tendrá como objetivos los siguientes:

1. Proveer instalaciones seguras y confortables.

2. Brindar cupo institucional a toda solicitud que cumpla con los requisitos establecidos y sea aprobada por el Comité de admisión.

Digitalizado por la Asamblea Nacional

3. Brindar atención especializada e individualizada a sus usuarios (servicios médicos, de enfermería, psicología y trabajo social), de acuerdo a sus recursos y apoyos inter-institucionales y de las Organizaciones No Gubernamentales.

4. Velar por el Bienestar Social de la población, tratando de satisfacer sus necesidades básicas, psicofísicas, sociales, morales y espirituales.

5. Proporcionar un ambiente de convivencia social para sus usuarios, familiares y visitantes que acudan a este hogar.

6. Brindar una alimentación balanceada según recomendaciones médicas y de nutricionistas.

7. Desarrollar programas de actividades socio-recreativas y de terapias ocupacionales, acorde con los intereses y requerimientos de los usuarios.

Capítulo II
De los Usuarios de La Residencia Los Años Dorados

Artículo Segundo: Toda persona que cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, podrá ser admitido en La **"Residencia Los Años Dorados Roberto M. Heurtematte"**.

Artículo Tercero: Son requisitos indispensables para ingresar a la Residencia los siguientes:

1. Ser panameño o extranjero residente permanente en el país de cualquier sexo, y mayor de 60 años de edad.

2. No haber sido condenado por la comisión de delitos o faltas graves.

3. Comprobación de que el solicitante o sus familiares cercanos carecen de los ingresos necesarios para satisfacerle las necesidades básicas de alimentación, techo, vestidos y asistencia médica..

4. También podrán ingresar al Albergue, aquellas personas, que cumpliendo con los requisitos establecidos, exceptuando el tercero y que contando con recursos económicos se comprometan mediante el contrato correspondiente a pagar la tarifa que se establezca respectivamente.

5. Que el solicitante de ingreso al Albergue, pueda valerse por si mismo, en cuanto se refiere a la higiene personal, alimentación y movilización, no sufrir enfermedades agudas de cualquier etiología; infecto contagiosas, ni crónicas, ni respiratorias, que requieran del uso de oxígeno o de terapias; psicogeriátricas, como alzheimer u otras demencias seniles o cualquiera otra condición que requiera de tratamiento o de atención médica permanente; enfermedades psíquicas de cualquier etiología, problemas de alcoholismo, farmacológica y drogodependencia en general.

Digitalizado por la Asamblea Nacional

Artículo Cuarto: La Alcaldía a través de la Dirección de Desarrollo Social, realizará evaluaciones periódicas de los internos en el Albergue, con el objeto de ratificar su permanencia en el mismo o proponer su egreso hacia otra instancia familiar o institucional.

Artículo Quinto: Las solicitudes de ingreso al Albergue "Los Años Dorados Roberto M. Heurtematte", serán evaluadas por el Comité de Admisión, el cual previo examen de la documentación recibida determinará la admisión o su rechazo.

Artículo Sexto: La Administración establecerá mediante acuerdo municipal la tarifa de cobro por el servicio que se brindará a los usuarios de La **"Residencia Los Años Dorados Roberto M. Heurtematte",**

Artículo Séptimo: Son deberes de los usuarios:

1. Realizar su aseo personal en el horario establecido.
2. Mantener buena presencia física de higiene y limpieza y su vestuario adecuado.
3. Mantener en orden la cama y el mobiliario asignado.
4. Hacer uso adecuado de las instalaciones sanitarias y contribuir con el aseo y ornato del Centro.
5. Respetar el horario de suministro de alimentos y asistir todos los días, al desayuno, almuerzo y cena a excepción de aquellos casos, que en un momento dado presenten prescripciones médicas y debidamente firmados por el médico.
6. Respetar el descanso de sus compañeros y evitar hacer ruidos innecesarios, principalmente en las áreas del dormitorio.
7. Respetar las disposiciones y recomendaciones médicas y de otros profesionales, a fin de mantener en buen estado su salud física y emocional.
8. Proporcionar la información que le sea requerida por parte de los diferentes profesionales o personal de la Institución.
9. Informar y registrar sus salidas y entradas en las oficinas de la Administración.
10. Mantener buenas relaciones entre sí y con el personal.
11. Guardar el debido respeto al personal, compañeros y visitantes.
12. Participar activamente en todas las actividades que se desarrollen en el Centro.

Digitalizado por la Asamblea Nacional

13. Cumplir con el Reglamento Interno de la Institución y disposiciones de los funcionarios, autorizados por impartirlas.

Artículo Octavo: Durante su permanencia en el Centro, quedará prohibido a los usuarios las siguientes actividades:

1. Introducir o ingerir bebidas alcohólicas en el Centro.

2. Consumir drogas o sustancias psicotrópicas.

3. Hacer uso indebido y/o causar daño a la propiedad, instalaciones, equipo, mobiliario y otros bienes de la Institución.

4. Utilizar lenguaje vulgar o soez.

5. Portar armas blancas, de fuego o cualquier otro objeto o sustancia que ponga en peligro la vida de los usuarios o del personal.

6. Mantener en los closets o mesitas de noche y gavetas, alimentos susceptibles de descomposición.

7. Ejercer o promover conductas que alteren el orden y disciplina del Centro.

Artículo Noveno: Todo usuario que desee salir del Centro para visitar familiares u otra razón, podrá hacerlo solo o acompañado previa autorización del médico, el familiar y la Administración. Sólo podrá salir y entrar a la Residencia, en el horario comprendido de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.

Artículo Décimo: En caso de la existencia de familiares responsables del usuario, deberán informar por escrito a la Administración, las personas que pueden retirarlos de la Institución.

Artículo Décimo Primero: La persona que desee llevar de paseo al usuario, previa coordinación, con la Administración deberá solicitar el permiso con dos días de anticipación y llenar el formulario correspondiente, indicando el objetivo de la salida, el día, hora de salida y de regreso a la Institución.

Artículo Décimo Segundo: El usuario que desee salir solo de la Institución, deberá comunicarlo a la Administración presentando una autorización firmada por el familiar en el caso de que se conozca un responsable y en los otros casos, igualmente deberá presentar su solicitud a la Administración. En ambos casos, se solicitará consulta al médico o equipo técnico para su recomendación, de la solicitud presentada.

Artículo Décimo Tercero: El usuario que sea favorecido con la salida, deberá firmar el Registro correspondiente y estar dispuesto a ser inspeccionado por el personal autorizado a su entrada y salida de la Institución.

Artículo Décimo Cuarto: Se rescinde la relación entre la Institución y el usuario por las siguientes causas:

Digitalizado por la Asamblea Nacional

1.- Que el usuario o su familiar prescinda de los servicios institucionales, que le brinda el Centro.

2.- Por el fallecimiento del usuario.

3.- Por incumplimiento de las disposiciones de las normas de funcionamiento y del Reglamento Interno.

4.- Por incumplimiento del pago de mensualidades en aquellos casos, establecidos por contratos.

5.- En aquellos casos, en que el equipo considere, que se ha dejado de cumplir con los criterios de admisión y en los que se estime que requieren de servicios o cuidados especiales, que no brinda la Institución.

Capítulo III
De los Deberes y Atribuciones de los Familiares de los Usuarios del Hogar del Anciano

Artículo Décimo Quinto: Los familiares de los usuarios juegan un papel fundamental para su adaptación y funcionamiento en la Institución, razón por la cual deberán:

1. Visitar periódicamente al usuario a fin de mantener el vínculo afectivo - familiar.

2. Acudir a la Institución, cuando se requiera su asistencia para la mejor atención del usuario admitido.

3. Cubrir gastos médicos de especialización y de funeral de sus familiares. Se exceptúan aquellos casos, que previa evaluación de la Trabajadora Social, se compruebe que no cuenten con la solvencia económica. En estos serán atendidos por la asistencia social de la Institución.

4. Mantener informada a la Administración de cambio de domicilio, o teléfono para su pronta localización si la situación lo amerita.

5. Firmar en el Registro correspondiente, la salida de la Residencia de su familia, ya sea para llevarlo de paseo o por suspensión del servicio.

6. Cumplir con las obligaciones económicas, en el caso de que el admitido cuente con recursos económicos para su estadía en la Institución y en las fechas establecidas en los contratos.

