

# GACETA OFICIAL

AÑO CII

PANAMA, R. DE PANAMA JUEVES 26 DE ENERO DE 2006

N° 25,472

## CONTENIDO

### ASAMBLEA NACIONAL

#### LEY N° 5

(De 25 de enero de 2006)

"QUE MODIFICA EL ARTICULO 5 DE LA LEY 108 DE 1974, QUE OTORGA INCENTIVOS A LA EXPORTACION Y DICTA OTRAS DISPOSICIONES" ..... PAG. 2

### MINISTERIO DE EDUCACION

#### DECRETO EJECUTIVO N° 521

(De 28 de diciembre de 2005)

"POR EL CUAL SE DEROGA EL DECRETO EJECUTIVO 492 DE 2 DE DICIEMBRE DE 2005" ... PAG. 5

### MINISTERIO DE SALUD

#### CONSEJO TECNICO DE SALUD

#### RESOLUCION N° 07

(De 27 de octubre de 2005)

"SE ESTABLECE EL PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO, TEORICO Y PRACTICO PARA LA RESIDENCIA DE CARDIOLOGIA" ..... PAG. 6

### CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

#### DECRETO N° 478-DFG

(De 2 de diciembre de 2005)

"SE ADOPTAN LAS GUIAS DE FISCALIZACION DE DOCUMENTOS DE AFECTACION FISCAL, PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DIRECCION DE FISCALIZACION GENERAL" ..... PAG. 8

### BANCO HIPOTECARIO NACIONAL

#### RESOLUCION DE JUNTA DIRECTIVA N° 7-2

(De 21 de julio de 1999)

"SE AUTORIZA LA DISOLUCION DE LA SOCIEDAD DE AHORROS Y PRESTAMOS PARA LA VIVIENDA PACIFICO, S.A." ..... PAG. 55

### ORGANO JUDICIAL

#### TRIBUNAL SUPERIOR DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL

#### COCLE Y VERAGUAS

"LISTADO DE JURADOS DE CONCIENCIA DE LA PROVINCIA DE COCLE PARA EL AÑO 2006"

..... PAG. 57

### FE DE ERRATA

#### MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA

"PARA CORREGIR ERROR INVOLUNTARIO EN LA PUBLICACION DEL RESUELTO N° 785-R-385 DE 27 DE OCTUBRE DE 2005 EMITIDO POR EL MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA Y PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL N° 25,429, DE 21 DE NOVIEMBRE DE 2005, POR LO QUE EL MISMO SE PUBLICA INTEGRAMENTE" ..... PAG. 81

EDICTOS COLECTIVOS DE REFORMA AGRARIA ..... PAG. 84

AVISOS Y EDICTOS ..... PAG. 100

# GACETA OFICIAL

## ORGANO DEL ESTADO

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

**MGTER. OTTO ARLES ACOSTA M.**  
**DIRECTOR GENERAL**

**LICDA. YEXENIA RUIZ**  
**SUBDIRECTORA**

**OFICINA**

Calle Quinta Este, Edificio Casa Alianza, entrada lateral  
primer piso puerta 205, San Felipe Ciudad de Panamá,

Teléfono: 227-9833/9830 - Fax: 227-9689

Apartado Postal 2189

Panamá, República de Panamá

LEYES, AVISOS, EDICTOS Y OTRAS

PUBLICACIONES

PRECIO: B/.3.70

**IMPORTE DE LAS SUSCRIPCIONES**

Sólo 6 Meses en la República: B/.18.00

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

Pago adelantado con liquidación del  
Ministerio de Economía y Finanzas.

Confeccionado en los talleres gráficos de  
Instaprint, S.A. Tel. 224-3652

**ASAMBLEA NACIONAL**

**LEY N° 5**

(De 25 de enero de 2006)

**Que modifica el artículo 5 de la Ley 108 de 1974, que otorga incentivos a la exportación, y dicta otras disposiciones**

**LA ASAMBLEA NACIONAL**

**DECRETA:**

**Artículo 1.** El segundo párrafo del artículo 5 de la Ley 108 de 1974, modificado por el artículo 12 de la Ley 25 de 2005, queda así:

**Artículo 5. ...**

A partir del 1 de enero de 2006 hasta el 31 de diciembre de 2006, solo tendrán derecho a solicitar Certificado de Abono Tributario (CAT), las exportaciones de bienes de los sectores agrícola, pecuario, acuícola y pesca que califiquen como no tradicionales, limitando el valor del CAT al equivalente así: quince por ciento (15%) del valor agregado nacional de los bienes exportados. Estas exportaciones pueden ser de productos frescos o procesados.

**Artículo 2.** El literal a del artículo 701 del Código Fiscal queda así:

**Artículo 701.** Para los efectos del cómputo del Impuesto sobre la Renta en los casos que a continuación se mencionan, se seguirán las siguientes reglas:

- a. En los casos de ganancia en enajenaciones de bienes inmuebles, la renta gravable será la diferencia entre el valor real de enajenación y la suma del costo básico del bien, el importe de las mejoras efectuadas y los gastos necesarios para efectuar la transacción.

Si la compraventa de bienes inmuebles está dentro del giro ordinario de negocios del contribuyente, el impuesto a pagar se calculará con base a las tasas previstas en los artículos 699 ó 700 de este Código.

En caso de que la compraventa de bienes inmuebles no esté dentro del giro ordinario de los negocios del contribuyente, este pagará su Impuesto sobre la Renta con base a una tasa fija y definitiva del diez por ciento (10%), pagadera antes de la inscripción de la escritura pública correspondiente en el Registro Público, al mismo tiempo que el dos por ciento (2%) de Impuesto de Transferencia de Bienes Inmuebles. En estos casos, la venta de que se trate no se computará para la determinación de los ingresos gravables del contribuyente y este no tendrá derecho a deducir el monto del Impuesto de Transferencia en que haya incurrido. Se faculta a la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas para regular esta materia.

Queda entendido que para la primera enajenación de un bien inmueble a partir de la promulgación de esta Ley, el costo básico del bien será su valor catastral en la precitada fecha o su valor en libros, cualquiera de ellos sea inferior. No obstante, hasta el día 30 de junio de 2006, el contribuyente podrá optar por presentar una declaración jurada de nuevo valor catastral, según lo previsto en el artículo 766-A de este Código y, en consecuencia, el nuevo valor catastral se tomará como costo básico, a partir de su fecha de aceptación por la Dirección de Catastro y Bienes Patrimoniales del Ministerio de Economía y Finanzas.

Si hay dos o más enajenaciones en un año gravable, se tomará como ganancia el total de las ganancias en cada una de las operaciones, entendiéndose que en ningún caso podrá dicho total ser negativo para los propósitos del Impuesto. El resultado deberá sumarse a la renta gravable de otras fuentes del año en que se realizó la enajenación, para obtener la tasa aplicable. La tasa así obtenida se multiplicará por la ganancia total de la enajenación, y el resultado será el Impuesto.

**Artículo 3.** El artículo 710-A del Código Fiscal queda así:

**Artículo 710-A.** Todo contribuyente tiene la obligación de presentar, junto con su declaración jurada de rentas, una declaración jurada y firmada de igual manera como aparece en su cédula de identidad personal, certificando lo siguiente:

1. Que todo pago realizado o recibido directamente o a través de interpuesta persona o por cualquier vía, ya sea de persona nacional o extranjera, que incida en la producción de renta de fuente panameña del contribuyente o la conservación de esta, ha sido debidamente reportado a la Dirección de General de Ingresos.

2. Que al momento de imputar un costo, gasto o ingreso como fuente extranjera, lo hace cumpliendo con todas las disposiciones legales, reglamentarias y de cualquier tipo, vigentes en la República de Panamá, incluyendo en el caso de ingresos, pero no limitándose a lo establecido en el párrafo 1 del artículo 694 de este Código.
3. Que ha realizado todas las retenciones sobre los pagos efectuados de manera directa, a través de interpuesta persona o por cualquier otra vía, a beneficiarios radicados en el exterior a que está obligado por ley.
4. Que todo pago hecho a persona vinculada al contribuyente, ya sea formal o materialmente, ha sido debidamente reportado a la Dirección General de Ingresos y que no conlleva una simulación, incluyendo refacturación o retrocesión de gastos o costos, con el objeto de reducir su carga fiscal.

La Dirección General de Ingresos tomará las medidas necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en los numerales 1 y 4 del presente artículo.

En el caso de persona jurídica, esta certificación deberá ser firmada por el representante legal, por el gerente general y por la persona idónea dentro de la empresa encargada de su manejo financiero o contable. Si el representante legal de la empresa tiene a la vez funciones operativas en ella, su firma como representante legal será reemplazada por la del tesorero, el secretario u otro miembro de la junta directiva que no tenga funciones operativas en la empresa. Los firmantes de la certificación serán responsables solidariamente por la veracidad de esta.

El hecho de emitir conceptos falsos en esta declaración constituye defraudación fiscal, la cual se sancionará con multa no menor de cinco (5) veces ni mayor de diez (10) veces la suma defraudada, o arresto de un (1) mes a un (1) año.

Los formularios suministrados por la Dirección General de Ingresos, mediante los cuales se consigne la presente declaración jurada, indicarán la sanción correspondiente para los contribuyentes que presenten conceptos falsos en sus declaraciones.

**Artículo 4.** Esta Ley modifica el segundo párrafo del artículo 5 de la Ley 108 de 30 de diciembre de 1974, modificado por el artículo 12 de la Ley 25 de 19 de julio de 2005, así como el literal a del artículo 701 y el artículo 710-A del Código Fiscal.

**Artículo 5.** La presente Ley comenzará a regir desde su promulgación.

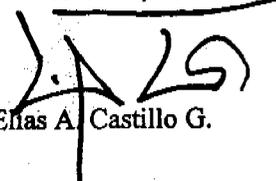
**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Aprobada en tercer debate en el palacio Justo Arosemena, ciudad de Panamá, a los 30 días del mes de diciembre del año dos mil cinco.**

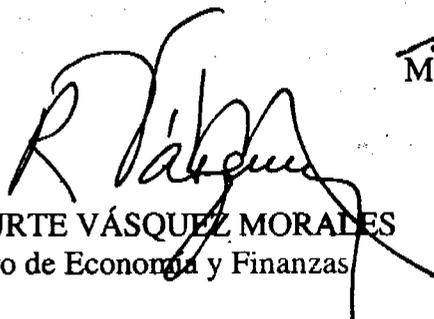
El Secretario General,

  
Carlos José Simón S.

El Presidente,

  
Efraín A. Castillo G.

ORGANO EJECUTIVO NACIONAL, PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA. PANAMA, REPUBLICA DE PANAMA, 25 DE ENERO DE 2006.



RICAURTE VÁSQUEZ MORALES  
Ministro de Economía y Finanzas



MARTÍN TORRIJOS ESPINO  
Presidente de la República

MINISTERIO DE EDUCACION  
DECRETO EJECUTIVO N° 521  
(De 28 de diciembre de 2005)

POR EL CUAL SE DEROGA EL DECRETO EJECUTIVO 492 DE 2 DE  
DICIEMBRE DE 2005  
EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,  
en uso de sus facultades legales

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Ejecutivo 492 de 2 de diciembre de 2005, se crea el Instituto Profesional y Técnico San Francisco Javier, ubicado en el corregimiento de Yaviza, distrito de Pinogana, provincia de Darién;

Que el Decreto Ejecutivo 493 de 5 de diciembre de 2005, crea el centro educativo José del Carmen Mejía, ubicado en el mismo corregimiento de Yaviza, distrito de Pinogana, provincia de Darién:

Que es necesario derogar el Decreto Ejecutivo 492 de 2 de diciembre de 2005, ya que la comunidad de Yaviza requiere un centro educativo de carácter general, que pueda ofrecer distintas modalidades educativas.

DECRETA:

ARTÍCULO 1. Deróguese, en todas sus partes, el Decreto Ejecutivo 492 de 2 de diciembre de 2005.

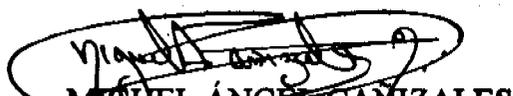
ARTÍCULO 2. Este decreto ejecutivo empezará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

Dado en la ciudad de Panamá a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de dos mil cinco (2005).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,



MARTÍN TORRIJOS ESPINO  
Presidente de la República



MIGUEL ÁNGEL CANIZALES  
Ministro de Educación

**MINISTERIO DE SALUD  
CONSEJO TECNICO DE SALUD  
RESOLUCION N° 07  
(De 27 de octubre de 2005)**

**CONSEJO TECNICO DE SALUD  
en uso de sus facultades legales**

**CONSIDERANDO:**

Que para mantener una adecuada atención a la población, es necesario contar con personal especializado en las diferentes ramas del quehacer diario en el Sector Salud.

Que dentro de las atribuciones del Consejo Técnico de Salud, esta la regulación y vigilancia de la práctica de los profesionales y técnicos en salud y su adecuada formación.

Que para cumplir con las responsabilidades señaladas en el reglamento para las residencias médicas en la República de Panamá, el Consejo Técnico de Salud, aprobó la Resolución N° 7 de 28 de agosto de 1995, que establece el programa de entrenamiento, teórico y práctico para la Residencia de Cardiología y sus correspondientes Subespecialidades.

Que la Sociedad Panameña de Cardiología presentó a este Organismo para su consideración y evaluación los requerimientos necesarios para los Programas de especialidad y subespecialidades en Cardiología.

Que la Comisión de Programa de Residencias Médicas del Consejo Técnico de Salud, ha revisado la petición, observando que la misma se ajusta a las disposiciones legales vigentes de esta materia y ha recomendado su aprobación.

Que el pleno del Consejo Técnico de Salud, en su sesión ordinaria N° 7 de 27 de octubre de 2005, acordó favorablemente la recomendación de la Comisión de Especialidades Médicas.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** ESTABLECER el Programa de entrenamiento, teórico y práctico para la Residencia de Cardiología contará con un mínimo de tres (3) años de Medicina Interna más tres (3) años de Cardiología, certificado por el Jefe de Docencia y/o Director del Instituto o Centro Hospitalario. Seis (6) años en total de duración.

**SEGUNDO:** RECONOCER las siguientes Subespecialidades en Cardiología:

a. **HEMODINÁMICA:** Se requiere un entrenamiento mínimo de un (1) en un centro nacional o internacional reconocido, en donde haya participado en 300 casos, con un mínimo de 200 procedimientos como primer operador (angiografías coronarias, vasculares periféricas, estudios valvulares y si es posible algunos casos pediátricos. Certificado por el Jefe del Laboratorio de Hemodinámica y/o el Director del Instituto o Centro Hospitalario.

b. **CARDIOLOGÍA INTERVENCIONISTA:** Se requiere un entrenamiento adicional mínimo de un (1) año continuo, en un centro nacional o internacional reconocido, en donde haya participado en 200 casos, con un mínimo de 100 procedimientos como primer operador. El entrenamiento debe comprender, entre otros, angioplastias con balón y stents coronarios, aterectomía, rotablación y ultrasonido intra coronario; así como angioplastia y stents periféricos, renales y carotídeos; valvuloplastias y cierre de defectos a nivel atrial y ductus arterioso. Certificado por el Jefe del Laboratorio de Hemodinámica y/o el Jefe de Docencia o Enseñanza y/o el Director del Instituto o Centro Hospitalario.

c. **ECOCARDIOGRAFÍA:** Un entrenamiento mínimo de un (1) año en un centro nacional o internacional reconocido en donde haya realizado un mínimo de 300

casos como primer operador, certificado por el Jefe del Laboratorio de Ecocardiografía y/o del Jefe de Docencia o Enseñanza y/o el Director del Instituto o Centro Hospitalario.

**d. REHABILITACIÓN CARDIACA Y ERGOMETRÍA:** Entrenamiento mínimo de un (1) año en un centro nacional o internacional reconocido, certificado por el Jefe de la Sección de Rehabilitación Cardíaca y Ergometría y/o el Jefe de Docencia o Enseñanza y/o el Director del Instituto o Centro Hospitalario.

**e. CARDIOLOGÍA NUCLEAR:** Entrenamiento mínimo de un (1) año consecutivo en un centro internacional reconocido, certificado por el Jefe de la Sección de Cardiología Nuclear y/o Jefe de Docencia o Enseñanza y/o el Director del Instituto o Centro Hospitalario. Haber aprobado el curso de protección radiológico para personal ocupacionalmente expuesto. Haber participado activamente en la realización o interpretación de al menos dos mil (2,000) estudios, con estrés físico y farmacológico, por técnicas de SPECT y GATED SPECT, y ventriculografía radiosotópica en equilibrio. Conocer al menos dos programas para el procesamiento de los estudios de perfusión.

**f. ELECTROFISIOLOGÍA:** Requiere un entrenamiento específico en el área de la electrofisiología durante un mínimo de un (1) año consecutivo en un centro internacional reconocido. Debe haber recibido entrenamiento en el diagnóstico clínico y tratamiento de las arritmias cardíacas, en estudios de electrofisiología clínica, electrocardiografía avanzada, pruebas ergométricas, estudios de monitoreo cardíaco ambulatorio y no ambulatorio, premedicación de señales en electrocardiografía de alta resolución y pruebas de inclinación. Debió haber participado activamente en la realización de al menos 75 casos de ablación por radiofrecuencia, que incluya un mínimo de 10 casos de vías accesorias. Se recomienda un promedio de 12 procedimientos anuales de ablación por radiofrecuencia, con una tasa de éxito de 80% o más. La aparición de nuevas técnicas será evaluada en forma particular por el comité de electrofisiología de La Sociedad Panameña de Cardiología para determinar sus requerimientos acordes con el desarrollo tecnológico y la aparición de nuevos métodos. El entrenamiento debe estar certificado por el Jefe del Laboratorio de Electrofisiología y/o el Jefe de Docencia o Enseñanza y/o Director del Instituto o Centro Hospitalario.

**g. CARDIOLOGÍA PEDIÁTRICA:** Un mínimo de tres (3) años de Pediatría General y dos (2) años de Cardiología Pediátrica en un centro nacional o internacional reconocido, certificado por el Jefe de Cardiología Pediátrica y/o el Director del Instituto o centro Hospitalario. También se consideran idóneos aquellos que hayan realizado la especialidad de Cardiología General y dos (2) años de Cardiología Pediátrica.

**h. HEMODINÁMICA EN CARDIOLOGÍA PEDIÁTRICA:** Contar con la idoneidad en Cardiología Pediátrica y haber realizado un mínimo de un (1) año de entrenamiento en un centro internacional reconocido dedicado exclusivamente al estudio de cardiopatías congénitas y haber participado en 300 procedimientos con un mínimo de 200 casos como primer operador, certificado por el Jefe del Laboratorio de Hemodinámica y/o del Jefe de docencia o Enseñanza y/o del Director del Instituto o Centro Hospitalario.

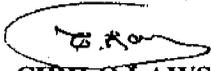
**TERCERO:** **i.** La implantación de Marcapasos Permanentes no se considera una Subespecialidad en Cardiología. Para participar en el programa de implantación de marcapasos permanentes el Cardiólogo-Hemodinamista o Electrofisiólogo debe haber recibido entrenamiento en un centro nacional o internacional reconocido y haber implantado un mínimo de cien (100) marcapasos permanentes (o generadores de pulso) y mantenerse laborando en ese de área de interés.

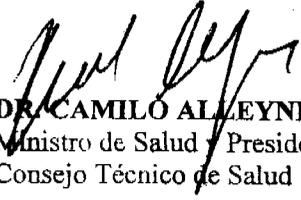
**CUARTO:** Para optar por la idoneidad de cada una de las subespecialidades en Cardiología, enunciados en el Artículo Segundo de la presente Resolución, se requiere contar con la idoneidad de Cardiología General.

- QUINTO:** OTORGAR a partir de la fecha, el reconocimiento y aprobación por un período renovable de cinco (5) años al Programa de Residencia en Cardiología, que se lleva en el Complejo Hospitalario Dr. Arnulfo Arias Madrid, Caja de Seguro Social y el Hospital Santo Tomás.
- SEXTO:** DEROGUESE la Resolución N° 7 de 28 de agosto de 1995.
- SÉPTIMO:** La presente Resolución empezará a regir a partir de su promulgación.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Ley 66 de 10 de noviembre de 1947, Decreto de Gabinete 16 de 22 de enero de 1969, Resolución N° 1 de 3 abril de 1989.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**DR. CIRILO LAWSON**  
Director General de Salud y Secretario del  
Consejo Técnico de Salud

  
**DR. CAMILO ALLEYNE**  
Ministro de Salud y Presidente del  
Consejo Técnico de Salud

**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**  
**DECRETO N° 478-DFG**  
**(De 2 de diciembre de 2005)**

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

**CONSIDERANDO**

Que el Artículo 280 numeral 2 de la Constitución Política de la República de Panamá, en concordancia con los Artículos 11 numeral 2; 45 y 48 de la Ley 32 de 1984, establecen como parte de las funciones de la Contraloría General de la República, la de fiscalizar y regular mediante el Control Previo y/o Posterior, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que se realicen con corrección y de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

Que el artículo 7 de la Ley 32 de 1984, Orgánica de la Contraloría General de la República, señala que, los Jefes de los Departamentos de la Contraloría en las Entidades del Gobierno Central y Entidades Descentralizadas, Empresas Estatales, Municipios y Juntas Comunales, tendrán las atribuciones que les señale el Contralor General, de acuerdo con la Constitución, la Ley y los Reglamentos, con respecto a la fiscalización y control sobre el manejo de los fondos y bienes públicos.

Que el numeral 3.1.5 de las Normas de Control Interno Gubernamental establece la responsabilidad del Despacho Superior en el diseño, funcionamiento y evaluación de la estructura de control, pero refiere también los niveles de compromiso a los distintos niveles jerárquicos según sus funciones.

Que es necesaria la unificación de criterios de fiscalización entre los servidores de la Dirección de Fiscalización General, que representan a esta institución en todos los entes públicos.

Que la transparencia y probidad que se exigen hoy a los actos de Administración, son condiciones que debe cumplir las actuaciones de la Contraloría General de la República.

Que este instrumento normativo servirá para que los fiscalizadores sean consistentes en la aplicación de criterios de fiscalización, y la misma se realice con eficacia, eficiencia y efectividad en el cumplimiento de sus funciones.

**DECRETA**

**Artículo Primero:** Se adoptan las Guías de Fiscalización de Documentos de Afectación Fiscal, para los servidores públicos de la Dirección de Fiscalización General.

**Artículo Segundo:** La Dirección de Fiscalización General tendrá la responsabilidad de divulgar y capacitar al personal, sobre la actualización de las Guías de Fiscalización.

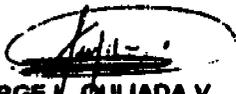
**Artículo Tercero:** La Dirección de Fiscalización General a través de los Jefes de Sector, los Jefes de Fiscalización y Supervisores, serán los encargados de velar por la aplicación de las Guías de Fiscalización.

**Artículo Cuarto:** La Dirección de Fiscalización General a través de los Jefes de Sector serán los encargados de realizar las evaluaciones de los resultados de aplicación de las Guías de Fiscalización.

**Artículo Quinto:** Este Decreto tiene vigencia a partir de su promulgación.

Dado en Panamá, a los dos días del mes de diciembre de 2005.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
JORGE L. QUIJADA V.  
Secretario General

  
DANI KUZNIECKY  
Contralor General

**REPUBLICA DE PANAMA  
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

**Dirección de Fiscalización General**



**CONTRALORIA GENERAL  
DE LA REPUBLICA**

# GUÍAS DE FISCALIZACIÓN

Panamá, diciembre 2005

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**Dirección de Fiscalización General**

**Guía Número 1**

**CONTRATACION PUBLICA**

**CAPITULO I**

**CONTRATACIONES MENORES**

**1. Contrataciones Menores o Iguales a Cinco Mil Balboas**

Para la fiscalización integral de una contratación menor o igual a cinco mil balboas (B/.5,000.00), proceda de la manera siguiente:

Determine si la contratación es el resultado de un procedimiento sumario de Selección de Contratista o de una Contratación Directa o a través de Precio Establecido.

Verifique que el expediente esté debidamente foliado con tinta indeleble u otro medio de impresión seguro y en su correspondiente orden cronológico. (Numeral 46 del Artículo 201, de la Ley 38 de 2000).

Si corresponde a un procedimiento sumario de Selección de Contratista, el expediente debe contener lo siguiente:

**1.1. Orden de Compra al Crédito**

Si la relación contractual se materializa mediante Orden de Compra, examine que:

- 1.1.1. Se adjunten los documentos consignados en el listado verificador, en atención al tipo de contratación de que se trate.
- 1.1.2. La fecha sea posterior a la de la requisición.
- 1.1.3. La numeración de la Orden de Compra sea secuencial con el de la entidad.
- 1.1.4. Las firmas responsables sean las autorizadas o delegadas.
- 1.1.5. La orden de compra indique el número de la solicitud de bienes y servicios o requisición.
- 1.1.6. Se detalle el Nombre del Proveedor seleccionado, con sus datos generales (Dirección, teléfonos, fax, RUC, DV y otros). Esta información debe coincidir con la propuesta.
- 1.1.7. El Proveedor no esté inhabilitado para contratar con el Estado de conformidad con el artículo 12 de la Ley 56 del 27 de diciembre de 1995 y demás disposiciones pertinentes. (Esta sanción no alcanza a las compras menores que hayan sido adjudicadas, antes del inicio de la inhabilitación)
- 1.1.8. Si el bien que se pretende adquirir está en el Listado de Precios Establecidos, licitados por el Ministerio de Economía y Finanzas o de otra entidad pública de acuerdo a su especialidad o competencia, confirme que en el expediente conste la justificación pertinente, para la adquisición de otro artículo.

- 1.1.9. Se describa el bien o servicio que será adquirido con la mayor cantidad de información, de acuerdo con las especificaciones técnicas que contiene la requisición e indicar el uso oficial a que será destinado y el periodo de consumo o el tiempo de servicio a ejecutar. (Mensual, trimestral, anual, etc.).
- 1.1.10. Cuando existan indicios de una posible división de materia, proceda como sigue:
  - 1.1.10.1. Verifique si en el presupuesto anual aprobado para este tipo de contratación se determina que el monto anual autorizado, amerita un procedimiento de contratación diferente.
  - 1.1.10.2. Según las circunstancias, compare el monto total gastado y el procedimiento de contratación utilizado en la orden de compra, tomando como base el consumo histórico de la vigencia fiscal actual y la anterior.
  - 1.1.10.3. Cuando se adquieren bienes en lotes o se adopta otro sistema, corrobore que éste ofrezca mayor ventaja para el Estado, analizando la justificación presentada por la entidad.
- 1.1.11. Se detalle marca, modelo, casa productora y país de origen.
- 1.1.12. En caso de medicamentos, insumos, equipos e instrumentos médico quirúrgicos, confirme que se indique y adjunte el certificado de oferente o cualquier requisito que exija la Ley de medicamentos y sus reglamentaciones y en el caso específico de medicamentos, el registro sanitario debe estar vigente.
- 1.1.13. Los precios estén en forma unitaria y total; que los cálculos aritméticos sean correctos y que coincidan con el valor ofertado por el proveedor.
- 1.1.14. La aplicación y cálculo correcto del ITBMS, en los casos que corresponda. Si el proveedor no es contribuyente de éste, compruebe la presentación en original o copia de la certificación vigente de No Contribuyente del ITBMS, expedido por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- 1.1.15. El monto coincide en números y letras.
- 1.1.16. Se incluya el lugar, forma de pago y fecha de entrega.
- 1.1.17. Se incluya la multa por mora o incumplimiento de acuerdo a lo establecido por la entidad.
- 1.1.18. Se anote la fuente de financiamiento (el nombre y número de la Cuenta Bancaria) y/o la partida presupuestaria a la que se cargará la erogación. Además, verificar que el gasto se cargue a la partida correcta de acuerdo al Manual de Clasificación del Gasto.
- 1.1.19. Cuando se trata de Contrataciones financiadas por Organismos Financieros Internacionales o Gobiernos Extranjeros, determine el cumplimiento de las Normas y Procedimientos establecidos en el Convenio correspondiente, así como la Legislación Nacional, aplicable en forma supletoria.
- 1.1.20. El registro o compromiso presupuestario, cuente con el sello y firma autorizada.
- 1.1.21. En caso que la entidad solicite fianza de cumplimiento u otra garantía, confirme que se estipule en la Orden de Compra. Una vez ésta sea refrendada y remitida a la Entidad, compruebe la entrega de dicha fianza o garantía por parte del proveedor, conforme a los términos establecidos

- 1.1.22. Si se trata de obras y la entidad no exige fianza de cumplimiento, confirme que la Orden de Compra contenga una cláusula contractual que establezca que el contratista se obliga a responder por los defectos de construcción o reconstrucción de la obra ejecutada por el término de tres años. (Artículo 17, Decreto Ejecutivo 18 del 25 de enero de 1996). Asimismo, observe que el documento cuente con todas las cláusulas que usualmente se plasman en los contratos formales (derechos y obligaciones).
- 1.1.23. Cuando se trata de Obras, que se haya adjuntado la correspondiente inscripción ante la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura, válido también, en otras contrataciones para los cuales este requisito sea exigible.
- 1.1.24. Que se haya adjuntado la idoneidad profesional, cuando se exija en el pliego de cargos o en leyes especiales.
-  1.1.25. Si el Contrato es celebrado con una persona Natural o Jurídica extranjera, verifique que se haya incluido en él, la cláusula de la renuncia a reclamación diplomática.
- 1.1.26. De igual forma, cuando se trata de Obras, verifique que se haya especificado el número y datos de inscripción del Registro Público, de la finca sobre la cual se realizarán las mismas.
- 1.1.27. Si se trata de bienes muebles consumibles que no tengan reglamentación especial y la entidad no exige la fianza de cumplimiento, revise que la Orden de Compra indique que el proveedor se obliga a reponer el bien en caso de incumplimiento.
- 1.1.28. La Orden de Compra no debe contener errores, borrones, tachones o alteraciones.

#### 1.1.1 Fiscalización de las Cotizaciones

Proceda a verificar:

- 1.1.1.1 Que el expediente contenga todas las cotizaciones que fueron solicitadas (las cuales no serán menos de tres); las mismas deben reunir los siguientes requisitos mínimos:
- Nombre o membrete de la persona natural o jurídica que presenta la propuesta o cotización.
  - Registro Único de Contribuyente y Dígito Verificador.
  - Fecha de la cotización.
  - Dirección y número de teléfono.
  - Nombre de la entidad pública a la cual se le está presentando dicha cotización.
  - Precio unitario y precio total, con indicación del I.T.B.M.S., y cualquier otro impuesto que incida en el valor de los bienes o servicios cotizados.
  - Condiciones de pago y otros aspectos que se estime importante destacar.
  - La cotización debe estar firmada.
  - La cotización no debe contener errores, borrones, tachones o alteraciones, que pongan en duda su veracidad.
- 1.1.1.2 El cuadro de cotizaciones refleje la información contenida en las propuestas, que esté fechado y firmado por los funcionarios responsables.
- 1.1.1.3 Que la propuesta seleccionada cumplió con todos los requisitos exigidos por la entidad. Selectivamente, confirme la veracidad de los precios ofertados y además, compárelos con los valores reales del mercado.

- 1.1.1.4 Que conste en el expediente la justificación correspondiente cuando la propuesta seleccionada no fue la que ofreció el menor precio.
- 1.1.1.5 Que en las adquisiciones inferiores o iguales a B/.100.00, el expediente cuente con el mínimo de una cotización.

## 1.1.2 Fiscalización de la Requisición o Solicitud de Bienes y Servicios

Proceda a verificar que:

- 1.1.2.1 La fecha sea anterior a la de la Orden de Compra; que contemple un número de control y las firmas responsables.
- 1.1.2.2 Se especifique la fuente de financiamiento o partida presupuestaria correspondiente.
- 1.1.2.3 Los materiales, bienes o servicios solicitados estén descritos con todas las especificaciones necesarias, y cuando se trate de obras, que se adjunten los planos o su equivalente de acuerdo con su cuantía.
- 1.1.2.4 Se establezca la forma de adjudicación, (por precio o ponderación), según lo establecido en los artículos 11 y 12 del Decreto Ejecutivo Número 18 de 1996. Si la adjudicación es por precio, indicar si es en forma global o por renglón.
- 1.1.2.5 Se especifique el lugar y período de entrega de los bienes solicitados.
- 1.1.2.6 El funcionario responsable del almacén haga constar en la requisición, la inexistencia o insuficiencia del bien solicitado, mediante su firma y sello correspondiente, siempre que se trate de bienes almacenables.
- 1.1.2.7 Se indique el uso oficial a que será destinado el bien o el servicio y el período de consumo o el tiempo de servicio a ejecutar (mensual, trimestral, anual, etc.).
- 1.1.2.8 Si el bien que se pretende adquirir está en el Listado de Precios Establecidos licitados por el Ministerio de Economía y Finanzas o por otra entidad pública de acuerdo a su especialidad o competencia, confirme que en el expediente conste la justificación pertinente, para la adquisición de otro artículo.

Una vez culminado el examen integral del expediente y se considere que el mismo amerita la subsanación de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, remita el expediente a la Administración con el detalle de las observaciones, cuando así se requiera. Al reingreso del mismo, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser subsanados e impiden el refrendo del documento, remítalo al Despacho Superior a través de los canales pertinentes, para que se proceda con lo que corresponda.

## 1.2 Orden de Compra al Contado

Cuando la compra es al contado, adicional a lo anteriormente descrito, verifique en el cheque que:

- 1.2.1 Esté prenumerado y que corresponda a la secuencia numérica de la cuenta bancaria Institucional.
- 1.2.2 La fecha de emisión sea igual o posterior a la de la Orden de Compra.
- 1.2.3 El beneficiario coincida con el de la Orden de Compra, así como todos los demás datos relacionados.
- 1.2.4 Esté firmado previamente por los funcionarios administrativos pertinentes, salvo el cheque que se firme mecánicamente.
- 1.2.5 La cuenta bancaria tenga saldo suficiente.
- 1.2.6 De cumplir con todos los requisitos, selle y firme el Cheque y todos los documentos que conforman el expediente.

Cuando la Administración opta por la compra al contado, la Oficina de Fiscalización deberá realizar selectivamente una Fiscalización Concomitante a fin de comprobar la recepción correcta de los bienes o servicios, la presentación de la factura y el pago inmediato al proveedor.

Culminado el examen integral del expediente y si el mismo amerita la subsanación de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, remita el expediente a la Administración con el detalle de las observaciones, cuando así se requiera. Al reingreso del mismo, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser subsanados e impiden el refrendo del documento, remítalo al Despacho Superior a través de los canales pertinentes, para que se proceda con lo que corresponda.

### 1.3 Contrato

Si la relación contractual se materializa mediante contrato, aplique los procedimientos de Fiscalización señalados para las órdenes de compra, además verifique lo siguiente:

- 1.3.1 Que se adjunten los documentos consignados en el listado verificador, en atención al tipo de contrato de que se trate.
- 1.3.2 Que cuente con los requisitos esenciales que exigen las leyes pertinentes, en atención al tipo de contrato de que se trate. (Puede utilizarse como referencia la guía básica de modelos de contratos).
- 1.3.3 De exigirse fianza de cumplimiento o cualesquiera otras garantías, éstas deben incorporarse, de acuerdo a lo que se establece en el pliego de cargos u otros documentos referenciales y aportarse con el contrato.
- 1.3.4 Si se trata de obras y la entidad no exige fianza de cumplimiento, corrobore que el Contrato contenga una cláusula que establezca que el contratista se obliga a responder por los defectos de construcción o reconstrucción de la obra ejecutada por el término de tres años. (Artículo 17, Decreto Ejecutivo 18 del 25 de enero de 1996).
- 1.3.5 De igual forma, en los Contratos de Obras, confirme que se detalle el número y datos de inscripción del Registro Público, de la finca sobre la cual se realizará la obra.
- 1.3.6 Cuando se trata de obras, verifique que se adjunte la correspondiente inscripción ante la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura, válido también, en otras contrataciones, para las cuales este requisito sea exigible.