7. Acatar las recomendaciones del equipo interdisciplinario en la atención del usuario,

Capítulo IV
De la Administración

Artículo Décimo Sexto: La máxima autoridad de la Residencia Los Años Dorados, es el Equipo de Dirección, el cual recomendará a la Dirección General, las

Digitalizado por la Asamblea Nacional

directrices para el cumplimiento de sus objetivos, en concordancia con la Dirección de Desarrollo Social y la Alcaldía del Distrito de Panamá, para tomar las decisiones necesarias para su buena gestión y administración.

Artículo Décimo Séptimo: El Equipo de Dirección estará integrado por la Dirección de Desarrollo Social, la Dirección General de la Residencia, la Jefatura de Administración, el o la Supervisor(a) de Enfermería, el Médico y un representante de Psicología y una unidad de Trabajo Social.

Artículo Décimo Octavo: Las funciones asignadas al Equipo de Dirección son las siguientes:

1. Realizar reuniones periódicas, para la toma de decisiones e intercambio de información.

2. Discutir y aprobar los presupuestos anuales presentados por los diferentes servicios del Centro.

3. Acordar políticas de actuación dirigidas a corregir irregularidades que puedan interceder en el buen funcionamiento del Centro.

4. Proponer y dictar normas internas siempre que la situación lo requiera.

5. Controlar los recursos que dispone el Centro y optimizar su uso.

6. Promover los objetivos participativos dentro de la Institución evaluando las propuestas de los distintos servicios.

7. Apoyar programas de formación de los trabajadores y dar soporte siempre que sea posible.

8. Apoyar la gestión de cualquier programa, cuya finalidad sea elevar el nivel de calidad asistencial de la Institución.

9. Revisar las evaluaciones de los funcionarios y las propuestas de contratación presentadas por los Jefes de Servicios.

10. Colaborar con otras organizaciones, siempre que sea acorde con los objetivos municipales e institucionales.

11. Revisar la Memoria Anual y coordinar la participación de todos los servicios.

Artículo Décimo Noveno: El Equipo de Dirección funcionará igualmente como Comité de Admisión para evaluar las solicitudes de ingreso a la Residencia.

Artículo Vigésimo: Las funciones asignadas en su rol de Comité de Admisión son las siguientes:

1.- Revisar toda la documentación presentada y verificar que cumpla con los criterios y requisitos establecidos.

Digitalizado por la Asamblea Nacional

2.- Determinar si la Institución es capaz de ofrecer la asistencia necesaria en cada caso y tomar las determinaciones necesarias.

3.- Emitir su recomendación en cada caso en concreto.

Artículo Vigésimo Primero: La Residencia Los Años Dorados, para el desarrollo de sus funciones, contará con los siguientes servicios:

1.- Servicio de Administración:
Integrado por un Jefe Administrativo, el cual dependerá del Director General. Para el desarrollo de sus funciones contará con un personal administrativo, que estará bajo su cargo.

2.- Sección de Servicios Generales:
La Sección de Servicios Generales, comprende la unidad de mantenimiento y de lavandería, cuyo responsable es el Jefe de Mantenimiento, quien contará con un personal a su cargo para el desarrollo de sus funciones.

3.- Sección de Servicio de Cocina:
Integrado por una Supervisora de Cocina, que dependerá del Jefe Administrativo. Para el desarrollo de sus funciones contará con un personal bajo su responsabilidad.

4.- Sección de Seguridad:
Esta sección, depende a nivel jerárquico del, Director de Vigilancia Municipal, el cual comisionará en el Director de la Residencia, quien será responsable de la funcionalidad y podrá darle directrices que permitan el cumplimiento de las normas establecidas.

5.- Servicios de Transporte:
Integrado por un personal de conductores que a nivel jerárquico depende del Jefe Administrativo y funcionalmente, de las necesidades de los servicios asistenciales, previa autorización del Jefe Administrativo.

6.- Servicios Asistenciales:
Tienen como objetivo, el asegurar que la respuesta asistencial que se le ofrece a los usuarios, se ajuste a sus necesidades y a la filosofía de la Institución y al mismo tiempo, garantizar que ésta se brinde en forma ininterrumpida. Para la eficiencia y eficacia de los servicios, se contará con un personal especializado y un equipo interdisciplinario.

A.- Equipo Interdisciplinario:
El Equipo Interdisciplinario, será el único organismo asistencial capaz de tomar decisiones encaminadas a promover la salud y calidad, asistencial de los usuarios de la Institución y estará conformado por la Enfermera, Cuidadores geriátricos, Médico, Psicólogo, Trabajadora Social y cualquier otro trabajador que sea requerido por el equipo.

Digitalizado por la Asamblea Nacional

Funciones:

1.- Reunirse con la periodicidad que se establezca.

2.- Realizar evaluaciones interdisciplinarias de los usuarios para establecer el nivel de dependencia de los mismos, tanto físico, como psicológico.

3.- Identificar problemas de dependencia y marcar objetivos terapéuticos que ayuden al usuario a sentirse lo más autónomo posible.

4.- Planificar acciones y asignar su ejecución a los trabajadores que corresponda.

5.- Asignar fechas de evaluación y hacer el seguimiento correspondiente a cada caso.

6.- Establecer prioridades y tomar decisiones con carácter terapéutico cuando el caso así lo requiera.

B.- Personal:

Los servicios asistenciales, serán brindados por el siguiente personal.

a.- **Médico:** La atención médica estará bajo la responsabilidad del Médico, que a nivel jerárquico dependerá del Director General de la Residencia de Ancianos, en el caso de que este fuese un médico, de lo contrario permanecerá bajo la jefatura de la Clínica Municipal y funcionalmente, del Equipo de Dirección.

b.- **Enfermera:** Los cuidados de enfermería, los brindará un personal de Enfermeras, que dependerá a nivel jerárquico del Director General y funcionalmente del Equipo de Dirección del Centro

Para el desarrollo de las funciones asignadas, contará con un personal auxiliar que a nivel jerárquico y funcional, dependerá de la Enfermera.
El Servicio de Enfermería, contará a su vez con una Supervisora responsable, de la supervisión de la buena praxis y del personal asignado.

c.- **Cuidadora de gerontes:** Personal autorizado para brindar la atención inmediata de los usuarios, según directrices y supervisión del equipo de enfermería.

d.- **Fisioterapista** El Servicio de Fisioterapia será brindado por un fisioterapista, quien dependerá a nivel jerárquico del médico de la Institución y a nivel funcional del Equipo de Dirección.

Digitalizado por la Asamblea Nacional

e.- **Instructora de Manualidades:** Formará parte del servicio de fisioterapia como unidad auxiliar y dependerá a nivel jerarquico de la fisioterapista y a nivel funcional del Equipo interdisciplinario

f.- **Psicólogos:** El Servicio de Psicología será brindado por el Psicólogo, quien dependerá a nivel jerárquico de la Jefatura del Departamento de Psicología de la Alcaldía de Panamá y a nivel funcional del Equipo de Dirección.

g.- **Trabajadora Social:** El Servicio de Trabajo Social será brindado por la Trabajadora Social, que a nivel jerárquico dependerá de la Jefatura del Departamento de Trabajo Social del Municipio de Panamá y a nivel funcional del Equipo de Dirección.

h.- **Coordinador de deporte:** El servicio de logoterapia brindará su colaboración con un coordinador de deportes de la Dirección Municipal de Recreación y Deporte y a nivel jerárquico dependerá de su unidad administrativa y a nivel funcional del equipo de Dirección.

Artículo Vigésimo Segundo: La Administración no se responsabilizará de las pérdidas de objetos, dinero o cualquier otro bien de los usuarios, cuyo cuidado no les haya sido encomendado.

Artículo Vigésimo Tercero: La Administración no se hará responsable del deterioro o daño de las pertenencias de los usuarios, que sean producto del uso frecuente y deterioro normal del tiempo.

Artículo Vigésimo Cuarto: El horario de admisión de los usuarios será de 9:00 a.m. a 1:00 p.m. a excepción de coordinaciones previamente establecidas o de urgencia notoria.

Artículo Vigésimo Quinto: La Administración del Centro, se reservará el derecho de aplicar las siguientes sanciones disciplinarias a todo usuario que incumpla las disposiciones del presente Reglamento y altere el orden de la Institución.