- 1.3.7 Que se haya adjuntado la constancia de idoneidad profesional, cuando se exija en el pliego de cargos o en Leyes especiales.
- 1.3.8 Si se trata de bienes muebles consumibles que no tengan reglamentación especial y la entidad no exige la fianza de cumplimiento, confirme que el Contrato establezca que el proveedor se obliga a reponer el bien en caso de incumplimiento.
- 1.3.9 Si el proveedor es una persona jurídica, compare los datos del Contrato con la Certificación de Registro Público que acredita su existencia legal y verifique que la firma del Contrato coincida con la de la fotocopia de la cédula de identidad personal, que haya presentado el representante legal o con la que esté registrada en cualquier otro medio tecnológico legalmente autorizado.
- 1.3.10 Si es una persona natural, verifique que la firma del Contrato coincida con la de la fotocopia de su cédula de identidad personal, que haya presentado o con la que esté registrada en cualquier otro medio tecnológico legalmente autorizado.
- 1.3.11 Si el Contrato es celebrado con una persona Natural o Jurídica extranjera, verifique que se adjunte la declaración jurada sobre los aspectos de la Ley de Retorsión (Ley 58 del 2002).
- 1.3.12 Si el Contrato es celebrado con una persona Natural o Jurídica extranjera verifique que se haya incluido en él, la cláusula de la renuncia a reclamación diplomática.
- 1.3.13 Cuando se trata de Contrataciones financiadas por Organismos Financieros Internacionales o Gobiernos Extranjeros, determine el cumplimiento de las Normas y Procedimientos establecidos en el Convenio correspondiente, así como la Legislación Nacional, aplicable en forma supletoria.
- 1.3.14 La aplicación y cálculo correcto del ITBMS, en los casos que corresponda. Si el proveedor no es contribuyente de éste, compruebe la presentación en original o copia de la certificación vigente de No Contribuyente del ITBMS, expedido por la Dirección General de Ingresos.
- 1.3.15 En los casos que corresponda, verifique que estén adheridos los timbres fiscales, de conformidad con el monto del Contrato (B/.0.10 por cada B/.100.00 ó fracción. Ejemplo B/. 1.00 por cada B/.1,000.00).

Al culminar el examen integral del expediente, y el mismo amerita la subsanación de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, remita el expediente a la Administración con el detalle de las observaciones, cuando así se requiera. Al reingreso del mismo, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser subsanados e impiden el refrendo del documento, remítalo al Despacho Superior a través de los canales pertinentes, para que se proceda con lo que corresponda.

## 2. Contrataciones Mayores de Cinco Mil Balboas y Menores a Diez Mil Balboas

Para la Fiscalización Integral de una contratación cuyo monto es mayor de cinco mil balboas (B/.5,000.00) y menor a diez mil balboas (B/.10,000.00), proceda de la manera siguiente:

- Determine si la contratación es el resultado de un Procedimiento Sumario de Selección de Contratista, Contratación Directa o a través de Precio Establecido.

- Verifique que el expediente esté debidamente foliado con tinta indeleble u otro medio de impresión seguro y en su correspondiente orden cronológico (Numeral 46 del Artículo 201, de la Ley 38 de 2000).

Si corresponde a un Procedimiento Sumario de Selección de Contratista, el expediente debe contener lo siguiente:

### 2.1. Orden de Compra al Crédito

Si la relación contractual se materializa mediante Orden de Compra, examine lo siguiente:

- 2.1.1. Que se adjunten los documentos consignados en el listado verificador, en atención al tipo de contratación de que se trate.
- 2.1.2. Que la fecha sea posterior a la de la requisición y a la publicación.
- 2.1.3. Que la numeración de la Orden de Compra sea secuencial con el de la entidad.
- 2.1.4. Que las firmas responsables sean las autorizadas o delegadas.
- 2.1.5. Que la orden de compra indique el número de la solicitud de bienes y servicios o requisición.
- 2.1.6. Que detalle el Nombre del Proveedor seleccionado, con sus datos generales (Dirección, teléfonos, fax, RUC, DV y otros). Esta información debe coincidir con la propuesta.
- 2.1.7. Que el Proveedor no esté inhabilitado para contratar con el Estado de conformidad con el artículo 12, de la Ley 56 del 27 de diciembre de 1995 y demás disposiciones pertinentes. Esta sanción no alcanza a las compras menores que hayan sido adjudicadas antes del inicio de la inhabilitación.
- 2.1.8. Si el bien que se pretende adquirir, está en el Listado de Precios Establecidos licitados por el Ministerio de Economía y Finanzas o por otra entidad pública de acuerdo a su especialidad o competencia, confirme que en el expediente conste la justificación pertinente, para la adquisición de otro artículo.
- 2.1.9. Que se describa el bien o servicio que será adquirido con la mayor cantidad de información, de acuerdo con las especificaciones técnicas que contiene la requisición e indicar el uso oficial a que será destinado y el periodo de consumo o el tiempo de servicio a ejecutar. (mensual, trimestral, anual, etc.).
- 2.1.10. Cuando existan indicios de una posible división de materia, proceda a verificar que:
  - 2.1.10.1. En el presupuesto anual aprobado, para este tipo de contratación, se determine si el monto anual autorizado amerita un procedimiento de contratación diferente.
  - 2.1.10.2. Según las circunstancias, compare el monto total gastado y el procedimiento utilizado con la orden de compra o contrato, basándose en el consumo histórico de la actual vigencia fiscal y la vigencia anterior.
  - 2.1.10.3. Cuando se adquieran bienes en lotes o se adopta otro sistema, corrobore que éste ofrezca mayor ventaja para el Estado, analizando la justificación presentada por la entidad.

- 2.1.11. Que la Orden de Compra coincide con lo que se solicita en la requisición o solicitud de bienes y servicios; y con la propuesta del proveedor beneficiado.
- 2.1.12. Que se detalle marca, modelo, casa productora y país de origen.
- 2.1.13. En caso de medicamentos, insumos, equipos e instrumentos médicos quirúrgicos, la orden de compra debe señalar y adjuntar el certificado de oferente o cualquier requisito que exija la ley de medicamentos y sus reglamentaciones y en el caso específico de medicamentos el registro sanitario debe estar vigente.
- 2.1.14. Los precios estén en forma unitaria y total; que los cálculos aritméticos sean correctos y que coincidan con el valor ofertado por el proveedor.
- 2.1.15. La aplicación y cálculo correctos del ITBMS, en los casos que corresponda. Si el proveedor no es contribuyente de éste, compruebe la presentación en original o copia de la certificación vigente de No Contribuyente del ITBMS, expedido por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.1.16. El monto coincida en números y letras.
- 2.1.17. Se incluya el lugar, forma de pago y fecha de entrega.
- 2.1.18. Inclusión de la multa por mora o incumplimiento de acuerdo con lo establecido por la entidad.
- 2.1.19. Que se anote la fuente de financiamiento (el nombre y número de la Cuenta Bancaria) y/o la partida presupuestaria a la que se cargará la erogación. Además, verificar que el gasto se cargue a la partida correcta de acuerdo al Manual de Clasificación del Gasto.
- 2.1.20. Cuando se trata de Contrataciones financiadas por Organismos Financieros Internacionales o Gobiernos Extranjeros, determine el cumplimiento de las Normas y Procedimientos establecidos en el Convenio correspondiente, así como la Legislación Nacional, aplicable en forma supletoria.
- 2.1.21. El registro o compromiso presupuestario cuente con el sello y firma autorizada.
- 2.1.22. En caso que la entidad solicite fianza de cumplimiento u otra garantía, verifique que se estipule en la orden de compra. La Fianza de Cumplimiento debe entregarla el proveedor o contratista después que la Orden de Compra es firmada por la Entidad y refrendada por la Contraloría General, dentro del término establecido por la ley.
- 2.1.23. Cuando la orden de Compra trata de obras y de bienes muebles consumibles que no tengan reglamentación especial, compruebe que se exija la fianza de cumplimiento.
- 2.1.24. Cuando se trata de obras, que se adjunte la correspondiente inscripción ante la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura, válido también, en otras contrataciones para los cuales este requisito sea exigible.
- 2.1.25. Se adjunte la constancia de la idoneidad profesional, cuando se exija en el pliego de cargos o en Leyes especiales.
- 2.1.26. Que se haya cumplido con los anuncios correspondientes. Se anuncie en el tablero destinado para ese fin, durante dos (2) días hábiles y dentro de este término, deberá hacerse una publicación en dos (2) diarios de circulación nacional.

2.1.27. La Orden de Compra no debe contener errores, borrones, tachones o alteraciones.

### 2.1.1 Fiscalización de las Cotizaciones

Proceda a verificar:

2.1.1.1 Que el expediente contenga todas las cotizaciones que se presentaron en virtud del llamamiento que hizo la institución y que reúnan los requisitos mínimos siguientes:

- Nombre o membrete de la persona natural o jurídica que presenta la propuesta o cotización.
- Registro Único de Contribuyente y Dígito Verificador.
- Fecha de la cotización.
- Dirección y número de teléfono.
- Nombre de la entidad pública a la cual se le está presentando dicha cotización.
- Precio unitario y precio total, con indicación del I.T.B.M.S., y cualquier otro impuesto que incida en el valor de los bienes o servicios cotizados.
- Condiciones de pago y otros aspectos que se estimen importantes destacar.
- La cotización debe estar firmada.
- La cotización no debe contener errores, borrones, tachones o alteraciones que pongan en duda su veracidad.

2.1.1.2 El cuadro de cotizaciones debe reflejar la información contenida en las propuestas, debe estar fechado y firmado por los funcionarios responsables.

2.1.1.3 Si la propuesta seleccionada cumplió con todos los requisitos exigidos por la entidad, selectivamente, confirme la veracidad de los precios ofertados y además, compárelos con los valores reales del mercado.

2.1.1.4 En el expediente debe constar la justificación correspondiente, cuando la propuesta seleccionada no fue la que ofreció el menor precio.

### 2.1.2 Fiscalización de la Requisición o Solicitud de Bienes y Servicios

Proceda a verificar que:

2.1.2.1 La fecha sea anterior a la de la Orden de Compra; que tenga un número de control y las firmas responsables.

2.1.2.2 Se especifique la fuente de financiamiento o partida presupuestaria correspondiente.

2.1.2.3 Los materiales, bienes o servicios solicitados estén descritos con todas las especificaciones necesarias, y cuando se trate de obras, que se adjunte copia de los planos o su equivalente de acuerdo con su cuantía.

2.1.2.4 Se establezca la forma de adjudicación. (por precio o ponderación), según lo establecido en los artículos 11 y 12 del Decreto Ejecutivo Número 18 de 1996. Si la adjudicación es por precio, indicar si es en forma global o por renglón.

2.1.2.5 Se especifique el lugar y período de entrega de los bienes solicitados.

- 2.1.2.6 El funcionario responsable del almacén haga constar en la requisición, la inexistencia o insuficiencia del bien solicitado, mediante su firma y sello correspondiente, siempre que se trate de bienes almacenables.
- 2.1.2.7 Se indique el uso oficial a que será destinado el bien o el servicio y el periodo de consumo o el tiempo de servicio a ejecutar (mensual, trimestral, anual, etc.).
- 2.1.2.8 Si el bien que se pretende adquirir, está en el Listado de Precios Establecidos licitados por el Ministerio de Economía y Finanzas o por otra entidad pública de acuerdo a su especialidad o competencia, confirme que en el expediente conste la justificación pertinente, para la adquisición de otro artículo.

Una vez se haya culminado el examen integral del expediente y el mismo amerita la subsanación de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, remita el expediente a la Administración con el detalle de las observaciones, cuando así se requiera. Al reingreso del mismo, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser subsanados e impiden el refrendo del documento, remítalo al Despacho Superior a través de los canales pertinentes, para que se proceda con lo que corresponda.

## 2.2 Orden de Compra al Contado

Cuando la compra es al contado, adicional a lo anteriormente descrito, verifique que el cheque:

- 2.2.1 Esté prenumerado y que corresponda a la secuencia numérica de la cuenta bancaria institucional.
- 2.2.2 La fecha sea igual o posterior a la de la Orden de Compra.
- 2.2.3 Que el beneficiario coincida con el de la Orden de Compra, así como todos los demás datos relacionados.
- 2.2.4 Que esté firmado previamente por los funcionarios administrativos pertinentes, salvo el cheque que se firma mecánicamente.
- 2.2.5 Que la cuenta bancaria tenga saldo suficiente.
- 2.2.6 De cumplir con todos los requisitos, selle y firme el Cheque y todos los documentos que conforman el expediente.

Cuando la Administración opta por la compra al contado, la Oficina de Fiscalización deberá realizar selectivamente, una Fiscalización Concomitante a fin de comprobar la recepción correcta de los bienes o servicios, la presentación de la factura y el pago inmediato al proveedor.

Culminado el examen integral del expediente y el mismo amerita la subsanación de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, remita el expediente a la Administración con el detalle de las observaciones, cuando así se requiera. Al reingreso del mismo, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser subsanados e impiden el refrendo del documento, remítalo al Despacho Superior a través de los canales pertinentes, para que se proceda con lo que corresponda.

### 2.3 Contrato

Si la relación contractual se materializa mediante contrato, aplique los procedimientos de fiscalización señalados para las Órdenes de Compra, además cerciórese que:

- 2.3.1 Se adjunten los documentos consignados en el listado verificador en atención al tipo de contrato que se trate.
- 2.3.2 El contrato cuente con los requisitos esenciales que exigen las leyes pertinentes, en atención al tipo de contrato de que se trate. (Utilizar como referencia la Guía Básica de Modelos de Contratos).
- 2.3.3 De exigirse Fianza de Cumplimiento o cualesquiera otras garantías, verifique que las mismas estén incorporadas en el contrato, de acuerdo con lo que se establezca en el Pliego de Cargos u otros documentos referenciales.
- 2.3.4 Si el proveedor es una persona jurídica, compare los datos del Contrato con la Certificación de Registro Público que acredita su existencia legal y verifique que la firma del Contrato coincida con la de la fotocopia de la cédula de identidad personal, que haya presentado el representante legal o con la que esté registrada en cualquier otro medio tecnológico legalmente autorizado.
- 2.3.5 Si es una persona natural, verifique que la firma del Contrato coincida con la de la fotocopia de su cédula de identidad personal, que haya presentado o con la que esté registrada en cualquier otro medio tecnológico legalmente autorizado.
- 2.3.6 Si el Contrato es celebrado con una persona Natural o Jurídica extranjera, cuenta con la declaración jurada sobre los aspectos de la Ley de Retorsión, corrobore que la misma fue entregada conjuntamente con la propuesta. (Ley 58 del 2002).
- 2.3.7 Si el Contrato es celebrado con una persona Natural o Jurídica extranjera verifique que se haya incluido en la cláusula de renuncia a reclamación diplomática.
- 2.3.8 Cuando se trata de Contrataciones financiadas por Organismos Financieros Internacionales o Gobiernos Extranjeros, determine el cumplimiento de las Normas y Procedimientos establecidos en el Convenio correspondiente, así como la Legislación Nacional, aplicable en forma supletoria.
- 2.3.9 La aplicación y cálculo correcto del ITBMS, en los casos que corresponda. Si el proveedor no es contribuyente de éste, compruebe la presentación en original o copia de la certificación vigente de No Contribuyente del ITBMS, expedido por la Dirección General de Ingresos.
- 2.3.10 En los casos que corresponda, verifique que estén adheridos los timbres fiscales, de conformidad con el monto del Contrato (B/.0.10 por cada B/.100.00 ó fracción. Ejemplo B/.1.00 por cada B/.1,000.00).
- 2.3.11 Cuando existan indicios de una posible división de materia, verifique lo siguiente:
  - 2.3.11.1 En el presupuesto anual aprobado para este tipo de contratación, se debe determinar si el monto anual autorizado, amerita un procedimiento de contratación diferente.
  - 2.3.11.2 El consumo histórico de la actual vigencia fiscal y la vigencia anterior, de acuerdo a las circunstancias, para comparar el monto total gastado y el procedimiento de contratación utilizado con el Contrato.

- 2.3.11.3 Cuando se adquieren bienes en lotes o se adopta otro sistema, el fiscalizador deberá corroborar que éste ofrece mayor ventaja para el Estado.
- 2.3.12 Que se haya cumplido con los anuncios correspondientes. Se anuncie en el tablero destinado para ese fin, durante dos (2) días hábiles y dentro de este término, deberá hacerse una publicación en dos (2) diarios de circulación nacional.
- 2.3.13 Cuando el Contrato trata de obras y de bienes muebles consumibles que no tengan reglamentación especial, verifique que se exija la fianza de cumplimiento.
- 2.3.14 De igual forma, en los Contratos de Obras, se requiere que se especifique el número y datos de inscripción del Registro Público, de la finca sobre la cual se realizará la obra.
- 2.3.15 Cuando se trata de obras, que se adjunte la correspondiente inscripción ante la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura, válido también, en otras contrataciones para los cuales este requisito sea exigible.
- 2.3.16 Que se haya adjuntado constancia de la idoneidad profesional, cuando se exija en el pliego de cargos o en Leyes especiales.

Culminado el examen integral del expediente y el mismo amerita la subsanación de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, remita el expediente a la Administración con el detalle de las observaciones, cuando así se requiera. Al reingreso del mismo, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser subsanados e impiden el refrendo del documento, remítalo al Despacho Superior a través de los canales pertinentes, para que se proceda con lo que corresponda.

### 3 Contratación Directa en las Contrataciones Menores

Puede darse en los siguientes casos:

- 3.1 Mediante la aplicación del Artículo 13 del Decreto Ejecutivo Número 18 de 1996:

- 3.1.1 Cuando se solicitan las tres (3) cotizaciones y solamente acude al llamado un solo oferente (**Aplicable en las Contrataciones Iguales o Menores a B/.5,000.00**).

En este supuesto, proceda de la siguiente manera:

- Aplique los Procedimientos de Fiscalización establecidos en esta Guía, para la Orden de Compra o Contrato, y demás documentos del expediente.
- Verifique las solicitudes de cotizaciones enviadas y el respectivo cuadro de cotizaciones, con la respuesta del único oferente.
- Verifique que la nota de justificación firmada por el Jefe de la Entidad contratante o del funcionario en quien se delegó, la cual puede ser dirigida a la Contraloría General de la República o a quien concierne, indique que se está contratando directamente por esta condición.

- 3.1.2 Cuando existe un solo proveedor del producto solicitado (Distribuidor Único)

En este supuesto, proceda de la siguiente manera:

- Aplique los Procedimientos de Fiscalización establecidos en esta Guía, para la Orden de Compra o Contrato, y demás documentos del expediente.
- Verifique que la nota de justificación, firmada por el Jefe de la Entidad contratante o del funcionario en quien se delegó, la cual puede ser dirigida a la Contraloría General de la República o a quien concierne, indique que se está contratando directamente por esta condición.

### 3.1.3 Cuando no existe sustituto adecuado de un producto.

En este supuesto, proceda de la siguiente manera:

- Aplique los Procedimientos de Fiscalización establecidos en esta Guía, para la Orden de Compra o Contrato, y demás documentos del expediente.
- Verifique que la nota de justificación, firmada por el Jefe de la Entidad contratante o del funcionario en quien se delegó, la cual puede ser dirigida a la Contraloría General de la República o a quien concierne, indique que se está contratando directamente por esta condición.

### 3.1.4 Cuando se publica en el diario y acude un sólo oferente.

**(Contrataciones Mayores a B/.5,000.00 y Menores a B/.10,000.00).**

En este supuesto, proceda de la siguiente manera:

- Aplique los Procedimientos de Fiscalización establecidos en esta Guía, para la Orden de Compra o Contrato, y demás documentos del expediente.
- Verifique que la publicación en los diarios, cumplió con lo establecido en la Ley (un día en dos diarios de circulación nacional).
- Verifique que la nota de justificación, firmada por el Jefe de la Entidad contratante o del funcionario en quien se delegó, la cual puede ser dirigida a la Contraloría General de la República o a quien concierne, indique que se está contratando directamente por esta condición.

### 3.2 Mediante la aplicación del Artículo 14 del Decreto Ejecutivo Número.18 de 1996:

En este supuesto, proceda de la siguiente manera:

- 3.2.1 Aplique los Procedimientos de Fiscalización establecidos en esta Guía, para la Orden de Compra o Contrato, y demás documentos del expediente.
- 3.2.2 Verifique que la razón que la administración aduce para acogerse a este artículo, se fundamenta en la definición de Urgencia Evidente contenida en el Artículo 60 del Decreto Ejecutivo 18 de 1996. En compras menores, se considera Urgencia Evidente, cuando no existe el tiempo necesario para solicitar cotizaciones y se contrata el bien o servicio con una sola oferta.

Quando la forma de pago de la Contratación Directa es al contado, aplique el Procedimiento de Fiscalización establecido en esta Guía para las Órdenes de Compra al contado.

Culminado el examen integral del expediente y el mismo amerita la subsanación de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, remita el expediente a la Administración con el detalle de las observaciones, cuando así se requiera. Al reingreso del mismo, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser subsanados e impiden el refrendo del documento, remítalo al Despacho Superior a través de los canales pertinentes, para que se proceda con lo que corresponda.

## CAPITULO II

### SOLICITUD DE PRECIOS Y LICITACION PUBLICA

#### 1. FISCALIZACION DEL ACTO PUBLICO

La participación de los funcionarios de la Contraloría General de la República se realizará de conformidad con la Ley, Circulares e instrucciones superiores emitidas.

##### 1.1. Previo al Acto Público

El procedimiento para llevar a cabo la fiscalización el siguiente:

Jefe de Fiscalización de la Entidad correspondiente:

- 1.1.1. Reciba el Pliego de Cargos e identifique el tipo de Acto Público que se realizará.
- 1.1.2. Si es el caso, coordine y remítalo directamente al Despacho Superior o a las Direcciones de nuestra Institución que deban conocerlo, en razón de su especialidad y materia de fiscalización.
- 1.1.3. Si está dentro del límite de su competencia, designe al fiscalizador que participará en el Acto Público.

Fiscalizador asignado para participar en el Acto Público:

- 1.1.4. Revise el Pliego de Cargos y compárelo con la requisición o solicitud de bienes y servicios para comprobar que las especificaciones sean iguales.
- 1.1.5. Identifique el tipo de Acto Público que se realizará y estudie el procedimiento establecido en la Ley de Contratación Pública y legislaciones especiales, si corresponde, para que tenga conocimiento de cómo se desarrollará el mismo.
- 1.1.6. Verifique que el contenido del Pliego de Cargos cumpla con lo dispuesto en el Artículo 28 de la Ley 56 del 27 de diciembre de 1995 y cualquier otro requisito legal que se establezca, de acuerdo con la naturaleza del objeto de la contratación.
- 1.1.7. Que las especificaciones especiales y técnicas contempladas en el Pliego de Cargos no estén dirigidas o condicionadas a favorecer directa o indirectamente a un proveedor específico.
- 1.1.8. Verifique que el Pliego de Cargos indique la vigencia y el monto o porcentaje de la fianza de propuesta. Si el objeto de la contratación es de cuantía indeterminada, corrobore que el monto de la fianza de propuesta a consignar haya sido establecido en coordinación entre la Entidad y la Contraloría General de la República.

- 1.1.9. Confirme que el anuncio en los periódicos se publicó con los días de antelación establecidos, de acuerdo al monto y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley, para la convocatoria del acto público a celebrar.
- 1.1.10. Corrobore que el anuncio indique la oficina donde pueden examinarse u obtenerse las especificaciones o pliegos de cargo, los planos, modelos y demás documentos.
- 1.1.11. Culminado el examen integral del Pliego de Cargos y el mismo amerita la subsanación de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, presente por escrito sus observaciones a su Jefe Inmediato, de manera que se puedan realizar las correcciones correspondientes.
- 1.1.12. Si el Pliego de Cargos presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser subsanados, remítalo al Despacho Superior a través de los canales pertinentes, para que se proceda con lo que corresponda.

## 1.2. En el acto Público.

- 1.2.1. Preséntese al lugar donde se realizará el Acto Público anunciado, con el tiempo suficiente para que observe que el acto de apertura de sobres se realice el día, hora y lugar señalados en los avisos.
- 1.2.2. Verifique que la persona que presidirá el acto público, esté debidamente facultada por ley o por delegación para hacerlo. De no ser así, solicite que esta situación conste en el Acta.
- 1.2.3. Observe que el salón donde se desarrollará el acto público, corresponda al que se anunció en el Pliego de Cargos. En caso contrario, solicite que esta situación conste en el acta.
- 1.2.4. Compruebe que en los sobres recibidos, conste la hora de presentación, dentro del término fijado para su entrega y que hayan sido enumerados conforme a su orden cronológico de presentación. De no ser así, solicite al que preside que esta situación conste en el Acta.
- 1.2.5. Si la entidad determinó previamente que las empresas participantes deben estar anotadas en el formulario denominado "Retiro de Pliegos de Solicitud de Precios", revise que las empresas que se presenten, estén anotadas en dicho documento. En caso contrario, realice las observaciones para que quede constancia en el Acta o en el cuadro de cotizaciones.
- 1.2.6. Observe que los sobres que contienen las propuestas no se devuelvan a los participantes, una vez vencida la hora señalada para la apertura de los sobres.
- 1.2.7. Verifique que las propuestas sean presentadas en el formulario que preparó y suministró la oficina de compras de la entidad. De no ser así, solicite al que preside que esta situación conste en el Acta.
- 1.2.8. Examine que cada propuesta se haya presentado en sobre cerrado; que el mismo contenga la proposición ajustada al pliego de cargos y especificaciones, el precio propuesto, la fianza de propuesta y cualquier otro documento exigido. Por consiguiente, no se puede agregar documento alguno, posterior a la entrega de los sobres.
- 1.2.9. Compruebe que en el formulario estén anotados los datos generales de la empresa o persona natural que se exigen en el mismo (por ejemplo: nombre, dirección, RUC, DV, número de teléfono, fax, etc.). Además:
  - 1.2.9.1. Que en el formulario se indique el número correcto del Acto Público que se realiza y la fecha correspondiente.

- 1.2.9.2. Que los precios estén en forma unitaria y total y que los cálculos aritméticos sean correctos.
- 1.2.9.3. Que las propuestas incluyan el ITBMS, cuando corresponda.
- 1.2.9.4. Que las propuestas no contengan errores, borrones, tachones, omisiones o alteraciones.
- 1.2.10. Verifique que se adjuntó la Fianza de Propuesta conforme a los términos establecidos. Esta puede constituirse en efectivo, en títulos de crédito del Estado, en fianzas emitidas por compañías de seguros, o mediante garantías bancarias o en cheques librados o certificados. Si ésta se consigna en efectivo, confirme que la cuantía se ajusta al porcentaje establecido en el Pliego de Cargos, y que en el Acta se deje constancia del inventario con la numeración de cada billete o porción de moneda, si es el caso.
- 1.2.11. Observe que quien presida el Acto Público, rechace de plano, en el acto de apertura de sobres, las propuestas que no se hubieran acompañado de la fianza de propuesta conforme a los términos establecidos. No serán rechazadas las fianzas de propuestas que sean mayores del diez por ciento (10%) del valor de la oferta.
- 1.2.12. Compruebe que en el Acto Público, en que participe una persona natural o jurídica extranjera, presente junto con su oferta, una declaración jurada sobre los aspectos de la Ley de Retorsión. (Ley 58 del 2002). Si no se adjunta, solicitar al que preside, que haga constar en el Acta esta situación.
- 1.2.13. Verifique que se deje constancia en el Acta, si un proveedor retira la Fianza de Propuesta, al finalizar el Acto Público.
- 1.2.14. Finalizado el Acto Público, verifique que el Acta recoja todo lo ocurrido en el mismo y que cuente con la firma de todos los participantes. Si falta alguna firma o alguien se negara a firmar, debe constar en el Acta.
- 1.2.15. Acto seguido, presente un Informe al superior jerárquico que lo designó, en el que adjuntará copia del Acta.

## **2. FISCALIZACIÓN DE DOCUMENTOS GENERADOS DE SOLICITUDES DE PRECIOS**

### **2.1. Orden de Compra al Crédito**

Si la relación contractual se materializa mediante Orden de Compra, examine lo siguiente:

- 2.1.1. Que se adjunten los documentos consignados en el listado verificador en atención al objeto de la contratación.
- 2.1.2. Que el expediente esté debidamente foliado con tinta indeleble u otro medio de impresión seguro y en su correspondiente orden cronológico. (Numeral 46 del Artículo 201 de la Ley 38 de 2000).
- 2.1.3. El contenido del Acta de celebración del Acto Público y del Informe rendido por el Fiscalizador que participó. Si el Informe presenta hechos reportables, que puedan afectar el refrendo de la Orden de Compra, verifique la subsanación de los mismos.
- 2.1.4. Que la numeración de la Orden de Compra sea secuencial con el de la entidad.
- 2.1.5. Que las firmas responsables sean las autorizadas o delegadas.

- 2.1.6. Que la orden de compra indique el número de la solicitud de bienes y servicios o requisición.
- 2.1.7. Que detalle el Nombre del Proveedor seleccionado, con sus datos generales (Dirección, teléfonos, fax, RUC, DV y otros). Esta información debe coincidir con su propuesta.
- 2.1.8. Que el Proveedor no esté inhabilitado para contratar con el Estado de conformidad con el artículo 12 de la Ley 56 de 27 de diciembre de 1995 y demás disposiciones pertinentes. Esta sanción no alcanza a las Solicitudes de Precios que hayan sido adjudicadas, antes del inicio de la inhabilitación.
- 2.1.9. Si el bien que se pretende adquirir, está en el Listado de Precios Establecidos licitados por el Ministerio de Economía y Finanzas anualmente o de otra entidad pública de acuerdo a su especialidad o competencia, confirme que en el expediente conste la justificación pertinente, para la adquisición de otro artículo.
- 2.1.10. Que se describa el bien o servicio que será adquirido con la mayor cantidad de información, de acuerdo a las especificaciones técnicas que contiene la requisición e indicar el uso oficial a que será destinado y el período de consumo o el tiempo de servicio a ejecutar. (mensual, trimestral, anual, etc.).
- 2.1.11. Que el contenido de la Orden de Compra se ajuste a las condiciones generales, especiales y técnicas, contempladas en la Requisición y en el Pliego de Cargos. De no ser así, corrobore si en el expediente consta alguna justificación válida al respecto.
- 2.1.12. Que las especificaciones especiales y técnicas contempladas en el Pliego de Cargos no estén dirigidas o condicionadas a favorecer directa o indirectamente a un proveedor específico.
- 2.1.13. Cuando existan indicios de una posible división de materia, analice lo siguiente:
  - 2.1.13.1.1 En el presupuesto anual aprobado, para este tipo de contratación, para determinar si el monto anual autorizado, amerita un procedimiento de contratación diferente.
  - 2.1.13.1.2 El consumo histórico de la actual vigencia fiscal y la vigencia anterior, de acuerdo a las circunstancias, para comparar el monto total gastado y el procedimiento de contratación utilizado con la Orden de Compra.
  - 2.1.13.1.3 Cuando se adquieren bienes en lotes o se adopta otro sistema, corrobore que éste ofrezca mayor ventaja para el Estado, analizando la justificación presentada por la entidad.
- 2.1.14. Que la Orden de Compra coincida con lo que se solicita en el Pliego de Cargos y con la propuesta del proveedor beneficiado.
- 2.1.15. Que se detalle marca, modelo, casa productora y país de origen. En caso de medicamentos, insumos, equipos e instrumentos médicos-quirúrgicos la Orden de Compra debe señalar y adjuntar el certificado de oferente o cualquier requisito que exija la ley de medicamentos y sus reglamentaciones y en el caso específico de medicamentos, el registro sanitario debe estar vigente.
- 2.1.16. Que los precios estén en forma unitaria y total; que los cálculos aritméticos sean correctos y que coincidan con el valor ofertado por el proveedor.

- 2.1.17. La aplicación y cálculo correcto del ITBMS, en los casos que corresponda. Si el proveedor no es contribuyente de éste, compruebe la presentación en original o copia de la certificación vigente de No Contribuyente del ITBMS, expedido por la Dirección General de Ingresos.
- 2.1.18. Que el monto coincida en números y letras.
- 2.1.19. Que se incluya el lugar, forma de pago y fecha de entrega.
- 2.1.20. Que se incluya la multa por mora o incumplimiento, de acuerdo a lo establecido por la entidad.
- 2.1.21. Que esté anotada la fuente de financiamiento (el nombre y número de la Cuenta Bancaria) y/o la partida presupuestaria correcta a la que se cargará la erogación. Además, verificar que el gasto se cargue al objeto de gasto pertinente, de acuerdo al Manual de Clasificación del Gasto Público.
- 2.1.22. Cuando se trata de Contrataciones financiadas por Organismos Financieros Internacionales o Gobiernos Extranjeros, determine el cumplimiento de las Normas y Procedimientos establecidos en el Convenio correspondiente, así como la Legislación Nacional, aplicable en forma supletoria.
- 2.1.23. Que el registro o compromiso presupuestario, cuente con el sello y firma autorizada.
- 2.1.24. Que la Fianza de Cumplimiento u otra garantía solicitada, se describa en la Orden de Compra, de acuerdo con la Ley.
- 2.1.25. La Fianza de Cumplimiento, debe entregarla el proveedor o contratista después que la Orden de Compra es firmada por la Entidad y refrendada por la Contraloría General, dentro del término establecido en la ley.
- 2.1.26. Si el proveedor es una persona jurídica, compare los datos de la Orden de Compra con la Certificación de Registro Público que acredita su existencia legal.
- 2.1.27. Si la Orden de Compra emitida a favor de una persona Natural o Jurídica extranjera cuenta con la declaración jurada sobre los aspectos de la Ley de Retorsión, corrobore que la misma fue entregada conjuntamente con la propuesta. (Ley 58 del 2002).
- 2.1.28. Si la Orden de Compra es emitida a favor de una persona Natural o Jurídica extranjera verifique que se haya incluido en ella, la cláusula de la renuncia a reclamación diplomática.
- 2.1.29. Si se trata de obras, observe lo siguiente:
- 2.1.29.1. Que el documento cuente con todos los requisitos que usualmente se plasman en los contratos formales.
- 2.1.29.2. Que se especifique el número y datos de inscripción del Registro Público, de la finca sobre la cual se realizarán las mismas.
- 2.1.29.3. Que se haya adjuntado la correspondiente inscripción ante la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura, válido también, en otras contrataciones para los cuales este requisito sea exigible.
- 2.1.30. Que se haya adjuntado la idoneidad profesional, cuando se exija en el pliego de cargos o en Leyes especiales.
- 2.1.31. Que los anuncios correspondientes estén de acuerdo con lo que estipula la Ley y su reglamento.

- 2.1.32. Si en el Pliego de Cargos se exigía la celebración de Reuniones Previas o de Homologación, verifique que en el expediente consten las correspondientes Actas y su contenido, para los efectos de constatar si se abordaron temas de fondo, que pudieran haber afectado la participación de los posibles postores en condiciones igualitarias y la decisión adoptada por la Administración, sobre el particular.
- 2.1.33. Si en el Pliego de Cargos se exigía la precalificación, verifique en el Acta que las personas naturales o jurídicas que precalificaron, fueron los que participaron en el Acto Público,
- 2.1.34. La Orden de Compra no debe contener errores, borrones, tachones o alteraciones.
- 2.1.35. Fiscalice el Informe de la Comisión Evaluadora, en los casos que corresponda, conforme a lo siguiente:
- 2.1.35.1. Que se conformó en forma paritaria, según lo establece la Ley.
- 2.1.35.2. Con la fecha del Informe, determine si se presentó dentro del término establecido en la Ley o en el Pliego de Cargos.
- 2.1.35.3. Que la Metodología de Ponderación que se utilizó fue la que se señaló en el Pliego de Cargos y que no se recomendó la adjudicación de un proponente en particular.
- 2.1.36. Fiscalice la Resolución de Adjudicación, en los casos que corresponda, conforme a lo siguiente:
- 2.1.36.1. Que la Resolución corresponda al proceso de selección de contratista fiscalizado.
- 2.1.36.2. Que la Resolución se notificó formalmente a cada uno de los proveedores que participaron en el Acto Público y corrobore que en el expediente consten los recursos interpuestos y la decisión de la Administración, sobre los mismos, si es el caso.
- 2.1.36.3. Que la Resolución esté firmada por el funcionario que tenga competencia para ello (Titular de la Institución o en quien se delegue, o Junta Directiva).
- 2.1.37. Fiscalice los Anuncios publicados en los periódicos, para determinar lo siguiente:
- 2.1.37.1. Que los periódicos utilizados hayan sido de circulación nacional.
- 2.1.37.2. Que el número de la Solicitud de Precios publicado en los periódicos, concuerde con el del expediente examinado.
- 2.1.37.3. Que las publicaciones se realizaron cumpliendo el término que señala la Ley 56 de 1995.