1. En primera instancia, amonestación verbal.

2. En caso de reincidencia, suspensión por servicio por un período de uno (1) a tres (3) días.

3. Suspención del servicio, o rescindir del contrato en forma definida.

Capítulo V
Funciones del Personal

Artículo Vigésimo Sexto: La selección del personal de la Residencia Los Años Dorados Roberto M. Heurtematte se llevará a cabo de acuerdo a los parámetros establecidos en el Manual de Cargo y Funciones de la Dirección Administrativa del Municipio de Panamá.

Artículo Vigésimo Séptimo:

Funciones del Personal.

A.- Funciones del Personal Administrativo:

Director General:

1.- Asegurar que todos los servicios del Centro, cumplan las funciones establecidas de forma responsable, eficaz y eficiente, preservando las directrices Municipales.

2.- Asegurar la mejor calidad asistencial a los usuarios del Centro.

3.- Coordinar y reunirse con la Dirección de Desarrollo Social cuando ésta lo requiera o se considere necesario.

4.- Coordinar y dirigir el Equipo de Dirección de forma regular y periódica.

5.- Participar activamente en el Comité de Admisión y dar su aprobación a las disposiciones que se establezcan.

6.- Mantener una buena comunicación descendiente con los Jefes de cada uno de los Servicios que brinda el Centro.

7.- Tener la disponibilidad de atender personalmente a los trabajadores y usuarios que lo solicite.

8.- Velar por los intereses del Centro, asegurando que se cumplan las normas y procedimientos, en función del bienestar de las personas que allí se encuentran.

9.- Elaborar y presentar el Ante -Proyecto de Presupuesto Anual del Centro, dentro del plazo establecido por la Administración Municipal.

10.- Enviar mensualmente a la Dirección de Desarrollo Social, los informes de las actividades desarrolladas en el Centro.

11.- Elaborar la Memoria Anual del Centro.

12.- Apoyar a los diferentes servicios y facilitar los recursos necesarios para su buen funcionamiento.

13.- Promover la capacitación del recurso humano del Centro, para su mayor eficiencia y productividad.

14.- Representar el Centro en eventos o actividades tanto a nivel interno como externo y ser portador de sus directrices y filosofía y de los intereses municipales.

15.- Promover el Centro y captar recursos para la mejor prestación de los servicios que se brindan a sus usuarios.

Digitalizado por la Asamblea Nacional

II.- Jefe Administrativo

1.- Supervisar el funcionamiento del Servicio Administrativo y darle soporte técnico para su mayor eficiencia.

2.- Participar en el Equipo de Dirección en forma general y periódica.

3.- Distribuir las partidas presupuestarias elaborando las requisiciones para el Departamento de Compras y controlar su utilización.

4.- Asegurar que se cumplan los reglamentos internos en pro del bienestar del Centro.

5.- Colaborar con la Dirección General en la elaboración de la Memoria e informes mensuales relacionados con su servicio.

6.- Colaborar en la elaboración del Presupuesto de gastos, dentro de los plazos establecidos.

7.- Establecer los recursos necesarios para el buen funcionamiento de su servicio y hacer las propuestas al Equipo de Dirección.

8.- Llevar el registro de las admisiones y encargarse de todo el procedimiento administrativo que se requiere.

9.- Llevar el registro administrativo de los ingresos, altos y defunciones de los usuarios.

10.- Elaborar el cronograma de vacaciones del personal, en coordinación con los jefes de servicios y remitirlos a la Dirección General del Centro, para su envío a la Dirección de Desarrollo Social.

11.- Recibir, tramitar y aprobar las solicitudes del personal relacionados con su horario, asistencia, permisos, tiempo compensatorio, etc., previa coordinación con los Jefes de Servicios.

12.- Supervisar el buen funcionamiento del almacén según las normas establecidas por la Dirección de Auditoría Interna de la Alcaldía de Panamá.

13.- Colaborar en la elaboración del menú con el servicio de Enfermería y la Supervisora de cocina.

III.- Secretaria:

Desarrollar las funciones propias de su cargo y las que le sean asignadas por su superior inmediato.

IV.- Jefe de Mantenimiento.

1.- Mantener en óptimo estado de funcionamiento y limpieza, las maquinarias e instalaciones del Centro tanto internos como externos, así como acabados y zonas verdes.

2.- Reparar y dar mantenimiento al equipo eléctrico, plomería y lavandería.

3.- Supervisar el trabajo del personal a su cargo y que el servicio funcione de forma ininterrumpida.

4.- Mantener en buena condiciones de pintura y de acabado las diferentes áreas de la Institución.

5.- Dar cuidados y mantenimiento a las áreas verdes que así lo requieran dentro de los límites de la propiedad.

6.- Realizar los trabajos de carpintería que se necesiten.

7.- Atender las ordenes de reparación remitidas por los diferentes servicios, con la mayor brevedad y eficiencia posible.

8.- Comunicar al Servicio de Administración, cualquier eventualidad que dificulte la consecución del trabajo solicitado, a fin de ejecutarlo lo antes posible.

9.- Mantener en buen estado los materiales y herramientas de trabajo.

10.- Hacer el pedido de materiales que se necesiten para cubrir las necesidades del servicio y hacerlo llegar al Servicio de Administración.

11.- Llevar control de los servicios realizados por solicitud y tener informado al Jefe Administrativo.

V.- Jardinero:

1.- Realizar trabajos propios de su cargo y los que le asigne su Jefe inmediato.

2.- Participar de las actividades que se desarrollen en el Centro.

VI.- Ayudante de mantenimiento:

Todo el personal que presta servicios en la unidad de mantenimiento.

Este personal realizará las funciones propias de su cargo y las que le sean asignados por el Jefe a su cargo.

Digitalizado por la Asamblea Nacional

VII.- Supervisora de Cocina:

1. Asegurar la provisión, elaboración y distribución diaria de los alimentos, para cubrir las necesidades alimenticias que se generan en el Centro.

2. Supervisar que el personal bajo su cargo, realice sus funciones de acuerdo a las normas establecidas.

3. Asegurar la mejor utilización del recurso humano asignado y que el personal, sea el adecuado para el desarrollo de las funciones que le compete.

4. Elaborar los menú en coordinación con el Servicio de Enfermería y de Administración.

5. Calcular las provisiones necesarias para cubrir las demandas diarias.

6. Colaborar junto con el Servicio de Administración en la elaboración de los pedidos correspondientes, para asegurar el abastecimiento del servicio tanto de alimentos como del equipo. Colaborar con el Servicio de Enfermería, dando apoyo cuando se requiera.

7. Cumplir con las normas sanitarias vigentes en lo referente a manipulación y elaboración de los alimentos.

8. Mantener el entorno y los equipos, limpios para evitar focos de contaminación.
9. Distribuir los alimentos elaborados a las dependencias donde se vayan a administrar.

10. Vigilar que la presentación de los alimentos sea la adecuada.

11. Participar activamente en eventos propios de la Institución siempre que sea necesario.

VIII.- Trabajador Manual (Auxiliar de Cocina)

Todo el personal que presta servicios en la unidad de cocina. Este personal realizará las funciones propias de su cargo y los que le sean asignados por la Supervisora de Cocina.

1.- Colaborar en la preparación y cocción de los alimentos que le sean indicados.

2.- Manipular máquinas materiales e instrumentos de cocina durante la preparación de los alimentos.
3.- Colocar los alimentos cocidos en platos o bandejas para ser distribuidos.

Digitalizado por la Asamblea Nacional

4.- Lavar, secar y colocar en los lugares respectivos la vajilla, cubiertos, bandejas, y los utensilios de cocina.

5.- Efectuar el aseo del cuarto refrigerado, estufas, neveras y áreas de trabajo.

6.- Realiza tareas afines, según sea necesario.