## 2.2. Orden de Compra al Contado

Cuando la Orden de Compra es al contado, adicional a lo anteriormente descrito, verifique en el cheque lo siguiente:

- 2.2.1. Que esté prenumerado y que corresponda a la secuencia numérica de la cuenta bancaria Institucional.
- 2.2.2. Que la fecha de emisión sea igual o posterior a la de la Orden de Compra.
- 2.2.3. Que el beneficiario coincida con el de la Orden de Compra, así como todos los demás datos relacionados.

- 2.2.4. Que esté firmado previamente por los funcionarios administrativos pertinentes, salvo el que se firme mecánicamente.
- 2.2.5. Que la cuenta bancaria tenga saldo suficiente.
- 2.2.6. De cumplir con todos los requisitos, selle y firme el Cheque y todos los documentos que conforman el expediente.

Cuando la Administración opta por la compra al contado, la Oficina de Fiscalización deberá realizar selectivamente, una Fiscalización Concomitante a fin de comprobar la recepción correcta de los bienes o servicios, la presentación de la factura y el pago inmediato al proveedor.

Culminado el examen integral del expediente y el mismo amerita la subsanación de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, remita el expediente a la Administración con el detalle de las observaciones, cuando así se requiera. Al reingreso del mismo, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser subsanados e impiden el refrendo del documento, remítalo al Despacho Superior a través de los canales pertinentes, para que se proceda con lo que corresponda.

### **2.3. Contrato**

Si la relación contractual se materializa mediante Contrato, verifique lo siguiente:

- 2.3.1. Que se adjunten los documentos consignados en el listado verificador en atención al objeto de la contratación.
- 2.3.2. Que el expediente esté debidamente foliado con tinta indeleble u otro medio de impresión seguro y en su correspondiente orden cronológico. (Numeral 46 del Artículo 201 de la Ley 38 de 2000).
- 2.3.3. El contenido del Acta de celebración del Acto Público y del Informe rendido por el Fiscalizador que participó. Si el Informe presenta hechos reportables, que puedan afectar el refrendo del Contrato, verifique la subsanación de los mismos.
- 2.3.4. Que el Contrato examinado esté de acuerdo con el Modelo de Contrato incluido en el Pliego de Cargos.
- 2.3.5. Que las firmas responsables sean las autorizadas o delegadas.
- 2.3.6. Que detalle el Nombre del Proveedor seleccionado, con sus datos generales. Esta información debe coincidir con la propuesta del proveedor beneficiado.
- 2.3.7. Si el proveedor es una persona jurídica, compare los datos del Contrato con la Certificación de Registro Público que acredita su existencia legal y verifique que la firma del Contrato coincida con la de la fotocopia de la cédula de identidad personal, que haya presentado el representante legal o con la que esté registrada en cualquier otro medio tecnológico legalmente autorizado.
- 2.3.8. Si es una persona natural, verifique que la firma del Contrato coincida con la de la fotocopia de su cédula de identidad personal, que haya presentado o con la que esté registrada en cualquier otro medio tecnológico legalmente autorizado.
- 2.3.9. Que el Proveedor no esté inhabilitado para contratar con el Estado de conformidad con el artículo 12 de la Ley 56 de 27 de diciembre de 1995 y demás disposiciones pertinentes. Esta sanción no alcanza a las

Solicitudes de Precios que hayan sido adjudicadas, antes del inicio de la inhabilitación.

- 2.3.10. Si el bien que se pretende adquirir, está en el Listado de Precios Establecidos licitados por el Ministerio de Economía y Finanzas o por otra entidad pública de acuerdo a su especialidad o competencia, confirme que en el expediente conste la justificación pertinente, para la adquisición de otro artículo.
- 2.3.11. Que se describa el bien o servicio que será adquirido con la mayor cantidad de información, de acuerdo a las especificaciones técnicas y especiales que contiene el Pliego de Cargos e indicar el uso oficial a que será destinado y el período de consumo o el tiempo de servicio a ejecutar. (Mensual, trimestral, anual, etc.).
- 2.3.12. Que las especificaciones especiales y técnicas contempladas en el Pliego de Cargos no estén dirigidas o condicionadas a favorecer directa o indirectamente a un proveedor específico.
- 2.3.13. Cuando existan indicios de una posible división de materia, proceda de la siguiente manera:
  - 2.3.13.1. Compruebe que en el presupuesto anual aprobado, para este tipo de contratación, se determina si el monto anual autorizado, amerita un procedimiento de contratación diferente.
  - 2.3.13.2. El consumo histórico de la actual vigencia fiscal y la vigencia anterior, de acuerdo a las circunstancias, para comparar el monto total gastado y el procedimiento de contratación utilizado con la Orden de Compra.
  - 2.3.13.3. Cuando se adquieren bienes en lotes o se adopta otro sistema, corrobore que éste ofrezca mayor ventaja para el Estado, analizando la justificación presentada por la entidad.
- 2.3.14. Que el objeto del Contrato coincida con lo que se solicita en el Pliego de Cargos y con la propuesta del proveedor beneficiado.
- 2.3.15. Que se detalle marca, modelo, casa productora y país de origen. En caso de medicamentos, insumos, equipos e instrumentos médicos-quirúrgicos, el Contrato debe señalar y adjuntar el certificado de oferente o cualquier requisito que exija la ley de medicamentos y sus reglamentaciones y en el caso específico de medicamentos, el registro sanitario debe estar vigente.
- 2.3.16. Que los precios estén en forma unitaria y total; que los cálculos aritméticos sean correctos y que coincidan con el valor ofertado por el proveedor.
- 2.3.17. La aplicación y cálculo correcto del ITBMS, en los casos que corresponda. Si el proveedor, no es contribuyente de éste, compruebe la presentación en original o copia de la certificación vigente de No Contribuyente del ITBMS, expedido por la Dirección General de Ingresos.
- 2.3.18. En los casos que corresponda, verifique que estén adheridos los timbres fiscales, de conformidad con el monto del Contrato (B/.0.10 por cada B/.100.00 ó fracción. Ejemplo B/. 1.00 por cada B/.1,000.00). Cuando no se exprese cantidad o no se puede expresar por su naturaleza, llevará adherido timbres por valor de dos balboas (B/.2.00).
- 2.3.19. Que el monto coincida en números y letras.
- 2.3.20. Que se incluya el lugar, forma de pago y fecha de entrega.

- 2.3.21. Que se incluya la multa por mora o incumplimiento de acuerdo a lo establecido en el Pliego de Cargos.
- 2.3.22. Que esté anotada la fuente de financiamiento (el nombre y número de la Cuenta Bancaria) y/o la partida presupuestaria correcta a la que se cargará la erogación. Además, verificar que se utilice el objeto de gasto pertinente, de acuerdo al Manual de Clasificación del Gasto Público.
- 2.3.23. Cuando se trata de Contrataciones financiadas por Organismos Financieros Internacionales o Gobiernos Extranjeros, determine el cumplimiento de las Normas y Procedimientos establecidos en el Convenio correspondiente, así como la Legislación Nacional, aplicable en forma supletoria.
- 2.3.24. Que el registro o compromiso presupuestario, cuente con el sello y firma autorizada.
- 2.3.25. Si se trata de obras, observe lo siguiente:
- 2.3.25.1. Que se especifique el número y datos de inscripción del Registro Público, de la finca sobre la cual se realizarán las mismas.
- 2.3.25.2. Que se haya adjuntado la correspondiente inscripción ante la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura, válido también, en otras contrataciones para los cuales éste requisito sea exigible.
- 2.3.26. Que se haya adjuntado la idoneidad profesional, cuando se exija en el pliego de cargos o en Leyes especiales.
- 2.3.27. Que la Fianza de Cumplimiento u otra garantía solicitada, se describa en el Contrato, de acuerdo con la Ley.
- 2.3.28. La Fianza de Cumplimiento, debe entregarla el proveedor o contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la formalización del Contrato.
- 2.3.29. Si el Contrato es celebrado con una persona Natural o Jurídica extranjera cuenta con la declaración jurada sobre los aspectos de la Ley de Retorsión, corrobore que la misma fue entregada conjuntamente con la propuesta. (Ley 58 del 2002).
- 2.3.30. Fiscalice los Anuncios publicados en los periódicos, para determinar lo siguiente:
- 2.3.30.1. Que los periódicos utilizados sean de circulación nacional.
- 2.3.30.2. Que el número de la Solicitud de Precios publicado en los periódicos, concuerde con el del expediente examinado.
- 2.3.30.3. Que las publicaciones se realizaron cumpliendo el término que señala la Ley 56 de 1995.
- 2.3.31. Si en el Pliego de Cargos se exigía la celebración de Reunión Previa o de Homologación, verifique que en el expediente consten las correspondientes Actas. Analice su contenido para los efectos de constatar si se abordaron temas de fondo, que pudieran haber afectado la participación de los posibles postores en condiciones igualitarias y la decisión adoptada por la Administración, sobre el particular.
- 2.3.32. Si en el Pliego de Cargos se exigía la precalificación, verifique en el Acta, que las personas naturales o jurídicas que precalificaron, fueron los que participaron en el Acto Público.

2.3.33. Fiscalice el Informe de la Comisión Evaluadora, en los casos que corresponda, conforme a lo siguiente:

2.3.33.1. Que se conformó en forma paritaria, según lo establece la Ley.

2.3.33.2. Según la fecha del Informe, determine si lo presentó dentro del término establecido en la Ley o en el Pliego de Cargos.

2.3.33.3. Que la Metodología de Ponderación que se utilizó, fue la que se señaló en el Pliego de Cargos y que no se recomendó la adjudicación de un próponente en particular.

2.3.34. Fiscalice la Resolución de Adjudicación, en los casos que corresponda, conforme a lo siguiente:

2.3.34.1. Que la Resolución corresponda al proceso de selección de contratista fiscalizado.

2.3.34.2. Que la Resolución se notificó formalmente a cada uno de los proveedores que participaron en el Acto Público y corrobore que en el expediente consten los recursos interpuestos y la decisión tomada por la Administración, sobre los mismos, si es el caso.

2.3.34.3. Que la Resolución esté firmada por el funcionario que tenga competencia para ello (Titular de la Institución o en quien delegue, o Junta Directiva).

2.3.35. El Contrato no debe contener errores, borrones, tachones o alteraciones.

2.3.36. Cuando el Contrato se haya perfeccionado y exceda la suma de B/150,000.00, el Jefe de la Oficina de Fiscalización comunicará a la Administración por escrito, que debe cumplir con su Publicación en Gaceta Oficial, de conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la Ley 56 de 1996.

Culminado el examen integral del expediente y el mismo amerita la subsanación de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, remita el expediente a la Administración con el detalle de las observaciones, cuando así se requiera. Al reingreso del mismo, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser subsanados e impiden el refrendo del documento, remítalo al Despacho Superior a través de los canales pertinentes, para que se proceda con lo que corresponda.

### 3. FISCALIZACIÓN DE DOCUMENTOS GENERADOS DE LICITACIONES PÚBLICAS

Para la revisión del Contrato, verifique lo siguiente:

3.1. Que se adjunten los documentos consignados en el listado verificador en atención al objeto de la contratación.

3.2. Que el expediente esté debidamente foliado con tinta indeleble u otro medio de impresión seguro y en su correspondiente orden cronológico. (Numeral 46 del Artículo 201 de la Ley 38 de 2000).

3.3. El contenido del Acta de celebración del Acto Público y del Informe rendido por el Fiscalizador que participó. Si el Informe presenta hechos reportables, que puedan afectar el refrendo del Contrato, verifique la subsanación de los mismos.

- 3.4. Que esté de acuerdo con el Modelo de Contrato incluido en el Pliego de Cargos.
- 3.5. Que las firmas responsables sean las autorizadas o delegadas.
- 3.6. Que detalle el Nombre del Proveedor seleccionado, con sus datos generales. Esta información debe coincidir con la propuesta del proveedor beneficiado.
- 3.7. Si el proveedor es una persona jurídica, compare los datos del Contrato con la Certificación de Registro Público que acredita su existencia legal y verifique que la firma del Contrato coincida con la de la fotocopia de la cédula de identidad personal, que haya presentado el representante legal o con la que esté registrada en cualquier otro medio tecnológico legalmente autorizado.  
 Si es una persona natural, verifique que la firma del Contrato coincida con la de la fotocopia de su cédula de identidad personal, que haya presentado o con la que esté registrada en cualquier otro medio tecnológico legalmente autorizado.
- 3.9. Que el Proveedor no esté inhabilitado para contratar con el Estado de conformidad con el artículo 12 de la Ley 56 del 27 de diciembre de 1995 y demás disposiciones pertinentes. Esta sanción no alcanza a las Licitaciones Públicas que hayan sido adjudicadas, antes del inicio de la inhabilitación.
- 3.10. Que se describa el bien o servicio que será adquirido con la mayor cantidad de información, según las especificaciones técnicas y especiales que contiene el Pliego de Cargos e indicar el uso oficial a que será destinado y el periodo de consumo o el tiempo de servicio a ejecutar. (mensual, trimestral, anual, etc.).
- 3.11. Que las especificaciones especiales y técnicas contempladas en el Pliego de Cargos no estén dirigidas o condicionadas a favorecer directa o indirectamente a un proveedor específico.
- 3.12. Que el objeto del Contrato coincida con lo que se solicita en el Pliego de Cargos y con la propuesta del proveedor beneficiado.
- 3.13. Que se detalle marca, modelo, casa productora y país de origen. En caso de medicamentos, insumos, equipos e instrumentos médicos-quirúrgicos, el Contrato debe señalar y adjuntar el certificado de oferente o cualquier requisito que exija la ley de medicamentos y sus reglamentaciones y en el caso específico de medicamentos el registro sanitario debe estar vigente.
- 3.14. Que los precios estén en forma unitaria y total; que los cálculos aritméticos sean correctos y que coincidan con el valor ofertado por el proveedor.
- 3.15. La aplicación y cálculo correcto del ITBMS, en los casos que corresponda. Si el proveedor, no es contribuyente de éste, compruebe la presentación en original o copia de la certificación vigente de No Contribuyente del ITBMS, expedido por la Dirección General de Ingresos.
- 3.16. En los casos que corresponda, verifique que estén adheridos los timbres fiscales, de conformidad con el monto del Contrato (B/.0.10 por cada B/.100.00 ó fracción. Ejemplo B/. 1.00 por cada B/.1,000.00). Cuando no se exprese cantidad o no se puede expresar por su naturaleza, llevará adherido timbres por valor de dos balboas (B/.2.00).
- 3.17. Que el monto coincida en números y letras.
- 3.18. Que se incluya el lugar, forma de pago y fecha de entrega.
- 3.19. Que se incluya la multa por mora o incumplimiento de acuerdo a lo establecido en el Pliego de Cargos.

- 3.20. Que esté anotada la fuente de financiamiento (el nombre y número de la Cuenta Bancaria) y/o la partida presupuestaria correcta a la que se cargará la erogación. Además, verifique que se utilice el objeto de gasto pertinente, de acuerdo al Manual de Clasificación del Gasto Público.
- 3.21. Cuando se trata de Contrataciones financiadas por Organismos Financieros Internacionales o Gobiernos Extranjeros, determine el cumplimiento de las Normas y Procedimientos establecidos en el Convenio correspondiente, así como la Legislación Nacional, aplicable en forma supletoria.
- 3.22. El registro o compromiso presupuestario por la entidad, debe constar con el sello y firma autorizada.
- 3.23. Si se trata de obras, observe lo siguiente:
- 3.23.1. Que se especifique el número y datos de inscripción del Registro Público, de la finca sobre la cual se realizarán las mismas.
- 3.23.2. Que se haya adjuntado la correspondiente inscripción ante la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura, válido también, en otras contrataciones para los cuales éste requisito sea exigible.
- 3.24. Que se haya adjuntado la idoneidad profesional, cuando se exija en el pliego de cargos o en Leyes especiales.
- 3.25. Que la Fianza de Cumplimiento u otra garantía solicitada, se describa en el Contrato, de acuerdo con la Ley y Pliego de Cargos.
- 3.26. La Fianza de Cumplimiento, debe entregarla el proveedor o contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la formalización del Contrato.
- 3.27. Si el Contrato celebrado con una persona Natural o Jurídica extranjera, cuenta con la declaración jurada sobre los aspectos de la Ley de Retorsión, corrobore que la misma fue entregada conjuntamente con la propuesta. (Ley 58 del 2002).
- 3.28. Fiscalice los Anuncios publicados en los periódicos, para determinar lo siguiente:
- 3.28.1. Que los periódicos utilizados sean de circulación nacional.
- 3.28.2. Que el número de la Licitación Pública publicado en los periódicos, concuerde con el del expediente examinado.
- 3.28.3. Que las publicaciones se realizaron cumpliendo el término que señala la Ley 56 de 1995.
- 3.29. Que se haya realizado la reunión previa y de homologación y verifique que en el expediente consten las correspondientes Actas. Analice su contenido, para los efectos de constatar si se abordaron temas de fondo, que pudieran haber afectado la participación de los posibles postores en condiciones igualitarias y la decisión adoptada por la Administración, sobre el particular.
- 3.30. Si en el Pliego de Cargos se exigía la precalificación, verifique en el Acta, que las personas naturales o jurídicas que precalificaron, fueron los que participaron en el Acto Público.
- 3.31. Fiscalice el Informe de la Comisión Evaluadora, en los casos que corresponda, conforme a lo siguiente:
- 3.31.1. Que se conformó en forma paritaria, según lo establece la Ley.

- 3.31.2. Con la fecha del Informe, determine si ésta lo presentó dentro del término establecido en la Ley o en el Pliego de Cargos.
  - 3.31.3. Que la Metodología de Ponderación que se utilizó, fue la que se señaló en el Pliego de Cargos y que no se recomendó la adjudicación de un proponente en particular.
- 3.32. Fiscalice la Resolución de Adjudicación, conforme a lo siguiente:
- 3.32.1. Que la Resolución corresponda al proceso de selección de contratista fiscalizado.
  - 3.32.2. Que la Resolución se notificó formalmente a cada uno de los proveedores que participaron en el Acto Público y corrobore que en el expediente consten los recursos interpuestos y la decisión tomada por la Administración, sobre los mismos, si es el caso.
  - 3.32.3. Que la Resolución esté firmada por el funcionario que tenga competencia para ello (Titular de la Institución o en quien delegue, o Junta Directiva).
- 3.33. El Contrato no debe contener errores, borrones, tachones o alteraciones.

Culminado el examen integral del expediente y el mismo amerita la subsanación de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, remita el expediente a la Administración con el detalle de las observaciones, cuando así se requiera. Al reingreso del mismo, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser subsanados e impiden el refrendo del documento, remítalo al Despacho Superior a través de los canales pertinentes, para que se proceda con lo que corresponda.

### **CAPITULO III**

#### **CONCURSOS**

Cuando en el Proceso de Selección de Contratista se utiliza la modalidad de Concurso, proceda con el expediente de la siguiente manera:

##### **1. Concursos Menores a Diez Mil Balboas (B/.10,000.00)**

###### **1.1. Orden de Compra**

Si la relación contractual se materializa mediante Orden de Compra, verifique lo siguiente:

- 1.1.1. Que se adjunten los documentos consignados en el listado verificador en atención al objeto de la contratación.
- 1.1.2. Que el expediente esté debidamente foliado con tinta indeleble u otro medio de impresión seguro y en su correspondiente orden cronológico. (Numeral 46 del Artículo 201 de la Ley 38 de 2000).
- 1.1.3. El contenido del Acta de celebración del Acto Público y del Informe rendido por el Fiscalizador que participó. Si el Informe presenta hechos reportables, que puedan afectar el refrendo del Contrato, verifique la subsanación de los mismos.

- 1.1.4. Que se cumplió con los anuncios en los periódicos, y con los días de anticipación al Acto Público. Que los mismos se publicaron en dos (2) diarios de circulación nacional, en tres (3) ediciones distintas, con una antelación de dos (2) días hábiles.
- 1.1.5. La fecha en que la Comisión Técnica presentó el Informe, y revisar si se ajustó al plazo establecido: Tres (3) días hábiles, de acuerdo al artículo 32 del Decreto Ejecutivo 18 de 1996.
- 1.1.6. Que el expediente contenga todas las propuestas de conformidad con el Pliego de Cargos.
- 1.1.7. Que el Informe Técnico determine si hubo ofertas calificadas en base al 85% de los requisitos exigidos.
- 1.1.8. Que se haya adjudicado a la propuesta que contenga el menor precio. Si hubo negociación sobre el mismo, determine que se cumplió con el procedimiento establecido en la Ley y su reglamento.
- 1.1.9. Que la fecha sea posterior a la de la requisición y a las publicaciones.
- 1.1.10. Que la numeración de la Orden de Compra sea secuencial con el de la entidad.
- 1.1.11. Que las firmas responsables sean las autorizadas o delegadas.
- 1.1.12. Que indique el número del formulario de solicitud de bienes y servicios o requisición.
- 1.1.13. Que se adjunte la constancia de la idoneidad profesional, cuando se exija en el pliego de cargos o en Leyes especiales.
- 1.1.14. Que el Proveedor no esté inhabilitado para contratar con el Estado de conformidad con el artículo 12 de la Ley 56 del 27 de diciembre de 1995 y demás disposiciones pertinentes. Esta sanción no alcanza a los Concursos que hayan sido adjudicados, antes del inicio de la inhabilitación.
- 1.1.15. Que describa el objeto de la contratación con la mayor cantidad de información, de acuerdo con las especificaciones técnicas que contiene el Pliego de Cargos e indicar el periodo de ejecución.
- 1.1.16. Que en la Orden de Compra estén definidos los objetivos, las tareas que se van a realizar y el cronograma de actividades.
- 1.1.17. Cuando existan indicios de una posible división de materia, verifique lo siguiente:
  - 1.1.17.1. Que en el presupuesto anual aprobado para este tipo de contratación, se determina si el monto anual autorizado, amerita un procedimiento de contratación diferente.
  - 1.1.17.2. El consumo histórico de la actual vigencia fiscal y la vigencia anterior, de acuerdo a las circunstancias, para comparar el monto total gastado y el procedimiento de contratación utilizado con la Orden de Compra.
- 1.1.18. Que la Orden de Compra coincida con lo que se solicita en el Pliego de Cargos y con la propuesta del proveedor o contratista beneficiado.
- 1.1.19. Que los precios estén en forma unitaria y total; que los cálculos aritméticos sean correctos y que coincidan con el valor ofertado por el proveedor.

- 1.1.20. La aplicación y cálculo correcto del ITBMS, en los casos que corresponda. Si el proveedor, no es contribuyente de éste, compruebe la presentación en original o copia de la certificación vigente de No Contribuyente del ITBMS, expedido por la Dirección General de Ingresos.
- 1.1.21. Que el monto coincida en números y letras.
- 1.1.22. Que se incluya la multa por mora o incumplimiento de acuerdo a establecido por la entidad.
- 1.1.23. Que se anote la fuente de financiamiento (el nombre y número de la Cuenta Bancaria) y/o la partida presupuestaria a la que se cargará la erogación. Además, verifique que el gasto se cargue a la partida correcta de acuerdo al Manual de Clasificación del Gasto y a las Normas de Administración Presupuestaria pertinentes.
- 1.1.24. Que el registro o compromiso presupuestario, cuente con el sello y firma autorizada.
- 1.1.25. En caso que la entidad solicite fianza de cumplimiento u otra garantía, verifique que se estipule en la Orden de Compra.
- 1.1.26. La fianza debe entregarla el proveedor o contratista después que la Orden de Compra es firmada por la Entidad y refrendada por la Contraloría General, dentro del término establecido en la Ley. La Oficina de Fiscalización deberá corroborar que tales fianzas hayan sido entregadas por el proveedor.
- 1.1.27. Si el proveedor es una persona Jurídica, debe entregar Certificación de Registro Público que acredite su existencia y representación legal.
- 1.1.28. La Orden de Compra no debe contener errores, borrones, tachones o alteraciones.

Culminado el examen integral del expediente y el mismo amerita la subsanación de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, remita el expediente a la Administración con el detalle de las observaciones, cuando así se requiera. Al reingreso del mismo, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser subsanados e impiden el refrendo del documento, remítalo al Despacho Superior a través de los canales pertinentes, para que se proceda con lo que corresponda.

## 1.2. Contrato

Si la relación contractual se materializa mediante Contrato, verifique lo siguiente:

- 1.2.1. Que se adjunten los documentos consignados en el listado verificador en atención al objeto de la contratación.
- 1.2.2. Que el expediente esté foliado con tinta indeleble u otro medio de impresión seguro y en su correspondiente orden cronológico. (Numeral 46 del Artículo 201 de la Ley 38 de 2000).
- 1.2.3. El contenido del Acta de celebración del Acto Público y del Informe rendido por el Fiscalizador que participó. Si el Informe presenta hechos reportables, que puedan afectar el refrendo del Contrato, verifique la subsanación de los mismos.
- 1.2.4. Que el Contrato esté de acuerdo con el contenido del Pliego de Cargos.
- 1.2.5. Que las firmas responsables sean las autorizadas o delegadas.

- 1.2.6. Que detalle el Nombre del Proveedor seleccionado, con sus datos generales. Esta información debe coincidir con la propuesta del proveedor o contratista beneficiado.
- 1.2.7. Si el proveedor es una persona jurídica, compare los datos del Contrato con la Certificación de Registro Público que acredita su existencia legal y verifique que la firma del Contrato coincida con la de la fotocopia de la cédula de identidad personal, que haya presentado el representante legal o con la que esté registrada en cualquier otro medio tecnológico legalmente autorizado.
- 1.2.8. Si es una persona natural, verifique que la firma del Contrato coincida con la de la fotocopia de su cédula de identidad personal, que haya presentado o con la que esté registrada en cualquier otro medio tecnológico legalmente autorizado.
- 1.2.9. Que se haya adjuntado la idoneidad profesional, cuando se exija en el pliego de cargos o en Leyes especiales.
- 1.2.10. Que el Proveedor no esté inhabilitado para contratar con el Estado de conformidad con el artículo 12 de la Ley 56 de 27 de diciembre de 1995 y demás disposiciones pertinentes. Esta sanción no alcanza a los Concursos que hayan sido adjudicados, antes del inicio de la inhabilitación.
- 1.2.11. Que describa el objeto del contrato con la mayor cantidad de información, de acuerdo a las especificaciones técnicas que contiene el Pliego de Cargos e indicar el periodo de ejecución.
- 1.2.12. Que las especificaciones especiales y técnicas contempladas en el Pliego de Cargos no estén dirigidas o condicionadas a favorecer directa o indirectamente a un proveedor específico.
- 1.2.13. Que en el Contrato sobre Consultorías estén definidos los objetivos, las tareas que se van a realizar y el cronograma de actividades.
- 1.2.14. La fecha en que la Comisión Técnica presentó el Informe, y revise si se ajustó al plazo establecido. Tres (3) días hábiles, de acuerdo al artículo 32 del Decreto Ejecutivo 18 de 1996.
- 1.2.15. Que el expediente contenga todas las propuestas de conformidad con el Pliego de Cargos.
- 1.2.16. Que el Informe Técnico establezca si hubo o no, ofertas calificadas en base al 85% de los requisitos exigidos.
- 1.2.17. Que la apertura de los sobres de precios se haya hecho al día siguiente en que la Comisión Técnica presentó su Informe y que solo se abrieron los sobres de las propuestas calificadas.
- 1.2.18. Que se haya adjudicado a la propuesta que contenga el menor precio. Si hubo negociación sobre el mismo, determine que se cumplió con el procedimiento establecido en la Ley y su reglamento.
- 1.2.19. Cuando existan indicios de una posible división de materia, analice lo siguiente:
  - 1.2.19.1. El presupuesto anual aprobado, para este tipo de contratación, para determinar si el monto anual autorizado, amerita un procedimiento de contratación diferente.
  - 1.2.19.2. El consumo histórico de la actual vigencia fiscal y la vigencia anterior, de acuerdo a las circunstancias, para comparar el monto total gastado y el procedimiento de contratación utilizado con el Contrato.

- 1.2.20. Que el objeto del Contrato coincida con lo que se solicita en el pliego de cargos y con la propuesta del proveedor beneficiado.
- 1.2.21. Que los precios estén en forma unitaria y total; que los cálculos aritméticos sean correctos y que coincidan con el valor ofertado por el proveedor.
- 1.2.22. La aplicación y cálculo correcto del ITBMS, en los casos que corresponda. Si el proveedor, no es contribuyente de éste, compruebe la presentación en original o copia de la certificación vigente de No Contribuyente del ITBMS, expedido por la Dirección General de Ingresos.
- 1.2.23. Que el monto coincida en números y letras.
- ~~1.2.24.~~ En los casos que correspondan, que estén adheridos los timbres fiscales, de conformidad con el monto del Contrato (B/.0.10 por cada B/.100.00 ó fracción. Ejemplo B/.1.00 por cada B/.1,000.00).
- ~~1.2.25.~~ Que se incluya la multa por mora o incumplimiento de acuerdo a lo establecido en el Pliego de Cargos.
- 1.2.26. Que se anote la fuente de financiamiento (el nombre y número de la Cuenta Bancaria) y/o la partida presupuestaria a la que se cargará la erogación. Además, verifique que el gasto se cargue a la partida correcta de acuerdo al Manual de Clasificación del Gasto, y a las Normas de Administración Presupuestaria pertinentes.
- 1.2.27. Cuando se trata de Contrataciones financiadas por Organismos Financieros Internacionales o Gobiernos Extranjeros, determine el cumplimiento de las Normas y Procedimientos establecidos en el Convenio correspondiente, así como la Legislación Nacional, aplicable en forma supletoria.
- 1.2.28. Que el registro o compromiso presupuestario, cuente con el sello y firma autorizada.
- 1.2.29. Que la Fianza de Cumplimiento u otra garantía solicitada, se describa en el Contrato, de acuerdo con la Ley.
- 1.2.30. La Fianza de Cumplimiento, debe entregarla el proveedor o contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la formalización del Contrato.
- 1.2.31. Si el Contrato emitido a favor de una persona Natural o Jurídica extranjera cuenta con la declaración jurada sobre los aspectos de la Ley de Retorsión, corrobore que la misma fue entregada conjuntamente con la propuesta. (Ley 58 del 2002).
- 1.2.32. Si el Contrato es celebrado con una persona Natural o Jurídica extranjera verifique que se haya incluido la cláusula de la renuncia a reclamación diplomática.
- 1.2.33. Que se cumplió con los anuncios en los periódicos, y con los días de anticipación al Acto Público. Que los mismos se publicaron en dos (2) diarios de circulación nacional, en tres (3) ediciones distintas, con una antelación de dos (2) días hábiles.
- 1.2.34. Si en el Pliego de Cargos se exigía la celebración de Reunión Previa o de Homologación, verifique que en el expediente consten las correspondientes Actas. Analice su contenido, para los efectos de constatar si se abordaron temas de fondo, que pudieran haber afectado la participación de los posibles postores en condiciones igualitarias y la decisión adoptada por la Administración, sobre el particular.

1.2.35. Si en el Pliego de Cargos se exigía la precalificación, verifique en el Acta que las personas naturales o jurídicas que precalificaron, fueron los que participaron en el Acto Público,

1.2.36. El Contrato no debe contener errores, borrones, tachones o alteraciones.

Culminado el examen integral del expediente y el mismo amerita la subsanación de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, remita el expediente a la Administración con el detalle de las observaciones, cuando así se requiera. Al reingreso del mismo, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser subsanados e impiden el refrendo del documento, remítalo al Despacho Superior a través de los canales pertinentes, para que se proceda con lo que corresponda.

## 2. Concursos Mayores a Diez Mil Balboas (B/.10,000.00)

Para la revisión del Contrato que:

- 2.1. Se adjunten los documentos consignados en el listado verificador en atención al objeto de la contratación.
- 2.2. El expediente esté debidamente foliado con tinta indeleble u otro medio de impresión seguro y en su correspondiente orden cronológico. (Numeral 46 del Artículo 201 de la Ley 38 de 2000).
- 2.3. El contenido del Acta de celebración del Acto Público y del Informe rendido por el Fiscalizador que participó. Si el Informe presenta hechos reportables, que puedan afectar el refrendo del Contrato, verifique la subsanación de los mismos.
- 2.4. El expediente contenga todas las propuestas de conformidad con el Pliego de Cargos.
- 2.5. El Contrato examinado esté de acuerdo con el contenido del Pliego de Cargos.
- 2.6. Las firmas responsables sean las autorizadas o delegadas.
- 2.7. Detalle el Nombre del Proveedor seleccionado, con sus datos generales. Esta información debe coincidir con la propuesta del proveedor beneficiado.
- 2.8. Se haya adjuntado la idoneidad profesional, cuando se exija en el pliego de cargos o en Leyes especiales.
- 2.9. El Proveedor no esté inhabilitado para contratar con el Estado de conformidad con el artículo 12 de la Ley 56 de 27 de diciembre de 1995 y demás disposiciones pertinentes. Esta sanción no alcanza a los Concursos que hayan sido adjudicados, antes del inicio de la inhabilitación.
- 2.10. Describa la prestación de la consultoría, servicio técnico o de especialista con la mayor cantidad de información, de acuerdo a las especificaciones técnicas que contiene el Pliego de Cargos e indicar el periodo de ejecución.
- 2.11. Las especificaciones especiales y técnicas contempladas en el Pliego de Cargos no estén dirigidas o condicionadas a favorecer directa o indirectamente a un proveedor específico.
- 2.12. En el Contrato sobre Consultorías estén definidos los objetivos, las tareas que se van a realizar y el cronograma de actividades.
- 2.13. Fiscalice los Anuncios publicados en los periódicos, para determinar lo siguiente:

- 2.13.1. Que los periódicos utilizados sean de circulación nacional.
- 2.13.2. Que el número del Concurso publicado en los periódicos, concuerde con el del expediente examinado.
- 2.13.3. Que las publicaciones se realizaron cumpliendo el término que señala la Ley 56 de 1995.
- 2.14. Se haya realizado la reunión previa y de homologación, en los casos que correspondan, de acuerdo con el Pliego de Cargos o la Ley, y que en el expediente consten las respectivas Actas. Analice su contenido, para los efectos de constatar si se abordaron temas de fondo, que pudieran haber afectado la participación de los posibles postores en condiciones igualitarias y la decisión adoptada por la Administración, sobre el particular.
- 2.15. Fiscalice el Informe de la Comisión Técnica, conforme a lo siguiente:
  - 2.15.1. Que se conformó en forma paritaria, según lo establece la Ley.
  - 2.15.2. Con la fecha del Informe determine si ésta lo presentó dentro del término establecido en la Ley o en el Pliego de Cargos. No mayor de treinta (30) días, de acuerdo al artículo 38 del Decreto Ejecutivo 18 de 1996.
  - 2.15.3. Que la Metodología de Calificación que se utilizó, fue la que se señaló en el Pliego de Cargos.
  - 2.15.4. Que el Informe Técnico establezca si hubo o no, ofertas calificadas en base al 85% de los requisitos exigidos.
- 2.16. Fiscalice la Resolución de Adjudicación, conforme a lo siguiente:
  - 2.16.1. Que corresponda al proceso de selección de contratista fiscalizado
  - 2.16.2. Que se notificó formalmente a cada uno de los proveedores que participaron en el Acto Público y corrobore que en el expediente consten los recursos interpuestos y la decisión tomada por la Administración, sobre los mismos, si es el caso.
  - 2.16.3. Que esté firmada por el funcionario que tenga competencia para ello (Titular de la Institución o en quien delegue, o Junta Directiva).
- 2.17. La apertura de los Sobres de Precios de las propuestas calificadas, se haya hecho dentro de un término no menor de dos (2) días ni mayor de ocho (8) días calendarios, a la fecha de la escogencia de las ofertas, por quien deba adjudicar el Contrato.
- 2.18. Se haya adjudicado a la propuesta que contenga el menor precio. Si hubo negociación sobre el mismo, determine que se cumplió con el procedimiento establecido en la Ley y su reglamento.
- 2.19. El objeto del Contrato coincida con lo que se solicita en el Pliego de Cargos y con la propuesta del proveedor beneficiado.
- 2.20. Los precios estén en forma unitaria y total; que los cálculos aritméticos sean correctos y que coincidan con el valor ofertado por el proveedor.
- 2.21. La aplicación y cálculo correcto del ITBMS, en los casos que corresponda. Si el proveedor, no es contribuyente de éste, compruebe la presentación en original o copia de la certificación vigente de No Contribuyente del ITBMS, expedido por la Dirección General de Ingresos.
- 2.22. En los casos que correspondan, que estén adheridos los timbres fiscales, de conformidad con el monto del Contrato (B/.0.10 por cada B/.100.00 ó fracción. Ejemplo B/.1.00 por cada B/.1,000.00).

- 2.23. El monto coincida en números y letras.
- 2.24. Se incluya la multa por mora o incumplimiento de acuerdo a lo establecido en el Pliego de Cargos.
- 2.25. Se anote la fuente de financiamiento (el nombre y número de la Cuenta Bancaria) y/o la partida presupuestaria a la que se cargará la erogación. Además, verifique que el gasto se cargue a la partida correcta de acuerdo al Manual de Clasificación del Gasto, y a las Normas de Administración Presupuestaria pertinentes.
- 2.26. Cuando se trata de Contrataciones financiadas por Organismos Financieros Internacionales o Gobiernos Extranjeros, determine el cumplimiento de las Normas y Procedimientos establecidos en el Convenio correspondiente, así como la Legislación Nacional, aplicable en forma supletoria.
- 2.27. El registro o compromiso presupuestario, cuente con el sello y firma autorizada.
- 2.28. La Fianza de Cumplimiento u otra garantía solicitada, se describa en el Contrato, de acuerdo con la Ley.
- 2.29. La Fianza de Cumplimiento, debe entregarla el proveedor o contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la formalización del Contrato.
- 2.30. Si el Contrato es celebrado con una persona Natural o Jurídica extranjera cuenta con la declaración jurada sobre los aspectos de la Ley de Retorsión, corrobore que la misma fue entregada conjuntamente con la propuesta. (Ley 58 del 2002).
- 2.31. Si el Contrato es celebrado con una persona Natural o Jurídica extranjera, verifique que se haya incluido en él, la cláusula de la renuncia a reclamación diplomática.
- 2.32. El Contrato no debe contener errores, borrones, tachones o alteraciones.

Culminado el examen integral del expediente y el mismo amerita la subsanación de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, remita el expediente a la Administración con el detalle de las observaciones, cuando así se requiera. Al reingreso del mismo, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser subsanados e impiden el refrendo del documento, remítalo al Despacho Superior a través de los canales pertinentes, para que se proceda con lo que corresponda.

## CAPITULO IV

### CONTRATACIÓN DIRECTA

Es la facultad que tiene la entidad contratante de elegir directamente al contratista, sin que exista competencia entre oferentes, fundamentándose en las excepciones establecidas en la Ley.

Cuando la Contratación se formaliza a través de esta modalidad, además de los requisitos exigidos para la fiscalización de la Orden de Compra o Contrato, examine en el expediente lo siguiente:

1. Que la Declaratoria de excepción se ajuste al monto de autorización independientemente de la causal que se argumente, en los siguientes niveles:
  - 1.1. Dentro del rango de Solicitud de Precios (de diez mil balboas a doscientos cincuenta mil balboas), el Ministerio de Economía y Finanzas.

- 1.2. En las Licitaciones Públicas hasta dos millones de balboas, el Consejo Económico Nacional (CENA).
- 1.3. En las Licitaciones Públicas Mayores a dos millones de balboas, el Consejo de Gabinete.
- 1.4. Los Concursos y Remates Públicos se autorizan en atención a su monto, por las autoridades antes mencionadas.
- 1.5. Las entidades y Empresas Públicas con Leyes Especiales, se regirán por lo que establecen las mismas al respecto. En ausencia de normativa sobre el particular, se ajustarán a los niveles de autorización antes mencionados.

Culminado el examen integral del expediente y el mismo amerita la subsanación de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, remita el expediente a la Administración con el detalle de las observaciones, cuando así se requiera. Al reingreso del mismo, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser subsanados e impiden el refrendo del documento, remítalo al Despacho Superior a través de los canales pertinentes, para que se proceda con lo que corresponda.

## CAPITULO V

### LISTADO DE PRECIOS ESTABLECIDOS

Cuando la Contratación se formaliza a través de esta modalidad, además de los requisitos exigidos para la fiscalización de la Orden de Compra o Contrato, examine en el expediente lo siguiente:

1. Que la Orden de Compra o Contrato detalle textualmente la descripción y especificaciones contenidas en el renglón correspondiente del Listado de Precios Establecidos, debidamente licitados por las entidades conforme a su especialidad y competencia.
2. Que la Orden de Compra o Contrato, se ajuste a cualquier disposición especial, contenida en el Listado de Precios Establecidos correspondiente, o a la normativa que hayan expedido las autoridades licitantes.

Culminado el examen integral del expediente y el mismo amerita la subsanación de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, remita el expediente a la Administración con el detalle de las observaciones, cuando así se requiera. Al reingreso del mismo, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser subsanados e impiden el refrendo del documento, remítalo al Despacho Superior a través de los canales pertinentes, para que se proceda con lo que corresponda.

## CAPITULO VI

### FISCALIZACIÓN DEL PROCESO DE PAGO AL CREDITO

#### 1. Gestión de Cobro o Cuenta Institucional

Cuando el proveedor la presente, verifique lo siguiente:

- 1.1. Que el nombre del beneficiario en el formulario, sea igual al que aparece en la Orden de Compra, Contrato, Addenda o Endoso.

- 1.2. Que se adjunte la Orden de Compra original o copia del Contrato o Addenda debidamente refrendado.
- 1.3. Que el formulario esté firmado por el Representante Legal de la empresa o su delegado, o de la Persona Natural, si fuera el caso.
- 1.4. Que el formulario esté firmado por los funcionarios administrativos que intervienen en la tramitación y autorización de pago.
- 1.5. Que el monto a pagar coincida en letras y números.
- 1.6. Que el formulario, tenga el número secuencial de registro.
- 1.7. Que se describa el concepto de lo pagado, haciendo referencia al número y fecha de la orden de compra o del contrato, precisando si el pago es parcial o de cancelación.
- 1.8. Que en los casos de pagos parciales de Obras, conste el Informe de Avance de Obras, debidamente firmado por el Contratista, funcionarios de la Institución y de la Dirección de Ingeniería de la Contraloría General de la República.
- 1.9. Que para los pagos finales de Obras, se adjunte el Acta de Entrega Final, debidamente firmado por el Contratista, funcionarios de la Institución y de la Dirección de Ingeniería de la Contraloría General de la República.
- 1.10. Que se incluyan los porcentajes de retenciones establecidos en la Orden de Compra o Contrato y se deduzcan del valor total de la Cuenta, cuando corresponda.
- 1.11. En caso de Cesión de Crédito, que se haya cumplido con el procedimiento establecido y que se presente fotocopia del memorial debidamente notificado a la Contraloría General, mediante el cual cedió el pago de esa gestión o cuenta.
- 1.12. Examine la factura, considerando lo siguiente:
  - 1.12.1. Que sea original y enumerada.
  - 1.12.2. Que figure preimpreso el número de Registro Único de Contribuyente (RUC).
  - 1.12.3. Nombre, razón social o nombre comercial.
  - 1.12.4. La individualización en el margen inferior de la empresa impresora, o de cualquiera persona que imprima su propia factura, o de terceros, indicando su RUC, la fecha de impresión y descripción del tiraje realizado mencionando la numeración inicial como la final.
  - 1.12.5. Las facturas impresas en computadoras deben estar autorizadas por la Dirección General de Ingresos.
  - 1.12.6. Que sea emitida a favor de la entidad estatal respectiva.
  - 1.12.7. Que tenga sello, fecha de recibo y firma del jefe del almacén o funcionario responsable. (La Oficina de Fiscalización debe mantener actualizado el registro de firmas de los funcionarios que reciben la mercancía o bienes de la entidad, las cuales servirán para constatar la autenticidad de éstas, en las facturas pertinentes).
  - 1.12.8. En caso de prestación de servicios, que conste la aceptación del recibo a conformidad del mismo, por el funcionario responsable.

- 1.12.9. Si la factura no tiene sello de recibido por el almacén, verifique que se adjunte el acta de entrega, informe de recepción o nota de recibido a satisfacción, por el funcionario responsable.
  - 1.12.10. Que el monto de la factura coincida con lo estipulado en la Orden de Compra, Contrato o Addenda.
  - 1.12.11. Que la fecha de entrega se ajuste a lo acordado en la Orden de Compra o Contrato.
  - 1.13. Cuando la entidad exige Fianza de Pago, verifique en el expediente que el contratista cumplió con la publicación correspondiente, en un diario de circulación nacional, con el anuncio de terminación y recibo a satisfacción de la obra.
  - 1.14. Que el período de cobertura de la Fianza esté vigente de conformidad con lo establecido en la Orden de Compra o Contrato.
  - 1.15. Si el Formulario corresponde al pago de una Orden de Compra que exigía la presentación de la Fianza de Cumplimiento, verifique que el proveedor haya cumplido con este requisito.
  - 1.16. Corrobore que el proveedor haya cumplido con la legislación vigente sobre los timbres fiscales.
  - 1.17. Que la fecha de entrega esté dentro de los términos establecidos en la Orden de Compra o Contrato. En caso de entrega tardía, corrobore la solicitud y otorgamiento de la prórroga, debidamente avalada por la Contraloría General (Ajuste a la Orden de Compra o Addenda). De no ser otorgada la prórroga, confirme el cálculo y la aplicación de la multa, establecida por la entidad.
  - 1.18. Que el registro o compromiso presupuestario cuente con el sello y firma autorizada.
  - 1.19. De cumplir con todos los requisitos, selle y firme la Gestión de Cobro al dorso y todos los documentos sustentadores.
- Culminado el examen integral del expediente y el mismo amerita la subsanación de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, remita el expediente a la Administración con el detalle de las observaciones, cuando así se requiera. Al reingreso del mismo, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser subsanados e impiden el refrendo del documento, remítalo al Despacho Superior a través de los canales pertinentes, para que se proceda con lo que corresponda.

## 2. Fiscalización del Cheque

Examine que el cheque cumpla con los siguientes requisitos:

- 2.1. Que esté prenumerado y que corresponda a la secuencia numérica de la cuenta bancaria Institucional.
- 2.2. Que la fecha de emisión sea posterior a la de la Gestión de Cobro o Cuenta Institucional.
- 2.3. Que el beneficiario coincida con el de la Gestión de Cobro o Cuenta Institucional, así como todos los demás datos relacionados.
- 2.4. Que esté firmado previamente por los funcionarios administrativos pertinentes, salvo el que se firme mecánicamente.

- 2.5. Que la cuenta bancaria tenga saldo suficiente.
- 2.6. En caso de Cesión de Crédito o endoso de la cuenta, debe adjuntarse la constancia de la Cesión debidamente tramitada de acuerdo a las Normas pertinentes.
- 2.7. De realizarse un pago por adelantado, verifique que así se estableció en la Orden de Compra o Contrato y que se consignó la Fianza de Pago Anticipado correspondiente.
- 2.8. De cumplir con todos los requisitos, selle y firme el Cheque y todos los documentos sustentadores.

Culminado el examen integral del expediente y el mismo amerita la subsanación de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, remita el expediente a la Administración con el detalle de las observaciones, cuando así se requiera. Al reingreso del mismo, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser subsanados e impiden el refrendo del documento, remítalo al Despacho Superior a través de los canales pertinentes, para que se proceda con lo que corresponda.

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**Dirección de Fiscalización General**

**Guía Número 2**

**FISCALIZACION DE LA PLANILLA**

Para la Fiscalización integral de la Planilla, hay que considerar que en el Sector Público, existen diferentes tipos de funcionarios y de planillas, a saber:

**Personal Fijo:** Es aquel que se nombra en base a una Estructura de Personal, se identifica presupuestariamente con el Objeto de Gasto 001 y su nombramiento es por Decreto.

**Personal Transitorio:** Es aquel que se nombra en base a una Estructura de Personal, mediante Resuelto Interno, se identifica presupuestariamente con el Objeto de Gasto 002, se contrata por un periodo no mayor de doce meses y su nombramiento expira con la vigencia fiscal.

**Personal Contingente:** Es aquel que se nombra en base a una Estructura de Personal, mediante Resuelto Interno, se identifica presupuestariamente con el Objeto de Gasto 003, se contrata por un periodo no mayor de seis meses y su nombramiento expira con la vigencia fiscal.

**Personal por Servicios Especiales:** Comprende los servicios prestados por profesionales, técnicos o personas naturales que no son servidores públicos. Los contratos por servicios especiales requieren la autorización e incorporación en el sistema de registro presupuestario bajo la administración del Ministerio de Economía y Finanzas. Se identifica presupuestariamente con el Objeto de Gasto 172, se contrata por un periodo no mayor de doce meses y expira con la vigencia fiscal.

Se podrá cargar a esta partida la contratación de funcionarios públicos, cuando éstos obtengan licencia sin sueldo en la institución donde laboran y los servicios sean prestados a una institución distinta a la que concede la licencia.

**CAPITULO I**

**Planilla Regular**

1. **Movimientos que aumentan o mantienen igual la planilla:**

### 1.1 Inclusiones.

Formulario utilizado para ingresar al personal fijo, transitorio y contingente. Proceda de la siguiente manera:

1.1.1. Verifique que se adjunten los documentos sustentadores y compare, que los datos coincidan con el movimiento de inclusión. Tales documentos son los siguientes:

- Copia autenticada del Decreto o Resuelto de Nombramiento.
- Copia autenticada del Acta de Toma de Posesión.
- Fotocopia de la Cédula de Identidad Personal.
- Fotocopia del Carné de Seguro Social.
- Si el cargo a ocupar está sujeto a condiciones o requisitos técnicos, verifique la idoneidad respectiva.

1.1.2. Con los datos suministrados en el movimiento de inclusión, verifique que:

1.1.2.1. No presente dualidad y que no esté inhabilitada para ejercer funciones públicas.

1.1.2.2. La posición se encuentre vacante en la estructura de personal y que el período a pagar, no haya sido cobrado por otro funcionario.

1.1.2.3. La posición a ocupar corresponda al cargo.

1.1.2.4. La fecha de toma de posesión sea igual o posterior a la señalada en el Decreto, Resuelto o Resolución, salvo las excepciones que señala la Ley.

1.1.2.5. De darse un pago adicional con la inclusión, revise que las quincenas y días correspondan con la fecha de inicio de labores y que el cálculo aritmético sea correcto.

1.1.2.6. Una vez incluido el movimiento en el sistema, verifique en la hoja de diarios, que los datos capturados correspondan con el contenido de los documentos fuentes.

### 1.2 Traslados

Formulario utilizado para trasladar de posición y/o planilla a un funcionario de condición permanente. Proceda de la siguiente manera:

1.2.1. Verifique que se adjunten los documentos sustentadores y compare, que los datos coincidan con el movimiento de traslado.

1.2.2. Si el traslado es con aumento, compare que la información coincida con la de los documentos que se deben adjuntar. Dichos documentos son los siguientes:

- Copia autenticada del Decreto o Resuelto.
- Copia autenticada del Acta de Toma de Posesión.
- Si el traslado es sin aumento, confirme que se adjuntó el Memorando o nota de traslado interno de la Institución.

1.2.3. Una vez incluido el movimiento en el sistema, verifique que los datos capturados correspondan con el contenido de los documentos fuentes.

### 1.3 Adicional, Diferencia y Cancelación de Pago:

Para la Fiscalización integral de Finiquito de Salarios Adeudados, hay que considerar que existen diferentes tipos de pagos, tramitados a través de los siguientes formularios:

**Adicional:** Es el pago retroactivo que se realiza, cuando se han dejado de pagar días completos de sueldo, conjuntamente con el pago regular.

**Diferencia:** Es el pago retroactivo que se realiza, cuando se han dejado de pagar diferencias de un sueldo a otro, conjuntamente con el pago regular. Ejemplo: Aumento de salario por ascenso o cambio de categoría o ajuste salarial.

**Cancelación de Pago:** Es el mecanismo que se utiliza para eliminar un pago adicional o una diferencia que se ha comprometido equivocadamente, en la quincena objeto de trámite.

Para la Fiscalización de los Formularios de Pago, proceda de la siguiente manera:

1.3.1. Verifique que se adjunten los documentos sustentadores y compare, que los datos coincidan con el movimiento de Adicional, Diferencia o Cancelación de Pago. Dichos documentos son los siguientes:

- Copia autenticada del Decreto o Resuelto.
- Copia autenticada del Acta de Toma de Posesión.

1.3.2. Una vez incluido el movimiento en el sistema, verifique que los datos capturados correspondan con el contenido de los documentos fuentes.

#### 1.4 Retorno de Licencia

Formulario utilizado para retornar de licencia o de vacaciones. Proceda de la siguiente manera:

1.4.1. Verifique que se adjunten los documentos sustentadores y compare, que los datos coincidan con el movimiento de Retorno de Licencia.

1.4.2. Verifique que se adjunte la copia de la comunicación de reincorporación de labores del funcionario.

#### 1.5 Activación de Bajas por Error

Formulario utilizado para activar funcionarios de las partidas de sueldo fijo que por error se le haya procesado la baja. Proceda de la siguiente manera:

1.5.1. Verifique que se adjunten los documentos sustentadores y compare, que los datos coincidan con el movimiento de Activación de Baja por Error.

1.5.2. Verifique que se adjunte la Nota del Jefe de Planilla de la Entidad explicando el motivo del error y el respectivo reintegro del funcionario.

#### 1.6 Envío de Vacaciones

Formulario utilizado para el envío de vacaciones adelantadas, regulares y sin quincena.

**Vacaciones Adelantadas (VA):** Se utiliza para generar el pago de la quincena regular, conjuntamente con el mes o meses de vacaciones solicitadas.

**Vacaciones Regulares (VR):** Es utilizado para enviar de vacaciones al funcionario en el sistema, generando el pago quincenalmente.



**Vacaciones Sin Quincena (VS):** Se utiliza para generar el pago de vacaciones acumuladas, correspondiente al mes o meses solicitados. Esta opción se aplica en los casos en que por alguna razón, el funcionario ha solicitado el pago de sus vacaciones acumuladas, por lo que no le corresponde el pago regular de quincena.

1.6.1. Compare que los datos del Resuelto de Vacaciones, coincidan con los que aparecen en el Formulario de Envío de Vacaciones.

1.6.2. Verifique que el Resuelto de Vacaciones esté debidamente autenticado por la entidad y que haya cumplido con todas las formalidades.

## 2. Movimientos que disminuyen o mantienen igual la planilla:

### 2.1. Bajas

Formulario utilizado para excluir de planilla regular de pago a los funcionarios que por alguna razón deben salir del sistema. Proceda de la siguiente manera:

2.1.1. Verifique que el Decreto o Resuelto que motivó la Baja, esté debidamente autenticado por la entidad y que haya cumplido con todas las formalidades.

2.1.2. Compare que los datos del Decreto o Resuelto que motivó la Baja, coincidan con los que aparecen en el formulario.

2.1.3. Archive los Formularios de Baja registrado en el sistema directamente por la entidad.

**Observación:** La Baja es una acción administrativa de carácter definitivo que suspende los registros en el sistema, por lo cual es la última opción a ejecutar, ya que representa el finiquito laboral con la entidad.

### 2.2. Ajuste al Sueldo Según Planilla

Formulario utilizado para ajustar el sueldo y poder recuperar días cobrados de más por incapacidad de Riesgos Profesionales, Enfermedad Común, Asuntos Personales, de uno hasta catorce días. Proceda de la siguiente manera:

2.2.1. Verifique que el documento sustentador que motiva el ajuste, esté debidamente autenticado por la entidad y que cumple con todas las formalidades.

2.2.2. Compare que los datos que motivan el ajuste, coincidan con los que aparecen en el formulario.

2.2.3. Verificar que el cálculo aritmético del ajuste corresponda.

**Observación:** Cuando la recuperación se refiera a sanciones disciplinarias producto de incumplimientos de reglamentos internos u otras disposiciones legales, la misma debe ser tramitada a través del Departamento de Descuentos y Deducciones Varias de la Contraloría General.

### 2.3. Envío de Licencia

Formulario utilizado para enviar de licencia a los funcionarios por diversas razones. Proceda de la siguiente manera:

2.3.1. Verifique que el documento sustentador que concede la licencia, esté debidamente autenticado por la entidad y que haya cumplido con todas las formalidades.

2.3.2. Compare que los datos y fechas de la licencia, coincidan con los que aparecen en el formulario.

**Observación:** La única razón que justifica el trámite de licencia sin sueldo, sin que medie el documento que la formaliza, es cuando se requiera evitar un pago que no corresponda. El formulario de Envío de Licencia debe traer adjunto, la comunicación escrita del jefe inmediato y las acciones realizadas por el Departamento de Recursos Humanos de la entidad.

### 3. Movimientos que mantienen igual la planilla:

#### 3.1. Modificaciones o Cambios de Cédula

Formulario utilizado para modificar los datos en el sistema. Proceda de la siguiente manera:

- 3.1.1. Cuando se modifique el número de cédula errado, verifique que el cambio solicitado, corresponda con el número de la copia adjunta de la Cédula de Identidad Personal.
- 3.1.2. Cuando se modifique el número de Seguro Social errado, verifique que el cambio solicitado, corresponda con el número de la copia adjunta del carné de Seguro Social.
- 3.1.3. Cuando se modifique el sexo errado en el sistema, verifique con la copia de la Cédula de Identidad Personal adjunta, que el cambio se realice correctamente.
- 3.1.4. Cuando se modifique la Clave de Impuesto Sobre la Renta, verifique que la Declaración Jurada de Deducciones Personales del Ministerio de Economía y Finanzas, (Formulario 082), esté debidamente autorizado por la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad y que la información contenida en él, coincida con los documentos sustentadores adjuntos.
- 3.1.5. Cuando se modifique el Nombre o Apellido, verifique que el cambio solicitado coincida con la copia autenticada del documento legal correspondiente adjunto.
- 3.1.6. Cuando se modifique un sobresueldo, verifique que el cambio solicitado coincida con los datos contenidos en el documento legal correspondiente.
- 3.1.7. Cuando se modifique el sueldo mensual, verifique que el cambio solicitado coincida con los datos contenidos en el documento legal correspondiente.
- 3.1.8. Cuando se incluya, modifique o se elimine el Gasto de Representación, verifique que el cambio solicitado coincida con los datos contenidos en el documento legal correspondiente.
- 3.1.9. De cumplir con todos los requisitos, selle y firme el movimiento a la planilla y todos los documentos sustentadores.

## CAPITULO II

### Planilla Adicional

AL ~~SE~~ utiliza de manera excepcional para cancelar emolumentos a funcionarios activos y exfuncionarios que por diferentes motivos no pudieron ser finiquitados en la Planilla Regular. Se limita a los siguientes casos:

- Vigencia expirada por servicios personales.
- Gastos de representación cuando la entidad no logra incluir en esa quincena en el sistema E.P.D. a un funcionario.

- Servicios Especiales (Objeto de gasto 172).
- Subsidios por gravidez; cuando la funcionaria no tiene las cuotas completas en la CSS (9 cuotas mínimas).

Otros emolumentos o comisiones por Ministerios, a saber:

- Ministerio de Economía y Finanzas: Custodios marítimos, Sellos de Seguridad y Alcances.
- Ministerio de Gobierno y Justicia: Incentivos de pasaporte y Auxilio pecuniario. (Pago de salario de 1 año a los dependientes de la Fuerza Pública.).
- Tribunal Electoral: Registradores.
- Asamblea Nacional: Dietas.

Verifique que la planilla adicional cumpla con lo siguiente:

1. Cuente con la Relación de Cuentas contra el Tesoro Nacional, Recapitulación debidamente autorizada por los funcionarios correspondientes y su respectivo compromiso presupuestario, Detalle de Planilla y documentos sustentadores, según corresponda.
2. Que el objeto de gasto corresponda al pago solicitado.
3. Que los cálculos aritméticos sean correctos, se apliquen las deducciones y retenciones legales que correspondan (S.I.A.C.A.P., Cuota Obrero-Patronal), que la Planilla esté en Balance y compruebe que no se le haya pagado anteriormente al funcionario.
4. De cumplir con todos los requisitos, selle y firme la planilla y todos los documentos sustentadores.

Culminado el examen integral de la planilla y la misma amerita la subsanación de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, remítala a la entidad con el detalle de las observaciones, cuando así se requiera. Al reingreso de la misma, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si la planilla presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser subsanados e impiden el refrendo del documento, remítalo al Despacho Superior a través de los canales pertinentes, para que se proceda con lo que corresponda.

### CAPITULO III

#### Otros Documentos de Trámite

##### 1. Cese de Labores

Documento emitido por las entidades para el trámite de Pensión por Invalidez, el cual antes de dirigirse al Departamento de Prestaciones y Subsidios de la Caja de Seguro Social, la Contraloría General verifica que el funcionario haya sido excluido de la planilla correspondiente. En este trámite, proceda de la siguiente manera:

- 1.1. Cuando se trata de Pensión Por Invalidez hasta por 2 años, verifique que la entidad haya enviado al funcionario de Licencia Sin Sueldo por Invalidez.

- 1.2. Verifique que las fechas incluidas en el Cese de Labores, coincidan con los datos que aparecen en el sistema, así como las generales del funcionario, sellos y firmas de autorización por parte de la entidad.

## 2. Inicio de Labores

Las entidades requieren a la Contraloría General, la emisión de un Certificado de Trabajo en el que consten los años de servicios. Cuando por algún motivo la entidad no ha incorporado la fecha de inicio de labores en el sistema, el Departamento de Fiscalización de Personal y Planillas de la Contraloría General, incorpora en el sistema ese dato, con el original de la solicitud de la Carta de Trabajo. Para este trámite, proceda de la siguiente manera:

- 2.1. Verifique que el documento cuente con la fecha de inicio de labores en la posición objeto de aplicación del descuento solicitado por las entidades crediticias y que la entidad indique en dicho documento el número de Decreto y fecha que le otorga la permanencia en esa posición.
- 2.2. Compruebe que las firmas que aparecen en el Formulario de Solicitud de la Carta de Trabajo, sean las autorizadas por la entidad.

### CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Dirección de Fiscalización General

#### Guía Número 3

#### FISCALIZACIÓN A LOS REEMBOLSOS DE FONDOS ROTATIVOS Y CAJAS MENUDAS

#### CAPÍTULO I

#### FONDO ROTATIVO

Para la fiscalización del Reembolso de Fondos Rotativos, verifique lo siguiente:

1. Que el expediente esté debidamente foliado con tinta indeleble u otro medio de impresión seguro y en su correspondiente orden cronológico. (Numeral 46 del Artículo 201 de la Ley 38 de 2000).
2. Que el detalle del Formulario de Recapitulación del Fondo, coincida con la sumatoria y el contenido de cada uno de los comprobantes.
3. Que la sumatoria del Reembolso, Reembolsos en Trámite, Comprobantes en Cartera y el Efectivo en el Banco esté en balance con el total asignado.
4. Que las copias de los cheques que se adjuntan, reflejen el refrendo de la Contraloría General y cuenten con los comprobantes sustentadores del gasto (facturas y/o recibos originales).
5. En las Compras al Contado, que la factura coincida con la Orden de Compra y que la recepción haya sido a través del Almacén, así como su recibo a satisfacción.
6. Que el Monto de la Solicitud de Reembolso de Fondo Rotativo y de la Gestión de Cobro, cuando corresponda, coincida en números y letras, y estén firmados por los funcionarios autorizados.
7. Que la Administración cumplió con los criterios establecidos en el Manual de Procedimientos para la Reglamentación, Apertura y Manejo de Fondos Rotativos y con cualquier otra disposición relacionada.
8. El expediente no debe contener errores, borrones, tachones o alteraciones.
9. De cumplir con todos los requisitos, selle y firme todos los documentos que conforman el expediente.

Al concluir el examen integral del expediente y el mismo amerita la subsanación de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, remita el expediente a la Administración con el detalle de las observaciones, cuando así se requiera. Al reingreso del mismo, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser subsanados e impiden el refrendo del documento, remítalo al Despacho Superior a través de los canales pertinentes, para que se proceda con lo que corresponda.

## CAPITULO II

### Caja Menuda

Para la Fiscalización de Reembolsos de Caja Menuda, verifique que:

1. El expediente esté foliado con tinta indeleble u otro medio de impresión seguro y en su correspondiente orden cronológico. (Numeral 46 del Artículo 201 de la Ley 38 de 2000).
2. Todos los comprobantes de caja menuda estén enumerados.
3. El detalle del Formulario de Solicitud de Reembolso de la Caja Menuda, coincida con la sumatoria y el contenido de cada uno de los comprobantes.
4. La sumatoria del Reembolso, Reembolsos en Trámite, Comprobantes en Cartera y el Efectivo en Caja, esté en balance con el total asignado.
5. La información plasmada en el cheque sea la correcta (Fecha, Nombre del Custodio, Valor en números y letras).
6. El nombre del beneficiario del Cheque corresponda al custodio autorizado por la Contraloría General. Compárelo con el registro de los funcionarios encargados de las Cajas Menudas de la Institución, existente en el archivo permanente de cada Oficina de Fiscalización.
7. Se adjunte el Acta de Traspaso de Caja Menuda, cuando se presente cambio de custodio.
8. El detalle del Formulario de Solicitud de Reembolso de la Caja Menuda, coincida con la sumatoria y el contenido de cada uno de los comprobantes.
9. El reembolso y cada uno de los comprobantes, estén firmados por los funcionarios autorizados y cuenten con los documentos sustentadores del gasto (facturas originales u otros documentos debidamente autorizados por la Dirección General de Ingresos).
10. El pago de Viáticos esté de acuerdo con los montos y días autorizados en el Manual de Caja Menuda.
11. La erogación máxima a pagar, esté de acuerdo al porcentaje establecido según el Manual de Caja Menuda.
12. La erogación se aplique al objeto del gasto correspondiente y de acuerdo al Manual de Caja Menuda.
13. Los comprobantes mayores a B/.100.00 estén sustentados por un mínimo de 2 cotizaciones y que su recepción haya sido por el almacén.
14. El expediente no debe contener errores, borrones, tachones o alteraciones.
15. De cumplir con todos los requisitos, selle y firme todos los documentos que conforman el expediente.

Culminado el examen integral del expediente y el mismo amerita la subsanación de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, remita el expediente a la Administración con el detalle de las observaciones, cuando así se requiera. Al reingreso del mismo, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta observaciones legales o económicas que no puedan ser subsanados e impiden el refrendo del documento, remítalo al Despacho Superior a través de los canales pertinentes, para que se proceda con lo que corresponda.

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**Dirección de Fiscalización General**

**Guía Número 4**

**VIATICOS**

**CAPITULO I**

**FISCALIZACION DE VIATICOS**

Para la Fiscalización del pago de Viáticos, verifique que:

1. El beneficiario del cheque, coincida con el nombre indicado en el Formulario de Solicitud de Viáticos.
2. Los datos personales del beneficiario, contemplados en el Formulario de Solicitud de Viáticos, sean correctos (número de planilla, posición, cargo, etc.).
3. En el Formulario se describa claramente el objetivo de la misión, trabajo a realizar, los lugares a visitar o cualquier otra información que se requiera.
4. Los cálculos matemáticos contemplados en el Formulario de Solicitud de Viáticos, correspondan con los días programados y con la tabla de viáticos aplicable, de acuerdo al cargo del funcionario y al lugar donde se realizará la misión (dentro o fuera del país).
5. Si el viático corresponde a una Misión Oficial fuera del país, que se adjunte la nota con la autorización del Ministerio de la Presidencia, y que se cumpla con lo establecido en las Normas Generales de Administración Presupuestaria sobre el tema.
6. La solicitud de viáticos esté firmada por los funcionarios autorizados.
7. La partida presupuestaria utilizada sea la correcta.
8. Si el beneficiario es contratado por Servicios Profesionales o Consultoría, que el contrato establezca el derecho al pago de viáticos.
9. El expediente no tenga errores, borrones, tachones o alteraciones.
10. De cumplir con todos los requisitos, selle y firme todos los documentos que conforman el expediente.

Culminado el examen integral del expediente y el mismo amerita la subsanación de datos, cumplimiento de trámites, incorporación de documentos u otras formalidades que puedan ser corregidas, remita el expediente a la Administración con el detalle de las observaciones, cuando así se requiera. Al reingreso del mismo, confirme si se atendieron adecuadamente todas las observaciones.

Si el expediente presenta errores legales o económicos que no puedan ser subsanados e impiden el refrendo del documento, remítalo al Despacho Superior a través de los canales pertinentes, para que se proceda con lo que corresponda.

**BANCO HIPOTECARIO NACIONAL**  
**RESOLUCION DE JUNTA DIRECTIVA N° 7-2**  
**(De 21 de julio de 1999)**

Que el Banco Hipotecario Nacional, fue creado por Ley 10 de 25 de enero de 1973, modificado por ley 39 de 8 de noviembre de 1984 (por el cual se reorganiza el Banco Hipotecario Nacional), como una empresa estatal con personería Jurídica Patrimonio y Autonomía en su régimen interno; se regirá en adelante por las disposiciones de la presente ley.

Que la citada Ley 39, establece que el Sistema Nacional de Ahorro y Préstamos para la vivienda, está integrado por las Asociaciones de Ahorros y Préstamos para la vivienda, las Sociedades Anónimas aprobadas y el Banco Hipotecario Nacional como institución rectora del Sistema.

Que los artículos 5, literal a), 7, 10 literales c-) y d -), 11, 13, literales ch y j, 21, 24 y concordantes de la prenombrada Ley 39 facultan a este Banco a través de su Junta Directiva, Promover, autorizar, regular garantizar, y fiscalizar la creación y funcionamiento de las Asociaciones de Préstamo para la vivienda y las Sociedades o entidades que forman parte del Sistema de Ahorro y Préstamo.

Que mediante Resolución No. 14-16 de 18 de agosto de 1995, la Junta Directiva de esta entidad bancaria, autorizó la creación y constitución de la Sociedad de Ahorros y Préstamo para la vivienda Pacífico, S.A., de conformidad con la Ley No.39 de 8 de noviembre de 1984.

Que en virtud de lo anterior, y cumplido los requisitos que establece el párrafo 7° del Reglamento para las Asociaciones y Sociedad de Ahorro y Préstamo para la vivienda, el Banco Hipotecario Nacional mediante Resolución de Gerencia distinguida No.126-97 de 27 de febrero de 1997, expidió Certificado de Franquicia No.9, a favor de la Sociedad de Ahorros y Préstamo para la vivienda Pacífico, S.A., para que iniciara operaciones al público en general por ser una entidad apta y con capacidad legal, financiera, económica y administrativa.