IX.- Trabajador Manual (Lavandería)

1. Realizar diariamente el lavado de ropa de los usuarios.
2. Distribuir la ropa limpia a las dependencias correspondientes.
3. Llevar el control del almacenaje de la ropa en uso y encargarse de los arreglos que se requiera.
4. Mantener el área de lavandería en buenas condiciones de higiene.
5. Hacer buen uso del equipo asignado, cuidarlo y mantenerlo en condiciones adecuadas.
6. Realizar los trabajos de modistería que se soliciten, siempre que sea posible.
7. Realizar los pedidos de materiales que se precisen para el funcionamiento del servicio.
8. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la administración, para el funcionamiento interno del servicio y tratamiento de la ropa.
9. Colaborar con el servicio de enfermería en lo que se le solicite, relacionado con la ropa personal de los usuarios.
10. Participar en las actividades que se desarrollen en el Centro.
11. Cumplir con las funciones que le sea asignada por su Jefe inmediato.

X.- Conductor de Vehículo:

1. Cubrir el servicio de transporte de los ancianos a los lugares donde sea necesario, así como las necesidades de mensajería que sean requeridos por la Dirección General del Centro y la Administración.
2. Cumplir con las funciones propias de su cargo, que le serán asignados por el Jefe Administrativo.
3. Colaborar con el personal asistencial en el cumplimiento de los programas asistenciales en lo que se refiere al uso del transporte.

Digitalizado por la Asamblea Nacional

4. Mantener un trato respetuoso y profesional con los ancianos y colaborar con el personal asistencial, durante los desplazamientos acatando lo que éste disponga para el bienestar y seguridad del anciano.

5. Estar pendiente del mantenimiento y limpieza del vehículo asignado.

6. Acatar las directrices establecidas por el Departamento de Transporte del Municipio de Panamá.

XI.- Agente de Seguridad:

1. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la Dirección de Vigilancia Municipal de la Alcaldía de Panamá.

2. Asumir las disposiciones de la Dirección General del Centro, para la mejor seguridad y convivencia de la Institución.

3. Ofrecer el servicio de vigilancia las veinticuatro horas del día, incluyendo los días feriados.

4. Llevar un control diario de las personas que entran y salen del Centro.

5. Registrar las incidencias que se ocasionen en su turno y comunicarlos a la Dirección General.

B.- Funciones del Personal Asistencial:

I.- Médico:

1. Las propias de su profesión.

2. Asegurar la asistencia médica a todos los usuarios del Centro, movilizando los recursos que sean necesarios para obtener el diagnóstico y el tratamiento que necesitan.

3. Coordinar con el personal de enfermería el plan de atención médica del usuario.

4. Mantener un historial médico actualizado de los usuarios.

5. Realizar las visitas médicas necesarias y el seguimiento de los mismos.

6. Participar en el Comité de Admisión siempre que sea necesario.

7. Participar en las reuniones interdisciplinarias siempre que se le solicite.

8. Participar activamente en los programas de formación que se organicen en el Centro.

9. Colaborar con el servicio de Enfermería en la gestión de los medicamentos, atendiendo sus indicaciones referidas a la prescripción y

Digitalizado por la Asamblea Nacional

Administración de los mismos y las demandas asistenciales, que se le soliciten y dando el apoyo necesario.

10. Coordinar con la Administración y el equipo Interdisciplinario, las metas y planes relacionados con la estadía y manejo de los usuarios.

11. Informar de la atención médica que se realiza en el Centro a la Dirección General siempre que esta lo solicite o se considere necesario.

12. Colaborar en la elaboración de la Memoria Anual del Centro, aportando la información que se le solicite.

13. Participar de las actividades que se realizan en el Centro.

II.- Enfermera (Supervisora)

1. Todas las funciones propias de su profesión.

2. Asegurar que la Administración, planificación y organización de los cuidados de enfermería se realice de manera eficiente y cumpla con los requisitos de calidad asistencial establecidos.

3. Promover la metodología del Servicio, de acuerdo con la filosofía de la Institución.

4. Organizar los recursos necesarios para cubrir las necesidades asistenciales.

5. Contratar la asistencia del personal a su cargo y reportar las incidencias a la Administración.

6. Planificar días feriados, vacaciones, fiestas, etc., del personal a su cargo, para poder asegurar la cobertura asistencial.

7. Promover la formación del personal detectando necesidades y proponiendo programas efectivos.

8. Realizar la formación continúa del personal de enfermería a su cargo, para cumplir con los programas asistenciales establecidos.

9. Dar soporte técnico necesario al Servicio a su cargo, para mejorar la práctica profesional.

10. Participar activamente en los programas de formación que se establezcan.

11. Supervisar que las normas y procedimientos de enfermería se realicen de forma correcta.

12. Mantener informado al Servicio de Dirección General, de todo lo que acontece en el Servicio, así como de las necesidades que se creen.

Digitalizado por la Asamblea Nacional

13. Mantener un Sistema de evaluación continua del personal asistencial a su cargo, y realizar informes para la Administración.

14. Coordinar las reuniones del Equipo Interdisciplinario y supervisar que se realicen cumpliendo con la metodología.

15. Establecer un sistema de comunicación eficaz con los usuarios para detectar el grado de satisfacción asistencial de los mismos.

16. Colaborar con la Dirección General en la elaboración de la Memoria Anual del Centro.

17.- Participar en las diferentes actividades que realiza el Centro.

III.- Enfermera

1.- Asegurar que el usuario esté recibiendo unos cuidados geriátricos individualizados de acuerdo con sus necesidades.

2.- Las funciones delegadas por el médico, que estén dentro de su competencia profesional.

3.- Las funciones de colaboración con los profesionales del Equipo Interdisciplinario que se deriva de la organización y planificación de la asistencia.

4.- Las funciones propias de administración, organización y planificación de los cuidados de enfermería, así como los de formación.

5.- Administrar el trabajo diario de acuerdo a las necesidades de los usuarios de los que sea responsable.

6.- Movilizar los recursos humanos y materiales para cumplir con los planes de atención establecidos.

7.- Seguir la metodología de atención geriátrica que rige el Servicio de Enfermería.

8.- Colaborar con los demás profesionales del equipo interdisciplinario en asegurar la calidad asistencial y mantener urgente la filosofía de la Institución.

9.- Participar activamente en las reuniones del equipo interdisciplinario y coordinar estos cuando se le solicite.

10.- Supervisar la práctica del personal que este bajo su cargo y asegurar que se cumpla el plan de cuidados con eficiencia.

11.- Colaborar con la Supervisora para que se cumplan los objetivos asistenciales.

Digitalizado por la Asamblea Nacional

12.- Participar en los planes de formación que se desarrollen en la Institución de la forma que se le requiera.

13.- Dar el soporte técnico a su personal siempre que se cree la necesidad y asegurarse de que están capacitados para ejecutar los trabajos que se le deleguen.

14.- Realizar los trabajos administrativos correspondientes al servicio.

15.- Hace las demandas de materiales al almacén así como las solicitudes a la sección de Servicios Generales.

16.- Elaborar las solicitudes de necesidades de medicamentos y materiales al Servicio Administrativo.

17.- Controlar el uso y stock de material médico y de medicamentos, según las normas establecidas por la Dirección de Auditoría Interna de la Alcaldía de Panamá.

18.- Colaborar con el médico en el desarrollo de sus funciones, facilitándole toda la información y soporte profesional necesario.

19.- Participar en los diferentes actividades que realice el Centro.

IV.- Auxiliares de Geronte

1. Dar cuidados de manera eficaz y eficiente a los usuarios, siguiendo los planes individualizados que la enfermería haya planificado.

2. Acatar todas las tareas que les sean asignadas por enfermería y que estén dentro de su competencia profesional.

3. Transmitir la información a la enfermera de cualquier incidencia relacionada con los usuarios, que comprometa su atención.