Que el literal h, del artículo octavo (8°) del Reglamento del Sistema Nacional de Ahorros y Préstamos para la vivienda en la República de Panamá, señala que los objetivos de las Asociaciones o Sociedades son promover el ahorro mediante la creación de métodos convenientes y seguros para que las personas ahorren e inviertan dinero y provean financiamiento económico y sólidos para viviendas.

Que una vez alcanzados estos objetivos tendrá la facultad para liquidar operaciones, **disolverse**, fusionarse, consolidarse, convertirse en empresa mercantil o reorganizarse.

Que el artículo noveno (9°) del citado Reglamento de Préstamos establece que una Asociación podrá disolverse voluntariamente mediante reunión extraordinaria de Asociados, aprobada por dos (2) tercios de los votos que puedan depositarse en la sesión.

Que la Sociedad de Ahorros y Préstamos para la vivienda Pacífico, S.A., ha presentado a consideración de la Honorable Junta Directiva del Banco Hipotecario Nacional para que autorice su **DISOLUCION**, los documentos que a continuación se detallan.

1. Acta de la Reunión extraordinaria de la Junta General de Accionista de la Sociedad.
2. Memorial comunicado al Gerente General del Banco Hipotecario Nacional el cierre de operaciones de la empresa.
3. Certificado de Franquicia Distinguido No.9.
4. Informe de Auditoría Especial efectuado a la Sociedad de Ahorros y Préstamos para la vivienda Pacífico, S.A., Estados Financieros y Dictamen del auditor al 31 de enero de 1999, fechado 28 de junio de 1999, presentado por el departamento de SINAP.

Que en base a la consideración antes expuesta, la Junta Directiva del Banco Hipotecario Nacional, en uso de sus facultades legales:

#### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** Autorizar la Disolución de la Sociedad de Ahorros y Préstamos para la vivienda Pacífico, S.A., debidamente inscrita a la Ficha 310482, Rollo 48345, Imagen 070, de la Sección de Micropelículas Mercantil del Registro Público.

**SEGUNDO:** Cancelar como en efecto se cancela el Certificado de Franquicia No.9 de 27 de febrero de 1997, otorgado a la prenombrada Sociedad mediante Resolución de Gerencia No.126-97 de la misma fecha, expedida por el Gerente General del Banco Hipotecario Nacional.

**TERCERO:** Comunicar al Presidente y Representante Legal de la Sociedad de Ahorros y Préstamos para la vivienda Pacífico, S.A., que deberá proceder a la inscripción en el Registro Público, la respectiva acta de Disolución, la cual deberá ser publicada por lo menos una vez en un periódico de la localidad y en su defecto en la Gaceta Oficial de la República.

**CUARTO:** Autorizar al Gerente General en su condición de Representante Legal del Banco Hipotecario Nacional para que tome la providencia y suscriba cualquier documento público o privado que se requiera para la debida ejecución de lo autorizado mediante esta Resolución.

**QUINTO:** Esta Resolución surtirá sus efectos legales a partir de su firma y la respectiva publicación.

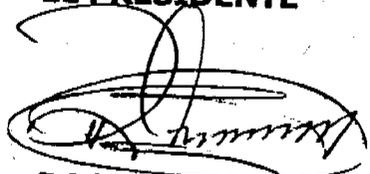
**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Ley 10 de 25 de enero de 1973, modificada por Ley 39 de 8 de noviembre de 1984, (por el cual se reorganiza el Banco Hipotecario Nacional).

Ley 32 de 26 de febrero de 1927 (sobre Sociedades Anónimas).  
Resolución de Junta Directiva No.4-2 de 10 de marzo de 1998 (por el cual se aprueba el Reglamento del Sistema Nacional de Ahorro y Préstamos para la vivienda en la República de Panamá).

Dada en la Ciudad de Panamá, a los veintiún (21) días del mes de julio de mil novecientos noventa y nueve (1999).

**NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

**EL PRESIDENTE**



**ROOSEVELT THAYER**

**EL SECRETARIO**



**EDUARDO R. GONZALEZ C.**

**ORGANO JUDICIAL  
TRIBUNAL SUPERIOR DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL  
COCLE Y VERAGUAS**

**JURADOS DE CONCIENCIA DE COCLE 2006**

<b>NOMBRE</b>	<b>CEDULA</b>	<b>LUGAR DE TRABAJO</b>
1.ACOSTA, MIRNA	2-702-1229	COEDUCO
2.ACOSTA B., MARTA	3-88-1190	C.A.M.H.
3.AGRAZAL, ADELINA DE	2-940-891	MUNICIPIO (CORREG.)
4.AGRAZAL, ONEIDA	2-118-617	COEDUCO
5.AGUILAR, ABDIEL	8-738-933	MUNICIPIO (ASEO)
6.AGUILAR, DIALYS	2-710-2447	S.I.S.
7.AGUILAR, EDILZA QUIRÓS DE	2-101-321	CEDULACIÓN
8.AGUILAR, EUGENIO	2-102-2660	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
9.AGUILAR, JAIME	2-135-466	C.S.S. (AGENCIA)
10.AGUILAR, MARIO	2-143-436	COEDUCO
11.AGUILAR, MELISSA	2-707-1139	DIRECC. EDUCACION
12.AGUILAR, MITZHIA	2-89-2241	ANAM
13.AGUILAR, NANCY B. DE	2-702-2462	MUNICIPIO (TESORERÍA)
14.AGUILAR, ROSA	2-94-670	C.A.M.H.
15.AGUILAR, ROSA DE	3-88-42	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
16.AGUILAR, VIRGINIA	2-83-1687	MIDES
17.AGUIRRE, FRANCISCA	2-147-24	MUNICIPIO (ALCALDÍA)
18.AIZPRUA, VIRGINIA	8-426-422	S.I.S.
19.ALABARCA, SEBASTIANA	2-129-649	MIDA
20.ALBA, ELVIS	2 83-2721	DIRECC. EDUCACION

21.ALEMÁN, RICARDO	10-719-26	C.A.M.H.
22.ALONSO, FAUSTINA DE	2-262-578	MIDES
23.ALONSO, LIDIA	8-498-112	C.A.M.H.
24.ALONZO, ELICERIO	2-163-688	MIVI
25.ALVAREZ, BERTA	4-465-224	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
26.ALVAREZ, RAUL	8-287-772	C.S.S. (AGENCIA)
27.ALVAREZ, ROSA	2-78-2556	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
28.ALVÁREZ, VIDAL	9-181-537	MIDA
29.ALVEO, ERISNELDA	2-17-91	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
30.ALVEO, MARIA E. DE	9-94-109	C.A.M.H.
31.ALZAMORA, MARIO	2-71-787	MICI
32.ANDRIÓN H., AURELIO	2-79-116	CATASTRO
33.AÑINO, GLORIELA	2-135-747	S.I.S.
34.APARICIO, IDSY ALEXIS	7-85-2178	CATASTRO
35.APOLAYO, JOSÉ	2-104-1710	MIDES
36.APOLAYO, JOSÉ	2-77-1	DIRECC. EDUCACION
37.APOLAYO, LINETH	8-495-917	MIDES
38.APOLAYO, SIXTA	2-73-790	UNIV. DEL TRABAJO
39.ARAUZ, JANETH	4-141-528	C.A.M.H.
40.ARAÚZ, MERCEDES DE	2-79-839	SIMEÓN CONTE
41.ARAÚZ, TEMISTOCLES	2-78-727	MIDA
42.ARAUZ, YAHAIRA MARIE DE	8-442-00975	GLOBAL BANK
43.ARAYA, FELIPE	2-103-922	C.S.S. (AGENCIA)
44.ARCIA, DALIS	2-97-2771	DIRECC. EDUCACION
45.ARIAS, DOLORES	2-82-2	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
46.ARJONA, FATIMA DE	7-84-2167	UNIV. DEL TRABAJO
47.AROSEMENA, ARMANDO	2-120-542	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
48.AROSEMENA, CRISTOBALINA	2-144-811	MIDA
49.AROSEMENA, DALIA DE	8-220-747	C.A.M.H.
50.AROSEMENA, EDILSA DE	2-77-558	MIDES
51.AROSEMENA, EFRAÍN	2-98-1785	IDAAN
52.AROSEMENA, GUILLERMINA	2-122-541	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
53.AROSEMENA, HORACIO	2-98-1798	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
54.AROSEMENA, JAIME	8-374-370	INAFORP
55.AROSEMENA, MARIA DE	4-121-76	C.A.M.H.
56.AROSEMENA, MARITZA	2-707-2263	C.S.S. (AGENCIA)
57.AROSEMENA, MIRIAM	2-710-196	BANISTMO

58. AROSEMENA, RAQUEL DE	2-145-48	BANISTMO
59. AROSEMENA, SANDRA	4-151-910	ESC. FEDERICO ZUÑIGA
60. AVILES, ARIS	4-135-2679	C.A.M.H.
61. AYALA, DONATILA DE	2-84-216	C.A.M.H.
62. AYARZA, HEREDIA	7-85-1336	C.A.M.H.
63. BARAHONA, REY	2-99-2093	C.S.S. (AGENCIA)
64. BARBA, MAXIMO	6-48-1142	C.A.M.H.
65. BARCIELA, MARIELA DE	2-81-622	ESC. FEDERICO ZUÑIGA
66. BARKER, SANDRA	2-711-1930	MICI
67. BARNETT, EDILCIA DE	2-88-534	MIDES
68. BARRAGÁN, ALBERTO	2-129-138	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
69. BARRAGAN, CESAR	2-722-2426	MICI
70. BARRERA, SILVIA	2-86-1549	SIMEÓN CONTE
71. BARRÍA, CADMEA	9-199-0212	ESC. FEDERICO ZUÑIGA
72. BARRÍA, CLARILUZ	2-702-2488	SIMEÓN CONTE
73. BARRÍA, RENE	2-84-929	COEDUCO
74. BARRIOS, ANICETO	7-92-477	C.A.M.H
75. BARRIOS, FERMINA DE	2-115-756	DIRECC. EDUCACION
76. BARRIOS, MARITZA	7-121-596	C.A.M.H.
77. BATISTA, ARISTIDES	9-122-1443	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
78. BATISTA, GILBERTO	9-121-2217	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
79. BATISTA, ILKA	8-267-935	C.A.M.H.
80. BATISTA, RAIZHA	4-702-191	S.I.S.
81. BATISTA, ROSALIN	8-711-0961	C.A.M.H.
82. BATISTA, YASMIN	9-123-2091	C.A.M.H.
83. BELTRÁN, DIOCELINA	2-140-189	I.F.A.R.H.U.
84. BELTRAN, MANUEL	2-83-1592	MIVI
85. BELTRÁN, MÁXIMO	2-50-8	MIDES
86. BELTRÁN, VIODELDA DE	2-79-840	SIMEÓN CONTE
87. BENITEZ, MARISOL	2-98-2333	COEDUCO
88. BENÍTEZ, MAURICIO	2-151-240	IDAAN
89. BENITEZ, ROBERTO	2-58-76	MIVI
90. BERMÚDEZ, LETICIA	8-164-700	ESC. FEDERICO ZUÑIGA
91. BERNAL, BALKYS DE	2-832-704	SIMEÓN CONTE
92. BERNAL, CELMIRA	8-433-681	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
93. BERNAL, JAYMI	8-715-2057	BANISTMO
94. BERNAL, JORGE I.	2-145-281	S.I.S.
95. BERNAL, JOSE	8-232-331	DIRECC. EDUCACION

96. BERNAL, JUAN	2-85-2265	DIRECC. EDUCACION
97. BEROY, ANGELA	9-151-360	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
98. BERROCAL, MARIA DE	2-84-2110	DIRECC. EDUCACION
99. BERROCAL, MAYCIE DE	2-77-636	C.A.M.H.
100. BERROCAL, MEYCI	2-710-2467	LOTERÍA
101. BETHANCOURT, DOMINGA	9-702-60	ESC. FEDERICO ZUÑIGA
102. BETHANCOURT, NURIS	2-702-89	COEDUCO
103. BONILLA, ROSALÍA	2-140-336	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
104. BRANDAO, JOSÉ D.	9-67-989	MIDA
105. BUITRAGO, BÉLGICA	2-157-405	COEDUCO
106. BUITRAGO, BELINDA DE	2-82-197	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
107. BUITRAGO, DENIS	2-87-1555	UNIV. TECNOLÓGICA
108. BUITRAGO, ELIZABETH	2-102-1770	MIDES
109. BUITRAGO, MELIDA	2-78-2421	SIMEÓN CONTE
110. BUITRAGO, SARA	2-80-311	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
111. BUSTAMANTE, RAFAEL	7-85-1683	C.A.M.H.
112. CABALLERO, ABDIEL	9-125-662	MIDES
113. CÁCERES, SANDRA DE	8-384-104	MIDA
114. CAICEDO, LINDA	9-122-1154	ESC. FEDERICO ZUÑIGA
115. CALDERÓN, ANA	2-99-2194	MICI
116. CALDERON, AURORA	2-125-548	C.S.S. (AGENCIA)
117. CALDERON, EDWIN	2-137-180	BANCO NACIONAL
118. CALDERÓN, MANUEL	2-148-605	MIVI
119. CALDERÓN, NITZIA DE	2-86-1230	SIMEÓN CONTE
120. CAMARGO, DIANA A. DE	2-105-665	MUNICIPIO (CORREG.)
121. CAMARGO, JANNETTE	2-150-791	LOTERÍA
122. CAMARGO, RICARDO	2-710-1487	COEDUCO
123. CAMARGO, TOMÁS	2-106-135	IDAAN
124. CAMPOS, LUIS	7-88-1174	S.I.S.
125. CAMPOS, NIDIA	2-78-1134	I.F.A.R.H.U.
126. CAMPOS, RUBEN	6-57-1408	C.S.S. (AGENCIA)
127. CANDELARIA, JOSÉ	8-164-213	MIDA
128. CANDELARIA, RAFAEL	2-126-79	MUNICIPIO (ALCALDÍA)
129. CANNIZZARO, MAURICIO	PE-13-1033	BANISTMO
130. CANTO, ELADIA DE	2-80-39	MIVI
131. CANTO, MARCELINO	2-73-860	MIDA
132. CANTO, ROSA FRANCO DE	9-192-205	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
133. CARDENAS, INES A.	2-81-640	ESC. FEDERICO ZUÑIGA

134. CÁRDENAS, LESLIE	7-122-89	SIMEÓN CONTE
135. CARDENAS, RAQUEL	2-78-2541	ESC. FEDERICO ZUÑIGA
136. CARDOZE, NESTOR	2-107-412	COEDUCO
137. CARLES, HEBERTO	2-51-55	DIRECC. EDUCACION
138. CARLES, ROBERTO	2-85-2004	INAFORP
139. CARLES, YONIA	2-158-242	DIRECC. EDUCACION
140. CARRASCO, CELINDA DE	2-79-1829	SIMEÓN CONTE
141. CARRASCO, MARQUELIS DE	8-366-853	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
142. CARRIÓN, ROSA	2-87-1567	C.A.M.H.
143. CARRIZO ARAUZ, JOSÉ	2-59-935	MICI
144. CARVAJAL, FAUSTINA	9-173-120	SIMEÓN CONTE
145. CARVAJAL, OLMEDO E.	2-89-1061	ESC. FEDERICO ZUÑIGA
146. CASTILLO, ANTONIO	4-174-39	MIDA
147. CASTILLO, DAVID	2-72-48	DIRECC. EDUCACION
148. CASTILLO, ELISEO	8-369-746	C.A.M.H.
149. CASTILLO, GLORIA	8-212-2616	ESC. FEDERICO ZUÑIGA
150. CASTILLO, GUILLERMO	2-140-98	C.S.S. (AGENCIA)
151. CASTILLO, HILDA	2-79-1026	C.A.M.H.
152. CASTILLO, ISABEL	4-111-25	MIDES
153. CASTILLO, MARÍA DE	9-129-020	LOTERÍA
154. CASTILLO, ORISTELA	2-156-194	MIDES
155. CASTILLO, PABLO	2-84-2148	MIDA
156. CASTILLO, PASCUAL	2-87-876	ANAM
157. CASTRO, JAVIER	8-318-450	MIDA
158. CEBALLOS, DANIEL	2-89-1668	MIDA
159. CEBALLOS, JOSÉ	9-111-2687	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
160. CEDEÑO, ARISTIDES	4-145-1008	C.A.M.H.
161. CEDEÑO, BLANCA	6-56-1762	ESC. FEDERICO ZUÑIGA
162. CEDEÑO, JOSÉ M.	2-116-625	LOTERÍA
163. CEDEÑO, MARIA M.	2-702-0255	C.A.M.H.
164. CEDEÑO, NEREIDA	8-410-9	C.A.M.H.
165. CEDEÑO, NOBEL	2-102-2508	MIDA
166. CEDEÑO, VALENTINA	2-149-385	ESC. FEDERICO ZUÑIGA
167. CEDEÑO VERGARA, ELIAS A.	6-42-305	CABLE & WIRELESS
168. CENTENO, ANTONIO	2-94-1238	MIVI
169. CEPEDA, RAMÓN	2-58-741	C.A.M.H.
170. CERRUD, OLMEDO	2-125-216	MUNICIPIO (TESORERÍA)

171.CERVANTES, SEBASTIAN	2-76-1120	INAFORP
172.COLLADO, GLORIA DE	2-101-1826	C.A.M.H.
173.COLLLADO, NILDA	2-98-1048	UNIV. TECNOLOGICA
174.CONTE, EFRAIN	2-98-885	UNIV. TECNOLOGICA
175.CORDOBA, HERMENEGILDO	2-87-560	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
176.CORNEJO, CORALIA	8-169-193	MIDES
177.CORONADO, CIPRIÁN	2-143-1002	MIDES
178.CORONADO, EDUARDO	2-78-2503	DIRECC. EDUCACION
179.CORONADO, JOSÉ M.	2-79-57	DIRECC. EDUCACION
180.CORONADO, OSMILDA	8-206-2483	C.A.M.H.
181.CORONADO, PEDRO	2-82-235	DIRECC. EDUCACION
182.CORONADO AGUIRRE, RAUL	2-87-1546	DIRECC. EDUCACION
183.CORREA, DAMARIS	2-162-1090	ESC. CLELIA DE MARTINEZ
184.CORREA, DANIA	2-163-382	MIDES
185.CORREA, ROSALINDA DE	2-98-1706	C.S.S. (AGENCIA)
186.CORTEZ, EUSEBIO	2-149-419	MUNICIPIO (INGIENIERÍA)
187.CORTEZ, MARCOS	2-162-1899	C.A.M.H.
188.CORVES, JOSÉ VICTOR	8-250-361	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
189.CRUIZ, JOSÉ	2-67-828	I.F.A.R.H.U.
190.CRUIZ, MIGUEL	2-89-2797	MIVI
191.CRUIZ, NORMA	2-102-1116	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
192.CUBILLAS, ELIZABETH	4-219-351	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
193.CUETO, MANUEL	2-73-780	C.S.S. (AGENCIA)
194.CHANIS, DOMINGA	9-107-678	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
195.CHARPENTIER, ERIC	2-102-1233	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
196.CHAVEZ, BOLIVAR	9-107-2746	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
197.CHERIGO, ISIS O.	2-711-729	MUNICIPIO (ALCALDÍA)
198.CHERIGO, RAFAEL	8-379-99	INAFORP
199.CHI, FILONILA F. DE	2-78-32	I.F.A.R.H.U.
200.CHIRÚ, BELERMINO	2-111-678	MIVI
201.CHIRÚ, OSCAR	2-147-697	S.I.S.
202.CHONG, ROSALÍA	2-79-2743	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
203.DE BELLO, LUIS CARLOS	8-242-350	C.S.S. (AGENCIA)
204.DEL CID, JANETTE	2-130-410	MUNICIPIO (CONSEJO)
205.DE LEÓN, ABLEL	2-88-2002	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
206.DE LEÓN, ALCIDES	8-277-978	CATASTRO
207.DE LEÓN, ALFONSO	2-58-875	IDAAN

208. DE LEÓN, BETSY	2-881-320	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
209. DE LEÓN, BONITA	2-105-191	MIDA
210. DE LEÓN, DALYS	2-79-1798	ESC. FEDERICO ZUÑIGA
211. DE LEÓN, GERTRUDIS	9-122-1605	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
212. DE LEON, IRMA	2-102-1404	INGRESOS
213. DE LEÓN, ITALIA	2-89-1233	MIDA
214. DE LEÓN, ITZEL MORALES DE	8-229-317	INGRESOS
215. DE LEÓN, KERVIN	2-156-107	MUNICIPIO (INGENIERÍA)
216. DE LEÓN, LENÍN	2-71-360	MIVI
217. DE LEON, LUIS CARLOS	2-133-334	C.S.S. (AGENCIA)
218. DE LEON, MARQUELDA	2-79-1754	ESC. FEDERICO ZUÑIGA
219. DE LEÓN, MAURICIA	2-145-493	MIVI
220. DE LEÓN, MILEYBIS	2-700-146	ESC. FEDERICO ZUÑIGA
221. DE LEÓN, MORITZ	2-76-2667	COEDUCO
222. DE LEÓN, ORNEL	2-116-410	INAFORP
223. DE LEON, TEOFILLO	8-234-1004	ESC. FEDERICO ZUÑIGA
224. DE LEÓN, ZURY	2-717-2332	MIDES
225. DELGADO, CARMEN	7-701-2309	C.A.M.H.
226. DEL ROSARIO, CARMEN	2-98-1367	MIDA
227. DEL ROSARIO, DALILA	2-79-802	DIRECC. EDUCACION
228. DEL ROSARIO, MARLENEE DE	2-79-2753	I.F.A.R.H.U.
229. DEL ROSARIO, PATROCINIO	2-64-847	UNIV. DEL TRABAJO
230. DÍAZ, CARMEN DE	8-166-400	MIDA
231. DÍAZ, MARA	2-87-1543	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
232. DOMINGO, ALEX	2-94-2364	MIDA
233. DOMÍNGUEZ, ARGELIS	7-96-962	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
234. DOMINGUEZ, ELSA D.	2-707-1676	MUNICIPIO (CORREGIDURÍA)
235. DOMINGUEZ, GISELA	8-266-115	C.A.M.H.
236. DOMINGUEZ, LINDA	8-752-2415	UNIV. TECNOLÓGICA
237. DOMINGUEZ, RONY	2-100-7654	ESC. FEDERICO ZUÑIGA
238. DOMINGUEZ, ROSA MARÍA	2-79-1628	MIDES
239. DONOSO, ROSEMARY	9-151-337	DIRECC. EDUCACION
240. DUCREUX, MARGARITA	8-528-1750	S.I.S.
241. DUCREW, VERLANDO	2-67-217	MIDA
242. ELLIS, VIELKA	9-158-180	SIMEÓN CONTE
243. ESCOBAR, ABEL	2-707-536	I.F.A.R.H.U.
244. ESCOBAR, JAVIER	2-99-2064	INAFORP

245.ESCOBAR, JESÚS	9-202-598	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
246.ESCOBAR, MARIA ELENA	2-122-9	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
247.ESCOBAR, MIGUEL	2-75-363	MIDA
248.ESCOBAR, SABINA	2-101-2584	LOTERÍA
249.ESCOBAR, YAICELINA	2-150-478	MUNICIPIO (CONSEJO)
250.ESCOBAR, YINA M.	2-105-2392	MIDES
251.ESCUDERO, RAFAEL	2-81-692	MIVI
252.ESPINOSA, ALBA DE	2-102-2136	C.A.M.H.
253.ESPINOSA, JEHOVANA	2-127-867	UNIV. DEL TRABAJO
254.ESPINOSA, JUAN	2-76-210	C.A.M.H.
255.ESPINOSA, RITA A. DE	6-82-438	SIMEÓN CONTE
256.FALCÓN, JANE D.	8-719-27	COEDUCO
257.FERNANDEZ, ADALBERTO	2-83-1637	ANAM
258.FERNANDEZ, AIZA	2-137-25	UNIV. TECNOLOGICA
259.FERNÁNDEZ, ALBERTO	2-159-569	C.A.M.H.
260.FERNÁNDEZ, ANGELA	2-79-90	C.A.M.H.
261.FERNÁNDEZ, CELINA	2-84-331	C.A.M.H.
262.FERNANDEZ, CESAR	2-711-2432	UNIV. TECNOLOGICA
263.FERNANDEZ, DANIEL	2-77-461	DIRECC. EDUCACION
264.FERNÁNDEZ, DESIDERIA	2-8-1880	MIDES
265.FERNANDEZ, DOMINICK	2-728-1146	UNIV. TECNOLOGICA
266.FERNANDEZ, EVERALDO	2-106-2634	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
267.FERNÁNDEZ, GIONELA	8-848-561	C.A.M.H.
268.FERNANDEZ, GUILLERMO	2-102-1044	UNIV. TECNOLOGICA
269.FERNANDEZ, JUANA	8-178-188	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
270.FERNÁNDEZ, LEYDA	2-135-623	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
271.FERNANDEZ, LUIS	2-72-137	DIRECC. EDUCACION
272.FERNÁNDEZ, NÉLIDA DE	8-346-960	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
273.FERNÁNDEZ, NILKA	2-701-1445	SIMEÓN CONTE
274.FERNÁNDEZ, PENSILVANIA DE	9-165-276	CABLE & WIRELESS
275.FERNÁNDEZ, SAMUEL	2-119-857	MIVI
276.FERNÁNDEZ, VICTORIA DE	2-87-2046	UNIV. TECNOLOGICA
277.FIGUEROA, ADA DE	2-78-1673	C.A.M.H.
278.FIGUEROA, OLIVIA	2-115-631	MUNICIPIO (CORREGIDURÍA)
279.FIGUEROA, PASCUAL	2-700-1920	MIVI
280.FIGUEROA, ROBERTO	2-56-548	MIDA
281.FLORES, ANDRES	2-99-1622	INAFORP

282.FLORES, BENITO	9-79-480	MUNICIPIO (ASEO)
283.FLORES, CARLOS	8-194-264	C.A.M.H.
284.FLORES, CRISTINO	8-720-2014	COEDUCO
285.FLORES, ELBA DE	2-114-166	MIDES
286.FLORES, ELVIRA	8-709-1263	GOBERNACIÓN
287.FLORES, ELVYS	6-53-2420	C.A.M.H.
288.FLORES, ERIC	2-139-814	INAFORP
289.FLORES, FRANCISCO	2-82-408	MIDA
290.FLORES, HIGINIO	2-134-960	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
291.FLORES, JOSÉ	2-98-448	UNIV. TECNOLOGICA
292.FLORES, LEOVIGILDO	2-730-925	MUNICIPIO (ALCALDÍA)
293.FLORES, SUSANA	2-701-07	MUNICIPIO (MERCADO)
294.FLOREZ, HORACIO	6-80-597	UNIV. TECNOLOGICA
295.FOSTER, LUIS A.	2-720-1324	MUNICIPIO (ASEO)
296.FRANCISCO, ORLANDO	2-107-29	INAFORP
297.FUENTES, FLOR	2-83-2669	MIDES
298.FUENTES, LUIS	9-171-465	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
299.GALVEZ, LUZ DE	6-81-497	COEDUCO
300.GALVEZ, ROQUE	2-146-650	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
301.GALLARDO, TERESA	2-135-467	IDAAN
302.GAONA, RICARDO	2-125-292	MIDA
303.GARCÍA, HUGO	9-208-437	S.I.S.
304.GARCÍA, LEONIDAS	2-81-332	COEDUCO
305.GARCÍA, MARIA	7-107-529	UNIV. DEL TRABAJO
306.GARCÍA, SICELA	6-52-2752	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
307.GARIBALDI, ROSINA	8-109-804	DIRECC. EDUCACION
308.GIL, PEDRO	2-87-2212	INAFORP
309.GÓMEZ, HEIDY	2-137-830	SIMEÓN CONTE
310.GÓMEZ, MARCO	2-162-466	LOTERÍA
311.GÓMEZ OVALLES, RAMÓN	2-161-178	CEDULACIÓN
312.GONZÁLEZ, ABRAHAM	2-86-2613	MIVI
313.GONZÁLEZ, CELINA	2-153-722	MUNICIPIO (TESORERÍA)
314.GONZALEZ, DANIA	2-153-99	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
315.GONZALEZ, ELODIA DE	2-94-1870	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
316.GONZÁLEZ, ENRIQUE	2-71-351	IDAAN
317.GONZALEZ, ESTEBANA DE	5-10-452	C.S.S. (AGENCIA)
318.GONZÁLEZ, GLORIA RITA DE	7-122-00544	GLOBAL BANK

319.GONZÁLEZ, HORACIO	2-94-1888	BANISTMO
320.GONZÁLEZ, LILIA DE	2-103-1455	MIDES
321.GONZALEZ, LIX O.	2-160-847	MUNICIPIO (CORREG.)
322.GONZÁLEZ, MATILDE	1-40-423	SIMEÓN CONTE
323.GONZALEZ, MIGDALIA Q. DE	2-110-627	MUNICIPIO (ALCALDÍA)
324.GONZÁLEZ, MITZILA	2-86-2395	I.F.A.R.H.U.
325.GONZALEZ, PORFIRIO	2-94-415	MICI
326.GONZALEZ, SARA DEL C.	2-131-281	MICI
327.GONZÁLEZ, SILKA DE	2-159-535	MIDES
328.GONZALEZ, YAMILETH DEL C.	2-121-721	C.A.M.H.
329.GONZÁLEZ T., IRASEMA	2-88-1610	INGRESOS
330.GORDÓN, BERTA	2-150-509	UNIV. DEL TRABAJO
331.GORDÓN, FIDELINA DE	2-70-691	SIMEÓN CONTE
332.GORDÓN, FRANCISCA	2-131-987	SIMEÓN CONTE
333.GORDÓN, JEAN MARIE	2-79-2761	MIDA
334.GORDÓN, JULIO	2-72-775	INAFORP
335.GORDÓN, LUIS M.	2-71-144	MIDA
336.GORDON, MAGALYS	2-106-2326	DIRECC. EDUCACION
337.GORDON, TILZAN	2-82-27	DIRECC. EDUCACION
338.GRAELL, CARLOS	2-706-480	MIDES
339.GRAELL, ELICIA DE	2-890-2416	MUNICIPIO (CONSEJO)
340.GUARDIA, ARIADNE	2-84-1543	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
341.GUARDIA, JOSÉ E.	2-49-773	MIDA
342.GUARDIA, LUIS	2-708-143	DIRECC. EDUCACION
343.GUARDIA R., LEONEL A.	2-101-729	CABLE & WIRELESS
344.GUERREL, ROBERTO	2-143-806	INGRESOS
345.GUERREL, SIMÓN	2-79-989	C.A.M.H.
346.GUERRERO, DOMITILA	2-701-516	C.A.M.H.
347.GUERRERO, JOHN	2-119-269	BANISTMO
348.GUERRERO, RAÚL	2-102-338	SIMEÓN CONTE
349.GUEVARA, CARMEN L.	2-75-348	DIRECC. EDUCACION
350.GUEVARA, CELIBETH	2-102-927	UNIV. TECNOLOGICA
351.GUEVARA, TARGIDIO	2-108-54	UNIV. DEL TRABAJO
352.GUILBAUD, FELIX	2-55-194	C.S.S. (AGENCIA)
353.GUIZADO, MERYLIN	8-709-1570	COEDUCO
354.GUTIERRÉZ, DUNIA	2-154-324	SIMEÓN CONTE
355.GUTIERREZ, MARÍA	2-87-59	MIDES

356. GUZMÁN, AYMEE	8-307-770	C.A.M.H.
357. GUZMÁN, DARIS	2-147-746	MUNICIPIO (ALCALDÍA)
358. GUZMÁN, SAMUEL ELIAS	2-704-2330	MUNICIPIO (ASEO)
359. HARARI, EMILIO JOSÉ	8-719-712	UNIV. DEL TRABAJO
360. HENRIQUEZ, DAGMAR DE	6-53-1674	ESC. FEDERICO ZUÑIGA
361. HENRÍQUEZ, ELIZABETH	2-86-2152	SIMEÓN CONTE
362. HENRIQUEZ, FELIX	8-224-2113	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
363. HERNÁNDEZ, DORIS	2-88-850	SIMEÓN CONTE
364. HERNÁNDEZ, EDWARD	2-106-1841	IDAAN
365. HERNÁNDEZ, ELSA	2-527-528	S.I.S.
366. HERNÁNDEZ, ELSA M.	2-80-584	INAFORP
367. HERNÁNDEZ, ISOLINA	2-71-276	MICI
368. HERNANDEZ, JOSÉ	2-101-2577	DIRECC. EDUCACION
369. HERNÁNDEZ, JOSÉ	2-98-1067	IDAAN
370. HERNANDEZ, LEOVALDO	2-706-707	MUNICIPIO (TESORERÍA)
371. HERNÁNDEZ, MIGDALIA	2-89-2494	ESC. FEDERICO ZUÑIGA
372. HERNÁNDEZ, OSCAR	2-703-2455	MIDES
373. HERNÁNDEZ, ROBERTO	8-262-093	MIDA
374. HERNANDEZ, YARA	2-131-852	DIRECC. EDUCACION
375. HERNÁNDEZ M., PEDRO	2-78-1956	MUNICIPIO (CORREG.)
376. HERRERA, CARLOS	2-145-741	C.A.M.H.
377. HERRERA, DAYRIS	2-703-1764	BANCO NACIONAL
378. HERRERA, EDWIN	8-206-2329	DIRECC. EDUCACION
379. HERRERA, IGNACIO	2-560-124	MUNICIPIO (CORREG.)
380. HERRERA, ILDA	2-707-595	SIMEÓN CONTE
381. HERRERA, JOSE FELIX	2-88-1627	MICI
382. HERRERA, JULIO	8-200-1569	DIRECC. EDUCACION
383. HERRERA, MIRTA	2-126-805	ESC. FEDERICO ZUÑIGA
384. HERRERA, TIBERIO	2-106-1573	C.A.M.H.
385. HERRERA M., FAUSTINO	2-87-215	CEDULACIÓN
386. HIDALGO, ENIBETH	2-102-928	C.A.M.H.
387. HIM, ENRIQUE	2-78-936	IDAAN
388. HUCKERBY, EDITH	8-211-550	C.A.M.H.
389. IBARRA, DIANA	2-110-298	MIDES
390. IBARRA, FERMÍN	2-85-2435	INGRESOS
391. IBARRA, JOEL	2-77-43	ESC. FEDERICO ZUÑIGA
392. IBARRA, ROQUE	2-84-166	C.A.M.H.