4. Participar en las reuniones interdisciplinarias que le corresponda.

5. Participar en las reuniones del Equipo de Enfermería.

6. Participar en el cambio de turno.

7. Cuidar de que el entorno de los residentes se mantenga limpio.

8. Colaborar con el personal de limpieza en el control y eliminación de plagas, insectos y otros.

9. Realizar las tareas de hostelería que le sean asignadas por la enfermera.

10. Participar en las actividades que desarrolle el Centro.

Digitalizado por la Asamblea Nacional

V.- Trabajadora Social

1. Todas las funciones propias de su profesión.
2. Participar en la asistencia integral de los usuarios promoviendo programas que favorezcan su bienestar social, tanto a nivel del Centro como de su integración en la comunidad.
3. Realizar la entrevista inicial de los usuarios que sean admitidos y elaborar el estudio social correspondiente.
4. Orientar a la población que ingresa a este Centro, de la atención y servicios que se brindan.
5. Realizar las visitas domiciliarias que se requieran, para dar seguimiento a los casos que le sean referidos.
6. Orientar y asesorar a los familiares de los usuarios, a fin de mejorar la comunicación y mantener hasta donde sea posible la relación afectiva y ofrecer el soporte adecuado.
7. Coordinar con la instancias legales correspondientes en la atención de los usuarios, a fin de preservar su bienestar social.
8. Establecer estrecha coordinación Inter - institucional y con la organizaciones no gubernamentales que desarrollan programas para la Tercera Edad, que favorezca el bienestar del usuario y la funcionalidad del Centro.
9. Coordinar con la Administración del Centro y el Departamento de Trabajo Social del Municipio de Panamá, los trámites correspondientes para el servicio de funeral de los usuarios, que le sean referidos para la asistencia social.
10. Colaborar con el Equipo Interdisciplinario para mejorar la calidad asistencial que se brinda al usuario.
11. Asegurar que la metodología de Trabajo Social se ajuste a la filosofía del Centro.
12. Participar activamente en los programas de formación que se establezcan.
13. Proponer programas, que integran a la Institución en las actividades del corregimiento y favorezca el bienestar social del usuario.
14. Participar, activamente, en el Comité de Admisión de los usuarios y en el Equipo Interdisciplinario, favoreciendo las acciones que fomenten su bienestar y fortalezcan el buen funcionamiento de la Institución.

Digitalizado por la Asamblea Nacional

15. Organizar y coordinar el Programa de Voluntariado y determinar las tareas que deberán ejecutar en el Centro para colaborar en la atención del usuario.

16. Colaborar con la Dirección General, en la elaboración de la Memoria Anual del Centro.

17. Participar en las actividades que realice el Centro.

VI.- Psicólogo

1. Las funciones propias de su profesión.

2. Ofrecer el soporte psicológico al equipo interdisciplinario en la evaluación del usuario y al personal asistencial para favorecer el buen desempeño de sus funciones.

3. Participar como miembro del Equipo Interdisciplinario en la organización de los cuidados del usuario.

4. Crear programas de soporte al personal asistencial siempre que le sea solicitado o se estime conveniente.

5. Mantener informado al Equipo Interdisciplinario de todo lo que acontece en el servicio, así como de las necesidades que se creen.

6. Ejecutar los planes terapéuticos que se determinen en el Equipo Interdisciplinario.

7. Colaborar con el Equipo Interdisciplinario para mejorar la calidad asistencial.

8. Colaborar con la Dirección General en la elaboración de la Memoria Anual del Centro.

9. Participar en las actividades que realice el Centro.

VII.- Fisioterapista

1. Las funciones propias de su profesión y las que les sean asignadas.

2. Ejecutar los planes terapéuticos según su especialidad y los que se determinen en el equipo interdisciplinario.

3. Colaborar en el equipo interdisciplinario para mejorar la calidad asistencial a los usuarios.

4. Colaborar con la Dirección en la elaboración de la Memoria Anual del Centro.

Digitalizado por la Asamblea Nacional

5. Participar en las actividades que realice el Centro

VIII.- Instructora de Manualidades

1. Imparte instrucción en artes manuales.
2. Efectúa exposiciones de trabajos realizados.
3. Verifica que los participantes de los cursos apliquen las técnicas apropiadas durante la ejecución de los trabajos asignados.
4. Evalúa periódicamente el rendimiento de los participantes.
5. Vela por el orden y disciplina durante la jornada de enseñanza y el control de la asistencia.
6. Establece el inventario de los materiales y equipo utilizados y vela por el cuidado de los mismos.
7. Realiza tareas afines según le sean asignadas por la fisioterapista o Equipo interdisciplinario.
8. Colabora con la Dirección General en la elaboración de la Memoria del Centro.
9. Participa en las actividades que realiza el Centro.

Capítulo VI
De las Visitas a los Residentes y/o a la Institución

Artículo Vigésimo Octavo: Se considera con el término de visitante, a todo familiar, amistades o personas que se presenten a la Institución con la finalidad de realizar actividad social, cultural, recreativa, religiosa, acompañamiento o de investigación etc.

Artículo Vigésimo Noveno: Los visitantes pueden acudir a la Institución durante toda la semana en horario de 9:00 a.m. a 3:00 p.m.

Artículo Trigésimo: Los familiares y amistades de los usuarios del Centro, están obligados a cumplir con el horario de visita establecidos por la Administración.

Artículo Trigésimo Primero: En el caso de personas o de instituciones que quieran realizar actividades socioeducativas y recreativas con los usuarios o de investigación y consultas, deberán hacer previas en la Administración, para su debida autorización y coordinación.

Artículo Trigésimo Segundo: Las personas que visiten el Centro, deberán mantener el debido respeto al personal y acatar las disposiciones administrativas para mantener el orden y funcionamiento durante su permanencia en el mismo.

Digitalizado por la Asamblea Nacional

Artículo Trigésimo Tercero: La Administración del Centro, se reservará el derecho de suspender la visita de toda persona, que incumpla el reglamento y altere el orden de la Institución.

Capítulo VII
Normas de Seguridad

Artículo Trigésimo Cuarto: La entrada al interior de las instalaciones de la Residencia "Los Años Dorados" quedará limitada solo al personal administrativo, técnico, usuarios y personas que cuenten con eta autorización.

Artículo Trigésimo Quinto: Se llevará control de todo usuario y visitante del Hogar de Anciano.

Artículo Trigésimo Sexto: Se prohibe a los visitantes, la entrada a la Residencia con arma blanca, de fuego o cualquier otro objeto, sustancia o licor, que pueda afectar o alterar la vida de los residentes en el Centro.

Artículo Trigésimo Séptimo: Se prohibe la entrada la Residencia Los Años Dorados Roberto Heurtematte, a vendedores ambulantes, billeteros y otros.

Capítulo VIII
Disposiciones Finales

Artículo Trigésimo Octavo: La Dirección General de la Residencia Los Años Dorados, Roberto M. Heurtematte, en conjunto con la Dirección de Desarrollo Social de la Alcaldía de la ciudad de Panamá, son las responsables de la correcta aplicación de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo Trigésimo Noveno: Todo el personal que presta sus servicios en la Residencia de Ancianos, se regirá en sus relaciones laborales, derechos y deberes, por las disposiciones del Reglamento Interno del Municipio de Panamá y los existentes en este Reglamento.

Artículo Cuadragésimo: Las situaciones no previstas en este Reglamento, se resolverán por acuerdo de la Administración.

Artículo Cuadragésimo Primero: El presente Decreto comenzará a regir a partir de su promulgación.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 14 del mes de MAYO del año 1998

MAYIN CORREA
Alcadesa del Distrito Capital

ANA I. BELFON
Secretaria General

Digitalizado por la Asamblea Nacional

ACUERDO Nº 69
(De 9 de junio de 1998)

Por el cual se solicita al Banco Hipotecario el traspaso gratuito al Municipio de Panamá de una Finca ubicada en el Corregimiento de Tocumen.

EL CONSEJO MUNICIPAL DE PANAMÁ

C O N S I D E R A N D O :

Que desde varios años, el Municipio de Panamá viene ocupando una Finca de Propiedad del Banco Hipotecario destinada a Parque en la Comunidad de "Las Mañanitas", Corregimiento de Tocumen;

Que el terreno ocupado como parque de la Comunidad de "Las Mañanitas" ha sido mantenido como tal por el Municipio de Panamá, con animo de dueño, sin que se haya formalizado el debido traspaso del mismo;

Que el Parque de "Las Mañanitas" constituye la Finca N°97616, Rollo 3636, Provincia de Panamá, del Registro Público, propiedad del Banco Hipotecario, con una superficie de 2,700 M2 (Dos Mil Setecientos metros cuadrados);

A C U E R D A :

ARTÍCULO PRIMERO: **SOLICITAR** al Banco Hipotecario que traspase a título gratuito al Municipio de Panamá, el globo de terreno ubicado en la Comunidad "Las Mañanitas", Corregimiento de Tocumen, ocupado desde hace varios años con el Parque de dicha comunidad y que constituye la Finca N°97616, Rollo N°3636 del Registro Público, Sección de la Propiedad, Provincia de Panamá, con superficie de 2,700 M2 (Dos Mil Setecientos metros cuadrados).