393.ISOS, LUZ GRACIELA DE	6-49-2653	DIRECC. EDUCACION
394.JAÉN, GRACIELA DE	6-53-2093	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
395.JAÉN, JUAN	2-580-825	MUNICIPIO (ASEO)
396.JAÉN, LINA	2-78-1621	IDAAN
397.JAÉN, MARIANELA	2-82-298	COEDUCO
398.JAÉN, MARYORI YENI	2-713-2218	MIDA
399.JAÉN, NARCISA	2-87-962	CATASTRO
400.JAÉN, WILFREDO	2-78-2579	MIDA
401.JAÉN C., SILKA J.	2-97-2746	CABLE & WIRELESS
402.JARAMILLO, BETSY	8-481-11	MIDES
403.JARAMILLO, HILDA DE	7-84-1028	C.A.M.H.
404.JARAMILLO, KARLA	2-706-1954	MUNICIPIO (ALCALDÍA)
405.JARAMILLO, MARCELINO	8-727-2147	MUNICIPIO (ASEO)
406.JARAMILLO, ORIEL	2-118-66	DIRECC. EDUCACION
407.JIMÉNEZ, AMELIA	2-86-2342	I.F.A.R.H.U.
408.JIMÉNEZ, CECILIO	2-80-569	IDAAN
409.JIMÉNEZ, GLADYS	2-78-445	INAFORP
410.JIMÉNEZ, MATILDE	2-79-581	MIDES
411.JIMÉNEZ PONCE, MATILDE	2-703-378	CATASTRO
412.JUÁREZ, JUDITH	2-86-964	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
413.JUSTINIANI, ELVIS	8-732-1850	COEDUCO
414.JUSTINIANI, RAMIRO	2-850-21	MUNICIPIO (ASEO)
415.KALELL, MARISSA DE	8-287-772	C.S.S. (AGENCIA)
416.KU, ALVIN	2-119-762	COEDUCO
417.LABASTIDES, ROBERTO	8-506-812	DIRECC. EDUCACION
418.LAM, TANIA	2-89-2360	C.A.M.H.
419.LASSO, HERNAN	2-102-87	DIRECC. EDUCACION
420.LAURIN, ANA	8-517-1818	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
421.LEZCANO, DAMARIS R. DE	2-94-2574	COEDUCO
422.LEZCANO, LEYDY A.	4-721-2230	MUNICIPIO (TESORERÍA)
423.LIAO, LESBIA	2-89-2748	C.A.M.H.
424.LOMBARDO, JESSICA	2-145-719	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
425.LOMBARDO, JULIA	2-102-44	C.A.M.H.
426.LOMBARDO, LEONARDO	8-173-99	MIDA
427.LOMBARDO, NEDELKA	2-708-290	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
428.LÓPEZ, EDGARDO	2-100-912	C.A.M.H.
429.LÓPEZ, FLORENCIO	2-83-1369	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ

430.LORENZO, ADELA A. DE	2-70-696	CATASTRO
431.LORENZO, DANIEL	2-72-95	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
432.LORENZO, EUSTACIO	2-78-2561	C.A.M.H.
433.LORENZO, JOSÉ	2-713-1206	MUNICIPIO (TESORERÍA)
434.LORENZO, MARIA B.	2-105-1876	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
435.LORENZO V., YENIS JEOBANI	2-705-1294	CEDULACIÓN
436.LOZANO, ETELVIA	9-98-596	DIRECC. EDUCACION
437.MADRID, ARNULFO	2-98-1855	MIDA
438.MADRID, ZUGEID	6-700-1552	MIVI
439.MAGALLÓN, ALDYS	2-150-796	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
440.MAGALLÓN, BRAULIO	2-59-502	C.A.M.H.
441.MAGALLÓN, DAVID	2-81-717	DIRECC. EDUCACION
442.MAGALLÓN, ELIDA	2-81-246	MIDES
443.MAGALLÓN, JUANA	2-79-1907	I.F.A.R.H.U.
444.MAGALLÓN, MARISOL	2-150-192	C.A.M.H.
445.MAGALLÓN, ROMÁN	2-126-144	DIRECC. EDUCACION
446.MARIN, CARLOS	7-103-373	UNIV. TECNOLOGICA
447.MARÍN, FRANCISCA	9-200-626	SIMEÓN CONTE
448.MARÍN, MARTA	2-79-2767	MIVI
449.MARÍN, MERIELA	4-208-706	SIMEÓN CONTE
450.MARISCAL, CARMEN DE	2-145-674	SIMEÓN CONTE
451.MARISCAL, JULIO	2-131-496	MUNICIPIO (ASEO)
452.MARQUEZ, ALEXIS	8-450-547	C.A.M.H.
453.MARQUEZ, ARCADIO	2-79-2658	SIMEÓN CONTE
454.MARQUEZ, BENITO	2-85-2081	DIRECC. EDUCACION
455.MARTÍNEZ, ANTONIO	8-336-197	C.A.M.H.
456.MARTÍNEZ, BERNABÉ	2-707-1702	MIDA
457.MARTÍNEZ, CARLOS	2-83-346	MIDA
458.MARTÍNEZ, CECILIA	2-87-546	C.A.M.H.
459.MARTÍNEZ, CESAR	2-143-747	MIDES
460.MARTÍNEZ, ELSIMIR	8-271-751	ANAM
461.MARTÍNEZ, EUDOXIA	2-86-857	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
462.MARTINEZ, GISELA DE	2-137-170	C.S.S. (AGENCIA)
463.MARTÍNEZ, HERNÁN	2-94-2126	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
464.MARTÍNEZ, HUMBERTO	8-513-1048	UNIV. DEL TRABAJO
465.MARTÍNEZ, JOSÉ	2-704-1441	COEDUCO
466.MARTINEZ, LEANDRO	2-100-457	DIRECC. EDUCACION

467.MARTÍNEZ, MÓNICA T. DE	2-129-566	MIDES
468.MARTÍNEZ, OSCAR	2-79-2747	INAFORP
469.MARTÍNEZ, RAFAEL	2-102-1472	MUNICIPIO (ALCALDÍA)
470.MARTÍNEZ, RUTH	2-97-2226	S.I.S.
471.MARTÍNEZ, SHEYLA	5-703-1275	I.F.A.R.H.U.
472.MARTÍNEZ, SOLANGEL	2-150-238	MIDA
473.MARTÍNEZ, YAMILKA	2-713-386	MIDES
474.MARTÍNEZ OVALLE, PABLO	2-110-615	CEDULACIÓN
475.MATA AGRAZAL, PATRICIA	2-143-730	MUNICIPIO (INGIEN.)
476.MATIAS, GLADYS DE	4-123-799	C.A.M.H.
477.MATOS, ISABEL DE	8-168-250	DIRECC. EDUCACION
478.MATOS, YESSICA	2-135-35	MIDA
479.MEDINA, ALCIBIADES	7-700-937	C.A.M.H.
480.MEDINA, JULIO	8-236-467	MICI
481.MENCHACA, ELINETH	2-139-706	C.S.S. (AGENCIA)
482.MENDOZA, BAUDINO	2-157-107	MUNICIPIO (ASEO)
483.MENDOZA, CARMEN	2-138-986	COEDUCO
484.MENDOZA, CARMEN	6-71-361	BANISTMO
485.MENDOZA, JEREMÍAS	2-707-1447	I.F.A.R.H.U.
486.MENDOZA, JOSÉ	6-47-1102	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
487.MENDOZA, JOSÉ L.	2-711-223	MUNICIPIO (ASEO)
488.MENDOZA, ROSARIO C. DE	2-730-787	MUNICIPIO (TESORERÍA)
489.MENDOZA A., FLOR MARIA	2-136-248	MIDA
490.MENESES, ANGELA DE	2-106-1039	UNIV. TECNOLOGICA
491.MENESES, EUDORA DE	2-86-1563	LOTERÍA
492.MERA, MARITZA	2-146-053	LOTERÍA
493.MIZRACHI, DAVID	8-149-86	MICI
494.MOJICA, DAYBETH	9-192-196	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
495.MOLINA, DANIEL	8-211-686	MIDES
496.MONTENEGRO, DANIEL	8-341-60	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
497.MONTENEGRO, FRANCISCO	8-206-2312	ANAM
498.MONTENEGRO, NELVA	4-232-178	C.A.M.H.
499.MONTERO, FRANCISCO	2-111-377	C.S.S. (AGENCIA)
500.MONTEZA, MARELYS DE	2-104-537	MICI
501.MONTOYA, JOSÉ GERALD	2-100-750	DIRECC. EDUCACION
502.MORA, ABRAHAM	2-119-745	C.S.S. (AGENCIA)
503.MORA, LUCILA	2-104-2568	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ

504.MORALES, FRANCISCO	2-65-31	C.S.S. (AGENCIA)
505.MORALES, SATURNINO	8-421-837	MUNICIPIO (TESORERÍA)
506.MORÁN, DIOSELINA	2-106-865	MIDA
507.MORAN, GREGORIA DE	2-118-289	S.I.S
508.MORAN, MAYRA	2-89-761	C.A.M.H.
509.MORAN, MIRIAM	2-121-223	C.A.M.H.
510.MORÁN, YARINA	2-150-276	BANCO NACIONAL
511.MORENO, DAVID	2-84-215	MIVI
512.MORENO, GABRIELA	8-802-114	MUNICIPIO (TESORERÍA)
513.MORENO, JUANA	2-83-1714	MIDES
514.MORENO, MAGALY DE	2-94-33	C.S.S. (AGENCIA)
515.MORENO, MANUEL	2-83-659	GOBERNACIÓN
516.MORENO, SAIDID	9-98-11	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
517.MUÑOZ, ERIC	6-58-888	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
518.MUÑOZ, IRAIDA	2-118-325	SIMEÓN CONTE
519.MUÑOZ, ROSA	2-102-358	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
520.MURILLO, MARIA	2-94-2393	C.A.M.H.
521.NAVARRETE, JORGE	8-115-218	C.A.M.H.
522.NAVARRO, EDILMA	2-137-867	UNIV. TECNOLOGICA
523.NAVARRO, MAX	2-157-791	MIVI
524.NAVARRO, NEREIDA	9-105-2028	MIDES
525.NAVAS FLORES, PRIMO F.	2-46-922	CATASTRO
526.NAVAS J., DAMARIS	2-83-1018	CATASTRO
527.NIETO, LINNETTE DE	2-124-586	MICI
528.NÚÑEZ, ALFONSO	2-103-1844	MIDA
529.NÚÑEZ, ANA SOFÍA	2-712-1653	MIDA
530.NÚÑEZ, ANGÉLICA DEL C.	2-701-134	MIDA
531.NÚÑEZ, DARIO	2-102-545	MIDA
532.NÚÑEZ, ESILDA	2-106-870	SIMEÓN CONTE
533.NÚÑEZ, ILKA	2-134-600	S.I.S.
534.NÚÑEZ, JESUS	9-701-1289	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
535.NÚÑEZ, JULISSA	2-159-875	C.A.M.H.
536.NÚÑEZ, VILMA	2-131-793	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
537.OBERTO, CARLOS	2-135-525	C.S.S. (AGENCIA)
538.OJO, MANUEL	2-109-835	I.F.A.R.H.U.
539.OLIVARES, XIOMARA	2-105-1931	S.I.S.
540.OLMEDO, RIGOBERTO	8-424-557	C.A.M.H.

541.ORDOÑEZ, MIGUEL A.	2-114-831	MUNICIPIO (MERCADO)
542.ORDOÑEZ, NELSON	2-701-496	C.A.M.H.
543.ORTEGA, ABDIEL	8-529-232	MIDES
544.ORTEGA, ANA DE	8-488-227	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
545.ORTEGA, ARLES	2-98-937	MIVI
546.ORTEGA, BRICEIDA	8-338-257	ANAM
547.ORTEGA, DELFINA DE	2-84-2618	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
548.ORTEGA, ELIDSA	2-701-1962	COEDUCO
549.ORTEGA, ENEIDA	2-104-2219	SIMEÓN CONTE
550.ORTEGA, FRANKLIN	9-163-983	DIRECC. EDUCACION
551.ORTEGA, IDOLYS	2-128-294	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
552.ORTEGA, LUZ ENEIDA	2-106-1354	SIMEÓN CONTE
553.ORTEGA, MARISOL	2-126-19	S.I.S.
554.ORTEGA, OCTAVIO	2-104-1901	LOTERÍA
555.ORTEGA, RAQUEL	2-707-1628	UNIV. DEL TRABAJO
556.ORTEGA, ROLANDO	2-99-447	C.A.M.H.
557.ORTEGA, WALTER	2-97-2479	C.A.M.H.
558.ORTIZ, BLADIMIR	2-105-285	MIDA
559.ORTIZ, DIMAS	2-701-1088	MIDES
560.ORTIZ, JOSÉ	8-145-104	DIRECC. EDUCACION
561.ORTÍZ, YOHANA	2-714-1465	I.F.A.R.H.U.
562.ORTIZ VARGAS, GENARO	2-84-127	MUNICIPIO (CORREG.)
563.OSES, ELIA	2-84-353	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
564.OSORIO, ARTURO	2-110-673	MIDES
565.OSORIO, EDGARDO	2-706-695	MIDES
566.OSORIO, YANETH	8-335-794	DIRECC. EDUCACION
567.PASCUAL, EDNA	2-153-753	DIRECC. EDUCACION
568.PASCUAL, ISA	8-512-559	MUNICIPIO (TESORERÍA)
569.PASCUAL, JANETH	4-139-250	MUNICIPIO (ALCALDÍA)
570.PASCUAL, JOSÉ DEL C.	2-131-807	I.F.A.R.H.U.
571.PASCUAL, JULISSA	2-150-239	C.A.M.H.
572.PASCUAL, MIRIAM DE	2-79-1369	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
573.PAZ E., SUSANA ELENA	8-706-1153	MIDA
574.PEDRESCHI, DORA DE	8-206-1620	C.A.M.H.
575.PEDRESCHI, FRANKLIN	2-76-35	UNIV. TECNOLOGICA
576.PEDRESCHI, SINELDA	2-85-962	MIVI
577.PEÑA, MARÍA GLORIA R. DE	2-890-1681	MUNICIPIO (ALCALDÍA)
578.PEÑA, VICTORIANO	9-99-964	C.A.M.H.

579. PEÑA, VILMA DE	2-97-2292	ESC. FEDERICO ZUÑIGA
580. PEÑALBA, ALBERTO	2-88-2197	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
581. PEÑALBA, MITZILA	9-209-314	SIMEÓN CONTE
582. PEÑALOSA, EFRAÍN	2-87-1462	MIDA
583. PERALTA, LUIS	8-230-1239	C.A.M.H.
584. PEREIRA, CESAR	2-75-749	IDAAN
585. PEREIRA, MANUEL	2-78-1669	IDAAN
586. PÉREZ, BELISARIO	2-94-2093	IDAAN
587. PEREZ, DAGOBERTO	2-702-718	MIDES
588. PEREZ, EMILIO CALAZAN	2-94-627	CATASTRO
589. PEREZ, LIBERATO	2-85-2133	DIRECC. EDUCACION
590. PEREZ, LIDIS	2-110-591	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
591. PÉREZ, LUIS CECILIO	2-83-1628	MICI
592. PÉREZ, MARIA L.	2-139-604	S.I.S.
593. PEREZ, MARTIZA	2-106-877	DIRECC. EDUCACION
594. PEREZ, MELISSA	2-159-815	DIRECC. EDUCACION
595. PÉREZ, RAMÓN	2-113-720	MIVI
596. PÉREZ, SILVERIO	2-103-864	LOTERÍA
597. PEREZ, VICTOR	2-715-43	MUNICIPIO (MERCADO)
598. PÉREZ, VIRGILIO	2-80-875	INAFORP
599. PEREZ, XENIA	8-165-2039	SIMEÓN CONTE
600. PÉREZ, YADIRA	9-170-147	SIMEÓN CONTE
601. PEREZ SANCHEZ, MIROPE	2-98-402	MUNICIPIO (CORREG.)
602. PICOTA R., LUCY	8-256-420	C.A.M.H.
603. PIMENTEL, BEATRIZ	8-228-842	MIVI
604. PINZÓN, ARTURO	2-94-2110	INAFORP
605. PINZÓN, DAMARIS	8-193-429	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
606. PINZÓN, ILSE DE	6-79-438	ESC. FEDERICO ZUÑIGA
607. PINZÓN, JOSÉ	6-58-1197	MUNICIPIO (MERCADO)
608. PINZÓN, LESBIA	2-80-586	MIDA
609. PINZON, NELSON	2-114-888	DIRECC. EDUCACION
610. PINZÓN, PLACIDO	2-78-732	UNIV. TECNOLOGICA
611. PINZÓN, POLIDORO	9-129-115	MIDES
612. PINZÓN, RUBEN	2-99-1438	DIRECC. EDUCACION
613. PINZÓN, ZENIA	2-980-1724	MUNICIPIO (TESORERÍA)
614. PLÁCIDA, VICTORIA	2-152-109	ESC. FEDERICO ZUÑIGA
615. PONCE, ALBINA	8-411-349	DIRECC. EDUCACION

616. POVEDA, NEREIDA	2-87-122	MIDES
617. PRADO, GLORIA DE	2-94-1705	C.A.M.H.
618. PRADO, PEDRO A.	8-322-302	C.A.M.H.
619. PRISTER V., LIDIA	2-887-555	MIDA
620. QUEZADA, YAMILETH	2-705-841	INAFORP
621. QUIJADA, ANIA DE	2-82-336	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
622. QUIJADA, DEYSI	2-707-500	UNIV. DEL TRABAJO
623. QUIJADA, ENRIQUETA	2-87-2394	C.A.M.H.
624. QUIJADA, ITZA CLARIBEL	2-708-1478	MUNICIPIO (ALCALDÍA)
625. QUIJADA, MILTON	2-98-870	INAFORP
626. QUIJADA, ROSARIO	2-110-622	MIDES
627. QUINTANA, JENNIFER	2-150-843	MIVI
628. QUINTERO, ALISANDRO	6-50-966	UNIV. DEL TRABAJO
629. QUINTERO, ISIDORA DE	2-103-2272	MIDA
630. QUINTERO, MARIA P.	6-82-691	ESC. FEDERICO ZUÑIGA
631. QUINTERO, TEONILA DE	9-192-797	SIMEÓN CONTE
632. QUINTERO, TOMAS	2-81-622	ESC. FEDERICO ZUÑIGA
633. QUINTERO B., AZALIA	3-77-771	C.A.M.H.
634. QUIÑONES, ILUZKA	8-247-95	MICI
635. QUIRÓS, ABILIO	2-70-544	MIDA
636. QUIROS, EUCLIDES	2-27-87	DIRECC. EDUCACION
637. QUIRÓS, JUANA	2-79-1023	ESC. FEDERICO ZUÑIGA
638. QUIRÓS, MARÍA	2-155-139	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
639. QUIRÓS, MARTA	2-78-903	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
640. QUIRÓS, MIBZAR REAL DE	2-717-876	I.F.A.R.H.U.
641. QUIRÓS, ROLANDO	2-159-879	C.A.M.H.
642. QUIROS, ROSINA	2-106-1825	DIRECC. EDUCACION
643. QUIROS, SUSANA	2-85-599	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
644. QUIRÓS, YOLANDA DEL C.	2-85-2125	I.F.A.R.H.U.
645. QUIRÓS RAMOS, ITZEL	2-163-1488	C.A.M.H.
646. QUIRÓS, ELVIRA DE	2-131-362	SIMEÓN CONTE
647. RAMÍREZ, EILEN	2-89-2388	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
648. RAMÍREZ, MARTA	2-89-466	ANAM
649. RAMOS, ADELINA	2-155-603	ESC. FEDERICO ZUÑIGA
650. RAMOS, BOLIVAR	2-84-2786	SIMEÓN CONTE
651. RAMOS, CARMEN	8-814-434	I.F.A.R.H.U.
652. RAMOS, EDDA NELA	2-113-307	C.A.M.H.

653.RAMOS, EDILBERTO	2-146-812	C.A.M.H.
654.RAMOS, ENEIDA	9-169-710	SIMEÓN CONTE
655.RAMOS, FELICITA	2-83-1624	C.A.M.H.
656.RAMOS, FLOR M.	2-87-2647	C.A.M.H.
657.RAMOS, HUMBERTO	2-712-1338	MIDES
658.RAMOS, IRIS DE	9-82-2785	MICI
659.RAMOS, JOSE DE LA CALZADA	2-157-195	DIRECC. EDUCACION
660.RAMOS, SADIA DE	2-98-261	C.A.M.H.
661.RANGEL, ARISTIDES	2-85-284	C.A.M.H.
662.RANGEL, EDGAR	8-373-35	MIDA
663.RANGEL, YOLANDA	2-84-2689	MIDES
664.REYES, ALEYDA	2-94-185	MIVI
665.REYES, CANDELARIO	2-85-552	DIRECC. EDUCACION
666.REYES, FLORENTINO	2-94-1318	INAFORP
667.REYES, JAVIER	2-79-1443	DIRECC. EDUCACION
668.REYES, PRUDENCIA	2-124-142	MIDES
669.REYES, RUBÉN	9-100-683	MIDA
670.REYES, YOLANDA	2-85-58	C.A.M.H.
671.REYNA F., MATILDE KERINA	2-709-1909	MIDA
672.RICO, GILBERT	4-145-572	SIMEÓN CONTE
673.RIERA, RUTH	8-369-138	C.A.M.H.
674.RÍOS, CANDELARIA	6-5942	MIVI
675.RÍOS, HELLINGTON	2-89-1945	ANAM
676.RIOS, RIGOBERTO	9-165-438	C.A.M.H.
677.RIVAS, ALEX	2-105-2600	SIMEÓN CONTE
678.RIVAS, CLOTILDE M. DE	6-58-1216	SIMEÓN CONTE
679.RIVAS, DORIS	2-107-255	C.A.M.H.
680.RIVAS, ESTILMO	2-103-894	C.S.S. (AGENCIA)
681.RIVAS, IZAEAL	2-102-1803	MIDES
682.RIVAS, MELINDA	2-71-728	C.A.M.H.
683.RIVAS, RAFAEL	3-72-1881	MIDA
684.RIVERA, DEYSI	2-78-242	MIDES
685.RIVERA, JUAN A.	2-700-836	MUNICIPIO (TESORERÍA)
686.RIVERA, MARITZA	9-107-2428	C.A.M.H.
687.RIVERA, NANCY	8-219-1316	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
688.ROA, ODALIS TORRES DE	2-106-1675	C.S.S. (AGENCIA)
689.ROBLES, JANETH DE	2-104-1703	INAFORP
690.RODRIGUEZ, ADAN	2-85-1972	DIRECC. EDUCACION

691.RODRÍGUEZ, ANGEL	9-180-44	MIVI
692.RODRIGUEZ, ARIADNE	8-418-61	COEDUCO
693.RODRIGUEZ, BEATRIZ	2-87-524	C.A.M.H.
694.RODRIGUEZ, BETSY	2-148-494	C.A.M.H.
695.RODRÍGUEZ, CARMEN DE	2-68-884	MIDES
696.RODRÍGUEZ, CECILIO	2-78-1689	MIVI
697.RODRÍGUEZ, DAVID	2-89-232	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
698.RODRÍGUEZ, EDUARDO	2-132-456	SIMEÓN CONTE
699.RODRÍGUEZ, EDUARDO H.	2-99-2415	INAFORP
700.RODRIGUEZ, ERIC	9-156-869	C.S.S. (AGENCIA)
701.RODRÍGUEZ, EULOGIO	2-705-1086	MIDES
702.RODRÍGUEZ, EUSEBIO	2-98-494	MIVI
703.RODRIGUEZ, EVA	2-132-53	C.A.M.H.
704.RODRIGUEZ, FIDELIA	8-372-387	DIRECC. EDUCACION
705.RODRÍGUEZ, FLORINDA	7-84-475	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
706.RODRIGUEZ, GLADIS	2-134-672	DIRECC. EDUCACION
707.RODRÍGUEZ, GREGORIO	2-114-209	MIDES
708.RODRIGUEZ, HUMBERTO	8-374-669	C.A.M.H.
709.RODRÍGUEZ, ISIDRA	2-86-1672	MIDA
710.RODRÍGUEZ, ISIDRO	2-72-676	MIDA
711.RODRÍGUEZ, IVONNE	2-707-1157	S.I.S.
712.RODRÍGUEZ, JOSÉ	8-789-096	IDAAN
713.RODRÍGUEZ, JUAN	2-132-753	MIVI
714.RODRÍGUEZ, LUIS	2-104-533	IDAAN
715.RODRÍGUEZ, MARCOS	2-145-313	INAFORP
716.RODRÍGUEZ, MIGUEL	2-88-292	INAFORP
717.RODRÍGUEZ, MIGUEL A.	2-77-787	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
718.RODRÍGUEZ, MÓNICA	2-710-2309	COEDUCO
719.RODRÍGUEZ, NELIS	2-706-1196	INAFORP
720.RODRÍGUEZ, PABLO	2-88-2068	MIDA
721.RODRÍGUEZ, RAQUEL	7-93-706	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
722.RODRÍGUEZ, RICARDO	2-157-134	MUNICIPIO (ASEO)
723.RODRÍGUEZ, TOMAS	2-61-798	MIDA
724.RODRÍGUEZ, VERONICA	8-501-373	MUNICIPIO (ALCALDÍA)
725.ROJAS, BASILIA	2-80-118	MIDES
726.ROJAS, JAZMIN	2-159-607	DIRECC. EDUCACION
727.ROMERO, MIRTHA	2-148-310	C.A.M.H.

728.ROSALES, GUILLERMO	8-236-1217	MUNICIPIO (ASEO)
729.ROSAS, ALINA	2-707-591	MIDES
730.RUIZ, ANA MARIA	2-98-1870	C.A.M.H.
731.RUIZ, JORGE	8-246-863	SIMEÓN CONTE
732.SAÁ QUIJADA, LUIS CARLOS	2-73-798	CEDULACIÓN
733.SAAVEDRA, MEIBYS	4-190-484	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
734.SAAVEDRA, RAISA	2-108-45	MIDES
735.SAAVEDRA, VICTOR	2-156-78	S.I.S.
736.SAÉZ, CRISTINA	6-56-2728	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
737.SALADO, LESLIE	6-83-393	MIDES
738.SALAZAR, GILBERTO JULIO	8-207-2353	CABLE & WIRELESS
739.SALAZAR, JUAN	2-106-1703	C.A.M.H.
740.SALAZAR, VLADIMIR	2-57-711	MICI
741.SALDAÑA, DAMARIS DE	8-481-257	MUNICIPIO (ALCALDÍA)
742.SAMANIEGO, BETZHALIA	2-159-595	COEDUCO
743.SAMANIEGO, CATYA	2-121-449	C.S.S. (AGENCIA)
744.SAMANIEGO, LUCY NOEMI	2-710-710	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
745.SAMANIEGO, SULEIKA	2-147-310	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
746.SÁNCHEZ, ANTONIO	8-493-126	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
747.SANCHEZ, BOLIVAR	2-86-1738	DIRECC. EDUCACION
748.SANCHEZ, DEYSI	2-105-793	ANAM
749.SÁNCHEZ, ELOY	2-121-264	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
750.SANCHEZ, JOSÉ	2-94-322	C.A.M.H.
751.SANCHEZ, LUZ E.	2-84-1686	MIDES
752.SÁNCHEZ, MARIA	2-79-1721	BANCO NACIONAL
753.SANCHEZ, MARIA EUGENIA	2-104-1686	DIRECC. EDUCACION
754.SANCHEZ, MARINA	2-110-526	SIMEÓN CONTE
755.SANCHEZ, MIRLA	2-104-1722	S.I.S.
756.SANCHEZ, MIRTA E.	2-128-547	MUNICIPIO (ALCALDÍA)
757.SÁNCHEZ, OREIDA	2-77-790	GOBERNACIÓN
758.SÁNCHEZ, RAUL	2-131-958	LOTERÍA
759.SANCHEZ, ROSA DE	2-104-764	C.S.S. (AGENCIA)
760.SANCHEZ, SERAFÍN	2-143-604	COEDÚCO
761.SANCHEZ, SONIA	2-82-95	MIDES
762.SANCHEZ, ZULEYKA	8-234-910	DIRECC. EDUCACION
763.SANTAMARÍA, ELVIRA DE	2-74-681	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
764.SANTANA, DALILA	2-113-328	MIDES

765.SANTANA, DEYANIRA	2-123-25	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
766.SANTANA, FELIX	2-84-1489	C.A.M.H.
767.SANTANA, FERMIN	2-88-1486	C.A.M.H.
768.SANTANA, LUIS	2-114-886	BANCO NACIONAL
769.SANTIAGO, MARÍA	2-135-591	SIMEÓN CONTE
770.SARMIENTO, HENRY	2-710-1443	MICI
771.SEGURA, ROSALINA	2-715-948	MIVI
772.SERRACÍN, MIRIAM	4-111-465	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
773.SERRANO, ANGEL	8-244-449	C.A.M.H.
774.SEVILLANO, VENANCIO	2-87-1012	I.F.A.R.H.U.
775.SIMITTI, TOMAS	2-84-2333	MIDA
776.SOLANILLA, RUBIELA	9-183-220	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
777.SOLANO, ESILDA	2-104-1801	INGRESOS
778.SOLANO, IDAIMIS DE	2-94-1216	C.A.M.H.
779.SOLÍS, ELIDA	9-701-1460	SIMEÓN CONTE
780.SOLÍS, LUIS A.	2-100-970	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
781.SOTILLO, LORENZO	8-511-987	IDAAN
782.SOTILLO, RICARDO	2-100-50	MUNICIPIO (INGIENERÍA)
783.SOTO, ANAYANSI DE	4-159-440	C.A.M.H.
784.SOTO, CANDELARIO	2-113-690	MUNICIPIO (CORREG.)
785.SOTO, CONCEPCIÓN	2-124-023	LOTERÍA
786.SOTO, ELIAS	2-680-998	MUNICIPIO (ASEO)
787.SOTO M., DEISIS	2-144-743	MIDA
788.STANZIOLA, MAYANIN	9-94-879	C.A.M.H.
789.SUAREZ, KATIA MARIA DE	8-334-00580	GLOBAL BANK
790.SUAREZ, OSCAR	2-135-686	MUNICIPIO (ASEO)
791.TAM, LIRIOLA	2-708-509	INAFORP
792.TAM, MARIKENIA DE	2-98-2427	MIDA
793.TAPIA, GLORINHA	2-94-150	I.F.A.R.H.U.
794.TATIS, VICTORIA DE	4-102-564	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
795.TEJEIRA, BORIS	2-83-906	DIRECC. EDUCACION
796.TEJEIRA, IRVING	8-225-2013	INGRESOS
797.TEJEIRA, MAGDALENO	2-84-919	INGRESOS
798.TEJEIRA, MARGELIS	2-143-443	UNIV. DEL TRABAJO
799.TEJEIRA, VIOLEIDA DE	2-117-572	C.A.M.H.
800.TELLO, ERLINDA	7-91-35	ESC.FEDERICO ZUÑIGA
801.TELLO U., FRANCISCO	2-94-2374	CABLE & WIRELESS
802.TENORIO, MIGA DE	4-128-825	ESC.FEDERICO ZUÑIGA

803. THOMPSON, IRMA G. DE	8-425-305	C.A.M.H.
804. TORRES, AGUSTÍN	2-150-479	MUNICIPIO (ASEO)
805. TORRES, ALFREDO	8-358-241	MUNICIPIO (ASEO)
806. TORRES, GLADYS DE	2-83-1619	MIDES
807. TORRES, JORGE	8-229-2469	C.A.M.H.
808. TORRES, ROSA DE	2-86-2460	MIVI
809. TORRES, VICKY	2-146-114	SIMEÓN CONTE
810. TORRES, ZAIDA	2-156-369	BANCO NACIONAL
811. TORRES L., VÍCTOR ABEL	2-86-721	CABLE & WIRELESS
812. TRISTÁN, GUELDA	2-100-596	UNIV. TECNOLÓGICA
813. TROYA, HECTOR	2-106-1447	MIDA
814. TRUJILLO, AGNES DE	2-106-420	DIRECC. EDUCACION
815. TRUJILLO, CLEOFER	2-85-2413	BANCO NACIONAL
816. TRUJILLO, MAYDA	9-211-901	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
817. TRUJILLO, RIGOBERTO	2-143-433	MIDES
818. TUÑÓN, DORALYS	2-117-678	C.A.M.H.
819. TUÑÓN, ELIÉCER	2-146-673	LOTERÍA
820. TUÑÓN, EMILCE	2-707-1156	COEDUCO
821. TUÑÓN, GLADYS	2-832-314	MIDES
822. TUÑÓN, HIPOLITO	2-700-2193	UNIV. DEL TRABAJO
823. TUÑÓN, HOLDA	2-98-962	MIDA
824. TUÑÓN, JONÁS	2-101-904	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
825. TUÑÓN, NICOLASA DE	2-107-433	ESC. FEDERICO ZUÑIGA
826. TUÑÓN, RAÚL	2-77-111	CABLE & WIRELESS
827. TUÑÓN, YESSÉNIA	8-512-315	COEDUCO
828. UBARTE, RUTHMELIA	2-94-69	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
829. UREÑA, MAGALIS	9-707-1732	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
830. URRIOLA, MARIKENIA DE	6-53-791	MICI
831. URRUNAGA, EYRA DEL C.	2-117-482	MIDES
832. URRUNAGA, JOSE	8-230-1233	C.A.M.H.
833. VALDERRAMA, CARLOS	8-295-965	INAFORP
834. VALDERRAMA, MARLENYS	2-702-1900	C.A.M.H.
835. VALDERRAMA, MOISÉS	2-80-965	LOTERÍA
836. VALDES, DALGIR	2-88-2293	SIMEÓN CONTE
837. VALDES SOTO, RAMIRO A.	2-124-267	MUNICIPIO (MERCADO)
838. VALDÉZ, CARMEN	6-58-1770	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
839. VALENZUELA, MARINELA DE	2-145-743	DIRECC. EDUCACION
840. VALLEJOS, EDUARDO	9-104-469	SIMEÓN CONTE

841.VANUCCHI, YARIELA DE	2-87-1405	UNIV. TECNOLOGICA
842.VARGAS, DARÍO	2-104-2614	I.F.A.R.H.U.
843.VARGAS, GLORIA	2-780-1417	MUNICIPIO (CORREG.)
844.VARGAS, MARIELA	2-102-1177	MUNICIPIO (CORREG.)
845.VARGAS, MIGUEL	2-137-62	UNIV. TECNOLOGICA
846.VÁSQUEZ, ALEIXIS	8-386-26	MIVI
847.VASQUEZ, LUIS A.	2-101-1705	INAFORP
848.VASQUEZ, SANDRA	2-98-425	C.A.M.H.
849.VASQUEZ, VANESSA	8-491-439	C.S.S. (AGENCIA)
850.VEGA, MARISÍN DE	2-84-227	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
851.VELASQUEZ, SAYDEE	2-700-33	DIRECC. EDUCACION
852.VERGARA, DELKYS	2-98-217	S.I.S.
853.VERGARA, JUVENTINA	7-101-684	C.A.M.H.
854.VERGARA, ROSA	2-144-120	DIRECC. EDUCACION
855.VERNAZA, RAFAEL	2-86-670	IDAAN
856.VILLALOBOS, DYALIS	6-60-108	C.A.M.H.
857.VILLARREAL, ANA MARÍA	4-166-286	BANISTMO
858.VILLARREAL, ARACELYS	6-57-399	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
859.VILLARREAL, ELIDIA DE	6-59-1178	ESC. CLELIA DE MARTÍNEZ
860.VILLARREAL, LUIS	6-53-930	MIDA
861.VILLARREAL, MARIANELA	2-106-452	MIDA
862.VILLARRETA, LIZBETH O.	8-737-1923	MUNICIPIO (ALCALDÍA)
863.VIOLÍN, BETHANIA	8-219-170	MIDA
864.VISUETTE, BERNARDO	8-163-2795	MIVI
865.VISUETTI, LUZCANDO	2-87-2126	MIDA
866.VIVAS, JOSÉ	8-25-2226	MIVI
867.WAYSAN, CRECENCIO	2-107-853	MICI
868.YANGUEZ, ZORAIDA	3-106-13	DIRECC. EDUCACION

**FE DE ERRATA**

**“PARA CORREGIR ERROR INVOLUNTARIO EN LA PUBLICACIÓN DEL RESUELTO No. 785-R-385 DE 27 DE OCTUBRE DE 2005 EMITIDO POR EL MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA Y PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL No. 25,429 DE 21 DE NOVIEMBRE DE 2005, POR LO QUE EL MISMO SE PUBLICA INTEGRAMENTE”.**

**MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA  
RESUELTO N° 785-R-385  
(De 27 de octubre de 2005)**

**EL MINISTRO DE GOBIERNO Y JUSTICIA  
En uso de sus facultades legales,**

**CONSIDERANDO**

Que mediante Resuelto N° 143-R-112 de 27 de enero de 2005, se creó la Dirección Nacional de Tecnología de la Información y Comunicaciones, se establecieron sus funciones y estructura.

Que el Ministerio de Economía a través de Nota N°. DDIE / DI y GI / 047 de 25 de abril de 2005, formuló observaciones al Resuelto N° 143 R-112 de 27 de enero de 2005, recomendando la modificación del nombre de esta Dirección y sugiriendo algunos cambios en cuanto a la estructura interna de la misma.