ARTÍCULO SEGUNDO: **AUTORIZASE** a la Señora Alcaldesa del Distrito de Panamá, para que en representación del Municipio de Panamá suscriba todos los documentos pertinentes, sobre el traspaso a que se refiere el presente Acuerdo.

ARTÍCULO TERCERO: El presente Acuerdo empezará a regir a partir de su promulgación.

Dado en la Ciudad de Panamá, a los nueve días del mes de junio de mil novecientos noventa y ocho.

SERGIO GOMEZ
Presidente

MARTIN ALVARADO
Vicepresidente

ALCIBIADES RODRIGUEZ
Secretario General

ALCALDIA DEL DISTRITO DE PANAMA
Panamá, 12 de junio de 1998

Aprobado
MAYIN CORREA
Alcadesa del Distrito Capital

Ejecuteses y cumplase:
ANA I. BELFON
Secretaria General

Digitalizado por la Asamblea Nacional

AVISOS

AVISO
Para dar cumplimiento a lo que establece el Art. 777 del Código de Comercio, comunico que he vendido mi negocio de venta de comidas, batidos y lo que ampara el Registro Comercial Tipo B, expedido al negocio denominado **LA EMBAJADA DEL SABOR,** ubicado en Ave. Cuba y Calle 33, edificio Amparo, Local 31, Corregimiento de Calidonia, Distrito de Panamá, a la señora Deysi Josefina Pérez de Borrero con cédula Nº E-8-69-709.
Flor del L.
Concepción G.
Cédula 4-238-343
L-447-282-34
Primera publicación

AVISO
Yo, **SAMUEL ALBERT JEAN PIERRE CHEN,** con cédula de identidad personal Nº 8-338-481, cancelo mi Registro Comercial Nº 849188, Tipo B, de persona natural, debido a mi constitución en persona jurídica.
Samuel A. Jean Pierre
Céd. Nº 8-338-481
L-447-268-68
Primera publicación

AVISO
De acuerdo a lo que establece el Artículo 777, del Código de Comercio anuncio al público que mediante Escritura Pública Número 6073, de la Notaría Quinta del Circuito de Panamá he vendido el establecimiento comercial denominado **ELECTRONICA, AUTO RESPUESTO Y VIDEO EL TRIUNFO S.A.,** al señor Raúl Antonio Vanegas De León.
RENE CHAN NG
8-225-2635
Representante Legal
L-447-048-32
Primera publicación

AVISO
DE DISOLUCION
Mediante Escritura Pública Nº 6132 de 27 de mayo de 1998 de la Notaría Quinta del Circuito de Panamá, registrada el 5 de junio de 1998 en la Sección de Micropelícula (Mercantil) del Registro Público bajo la Ficha 244046, Rollo 60253, Imagen 0054, ha sido disuelta la sociedad anónima denominada **" U N I C O R N FINANCIAL, INC."**
L-447-334-41
Unica publicación

AVISO
DE DISOLUCION
Se avisa al público que mediante la Escritura Pública Nº 4,269 de 12 de mayo de 1998 de la Notaría Primera del Circuito de Panamá, se disolvió la sociedad anónima denominada **TAMESIS INDUSTRIES CORP.** Dicho acto consta inscrito en el Registro Público, Sección de Micropelícula (Mercantil), Ficha 319171, Rollo 59875, Imagen 0002 desde el 15 de mayo de 1998.
L-447-010-62
Unica publicación

AVISO
DE DISOLUCION
Se avisa al público que mediante la Escritura Pública Nº 5,508 de 15 de junio de 1998 de la Notaría Primera del Circuito de Panamá, se disolvió la sociedad anónima denominada **MARYCEL S.A.** Dicho acto consta inscrito en el Registro Público, Sección de Micropelícula (Mercantil), Ficha 246119, Rollo 60458, Imagen 0009 desde el 17 de junio de 1998.
L-447-081-29
Unica publicación

AVISO
Para cumplir con lo establecido en Código 777 de Comercio he comprado a **JENIS IDALIDES CHANG CHAVEZ,** mujer, mayor de edad, portador de la cédula de identidad personal Nº 4-214-158, el establecimiento comercial denominado **SUPERMERCADO EL VERDADERO,** ubicado en Barriada Colinas de Nazareth, Calle Principal, Casa Nº 1-A, Corregimiento de José Domingo Espinar.
YAU CHOI CION
Cédula Nº N-19-103
L-447-397-56
Primera publicación

CONTRATO DE COMPRAVENTA
Entre los suscritos a saber, por un lado **FEDERICO ANGULO FEUCHTMANN,** varón, panameño, mayor de edad con cédula de identidad personal Nº 8-424-363, actuando en nombre y representación de **KONGOYEK, S.A.,** inscrita a la Ficha 313491, Rollo 49038, Imagen 84 de la Sección de Micropelícula Mercantil del Registro Público y por otro lado **PATRICIA MIRANDA ALLEN,** mujer, panameña, mayor de edad, con cédula de identidad personal Nº 4-128-83, actuando en nombre y representación de la sociedad **TERCER MILENIO, S.A.,** inscrita a la Ficha 313491, Rollo 54770, Imagen 0068 de la Sección de Micropelícula Mercantil del Registro Público, convienen celebrar contrato de Compraventa de todos los activos amparados en el establecimiento comercial **Restaurante bar E.S.K.P.,** comprendiéndose todas las Mejoras, Mobiliario y Equipo. Todo depósitos de garantías pagados, además de todos los permisos otorgados al establecimiento sujeto de este contrato por las entidades gubernamentales para el efectivo funcio-namiento del negocio.
FIRMADOS
FEDERICO ANGULO FEUCHTMANN
KONGOYEK, S.A.
PATRICIA MIRANDA A.
TERCER MILENIO, S.A.
L-447-388-31
Primera publicación

AVISO
DE DISOLUCION
Por este medio se avisa al público que mediante Escritura Pública Nº 4,670 del 19 de junio de 1998, extendida ante la Notaría Cuarta del Circuito de Panamá microfilmada dicha escritura en la Ficha 197882, Rollo 60576, Imagen 0049 el día 24 de junio de 1998, en la Sección de Micropelícula (Mercantil) del Registro Público, ha sido disuelta la sociedad anónima denominada **C A N W O O D COMPANY, S.A.**
L-447-369-60
Unica publicación

AVISO
DE DISOLUCION
Por este medio se avisa al público que mediante Escritura Pública Nº 4,303 del 8 de junio de 1998, extendida ante la Notaría Cuarta del Circuito de Panamá microfilmada dicha escritura en la Ficha 220158, Rollo 60364, Imagen 0055 el día 11 de junio de 1998, en la Sección de Micropelícula (Mercantil) del Registro Público, ha sido disuelta la sociedad anónima denominada **W E L L I N G T O N CARRIERS, S.A.**
L-447-369-60
Unica publicación

AVISO
DE DISOLUCION
Por este medio se avisa al público que mediante Escritura Pública Nº 4,326 del 9 de junio de 1998, extendida ante la Notaría Cuarta del Circuito de Panamá microfilmada dicha escritura en la Ficha 220175, Rollo 60373, Imagen 0002 el día 12 de junio de 1998, en la Sección de Micropelícula (Mercantil) del Registro Público, ha sido disuelta la sociedad anónima denominada **D U N E D I N NAVIGATION, S.A.**
L-447-369-60
Unica publicación

AVISO
DE DISOLUCION
Por este medio se avisa al público que mediante Escritura Pública Nº 4,329 del 9 de junio de 1998, extendida ante la Notaría Cuarta del Circuito de Panamá microfilmada dicha escritura en la Ficha 210291, Rollo 60393, Imagen 0021 el día 12 de junio de 1998, en la Sección de Micropelícula (Mercantil) del Registro Público, ha sido disuelta la sociedad anónima denominada **L E C T U R E R COMPANY, S.A.**
L-447-369-60
Unica publicación