Que en virtud de lo anterior, es necesario dejar sin efecto el Resuelto N° 143-R-112, de 27 de enero de 2005, con el objeto de acoger las recomendaciones sugeridas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Que por su naturaleza esta unidad administrativa, forma parte del grupo de unidades del nivel auxiliar de apoyo.

**RESUELVE**

**ARTICULO PRIMERO.** Créase la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones, dentro del engranaje funcional, adscrito al Despacho Superior.

**ARTICULO SEGUNDO:** La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones tendrá entre sus objetivos:

1. Planificar, dirigir, organizar, coordinar y supervisar la automatización de los procesos, adquisición y mantenimiento de las tecnologías de información y

comunicaciones utilizadas por el Ministerio de Gobierno y Justicia y todas sus Dependencias, en apoyo a las directrices emanadas del Despacho Superior y garantizando altos estándares de seguridad en su funcionamiento.

**ARTICULO TERCERO:** La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Ministerio de Gobierno y Justicia tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar y someter a la consideración y aprobación del Ministro de Gobierno y Justicia, la política sobre la creación y manejo de sistemas computacionales y de telecomunicaciones que se administrarán a nivel nacional.
2. Evaluar los estudios y la implementación de servicios de procesamiento de datos y la evaluación continua y el control de calidad en el puesto de trabajo en donde se desarrollan dichos procesos.
3. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad de los sistemas de tecnología de información y comunicaciones instalados a nivel institucional.
4. Asesorar y brindar colaboración especializada a las diferentes Dependencias a través de las Unidades de Coordinación de TIC por Dependencias, en lo relacionado a la automatización de los procesos, equipos orientados al desarrollo de programas y tecnología de información y comunicaciones y a la adquisición de los sistemas, para optimizar esfuerzos y recursos en el desarrollo y cumplimiento de las funciones encomendadas.
5. Evaluar y recomendar el equipamiento de computación, informática y comunicación que se requiere en el Ministerio, para el desarrollo de sistemas de información automatizadas.
6. Evaluar el personal que sea asignado al área de tecnología y comunicaciones de los distintos Departamentos de la Dirección y dependencias de Unidades de Coordinación de TIC, en los aspectos técnicos de sistema, computación, comunicaciones, en la garantía de lograr la óptima administración, mantenimiento y conservación de los sistemas a su disposición.
7. Asegurar e implementar las políticas y programas de entrenamiento, asistencia técnica en el uso de la tecnología, así como también la supervisión en la realización, control y mantenimiento de inventario, además del mantenimiento preventivo y correctivo de todos los recursos informáticos de la institución a nivel de seguridad y administrativo.
8. Mantener una efectiva coordinación con las Unidades Administrativas del Ministerio de Gobierno y Justicia a través de las Unidades de Coordinación de

TIC que administren proyectos, en los cuales se involucre la utilización o creación de programas de computación, en colaboración de Organismos Internacionales, con el objeto de asegurar un banco de datos adecuado y actualizado de la información administrada, ya sea de orden administrativo y/o seguridad, de interés para el Ministerio de Gobierno y Justicia.

9. Gestionar la adquisición de todos los servicios y recursos informáticos del Ministerio, a nivel administrativo y de seguridad, en coordinación con las instancias respectivas.
10. Administrar la red nacional, lo cual implica recursos y servicios que ésta pueda ofrecer (datos, voz, imágenes e Internet), en el orden de seguridad y administrativo, para asegurar una comunicación eficiente y efectiva, que garantice la autenticidad, integridad y accesibilidad para la toma de decisiones.
11. Coordinar actividades con Organismos Internacionales que ofrezcan cooperación, a través de proyectos en el área de la informática, garantizando la correcta ejecución de los mismos. Coordinar actividades con Organismos internacionales que ofrezcan cooperación, a través de proyectos en el área de la informática, garantizando la correcta ejecución de los mismos.
12. Cualquier otra función que le señale su superior jerárquico.

ARTICULO CUARTO: La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones tendrá la siguiente estructura orgánica y de Personal:

1. Un (a) Director (a)
2. Un (a) Subdirector (a)
3. Departamento de Desarrollo de Sistemas.
4. Departamento de Seguridad de Sistemas.
5. Departamento Soporte Técnico.
6. Departamento de Telecomunicaciones.

ARTICULO QUINTO: Dejar sin efecto el Resuelto N° 143-R-112 de 27 de enero de 2005, que crea la Dirección Nacional de Tecnología de la Información y Comunicaciones.

ARTICULO SEXTO: El presente resuelto comenzará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

  
HECTOR B. ALEMÁN E.  
Ministro de Gobierno y Justicia

  
OLGA GOLCHER  
Viceministra de Gobierno y Justicia

# EDICTOS COLECTIVOS DE REFORMA AGRARIA

REPUBLICA DE PANAMA  
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA

### REGION N° 8

EDICTO COLECTIVO N° 15 DEL 7 DE DICIEMBRE DE 2005  
EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR HACE CONSTAR QUE LOS SIGUIENTES POSESIONARIOS HAN SOLICITADO LA ADJUDICACION  
A TITULO ONEROSO DE TIERRAS BALDIAS NACIONALES EN LOS DISTRITOS DE GUARARE, LAS TABLAS, LOS SANTOS, PEDASI, POCRI, TONOSI, PROVINCIA DE LOS SANTOS

CERVALA CATASTRAL	NOMBRES	CEDELA	RESIDENCIA	LUGAR	AREA (HAs)	LINDERO SUR	LINDERO ESTE	LINDERO OESTE
<b>DISTRITO DE GUARARE</b>								
<b>CORREGIMIENTO: EL ESPINAL</b>	YASIER, EVELIA CASTELLANO CAM	658-526	PANAMA PANAMA	GENERAL LUNA	8.538	YASIER, EVELIA CASTELLANO CAM	YASIER, EVELIA CASTELLANO CAM	YASIER, EVELIA CASTELLANO CAM
<b>CORREGIMIENTO: LAS TRANCAS</b>								
757800010001	ANTONIO LUIS GONZALEZ PERALTA	741-424	GUANAJAY GUANAJAY	EL TONDO	13.763	ANTONIO PERALTA	ANTONIO PERALTA	ANTONIO PERALTA
757800010002	PRELADAMA DE LINDA DE LINDA	748-964	LAS TRANCAS PANAMA	EL TONDO	2.839	LINDA DE LINDA	LINDA DE LINDA	LINDA DE LINDA
757800010003	ROSA LITVAKI CALVO DE PINA	748-484	LAS TRANCAS PANAMA	EL TONDO	2.839	LINDA DE LINDA	LINDA DE LINDA	LINDA DE LINDA
757800010004	ALFONSO CALVO DE LINDA	748-484	LAS TRANCAS PANAMA	EL TONDO	2.839	LINDA DE LINDA	LINDA DE LINDA	LINDA DE LINDA
757800010005	ERIK CALVO DE LINDA	741-479	LAS TRANCAS PANAMA	EL TONDO	2.839	LINDA DE LINDA	LINDA DE LINDA	LINDA DE LINDA
757800010006	ANAMAR CALVO DE LINDA	748-484	LAS TRANCAS PANAMA	EL TONDO	2.839	LINDA DE LINDA	LINDA DE LINDA	LINDA DE LINDA
<b>CORREGIMIENTO: PERALES</b>								
757800010007	JOSE MARIA SUAREZ SUAREZ	748-488	PERALES PERALES	PERALES	12.031	PERALES SUAREZ	PERALES SUAREZ	PERALES SUAREZ
<b>DISTRITO DE LAS TABLAS</b>								
<b>CORREGIMIENTO: BAJO CORRAL</b>								
757800010008	OLINDO VENTURA GONZALEZ CEDEÑO	741-142	BAN MARCEL LAS TABLAS	GRAN	19.791	OLINDO VENTURA GONZALEZ CEDEÑO	OLINDO VENTURA GONZALEZ CEDEÑO	OLINDO VENTURA GONZALEZ CEDEÑO
757800010009	HEPATO BALBUENA CEDEÑO	748-21	COZAN POCRI	COZAN	21.754	HEPATO BALBUENA CEDEÑO	HEPATO BALBUENA CEDEÑO	HEPATO BALBUENA CEDEÑO
757800010010	PAULINO VERA VERA	741-224	LA LAGUNITA LAS TABLAS	LA LAGUNITA	8.855	PAULINO VERA VERA	PAULINO VERA VERA	PAULINO VERA VERA
757800010011	PAULINO VERA VERA	741-224	LA LAGUNITA LAS TABLAS	LA LAGUNITA	8.855	PAULINO VERA VERA	PAULINO VERA VERA	PAULINO VERA VERA
757800010012	PAULINO VERA VERA	741-224	LA LAGUNITA LAS TABLAS	LA LAGUNITA	8.855	PAULINO VERA VERA	PAULINO VERA VERA	PAULINO VERA VERA
757800010013	PAULINO VERA VERA	741-224	LA LAGUNITA LAS TABLAS	LA LAGUNITA	8.855	PAULINO VERA VERA	PAULINO VERA VERA	PAULINO VERA VERA
<b>CORREGIMIENTO: EL MUÑOZ</b>								
757800010014	MARCELO LUIS JIMENEZ	748-128	EL PERDIDO LAS TABLAS	EL PERDIDO	7.028	MARCELO LUIS JIMENEZ	MARCELO LUIS JIMENEZ	MARCELO LUIS JIMENEZ
757800010015	BERNARDINO LUIS JIMENEZ	748-128	EL PERDIDO LAS TABLAS	EL PERDIDO	7.028	BERNARDINO LUIS JIMENEZ	BERNARDINO LUIS JIMENEZ	BERNARDINO LUIS JIMENEZ
757800010016	BERNARDINO LUIS JIMENEZ	748-128	EL PERDIDO LAS TABLAS	EL PERDIDO	7.028	BERNARDINO LUIS JIMENEZ	BERNARDINO LUIS JIMENEZ	BERNARDINO LUIS JIMENEZ
757800010017	BERNARDINO LUIS JIMENEZ	748-128	EL PERDIDO LAS TABLAS	EL PERDIDO	7.028	BERNARDINO LUIS JIMENEZ	BERNARDINO LUIS JIMENEZ	BERNARDINO LUIS JIMENEZ
<b>CORREGIMIENTO: LA MIEL</b>								
757800010018	JOSE MARIA GONZALEZ	748-224	PANAMA	LA MIEL	1.381	JOSE MARIA GONZALEZ	JOSE MARIA GONZALEZ	JOSE MARIA GONZALEZ
757800010019	JOSE MARIA GONZALEZ	748-224	PANAMA	LA MIEL	1.381	JOSE MARIA GONZALEZ	JOSE MARIA GONZALEZ	JOSE MARIA GONZALEZ
<b>CORREGIMIENTO: LAS TABLAS ABAJO</b>								
757800010020	JOSE MARIA GONZALEZ	748-224	PANAMA	LA MIEL	1.381	JOSE MARIA GONZALEZ	JOSE MARIA GONZALEZ	JOSE MARIA GONZALEZ
757800010021	JOSE MARIA GONZALEZ	748-224	PANAMA	LA MIEL	1.381	JOSE MARIA GONZALEZ	JOSE MARIA GONZALEZ	JOSE MARIA GONZALEZ
<b>CORREGIMIENTO: SAN JOSE</b>								
757800010022	JOSE MARIA GONZALEZ	748-224	PANAMA	LA MIEL	1.381	JOSE MARIA GONZALEZ	JOSE MARIA GONZALEZ	JOSE MARIA GONZALEZ
757800010023	JOSE MARIA GONZALEZ	748-224	PANAMA	LA MIEL	1.381	JOSE MARIA GONZALEZ	JOSE MARIA GONZALEZ	JOSE MARIA GONZALEZ
<b>CORREGIMIENTO: SESTEADERO</b>								
757800010024	JOSE MARIA GONZALEZ	748-224	PANAMA	LA MIEL	1.381	JOSE MARIA GONZALEZ	JOSE MARIA GONZALEZ	JOSE MARIA GONZALEZ
757800010025	JOSE MARIA GONZALEZ	748-224	PANAMA	LA MIEL	1.381	JOSE MARIA GONZALEZ	JOSE MARIA GONZALEZ	JOSE MARIA GONZALEZ
<b>CORREGIMIENTO: VALLE RICO</b>								
757800010026	JOSE MARIA GONZALEZ	748-224	PANAMA	LA MIEL	1.381	JOSE MARIA GONZALEZ	JOSE MARIA GONZALEZ	JOSE MARIA GONZALEZ
757800010027	JOSE MARIA GONZALEZ	748-224	PANAMA	LA MIEL	1.381	JOSE MARIA GONZALEZ	JOSE MARIA GONZALEZ	JOSE MARIA GONZALEZ
<b>CORREGIMIENTO: LAS TABLAS ABAJO</b>								
757800010028	JOSE MARIA GONZALEZ	748-224	PANAMA	LA MIEL	1.381	JOSE MARIA GONZALEZ	JOSE MARIA GONZALEZ	JOSE MARIA GONZALEZ
757800010029	JOSE MARIA GONZALEZ	748-224	PANAMA	LA MIEL	1.381	JOSE MARIA GONZALEZ	JOSE MARIA GONZALEZ	JOSE MARIA GONZALEZ
<b>DISTRITO DE LOS SANTOS</b>								
<b>CORREGIMIENTO: LA ESPIGADILLA</b>								
757800010030	JOSE MARIA GONZALEZ	748-224	PANAMA	LA MIEL	1.381	JOSE MARIA GONZALEZ	JOSE MARIA GONZALEZ	JOSE MARIA GONZALEZ
757800010031	JOSE MARIA GONZALEZ	748-224	PANAMA	LA MIEL	1.381	JOSE MARIA GONZALEZ	JOSE MARIA GONZALEZ	JOSE MARIA GONZALEZ
<b>CORREGIMIENTO: LA VILLA DE LOS SANTOS (CABECERA)</b>								
757800010032	JOSE MARIA GONZALEZ	748-224	PANAMA	LA MIEL	1.381	JOSE MARIA GONZALEZ	JOSE MARIA GONZALEZ	JOSE MARIA GONZALEZ
757800010033	JOSE MARIA GONZALEZ	748-224	PANAMA	LA MIEL	1.381	JOSE MARIA GONZALEZ	JOSE MARIA GONZALEZ	JOSE MARIA GONZALEZ
<b>CORREGIMIENTO: LAS CRUCES</b>								
757800010034	JOSE MARIA GONZALEZ	748-224	PANAMA	LA MIEL	1.381	JOSE MARIA GONZALEZ	JOSE MARIA GONZALEZ	JOSE MARIA GONZALEZ
757800010035	JOSE MARIA GONZALEZ	748-224	PANAMA	LA MIEL	1.381	JOSE MARIA GONZALEZ	JOSE MARIA GONZALEZ	JOSE MARIA GONZALEZ



REPUBLICA DE PANAMA  
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA

REGION N° 3

EDICTO COLECTIVO N° 18 DEL 7 DE DICIEMBRE DE 2005  
EL SUSCRITO, FUNCIONARIO SUSTANCIADOR HACE CONSTAR QUE LOS SIGUIENTES POSESIONARIOS HAN SOLICITADO LA ADJUDICACION  
A TITULO ONEROSO DE TIERRAS BALDIAS NACIONALES EN LOS DISTRITOS DE CHITRE, LAS MINAS, OCÚ, PARTA, PESÉ Y SANTA MARIA, PROVINCIA DE HERRERA

Table with columns: SERIAL CATASTRAL, NOMBRES, CATEGORIA, RESERVA, LUGAR, AREA (M2), LINDEROS NORTE, LINDEROS SUR, LINDEROS ESTE, LINDEROS OESTE. Rows are organized by district: Distrito de Chitré, Distrito de Las Minas, Distrito de Ocú, Distrito de Quebrada del Rosario, Distrito de Cerro Largo, Distrito de Llanos Grande.

FECHA CATASTRAL	NOMBRES	CEDEULA	RESIDENCIA	LUGAR	AREA (HAS)	LINDERO NORTE	LINDERO SUR	LINDERO ESTE	LINDERO OESTE
733008000042	DIPO ANTONIO ANILA MONTILLA	649-271	E. TORO (LAS MANA)	LOS CARATON	0,2834	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA MARIA VALERIA ALMANZA DE BARBA LA CRUZ	GRANADO ANILA MONTILLA	MARIA VALERIA ALMANZA DE BARBA LA CRUZ	GERARDO ANILA MONTILLA
733008000044	GERARDO ANILA MONTILLA	642-88	LOS CARATON (CCO)	LOS CARATON	0,877	ESTERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA FRANCISCA GONZALEZ RODRIGUEZ LA CRUZ	ADRIANA GONZALEZ RODRIGUEZ	ADRIANA GONZALEZ RODRIGUEZ	ADRIANA GONZALEZ RODRIGUEZ
733008000052	RAFAEL ANTONIO GONZALEZ	640-380	COLOR (CO)	LLANO GRANDE	0,837	JOSE DE LA CRUZ ANILA RODRIGUEZ VICTOR GERARDO ALMANZA	CAMINO LLANO GRANDE	CAMINO LLANO GRANDE	CAMINO LLANO GRANDE
733008000055	RAUL ANTONIO SARRIA AYVA	646-175	LAS PALMAS (CO)	LLANO MITO	0,875	ESTERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA FRANCISCA GONZALEZ RODRIGUEZ LA CRUZ	DOMINGA ANILA RODRIGUEZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000060	EMERSON BERRIANO CARREROS	740-76	COLO (CO)	LLANO MITO	0,877	AGUSTIN CARREROS PINTEL	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000068	AMAR BORGES SERRANO CARREROS	646-192	CHITRE (CHITRE)	LLANO MITO	0,719	AMAR BORGES SERRANO CARREROS	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000070	RODRIGO BORGES SERRANO CARREROS	646-205	LLANO MITO (CO)	LLANO MITO	0,719	RODRIGO BORGES SERRANO CARREROS	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000072	HELY ESTHER BERRIANO DE GONZALEZ	641-183	CHITRE (CHITRE)	CHITRE	0,830	HELY ESTHER BERRIANO DE GONZALEZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000073	DALIA BERRIANO DE ALONSO	646-180	CHITRE (CHITRE)	CHITRE	0,830	DALIA BERRIANO DE ALONSO	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000074	YVONNE ESTER BERRIANO DE ALONSO	646-188	CHITRE (CHITRE)	CHITRE	0,830	YVONNE ESTER BERRIANO DE ALONSO	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000078	OSCAR ALBERTO BERRIANO CARREROS	646-381	LLANO MITO (CO)	LLANO MITO	0,830	OSCAR ALBERTO BERRIANO CARREROS	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000081	RAFAEL ANTONIO GONZALEZ	646-390	COLO (CO)	LLANO MITO	0,830	RAFAEL ANTONIO GONZALEZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000082	YANIRA BORGES GONZALEZ	646-135	LAS PALMAS (CO)	LLANO MITO	0,830	YANIRA BORGES GONZALEZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000088	ROBERTO ANTONIO GONZALEZ RODRIGUEZ	651-205	LLANO MITO (CO)	LLANO MITO	0,719	ROBERTO ANTONIO GONZALEZ RODRIGUEZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000098	AMAR BORGES SERRANO	646-135	LAS PALMAS (CO)	LLANO MITO	0,719	AMAR BORGES SERRANO	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000108	VICTOR RAFAEL GONZALEZ ALENZO	640-380	LA PALMA (CO)	LAS PALMAS	0,830	VICTOR RAFAEL GONZALEZ ALENZO	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000109	AMAR BORGES SERRANO	646-135	LAS PALMAS (CO)	LLANO MITO	0,719	AMAR BORGES SERRANO	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000115	RAFAEL ATEUCHO QUINTERO	646-135	LAS PALMAS (CO)	LLANO MITO	0,719	RAFAEL ATEUCHO QUINTERO	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000129	AMAR BORGES SERRANO	646-135	LAS PALMAS (CO)	LLANO MITO	0,719	AMAR BORGES SERRANO	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000133	EMILIANO UREÑA SANCHEZ	640-327	LLANO GRANDE (CO)	LLANO GRANDE	0,826	EMILIANO UREÑA SANCHEZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000135	RAFAEL ANTONIO MITRE DE LA CRUZ	640-327	LLANO GRANDE (CO)	LLANO GRANDE	0,720	RAFAEL ANTONIO MITRE DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000136	EMERSON BERRIANO CARREROS	646-205	CHITRE (CHITRE)	LLANO GRANDE	0,719	EMERSON BERRIANO CARREROS	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000137	ALFREDO RAMIRO CABALLERO MARRA	640-300	LLANO GRANDE (CO)	LLANO GRANDE	0,830	ALFREDO RAMIRO CABALLERO MARRA	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000138	HERCEDIA VIECILLA CABALLERO MARRA	640-300	LLANO GRANDE (CO)	LLANO GRANDE	0,830	HERCEDIA VIECILLA CABALLERO MARRA	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000139	GABRIEL CABALLERO MARRA	640-300	LLANO GRANDE (CO)	LLANO GRANDE	0,830	GABRIEL CABALLERO MARRA	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000140	JOSE DE LOS SANTOS GONZALEZ RODRIGUEZ	640-300	LLANO GRANDE (CO)	LLANO GRANDE	0,830	JOSE DE LOS SANTOS GONZALEZ RODRIGUEZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000141	AMAR BORGES SERRANO	646-135	LAS PALMAS (CO)	LLANO MITO	0,719	AMAR BORGES SERRANO	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000142	TEOFILA GONZALEZ DE GONZALEZ	646-240	EL GUANO (CO)	CAJABAZAL	0,728	TEOFILA GONZALEZ DE GONZALEZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000143	RODRIGO ALEJANDRO MARRA	646-240	EL GUANO (CO)	CAJABAZAL	0,728	RODRIGO ALEJANDRO MARRA	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000144	OLIVIA MARRA MARRA VERGARA	646-240	EL GUANO (CO)	CAJABAZAL	0,728	OLIVIA MARRA MARRA VERGARA	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000145	DOLORES BARRA MONTE	646-240	EL GUANO (CO)	CAJABAZAL	0,728	DOLORES BARRA MONTE	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000146	FRANCISCO QUINTERO CABALLERO	646-240	EL GUANO (CO)	CAJABAZAL	0,728	FRANCISCO QUINTERO CABALLERO	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000147	EDAS LIS DIAZ FUENTES	646-240	PEQUEÑO NUEVO PUEBLO (PE)	PEQUEÑO NUEVO PUEBLO	0,728	EDAS LIS DIAZ FUENTES	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000148	ANA MARIA FUENTES CASTILLO	646-240	PEQUEÑO NUEVO PUEBLO (PE)	PEQUEÑO NUEVO PUEBLO	0,728	ANA MARIA FUENTES CASTILLO	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000149	ANA MARIA FUENTES CASTILLO	646-240	PEQUEÑO NUEVO PUEBLO (PE)	PEQUEÑO NUEVO PUEBLO	0,728	ANA MARIA FUENTES CASTILLO	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000150	MELBA GONZALEZ GONZALEZ DIAZ	646-382	PEQUEÑO NUEVO PUEBLO (PE)	PEQUEÑO NUEVO PUEBLO	0,728	MELBA GONZALEZ GONZALEZ DIAZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000151	PAULA BARRA GONZALEZ	646-382	PEQUEÑO NUEVO PUEBLO (PE)	PEQUEÑO NUEVO PUEBLO	0,728	PAULA BARRA GONZALEZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000152	OLIVIA GONZALEZ QUINTERO	646-382	PEQUEÑO NUEVO PUEBLO (PE)	PEQUEÑO NUEVO PUEBLO	0,728	OLIVIA GONZALEZ QUINTERO	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000153	ABEL PEREZ	646-382	PEQUEÑO NUEVO PUEBLO (PE)	PEQUEÑO NUEVO PUEBLO	0,728	ABEL PEREZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000154	RAUL ANTONIO MITRE TRUJILLO	646-107	CHITRE (CHITRE)	EL GUANO	0,830	RAUL ANTONIO MITRE TRUJILLO	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000155	JOSE MANUEL CASILLO	646-428	PEQUEÑO NUEVO PUEBLO (PE)	PEQUEÑO NUEVO PUEBLO	0,728	JOSE MANUEL CASILLO	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL
733008000156	JOSE DEL CAMINO NUNEZ PAZON	646-118	PEQUEÑO NUEVO PUEBLO (PE)	PEQUEÑO NUEVO PUEBLO	0,728	JOSE DEL CAMINO NUNEZ PAZON	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	CARRITERA DE LLANO GRANDE A LLANO DE LA CRUZ	AGUSTIN CARREROS PINTEL

SEDELA CATASTRAL	NOMBRES	RESIDENCIA	LUGAR	AREA (Has)	LINDERO NOROCCIDENTE	LINDERO SUR	LINDERO ESTE	LINDERO SURESTE
751500100024	GERARDO JUSTO SERRANO CARRASCO	LA MANUELITA (CCU)	LAS MANUELITAS	0,285	LA MANUELITA (CCU)	LA MANUELITA (CCU)	CAMINO DE LLANO INTRO A LAS MANUELITAS	LA MANUELITA (CCU)
751500100027	JOSE ALBERTO MARTINEZ	LAS MANUELITAS (CCU)	LAS MANUELITAS	0,187	LAS MANUELITAS (CCU)	LAS MANUELITAS (CCU)	CAMINO DE LLANO INTRO A LAS MANUELITAS	LA MANUELITA (CCU)
<b>CORREGIMIENTO: LOS LLANOS</b>								
751500100028	MAXIMIANO CARRASCO DE RODRIGUEZ	LOS LLANOS (CCU)	LA PERIFERICA	0,885	LOS LLANOS (CCU)	LOS LLANOS (CCU)	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	LOS LLANOS (CCU)
751500100029	QUINO ENRIQUE RODRIGUEZ CARRASCO	LOS LLANOS (CCU)	LA PERIFERICA	0,788	LOS LLANOS (CCU)	LOS LLANOS (CCU)	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	LOS LLANOS (CCU)
751500100030	MARGARITA ANA GONZALEZ	LOS LLANOS (CCU)	LA PERIFERICA	0,788	LOS LLANOS (CCU)	LOS LLANOS (CCU)	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	LOS LLANOS (CCU)
751500100031	JUJO LINDO GONZALEZ	LOS LLANOS (CCU)	LA PERIFERICA	0,788	LOS LLANOS (CCU)	LOS LLANOS (CCU)	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	LOS LLANOS (CCU)
751500100032	ROBERTO MORENO RODRIGUEZ	E. TIBERIO (CCU)	JAS NUZCAS	1,805	ROBERTO MORENO RODRIGUEZ	ROBERTO MORENO RODRIGUEZ	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	ROBERTO MORENO RODRIGUEZ
751500100033	ANABELA BAZZ RODRIGUEZ	LA HUACA (CCU)	JAS NUZCAS	1,805	ANABELA BAZZ RODRIGUEZ	ANABELA BAZZ RODRIGUEZ	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	ANABELA BAZZ RODRIGUEZ
<b>CORREGIMIENTO: OCU (CABECERA)</b>								
751500100034	MANANANI CAMPOS CHAVEZ	EL QUAYARITO (CCU)	EL QUAYARITO	1,778	MANANANI CAMPOS CHAVEZ	MANANANI CAMPOS CHAVEZ	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	MANANANI CAMPOS CHAVEZ
751500100035	RAMON CAMPOS CHAVEZ	EL QUAYARITO (CCU)	EL QUAYARITO	1,778	RAMON CAMPOS CHAVEZ	RAMON CAMPOS CHAVEZ	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	RAMON CAMPOS CHAVEZ
751500100036	WILFREDO CAMPOS CHAVEZ	EL QUAYARITO (CCU)	EL QUAYARITO	1,778	WILFREDO CAMPOS CHAVEZ	WILFREDO CAMPOS CHAVEZ	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	WILFREDO CAMPOS CHAVEZ
751500100037	FERRIN CAMPOS CHAVEZ	EL QUAYARITO (CCU)	EL QUAYARITO	1,778	FERRIN CAMPOS CHAVEZ	FERRIN CAMPOS CHAVEZ	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	FERRIN CAMPOS CHAVEZ
751500100038	ELIANDO CAMPOS CHAVEZ	EL QUAYARITO (CCU)	EL QUAYARITO	1,778	ELIANDO CAMPOS CHAVEZ	ELIANDO CAMPOS CHAVEZ	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	ELIANDO CAMPOS CHAVEZ
751500100039	ANDRES CAMPOS CHAVEZ	EL QUAYARITO (CCU)	EL QUAYARITO	1,778	ANDRES CAMPOS CHAVEZ	ANDRES CAMPOS CHAVEZ	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	ANDRES CAMPOS CHAVEZ
751500100040	SEBASTIAN CHAVEZ	EL QUAYARITO (CCU)	EL QUAYARITO	1,778	SEBASTIAN CHAVEZ	SEBASTIAN CHAVEZ	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	SEBASTIAN CHAVEZ
751500100041	JOSE SEMESTAN CAMPOS CHAVEZ	EL QUAYARITO (CCU)	EL QUAYARITO	1,778	JOSE SEMESTAN CAMPOS CHAVEZ	JOSE SEMESTAN CAMPOS CHAVEZ	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	JOSE SEMESTAN CAMPOS CHAVEZ
751500100042	LUCIA CHAVEZ DE CAMPOS	EL QUAYARITO (CCU)	EL QUAYARITO	1,778	LUCIA CHAVEZ DE CAMPOS	LUCIA CHAVEZ DE CAMPOS	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	LUCIA CHAVEZ DE CAMPOS
751500100043	ROBERTO CAMPOS CHAVEZ	EL QUAYARITO (CCU)	EL QUAYARITO	1,778	ROBERTO CAMPOS CHAVEZ	ROBERTO CAMPOS CHAVEZ	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	ROBERTO CAMPOS CHAVEZ
751500100044	DANIEL CAMPOS MORENO	EL QUAYARITO (CCU)	EL QUAYARITO	1,778	DANIEL CAMPOS MORENO	DANIEL CAMPOS MORENO	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	DANIEL CAMPOS MORENO
751500100045	PEPE MORENO CAMPOS	EL QUAYARITO (CCU)	EL QUAYARITO	1,778	PEPE MORENO CAMPOS	PEPE MORENO CAMPOS	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	PEPE MORENO CAMPOS
751500100046	PEPE ORTIZ MIRANDA	LA HUACA (CCU)	LA HUACA	1,817	PEPE ORTIZ MIRANDA	PEPE ORTIZ MIRANDA	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	PEPE ORTIZ MIRANDA
751500100047	REYNALDO VILLALBA GONZALEZ	LA HUACA (CCU)	LA HUACA	1,817	REYNALDO VILLALBA GONZALEZ	REYNALDO VILLALBA GONZALEZ	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	REYNALDO VILLALBA GONZALEZ
751500100048	BELENIA ANA GONZALEZ	LA HUACA (CCU)	LA HUACA	1,817	BELENIA ANA GONZALEZ	BELENIA ANA GONZALEZ	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	BELENIA ANA GONZALEZ
751500100049	MATEO CASTILERO CASTILLO	SAN JUAN (CCU)	SAN JUAN	1,825	MATEO CASTILERO CASTILLO	MATEO CASTILERO CASTILLO	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	MATEO CASTILERO CASTILLO
751500100050	DELFINA FLORES BARBA	RECHACA (CCU)	RECHACA	1,825	DELFINA FLORES BARBA	DELFINA FLORES BARBA	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	DELFINA FLORES BARBA
751500100051	DELVIR VERONICA FLORES BARBA	RECHACA (CCU)	RECHACA	1,825	DELVIR VERONICA FLORES BARBA	DELVIR VERONICA FLORES BARBA	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	DELVIR VERONICA FLORES BARBA
751500100052	VICTORIANO BARRA BARRA	RECHACA (CCU)	RECHACA	1,825	VICTORIANO BARRA BARRA	VICTORIANO BARRA BARRA	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	VICTORIANO BARRA BARRA
751500100053	DELECTO RUIRICO DORTIZ MARCE	EL POTRERO (CCU)	EL POTRERO	1,825	DELECTO RUIRICO DORTIZ MARCE	DELECTO RUIRICO DORTIZ MARCE	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	DELECTO RUIRICO DORTIZ MARCE
751500100054	MARCOS DORTIZ	EL POTRERO (CCU)	EL POTRERO	1,825	MARCOS DORTIZ	MARCOS DORTIZ	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	MARCOS DORTIZ
751500100055	RAMONDO RODRIGUEZ MURILLO	SANTA ROSA (CCU)	SANTA ROSA	1,825	RAMONDO RODRIGUEZ MURILLO	RAMONDO RODRIGUEZ MURILLO	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	RAMONDO RODRIGUEZ MURILLO
751500100056	PABLO BANCHEZ MARTINEZ	SANTA ROSA (CCU)	SANTA ROSA	1,825	PABLO BANCHEZ MARTINEZ	PABLO BANCHEZ MARTINEZ	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	PABLO BANCHEZ MARTINEZ
751500100057	ALEJANDRO VALDES CAMPOS	SANTA ROSA (CCU)	SANTA ROSA	1,825	ALEJANDRO VALDES CAMPOS	ALEJANDRO VALDES CAMPOS	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	ALEJANDRO VALDES CAMPOS
751500100058	RODOLFO RIVERA ATENCIO	BOA SANTA ROSA (CCU)	SANTA ROSA	1,825	RODOLFO RIVERA ATENCIO	RODOLFO RIVERA ATENCIO	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	RODOLFO RIVERA ATENCIO
751500100059	ALEJANDRO VALDES CAMPOS	SANTA ROSA (CCU)	SANTA ROSA	1,825	ALEJANDRO VALDES CAMPOS	ALEJANDRO VALDES CAMPOS	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	ALEJANDRO VALDES CAMPOS
751500100060	PELACION MURILLO ALMANZA	SANTA ROSA (CCU)	SANTA ROSA	1,825	PELACION MURILLO ALMANZA	PELACION MURILLO ALMANZA	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	PELACION MURILLO ALMANZA
751500100061	PABLO BANCHEZ MARTINEZ	SANTA ROSA (CCU)	SANTA ROSA	1,825	PABLO BANCHEZ MARTINEZ	PABLO BANCHEZ MARTINEZ	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	PABLO BANCHEZ MARTINEZ
751500100062	VALENTIN OCHOA CAMPOS	SANTA ROSA (CCU)	SANTA ROSA	1,825	VALENTIN OCHOA CAMPOS	VALENTIN OCHOA CAMPOS	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	VALENTIN OCHOA CAMPOS
751500100063	RAMONDO RODRIGUEZ MURILLO	SANTA ROSA (CCU)	SANTA ROSA	1,825	RAMONDO RODRIGUEZ MURILLO	RAMONDO RODRIGUEZ MURILLO	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	RAMONDO RODRIGUEZ MURILLO
751500100064	PABLO BANCHEZ MARTINEZ	SANTA ROSA (CCU)	SANTA ROSA	1,825	PABLO BANCHEZ MARTINEZ	PABLO BANCHEZ MARTINEZ	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	PABLO BANCHEZ MARTINEZ
751500100065	RODOLFO RIVERA ATENCIO	SANTA ROSA (CCU)	SANTA ROSA	1,825	RODOLFO RIVERA ATENCIO	RODOLFO RIVERA ATENCIO	CAMINO DE LA PERIFERIA A EL BARRIO DE LA PERIFERIA	RODOLFO RIVERA ATENCIO