Digitalizado por la Asamblea Nacional

AVISO
DE DISOLUCION
Por este medio se avisa al público que mediante Escritura Pública Nº 4330 del 9 de junio de 1998, extendida ante la Notaría Cuarta del Circuito de Panamá microfilmada dicha escritura en la Ficha 201725, Rollo 60472, Imagen 0034 el día 17 de junio de 1998, en la Sección de Micropelícula (Mercantil) del Registro Público, ha sido disuelta la sociedad anónima denominada **FAME FORTUNE COMPANY, S.A.**
L-447-369-60
Unica publicación

AVISO
DE DISOLUCION
Por este medio se avisa al público que mediante Escritura Pública Nº 4,398 del 10 de junio de 1998, extendida ante la Notaría Cuarta del Circuito de Panamá microfilmada dicha escritura en la Ficha 121645, Rollo 60421, Imagen 0023 el día 15 de junio de 1998, en la Sección de Micropelícula (Mercantil) del Registro Público, ha sido disuelta la sociedad anónima denominada **HANRESA INVEST-MENT, S.A.**

L-447-369-60
Unica publicación

LA DIRECCION
GENERAL
DE REGISTRO
PUBLICO
CON VISTA A LA
SOLICITUD - 43136
CERTIFICA-
Que la sociedad **PT MARITIME, S.A.**, se encuentra registrada en la Ficha 248907, Rollo 32701, Imagen 78, desde el primero de julio de mil novecientos noventa y uno,
DISUELTA
Que dicha sociedad ha sido disuelta mediante Escritura Pública numero 3626 de 22 de abril de 1998, de la Notaría Primera del Circuito de Panamá, según consta al Rollo 60550, Imagen 0047 de la Sección de Micropelículas - Mercantil- desde el 22 de junio de 1998.
Expedido y firmado en la ciudad de Panamá, el veintiseis de junio de mil novecientos noventa y ocho, a las 10-29-23.2 a.m.
Nota- Esta certificación pagó el impuesto de timbre por un valor de B/.14.00. Comprobante Nº 43136. Fecha - 25/06/1998
MAYRA G.
DE WILLIAMS
Certificador
L-447-281-37
Unica publicación

EDICTOS AGRARIOS

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION Nº 5
PANAMA OESTE
EDICTO Nº 080-DRA-98
El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Panamá, al público:
HACE SABER:
Que el señor (a) **ISRAEL ISAAC BESSER AVILA**, vecino (a) de Vía Argentina, corregimiento Panamá, Distrito de Panamá, portador de la cédula de identidad personal Nº 4-92-966, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 8-5-007-97, según plano aprobado Nº 802-02-13249 la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie 7,694.73. M.2. ubicada en Caimito, Corregimiento de Caimito, Distrito de Capira, Provincia de Panamá, comprendido dentro de los siguientes linderos:
NORTE: Gumercindo Domínguez Barrios.
SUR: Río Caimito y camino hacia Quebrada Grande.
ESTE: Río Caimito.
OESTE: Camino hacia otras fincas.
Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Capira o en la Corregiduría de Caimito y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.
Dado en Capira, a los 29 días del mes de mayo de 1998.
GLORIA MUÑOZ
Secretaria Ad-Hoc
ING. ISAAC MARES
Funcionario
Sustanciador
L-447-290-02
Unica Publicación

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION Nº 1
CHIRIQUI
EDICTO Nº 153-98
El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia, al público:
HACE SABER:
Que el señor (a) **FLORENTINO ELIZONDRO ATENCIO**, vecino (a) de Bocalatún, corregimiento Guayabal, Distrito de Boquerón, portador de la cédula de identidad personal Nº 4-137-1238, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 4-0576-97, según plano aprobado Nº 402-03-14623 la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra estatal adjudicable, con una superficie 23 Has + 5138.04 M.2. ubicada en Cordillera, Corregimiento de Cordillera, Distrito de Boquerón, Provincia de Chiriquí, comprendido dentro de los siguientes linderos:
NORTE: Manuel Antonio Ríos.
SUR: Florentino Guerra, servidumbre.
ESTE: Precipicios, Qda. Bonita.
OESTE: Qda. Arena, precipicios, Manuel Antonio Ríos.
Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Boquerón o en la Corregiduría de Cordillera y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario.
Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.
Dado en David, a los 18 días del mes de junio de 1998.
JOYCE SMITH V.
Secretaria Ad-Hoc
ING. FULVIO ARAUZ
Funcionario
Sustanciador
L-447-004-98
Unica Publicación

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION Nº 1
CHIRIQUI
EDICTO Nº 152-98
El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia, al público:
HACE SABER:
Que el señor (a) **FLORENTINO ELIZONDRO SANCHEZ (USUAL) FLORENTINO GUERRA**, vecino (a) de Cordillera, corregimiento Cabecera, Distrito de Boquerón, portador de la cédula de identidad personal Nº 4-28-102, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 4-0704-97, según plano aprobado Nº 402-03-14617 la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra estatal adjudicable, con una superficie 24 Has + 8273.46 M.2. ubicada en Cordillera, Corregimiento de Cordillera, Distrito de Boquerón, Provincia de Chiriquí, comprendido dentro de los siguientes linderos:
NORTE: Florentino Elizondro Atencio.
SUR: Alcibiades A. Araúz V.
ESTE: Servidumbre, precipicios.
OESTE: Pricipicios, Qda. Arena.
Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Boquerón o en la Corregiduría de Cordillera y copias del mismo se

Digitalizado por la Asamblea Nacional

entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.
Dado en David, a los 18 días del mes de junio de 1998.
JOYCE SMITH V.
Secretaria Ad-Hoc
ING. FULVIO ARAUZ
Funcionario
Sustanciador
L-447-005-03
Unica Publicación

DIRECCION DE INGENIERIA MUNICIPAL
DE LA CHORRERA
SECCION DE CATASTRO
ALCALDIA DEL DISTRITO DE LA CHORRERA
EDICTO Nº 106
El suscrito Alcalde del Distrito de La Chorrera,
HACE SABER:
Que el señor (a) **ROQUE JAVIER MATOS ADAMES Y CARMEN GRISELDA MARTINEZ DE MATOS,** panameños. mayores de edad. Casados, Oficios Piloto de Barcos y Relaciones Públicas, con residencia La Chorrera, Calle de La Cultura Casa Nº 3786, Teléfono 253-4430, portadores de la cédula de Identidad Personal Nº 8-263-356 y 8-237-558 respectivamente, en sus propios nombres o representación de sus propias personas ha solicitado a este despacho que se le adjudique a Título de Plena Propiedad, en concepto de venta un lote deTerreno Municipal, urbano localizado en el lugar denominado Calle "T" Este de la Barriada Los Guayabitos. corregimiento Barrio Balboa, donde se llevará a cabo una construcción distinguida con el número ..... y cuyos linderos y medidas son los siguientes:
NORTE: Globo "A": 48665, T. 1145, F. 490, Prop. de Roque J. Matos Adames y Carmen G. Martínez de Matos con 20.00 Mts. Globo "B" F. 6028, T. 194, F. 104, Ocup. por Griselda S. de Marengo con 24.60 Mts.
SUR: Globo "A": Calle "T" Este con 20.00 Mts. Globo "B": F. 48665, T. 1145, F. 940. Prop. de Roque J. Matos Adames y Carmen Griselda Martínez de Matos y vértice con 20.00 Mts.
ESTE: Globo "A": F. 6028, T. 194. F. 104, Ocup. por Clodomira Vda. de Adames. con 5.20 Mts. Globo "B": F. 6028, T. 194, F. 104, Ocup. por Rosa Núñez y Clodomira Vda. de Adames con 46.80 Mts.
OESTE: Globo "A": F. 6028, T. 194, F. 104, Pcup. por Herminia C. de Mitchell con 5.20 Mts. Globo "B": F. 48665. T. 1145, F. 490, Prop. de Roque Javier Matos Adames y Carmen Griselda Martínez de Matos y vértice con 44.00 Mts.
Area total del terreno. Globo "A": Cientos tres metros cuadrados con treinta y seite decimetros cuadrados (103.37 Mts. 2). Globo "B". cientos diecinueve metros cuadrados con once decimetros cuadrados (119.11 Mts. 2).
Con base a lo que dispone el Articulo 14 del Acuerdo Municipal Nº 11 del 6 de marzo de 1969. se fija el presente Edicto en un lugar visible al lote de terreno solicitado. por el termino de diez (10) dias para que dentro de dicho plazo o término puedan oponerse la (s) persona (s) que se encuentran afectadas.
Entréguesele sendas copias del presente Edicto al interesado para su publicación por una sola vez en un periódico de gran circulación y en la Gaceta Oficial.
La Chorrera, 11 de junio de mil novecientos noventa y ocho.
El Alcalde
(Fdo.) LIC. ERIC M. ALMANZA CARRASCO
Jefe de la Sección de Catastro
(Fdo.) ANA MARIA PADILLA
(ENCARGADA)
Es fiel copia de su original. La Chorrera, once (11) de junio de mil novecientos noventa y ocho.
ANA MARIA PADILLA
Jefe Encargada
de la Sección
de Catastro Municipal
L-447-216-30
Unica publicación

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION Nº 3 HERRERA
OFICINA: HERRERA
EDICTO Nº 062-98
El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Herrera
HACE SABER:
Que el señor (a) **MIRKA MEDALIZ SAUCEDO DE GRACIA,** vecino (a) de Las Minas, corregimiento de Cabecera, Distrito de Las Minas, portador de la cédula de identidad personal Nº 6-78-2. ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria. mediante solicitud Nº 6-0119. según plano aprobado Nº 601-01-5117 la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicable. con una superficie de 32 Has + 1645.42 M.2. ubicadoa en La Calidonia. Corregimiento de Cabecera, Distrito de Las Minas, Provincia de Herrera comprendido dentro de los siguientes linderos:
NORTE: Jacinto Pinto, Efraín Franco.
SUR: Río El Gato, Ricardo Aparicio.
ESTE: Vicente Pinto, Feliciano Peña.
OESTE: José Isaac Mendoza, Benjamin Gómez, José Angel Gómez, Ricardo Aparicio.
Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Las Minas y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.
Dado en Chitré a los 2 días del mes de junio de 1998.
GLORIA A. GOMEZ G.
Secretaria Ad-Hoc
TEC. SAMUEL MARTINEZ C.
Funcionario
Sustanciador
L-013-022
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION Nº 3 HERRERA
OFICINA: HERRERA
EDICTO Nº 063-98
El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Herrera
HACE SABER:
Que el señor (a) **AURELIO VILLARREAL NORIEGA,** vecino (a) de Monagrillo, corregimiento de Monagrillo, Distrito de Chitré, portador de la cedula de identidad personal Nº 6-AV-27-994 ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 6-5149, según plano aprobado Nº 66-2578 la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicable, con una superficie de 10 Has + 4341.07 M.2. ubicada en Las Corredoras Corregimiento de El Rincón, Distrito de Santa María, Provincia de Herrera comprendido dentro de los siguientes linderos:
NORTE: Río Santa María.
SUR: Camino a El Rincón.
ESTE: Ceferina V. de Ríos.
OESTE: Bridigo Riquelme.
Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Santa María y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.
Dado en Chitré a los 8 días del mes de junio de 1998.
GLORIA A. GOMEZ G.
Secretaria Ad-Hoc
TEC. SAMUEL MARTINEZ C.
Funcionario
Sustanciador
L-446-602-82
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION METROPOLITANA
EDICTO Nº 8-093-97
El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la

Digitalizado por la Asamblea Nacional

Provincia de Panamá, al público:

HACE SABER:

Que el señor (a) **EDUARDO ELIAS GUTIERREZ SOLIS,** vecino (a) de Guarumalito, corregimiento Chilibre, Distrito de Panamá, portador de la cédula de identidad personal Nº 7-67-687, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 8-220-87 de 14 de diciembre de 1987, según plano aprobado Nº 87-14-6514 de 11 de mayo de 1984, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicable, con una superficie 0 Has + 3650.34 M.2. que forma parte de la finca 1935, inscrita al Tomo 33, Folio 232, de propiedad del Ministerio de Desarrollo Agroecuario.

El terreno está ubicado en la localidad de Guarumalito, Corregimiento de Chilibre, Distrito de Panamá, Provincia de Panamá, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Catalina Barahona Solís y Sandito Caballero Saavedr, Celestino Cortez

SUR: Calle de acceso, Luo Yun Chon.

ESTE: Luo Yun Chon, vereda de 5.00 metros.

OESTE: Catalina Barahona Solís y Sandino Caballero Saavedra, calle de acceso.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de —— o en la Corregiduría de Chilibre y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Panamá a los 19 días del mes de agosto de 1997.

ALMA BARUCO DE JAEN
Secretaria Ad-Hoc
ING. ARISTIDES RODRIGUEZ
Funcionario Sustanciador
L-447-080-98
Unica publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION METROPOLITANA
EDICTO Nº 8-038-98

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

HACE SABER:

Que el señor (a) **VENANCIO DOLORES FLORES,** vecino (a) de Gonzalillo, corregimiento Las Cumbres, Distrito de Panamá, portador de la cédula de identidad personal Nº 9-193-740, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 8-5014-86 de 27 de enero de 1986, según plano aprobado Nº 807-16-10940 de 18 de marzo de 1994, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicable, con una superficie 0 Has + 3973.22, M.2. que forma parte de la finca 11170, inscrita al Tomo 336, Folio 486, de propiedad del Ministerio de Desarrollo Agroecuario.

El terreno está ubicado en la localidad de Gonzalillo (Sector 9) Corregimiento de Las Cumbres, Distrito de Panamá, Provincia de Panamá, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Quebrada Los Compadres.

SUR: Servidumbre de tierra y calle sin nombre.

ESTE: Matías Pérez de Ríos - María E. Ríos de Pérez.

OESTE: José de la Cruz Herrera Vera.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de —— o en la Corregiduría de Las Cumbres y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Panamá a los 17 días del mes de abril de 1998.

ALMA BARUCO DE JAEN
Secretaria Ad-Hoc
ING. ARISTIDES RODRIGUEZ
Funcionario Sustanciador
L-447-235-35
Unica publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION 2- VERAGUAS
EDICTO Nº 561-97

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Veraguas, al público:

HACE SABER:

Que el señor (a) (ita) **DANTE PARDO MUÑOZ** vecino (a) de La Huaca de Divisa, corregimiento La Raya de Santa María, Distrito de Santiago, portador de la cédula de identidad personal Nº 9-54-101, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 9-9083, según plano aprobado Nº 909-04-8064, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicable, con una superficie 3 Has + 4943.72 M.2. que forma parte de la finca 198, inscrita al Tomo 70, Folio 116, de propiedad del Ministerio de Desarrollo Agroecuario.

El terreno está ubicado en la localidad de La Huaca de Divisa, Corregimiento de La Raya de Santa María, Distrito de Santiago, Provincia de Veraguas, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Manuel Pérez, Amulfo Ruilova.

SUR: Camino de 15 mts. de ancho a La Huaca a Pedernal.

ESTE: Juan Francisco Alain, Adelaida de Alain, callejón de 2 mts. de ancho.

OESTE: Augusto Javier Fuentes.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Santiago o en la Corregiduría de ——— y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en la ciudad de Santiago a los veinte días del mes de enero de 1998.

CARMEN JORDAN MOLINA
Secretaria Ad-Hoc
JESUS MORALES
Funcionario Sustanciador
L-442-571-60
Unica publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION 2- VERAGUAS
EDICTO Nº 212-98

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Veraguas, al público:

HACE SABER:

Que el señor (a) (ita) **CATALINO RODRIGUEZ GONZALEZ,** vecino (a) de El Anón, corregimiento La Canto del Llano, Distrito de Santiago, portador de la cédula de identidad personal Nº 9-48-910, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 9-0206, según plano aprobado Nº 909-02-10252, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra baldías nacionales adjudicables, con una superficie 20 Has + 1861.40 M.2. ubicadas en El Anón, Corregimiento de Canto del Llano, Distrito de Santiago, Provincia de Veraguas, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Arsenio Quintero.

SUR: Emilia Rujano, Felipe Patiño, servidumbre de 5 mts. de ancho a El Anón.

ESTE: Felipe González, Felipa González.

OESTE: Felipe Patiño.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Santiago o en la Corregiduría de —— y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en la ciudad de Santiago a los diez (10) días del mes de junio de 1998.

CARMEN JORDAN MOLINA
Secretaria Ad-Hoc
JESUS MORALES
Funcionario Sustanciador
L-446-551-48
Unica publicación R