CEDULA CATASTRAL	NOMBRES	CEQUILA	RESIDENCIA	LUGAR	AREA (HA)	LINDEROS NOROCCIDENTALES	LINDEROS NOROCCIDENTALES	LINDEROS NOROCCIDENTALES	LINDEROS NOROCCIDENTALES
753008510087	MARCELO MARICHA MARTINEZ	8-20-88	LOS CORRALLOS (PSE)	LOS CORRALLOS	0,811	CAMINO DE SANTA ROSA A LOS CORRALLOS			
753008510088	CARLOS RODRIGUEZ FLORES	6-28-19	EL CASTILLO (PSE)	LOS CORRALLOS	0,808	CAMINO DE SANTA ROSA A LOS CORRALLOS			
753008510071	SAMUEL FRANCISCO MONTE DOMEST	8-24-80	LOS CORRALLOS (PSE)	LOS CORRALLOS	0,819	CAMINO DE SANTA ROSA A LOS CORRALLOS			
753008510075	HELEDDO BARRA CEBAS	7-28-81	CORRALLOS (PSE)	LOS CORRALLOS	0,970	CAMINO DE SANTA ROSA A LOS CORRALLOS			
753008510049	FRANCISCO DE SAN GARCIA CAJO	9-21-70	LOS CORRALLOS (LAS MINAS)	LOS CORRALLOS	1,787	CAMINO DE SANTA ROSA A LOS CORRALLOS			
753008510082	DELFIN PRINTELL CAMPOS	4-26-110	LAS MINAS (PSE)	LAS MINAS	3,378	CAMINO DE SANTA ROSA A LOS CORRALLOS			
753008510083	POPPINO PRINTELL CAMPOS	5-26-84	LAS MINAS (PSE)	LAS MINAS	3,378	CAMINO DE SANTA ROSA A LOS CORRALLOS			
753008510080	FRANCISCO GONZALEZ JAMON (P.U.)	(P.U.)	8-19-87	BARRA HONDA	7,718	CAMINO DE SANTA ROSA A LOS CORRALLOS			
753008510082	ARMANDO GONZALEZ GONZALEZ	9-72-88	EL PINO	EL PINO	1,888	CAMINO DE SANTA ROSA A LOS CORRALLOS			
753008510081	DONCELES PRINTELL CAMPOS	9-22-82	LAS MINAS (PSE)	LAS MINAS	1,888	CAMINO DE SANTA ROSA A LOS CORRALLOS			
753008510080	DELFIN PERLA BALTRON	6-21-81	COTTE (PSE)	BARRA HONDA	0,877	CAMINO DE SANTA ROSA A LOS CORRALLOS			
753008510084	PAULINO GONZALEZ JAMON (P.U.)	(P.U.)	9-19-87	BARRA HONDA (PSE)	8,188	CAMINO DE SANTA ROSA A LOS CORRALLOS			
753008510014	ARTEMIO UREÑA MORENO	7-1-88	SANAGUAYE (PSE)	LA MEZA	11,194	CAMINO DE SANTA ROSA A LOS CORRALLOS			
753008510084	SAMUEL UREÑA MORENO	9-24-82	SANAGUAYE (PSE)	SANAGUAYE	0,888	CAMINO DE SANTA ROSA A LOS CORRALLOS			
753008510019	JUAN SAMUEL GONZALEZ JAZONA	9-20-71	SANAGUAYE (PSE)	SANAGUAYE	0,888	CAMINO DE SANTA ROSA A LOS CORRALLOS			
753008510029	ANTONIO AMEZCUE MORENO	9-27-78	SANAGUAYE (PSE)	SANAGUAYE	0,888	CAMINO DE SANTA ROSA A LOS CORRALLOS			
753008510028	FRANCISCO AMEZCUE MORENO	9-24-11	SANAGUAYE (PSE)	SANAGUAYE	0,881	CAMINO DE SANTA ROSA A LOS CORRALLOS			
753008510046	SAMUEL UREÑA MORENO	9-20-82	SANAGUAYE (PSE)	SANAGUAYE	0,881	CAMINO DE SANTA ROSA A LOS CORRALLOS			
753008510052	RENEALBA BRAVO DE MORENO	1-24-71	SANAGUAYE (PSE)	SANAGUAYE	0,881	CAMINO DE SANTA ROSA A LOS CORRALLOS			
753008510048	ANTONIO MORENO BARRA	1-17-74	SANAGUAYE (PSE)	SANAGUAYE	0,881	CAMINO DE SANTA ROSA A LOS CORRALLOS			
753008510072	JOSÉ DE LA CRUZ MARICHA ALVARO	9-19-84	EL CERRILLO (PSE)	SANAGUAYE	1,887	CAMINO DE SANTA ROSA A LOS CORRALLOS			
754008510082	BARRA ALONSO MORENO GOMEZ	9-27-75	PEÑAS PRIETAS (PSE)	PEÑAS PRIETAS	0,881	CAMINO DE SANTA ROSA A LOS CORRALLOS			
754008510024	LUCIANA MORENO DE CORRALLES	9-20-81	PEÑAS PRIETAS (PSE)	PEÑAS PRIETAS	0,881	CAMINO DE SANTA ROSA A LOS CORRALLOS			
754008510041	RODOLFO JOSE PERLA MORENO	9-4-55	RO HONDO (PSE)	EL CERRILLO	1,381	CAMINO DE SANTA ROSA A LOS CORRALLOS			
754008510052	RENELBA BRAVO DE MORENO	1-24-71	SANAGUAYE (PSE)	PEÑAS PRIETAS	1,215	CAMINO DE SANTA ROSA A LOS CORRALLOS			
754008510082	MARCELA PEREZ ALVARO	9-18-88	SANAGUAYE (PSE)	SANAGUAYE	0,881	CAMINO DE SANTA ROSA A LOS CORRALLOS			
754008510058	DELFIN MORENO MARICHA	9-4-102	SANAGUAYE (PSE)	SANAGUAYE	0,881	CAMINO DE SANTA ROSA A LOS CORRALLOS			
754008510058	POPPINO JOSE MORENO MARICHA	9-70-72	SANAGUAYE (PSE)	SANAGUAYE	0,881	CAMINO DE SANTA ROSA A LOS CORRALLOS			

**DISTRITO DE SANTA MARIA**  
**CORREGIMIENTO: EL LINCON**

754008510021 SAMUEL ITIELA PEREZ  
754008510022 OMARIA ESTER MARQUE DE BOLAN  
754008510021 BERNABINO FRANCISCO GONZALEZ  
754008510011 NIELO BRUNO POLO FRANCO

**CORREGIMIENTO: EL RINCÓN**  
754008510088 ELISE ANITHY DE LIRON DE MORE  
754008510088 EL RINCÓN

PARA LOS EFECTOS LEGALES SE FIJA ESTE EDICTO EN UN LUGAR VISIBLE EN CHITRÉ LAS MINAS, OCCÍ, PARITA, PESÉ, SANTA MARIA Y OFICINAS DE REGIÓN 3 DEL MDA EN LA PROVINCIA DE HERRERA. ESTE EDICTO COLECTIVO TENDRÁ UNA VIGENCIA DE 16 DIAS A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, EN UN DIARIO DE CIRCULACIÓN NACIONAL TAL COMO LO ORDENA EL ARTÍCULO 108 DEL CÓDIGO AGRARIO. DADO EN VITACUAS, A LOS 7 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2005.

TÉCNICO JACOB POSAM  
Firma del funcionario sustituido

REPUBLICA DE PANAMA  
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA

REGION N° 2

EDICTO COLECTIVO N° 19 DEL 7 DE DICIEMBRE DE 2005  
EL SUSCRITO, FUNCIONARIO SUSTANCIADOR HACE CONSTAR QUE LOS SIGUIENTES POSESIONARIOS HAN SOLICITADO LA ADJUDICACION  
A TITULO ONEROSO DE TIERRAS BALDIAS NACIONALES EN LOS DISTRITOS DE ATALAYA, LA MESA, MONTUJO, RIO DE JESUS, SAN FRANCISCO, SANTIAGO, Y SONA, PROVINCIA DE  
VERAGUAS

Table with columns: CEDULA CATASTRAL, NOMBRE, CEDULA, RESERVA, LUGAR, AREA (HECT), LINDEROS (NORTE, SUR, ESTE, OESTE), and LINDEROS (NORTE, SUR, ESTE, OESTE). Rows are organized by district: ATALAYA, LA MESA (CABECERA), MONTUJO, SAN FRANCISCO, SANTIAGO, SONA, VERAGUAS, LOS MILAGROS, and LLANO GRANDE.



CEDULA	REGIDORIA	LUGAR	AREA (Hs)	LINDERO SUR	LINDERO ESTE	LINDERO NOROCCIDENTE
74800018013	NOMBRÉS	LOS CASTILLOS	8,200	COMPAÑIA AGROPECUARIA SAN ANTONIO S.A. CALLE SAN JUAN DE LOS RIOS	RICARDO GONZALEZ DOMINGUEZ	LUIS RAMIREZ DOMINGUEZ CAMINO DE EL PUERTO DE LA UCA
9-18-01	EL CASTILLO SAN FRANCISCO					
9-18-02	EL CASTILLO SAN FRANCISCO					
9-18-03	PANAMA (PANAMA)					
9-18-04	PANAMA (PANAMA)					
9-18-05	EL CASTILLO SAN FRANCISCO					
9-18-06	SANTO DOMINGO					
9-18-07	PANAMA (PANAMA)					
9-18-08	EL CASTILLO SAN FRANCISCO					
9-18-09	SANTO DOMINGO					
9-18-10	EL CASTILLO SAN FRANCISCO					
9-18-11	SANTO DOMINGO					
9-18-12	SANTO DOMINGO					
9-18-13	SANTO DOMINGO					
9-18-14	SANTO DOMINGO					
9-18-15	SANTO DOMINGO					
9-18-16	SANTO DOMINGO					
9-18-17	SANTO DOMINGO					
9-18-18	SANTO DOMINGO					
9-18-19	SANTO DOMINGO					
9-18-20	SANTO DOMINGO					
9-18-21	SANTO DOMINGO					
9-18-22	SANTO DOMINGO					
9-18-23	SANTO DOMINGO					
9-18-24	SANTO DOMINGO					
9-18-25	SANTO DOMINGO					
9-18-26	SANTO DOMINGO					
9-18-27	SANTO DOMINGO					
9-18-28	SANTO DOMINGO					
9-18-29	SANTO DOMINGO					
9-18-30	SANTO DOMINGO					
9-18-31	SANTO DOMINGO					
9-18-32	SANTO DOMINGO					
9-18-33	SANTO DOMINGO					
9-18-34	SANTO DOMINGO					
9-18-35	SANTO DOMINGO					
9-18-36	SANTO DOMINGO					
9-18-37	SANTO DOMINGO					
9-18-38	SANTO DOMINGO					
9-18-39	SANTO DOMINGO					
9-18-40	SANTO DOMINGO					
9-18-41	SANTO DOMINGO					
9-18-42	SANTO DOMINGO					
9-18-43	SANTO DOMINGO					
9-18-44	SANTO DOMINGO					
9-18-45	SANTO DOMINGO					
9-18-46	SANTO DOMINGO					
9-18-47	SANTO DOMINGO					
9-18-48	SANTO DOMINGO					
9-18-49	SANTO DOMINGO					
9-18-50	SANTO DOMINGO					
9-18-51	SANTO DOMINGO					
9-18-52	SANTO DOMINGO					
9-18-53	SANTO DOMINGO					
9-18-54	SANTO DOMINGO					
9-18-55	SANTO DOMINGO					
9-18-56	SANTO DOMINGO					
9-18-57	SANTO DOMINGO					
9-18-58	SANTO DOMINGO					
9-18-59	SANTO DOMINGO					
9-18-60	SANTO DOMINGO					
9-18-61	SANTO DOMINGO					
9-18-62	SANTO DOMINGO					
9-18-63	SANTO DOMINGO					
9-18-64	SANTO DOMINGO					
9-18-65	SANTO DOMINGO					
9-18-66	SANTO DOMINGO					
9-18-67	SANTO DOMINGO					
9-18-68	SANTO DOMINGO					
9-18-69	SANTO DOMINGO					
9-18-70	SANTO DOMINGO					
9-18-71	SANTO DOMINGO					
9-18-72	SANTO DOMINGO					
9-18-73	SANTO DOMINGO					
9-18-74	SANTO DOMINGO					
9-18-75	SANTO DOMINGO					
9-18-76	SANTO DOMINGO					
9-18-77	SANTO DOMINGO					
9-18-78	SANTO DOMINGO					
9-18-79	SANTO DOMINGO					
9-18-80	SANTO DOMINGO					
9-18-81	SANTO DOMINGO					
9-18-82	SANTO DOMINGO					
9-18-83	SANTO DOMINGO					
9-18-84	SANTO DOMINGO					
9-18-85	SANTO DOMINGO					
9-18-86	SANTO DOMINGO					
9-18-87	SANTO DOMINGO					
9-18-88	SANTO DOMINGO					
9-18-89	SANTO DOMINGO					
9-18-90	SANTO DOMINGO					
9-18-91	SANTO DOMINGO					
9-18-92	SANTO DOMINGO					
9-18-93	SANTO DOMINGO					
9-18-94	SANTO DOMINGO					
9-18-95	SANTO DOMINGO					
9-18-96	SANTO DOMINGO					
9-18-97	SANTO DOMINGO					
9-18-98	SANTO DOMINGO					
9-18-99	SANTO DOMINGO					
9-18-100	SANTO DOMINGO					
9-18-101	SANTO DOMINGO					
9-18-102	SANTO DOMINGO					
9-18-103	SANTO DOMINGO					
9-18-104	SANTO DOMINGO					
9-18-105	SANTO DOMINGO					
9-18-106	SANTO DOMINGO					
9-18-107	SANTO DOMINGO					
9-18-108	SANTO DOMINGO					
9-18-109	SANTO DOMINGO					
9-18-110	SANTO DOMINGO					
9-18-111	SANTO DOMINGO					
9-18-112	SANTO DOMINGO					
9-18-113	SANTO DOMINGO					
9-18-114	SANTO DOMINGO					
9-18-115	SANTO DOMINGO					
9-18-116	SANTO DOMINGO					
9-18-117	SANTO DOMINGO					
9-18-118	SANTO DOMINGO					
9-18-119	SANTO DOMINGO					
9-18-120	SANTO DOMINGO					
9-18-121	SANTO DOMINGO					
9-18-122	SANTO DOMINGO					
9-18-123	SANTO DOMINGO					
9-18-124	SANTO DOMINGO					
9-18-125	SANTO DOMINGO					
9-18-126	SANTO DOMINGO					
9-18-127	SANTO DOMINGO					
9-18-128	SANTO DOMINGO					
9-18-129	SANTO DOMINGO					
9-18-130	SANTO DOMINGO					
9-18-131	SANTO DOMINGO					
9-18-132	SANTO DOMINGO					
9-18-133	SANTO DOMINGO					
9-18-134	SANTO DOMINGO					
9-18-135	SANTO DOMINGO					
9-18-136	SANTO DOMINGO					
9-18-137	SANTO DOMINGO					
9-18-138	SANTO DOMINGO					
9-18-139	SANTO DOMINGO					
9-18-140	SANTO DOMINGO					
9-18-141	SANTO DOMINGO					
9-18-142	SANTO DOMINGO					
9-18-143	SANTO DOMINGO					
9-18-144	SANTO DOMINGO					
9-18-145	SANTO DOMINGO					
9-18-146	SANTO DOMINGO					
9-18-147	SANTO DOMINGO					
9-18-148	SANTO DOMINGO					
9-18-149	SANTO DOMINGO					
9-18-150	SANTO DOMINGO					
9-18-151	SANTO DOMINGO					
9-18-152	SANTO DOMINGO					
9-18-153	SANTO DOMINGO					
9-18-154	SANTO DOMINGO					
9-18-155	SANTO DOMINGO					
9-18-156	SANTO DOMINGO					
9-18-157	SANTO DOMINGO					
9-18-158	SANTO DOMINGO					
9-18-159	SANTO DOMINGO					
9-18-160	SANTO DOMINGO					
9-18-161	SANTO DOMINGO					
9-18-162	SANTO DOMINGO					
9-18-163	SANTO DOMINGO					
9-18-164	SANTO DOMINGO					
9-18-165	SANTO DOMINGO					
9-18-166	SANTO DOMINGO					
9-18-167	SANTO DOMINGO					
9-18-168	SANTO DOMINGO					
9-18-169	SANTO DOMINGO					
9-18-170	SANTO DOMINGO					
9-18-171	SANTO DOMINGO					
9-18-172	SANTO DOMINGO					
9-18-173	SANTO DOMINGO					
9-18-174	SANTO DOMINGO					
9-18-175	SANTO DOMINGO					
9-18-176	SANTO DOMINGO					
9-18-177	SANTO DOMINGO					
9-18-178	SANTO DOMINGO					
9-18-179	SANTO DOMINGO					
9-18-180	SANTO DOMINGO					
9-18-181	SANTO DOMINGO					
9-18-182	SANTO DOMINGO					
9-18-183	SANTO DOMINGO					
9-18-184	SANTO DOMINGO					
9-18-185	SANTO DOMINGO					
9-18-186	SANTO DOMINGO					
9-18-187	SANTO DOMINGO					
9-18-188	SANTO DOMINGO					
9-18-189	SANTO DOMINGO					
9-18-190	SANTO DOMINGO					
9-18-191	SANTO DOMINGO					
9-18-192	SANTO DOMINGO					
9-18-193	SANTO DOMINGO					
9-18-194	SANTO DOMINGO					
9-18-195	SANTO DOMINGO					
9-18-196	SANTO DOMINGO					
9-18-197	SANTO DOMINGO					
9-18-198	SANTO DOMINGO					
9-18-199	SANTO DOMINGO					
9-18-200	SANTO DOMINGO					
9-18-201	SANTO DOMINGO					
9-18-202	SANTO DOMINGO					
9-18-203	SANTO DOMINGO					
9-18-204	SANTO DOMINGO					
9-18-205	SANTO DOMINGO					
9-18-206	SANTO DOMINGO					
9-18-207	SANTO DOMINGO					
9-18-208	SANTO DOMINGO					
9-18-209	SANTO DOMINGO					
9-18-210	SANTO DOMINGO					
9-18-211	SANTO DOMINGO					
9-18-212	SANTO DOMINGO					
9-1						



CEDULA CATASTRAL	NOMBRES	CEDULA RESIDENCIA	LUGAR	AREA (HAI)	LINDEROS NORTE	LINDEROS ESTE	LINDEROS SUR	LINDEROS OESTE
745081510091	RUFINO HERNANDEZ MUÑOZ	9-118-238 LOS PERDIDOS (SANTO DOMINGO)	LOS PERDIDOS	1.020	440 E. LITNER HERNANDEZ	440 N. HERNANDEZ FLORES	440 W. HERNANDEZ FLORES	440 S. LITNER HERNANDEZ
<b>CORREGIMIENTO: LA RAYA DE SANTA MARIA</b>								
720009000007	JOSÉ LUIS RAMÍREZ ORTIZ	9-118-127 PANAMA	EL PEDERNAI	0,329	2400000 N. VÍCTOR RODRÍGUEZ	2400000 E. ANTONIO RODRÍGUEZ	2400000 W. ANTONIO RODRÍGUEZ	2400000 S. ANTONIO RODRÍGUEZ
720009000004	LOPEZ RODRIGUEZ ELADIO	9-108-448 EL PEDERNAI (SANTO DOMINGO)	LA TIERRA	11,875	PERDIDO VICENTE RAMÍREZ JUAN CHAVARRA ANTEÑA			
720009000003	TWO RODRIGUEZ VALDEBINO	9-113-344 PEDERNAI (SANTO DOMINGO)	EL PEDERNAI	18,020	ANILCANG RODRIGUEZ RAMIRO ASOCIACIÓN ATENIDO CASTILLO PABLO CARVALLO SERRANO			
720009000002	CASIMIRO RODRIGUEZ VALDEBINO	9-117-594 PEDERNAI (SANTO DOMINGO)	EL PEDERNAI	18,020	ANILCANG RODRIGUEZ RAMIRO ASOCIACIÓN ATENIDO CASTILLO PABLO CARVALLO SERRANO			
720009000001	JOSÉ LUIS RODRIGUEZ VALDEBINO	9-113-141 PARACÓ 2	EL PEDERNAI	18,020	ANILCANG RODRIGUEZ RAMIRO ASOCIACIÓN ATENIDO CASTILLO PABLO CARVALLO SERRANO			
720009000000	JACQUELINE DE MARÍA ATENIDO VIBERT	9-116-811 EL PEDERNAI	EL PEDERNAI	18,020	ANILCANG RODRIGUEZ RAMIRO ASOCIACIÓN ATENIDO CASTILLO PABLO CARVALLO SERRANO			
720009000005	ALAN FRANCISCO ALAN MARTÍNEZ	9-118-201 CALLEJA DE JYBA (SANTO DOMINGO)	LA TIERRA	3,308	MANRIQUE VÍCTOR GARCÍA ANDRÉS NUÑEZ LOPEZ			
720009000018	ANDRÉS VÍCTOR LOPEZ	9-118-201 CALLEJA DE JYBA (SANTO DOMINGO)	LA TIERRA	3,308	MANRIQUE VÍCTOR GARCÍA ANDRÉS NUÑEZ LOPEZ			
<b>CORREGIMIENTO: PONUGA</b>								
745081510006	A. VÍCTOR ENRIQUE ANAVALLES DÍAZ	9-201-1647 LA ESPERANZA (SANTO DOMINGO)	MACHO MARIYA	5,543	QUEVEDO JORGE CARLOS RAMÍREZ JARAMILLO			
750008510007	ROLANDO ALBERTO FLORES QUINTERO	9-118-279 PANAMA	E. SAN JUAN	2,100	QUEVEDO JORGE CARLOS RAMÍREZ JARAMILLO			
750008704001	PELRO HERRERA VALENCIA	9-118-40 PONUGA (SANTO DOMINGO)	PNUGA	0,844	MARICATO ROSA QUINTERO MARGARITA MORALES TORRES			
750008704002	PABLO MORENO PEREIRA	9-118-125 LOS PORTEROS, DCU	LOS PORTEROS	11,171	EUGENIO MARTÍNEZ RODRÍGUEZ RUFINO RAMÍREZ			
750008704003	ELNORO MORENO MELA	9-118-57 LOS PORTEROS	LOS PORTEROS	0,844	EUGENIO MARTÍNEZ RODRÍGUEZ RUFINO RAMÍREZ			
750008704004	PAOLA MORENO MELA	9-118-53 BOA SANTA EDUARDA, SANTO DOMINGO	BOA SANTA EDUARDA	0,844	EUGENIO MARTÍNEZ RODRÍGUEZ RUFINO RAMÍREZ			
750008704005	JUAN MORENO MELA	9-118-40 PONUGA (SANTO DOMINGO)	PNUGA	0,844	MARICATO ROSA QUINTERO MARGARITA MORALES TORRES			
750008704006	RODOLFO MORENO PEREIRA	9-118-125 LOS PORTEROS, DCU	LOS PORTEROS	11,171	EUGENIO MARTÍNEZ RODRÍGUEZ RUFINO RAMÍREZ			
<b>CORREGIMIENTO: SANTIAGO (CABECERA)</b>								
750008510024	JUAN JOSÉ CARLOS REYES	9-118-21 ALTO DE MARTINICHO (SANTO DOMINGO)	ALTO DE MARTINICHO	0,720	RODOLFO TELLO FABIO ANTONIO SERRA RODRÍGUEZ			
750008520007	ALFREDO ENRIQUE MORALES DÍAZ	9-201-1647 LA ESPERANZA (SANTO DOMINGO)	MARTINICHO	3,912	QUEVEDO JORGE CARLOS RAMÍREZ JARAMILLO			
750008530064	BIRDO SANTOS CORRALES	9-118-296 SANTA CLARA (SANTO DOMINGO)	SANTA CLARA	0,844	QUEVEDO JORGE CARLOS RAMÍREZ JARAMILLO			
750008540024	LUCAS ENRIQUE LÓPEZ SOTO	9-118-412 SANTIAGO (SANTO DOMINGO)	MARTINICHO	0,811	QUEVEDO JORGE CARLOS RAMÍREZ JARAMILLO			
750008553005	JOSÉ ANDRÉS VITTIANDEZ SANCHEZ	9-118-101 LOS ALGARIBOROS (SANTO DOMINGO)	LOS ALGARIBOROS	0,837	QUEVEDO JORGE CARLOS RAMÍREZ JARAMILLO			
<b>DISTRITO DE SONA</b>								
745081510022	JUAN VALENCIA RODRÍGUEZ	9-118-201 SAN JOSÉ (SONA)	EL MARAÑO	7,197	RODRÍGUEZ VÍCTOR RODRÍGUEZ ALVARO RAMÍREZ VILLALBA			
745081510023	JOSEFA VALENZUELA DE VALENCIA	9-118-11 SAN JOSÉ	SANTA RITA	0,741	RODRÍGUEZ VÍCTOR RODRÍGUEZ ALVARO RAMÍREZ VILLALBA			
<b>CORREGIMIENTO: EL MARAÑO</b>								
745081510001	ALFONSO RAMÍREZ RODRÍGUEZ DE JASMINO	9-118-201 EL BARRIO F. MARAÑO, SONA	SANTA RITA	31,874	QUEVEDO JORGE CARLOS RAMÍREZ JARAMILLO			
745081510015	EDGAR DARIUS MARTÍNEZ	9-118-201 EL BARRIO F. MARAÑO, SONA	SANTA RITA	0,720	QUEVEDO JORGE CARLOS RAMÍREZ JARAMILLO			
745081510016	CLEMENTE MARTÍNEZ RODRÍGUEZ	9-118-242 LOS PAROS	SANTA RITA	0,807	QUEVEDO JORGE CARLOS RAMÍREZ JARAMILLO			
745081510017	AMELIO MARTÍNEZ FARIAS	9-118-201 LOS PAROS	SANTA RITA	0,807	QUEVEDO JORGE CARLOS RAMÍREZ JARAMILLO			
745081510018	MARIANO MARTÍNEZ RICO	9-118-201 LOS PAROS	SANTA RITA	0,807	QUEVEDO JORGE CARLOS RAMÍREZ JARAMILLO			
745081510019	ANGELO MARTÍNEZ FARIAS	9-118-201 LOS PAROS	SANTA RITA	0,807	QUEVEDO JORGE CARLOS RAMÍREZ JARAMILLO			
745081510020	ANTONIO PÉREZ	9-118-201 LOS PAROS	SANTA RITA	0,807	QUEVEDO JORGE CARLOS RAMÍREZ JARAMILLO			
745081510021	CLEMENTE MARTÍNEZ FARIAS	9-118-242 LOS PAROS	SANTA RITA	0,807	QUEVEDO JORGE CARLOS RAMÍREZ JARAMILLO			
745081510022	MARA DE LOS CARREROS SANCHEZ MARTÍNEZ	9-118-197 LOS PAROS, DCU	SANTA RITA	17,027	QUEVEDO JORGE CARLOS RAMÍREZ JARAMILLO			
745081510023	ANDREA MARTÍNEZ BRINDA	9-118-197 LOS PAROS	SANTA RITA	0,807	QUEVEDO JORGE CARLOS RAMÍREZ JARAMILLO			
745081510024	YOLANDA MARTÍNEZ HERNANDEZ	9-118-197 PANAMA	SANTA RITA	0,807	QUEVEDO JORGE CARLOS RAMÍREZ JARAMILLO			
745081510025	MENDES HERNANDEZ RODRÍGUEZ	9-118-193 PANAMA	PANAMA	0,807	QUEVEDO JORGE CARLOS RAMÍREZ JARAMILLO			
745081510026	DAVID ENRIQUE MARTÍNEZ HERNANDEZ	9-118-244 SANTA RITA EL MARAÑO	SANTA RITA EL MARAÑO	0,807	QUEVEDO JORGE CARLOS RAMÍREZ JARAMILLO			
745081510027	MARA REMBA HERNANDEZ RODRÍGUEZ	9-118-241 LOS PAROS	LOS PAROS	0,807	QUEVEDO JORGE CARLOS RAMÍREZ JARAMILLO			
745081510028	ESUALVA VALENZUELA DE VALENCIA	9-118-241 LOS PAROS	LOS PAROS	0,807	QUEVEDO JORGE CARLOS RAMÍREZ JARAMILLO			
<b>CORREGIMIENTO: GUARUMAL</b>								

SEDEJA CATASTRAL	NOMBRES	CEDULA IDENTIFICACION	LUGAR	AREA (HAI)	LINDERO NORTE	LINDERO SUR	LINDERO ORITE
740000512008	REAGALU MORENO REAGALU MORENO	8194-081 LA PEÑA (SONA) 8194-081 LA PEÑA (SONA)	LA PEÑA	8.750	RICARDO MARTINELLI CARLOS COMPEZ JARAMA; PAMAMA COMPEZ	ANDRÉS ANGELO GARCIA LEONARDO RAMIREZ MARTINA ANDRÉS JIMENEZ BARRERA MARTIN MARTINELLI PAMAMA COMPEZ JARAMA; PAMAMA COMPEZ	LINDERO ORITE RICARDO MARTINELLI
740000512009	MARÍA EDUARDA MORENO JIMENEZ WILBERTO MORENO JIMENEZ CARMEN MORENO JIMENEZ ALEJANDRO MORENO JIMENEZ	840-081 LA PEÑA (SONA) 8194-081 LA PEÑA (SONA) 840-112 LAS PEÑAS GUAYAMA 8-24-081 LAS PEÑAS GUAYAMA	LA PEÑA (SONA)	8.750	RICARDO JUAN RAFAEL ESCOBAR GONZALEZ	ANDRÉS ANGELO GARCIA MIRABEL GONZALEZ	RICARDO MARTINELLI
740000512010	FRANCISCO BARRERA DUARTE	8171-207 PALMA ALTA (SONA)	PALMA ALTA	8.750	RICARDO JUAN RAFAEL ESCOBAR GONZALEZ	ANDRÉS ANGELO GARCIA MIRABEL GONZALEZ	RICARDO MARTINELLI
<b>CORREGIMIENTO: LA SOLEDAD</b>							
740000512021	ERNESTO GONZALO PALMA	8182-048 SONA (SONA)	PALMA ALTA	8.750	ERNESTO PALMA	LUIS CARLOS PERA	LUIS CARLOS PERA
740000512022	BERNARDO GONZALO PERA	840-187 PALMA ALTA (SONA)	PALMA ALTA	8.750	BERNARDO GONZALO PERA	CARMEN LA SOLEDAD INSTITUTO DE EDUCACION, ESC. DE PALMA S.P.	LUIS CARLOS PERA ERNESTO PALMA
<b>CORREGIMIENTO: QUEBRADA DE ORO</b>							
740000514008	ROMÁN PEREZ GONZALEZ	844-048	EL ESPINO	8.287	MEL ENRIQUETA PEREZ	QUERREOLA LA SONA PROY. QUERREOLA E	QUERREOLA PEREZ PABLO PEREZ GONZALEZ
740000514009	DANIEL PEREZ GONZALEZ	8114-041	EL ESPINO	8.287	MEL ENRIQUETA PEREZ	QUERREOLA LA SONA PROY. QUERREOLA E	QUERREOLA PEREZ PABLO PEREZ GONZALEZ
740000514010	LANTERA ANDREA OTTAVIO PEREZ	8190-208	EL ESPINO	8.287	MEL ENRIQUETA PEREZ	QUERREOLA LA SONA PROY. QUERREOLA E	QUERREOLA PEREZ PABLO PEREZ GONZALEZ
740000514011	TOMÁS PEREZ MADRUGA	840-088	EL ESPINO	8.287	MEL ENRIQUETA PEREZ	QUERREOLA LA SONA PROY. QUERREOLA E	QUERREOLA PEREZ PABLO PEREZ GONZALEZ
<b>CORREGIMIENTO: RIO GRANDE</b>							
740000516008	JULIO MORENO CASTILLO GONZALEZ	8188-178 RIO GRANDE (SONA)	LOMA LA BARRA	11.282	MARCO JIMENEZ PEREZ JUAN CARLOS PEREZ ANDRÉS GONZALEZ	ANDRÉS GONZALEZ ANDRÉS GONZALEZ	ANDRÉS GONZALEZ ANDRÉS GONZALEZ
<b>CORREGIMIENTO: RODEO VIEJO</b>							
740000516022	AMARDO CASTILLO PEREZ	8174-028 OLACA (SONA)	EL RODEO	8.288	AMARDO CASTILLO PEREZ QUEBRADA RÍO NUEVO	JUAN FRANCISCO CASTILLO	JUAN FRANCISCO CASTILLO
740000516023	RUFINO DAMO CASTILLO GONZALEZ	8384-078 OLACA	EL RODEO	8.288	AMARDO CASTILLO PEREZ QUEBRADA RÍO NUEVO	JUAN FRANCISCO CASTILLO	JUAN FRANCISCO CASTILLO
740000516024	AMARDO CASTILLO PEREZ	8174-028 OLACA (SONA)	EL RODEO	8.288	AMARDO CASTILLO PEREZ QUEBRADA RÍO NUEVO	JUAN FRANCISCO CASTILLO	JUAN FRANCISCO CASTILLO
740000516025	RICARDO MEL CASTILLO GONZALEZ	8181-118 OLACA LA MESA	EL RODEO	8.287	RICARDO MEL CASTILLO GONZALEZ CARRERA EL JIRÓN	RICARDO MEL CASTILLO GONZALEZ CARRERA EL JIRÓN	RICARDO MEL CASTILLO GONZALEZ CARRERA EL JIRÓN
740000516026	YOLANDA PEREZ PEREZ	840-081 OLACA	EL RODEO	8.287	RICARDO MEL CASTILLO GONZALEZ CARRERA EL JIRÓN	RICARDO MEL CASTILLO GONZALEZ CARRERA EL JIRÓN	RICARDO MEL CASTILLO GONZALEZ CARRERA EL JIRÓN
740000516027	RAMÓN BOSA PEREZ	8113-081 RODEO VIEJO	RODEO VIEJO	8.287	RICARDO MEL CASTILLO GONZALEZ CARRERA EL JIRÓN	RICARDO MEL CASTILLO GONZALEZ CARRERA EL JIRÓN	RICARDO MEL CASTILLO GONZALEZ CARRERA EL JIRÓN

PARA LOS EFECTOS LEGALES DE FOLIA ESTE EDICTO EN UN LUGAR VISIBLE EN ATALAYA, LA MESA, MONTIJO, RÍO DE JESÚS, SAN FRANCISCO, SANTIAGO, SONÁ Y OFICINAS DE REGIÓN 2 DEL INDA EN LA PROVINCIA DE VERAGUAS. ESTE EDICTO COLECTIVO TENDRÁ UNA VIGENCIA DE 18 DÍAS A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, EN UN DIARIO DE CIRCULACIÓN NACIONAL TAL COMO LO ORDENA EL ARTÍCULO 105 DEL CÓDIGO AGRARIO.

DADO EN VERAGUAS, A LOS 7 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2006.

*Quirógaya*  
MAGISTER ABDEL ABRIGO  
Firma del funcionario substanciadador encargado

## AVISOS

### TRASPASO AVISO

Para dar cumplimiento a lo que establece el Artículo 777, del Código de Comercio, aviso al público en general que he traspasado mi establecimiento comercial denominado REFRIGERACION VERGARA, debidamente inscrito bajo registro comercial tipo B N° 2002, de fecha 20 de

agosto de 2004, por la Dirección Provincial de Los Santos del Ministerio de Comercio e Industrias, al Tomo 31, Folio 350, Asiento 1, al señor **EDWINE. VERGARA C.**, con cédula de identidad personal N° 7-704-693.

El que traspasa:  
Euclides E.  
Vergara C.  
Céd. 7-78-232  
L- 201-142973  
Segunda publicación

### AVISO

Yo, **MOISES ARTURO RODRIGUEZ MARQUINEZ**, con cédula de identidad personal N° 8-766-915 y en pleno uso de mis facultades; hago el traspaso formal del establecimiento con registro comercial tipo A con el nombre de **SERVICIOS GENERALES R.M.**, al señor **REGNAR TORRES**, con cédula de identidad personal

número 8-334-861.  
L- 201-143413  
Segunda publicación

### AVISO

En cumplimiento del Artículo 777 del Código de Comercio, se hace del conocimiento público que el señor **ORLANDO FUENTES R.**, con cédula de identidad personal N° 3-87-2750, actuando en su propio nombre, ha

vendido el establecimiento comercial **MINISUPER Y LAVAMATICO CARLOS JUAN**, ubicado en la Calle 10 y Ave. Domingo Díaz, Barrio Sur, Colón, al señor **CEN LUNG NG LEE**, con cédula de identidad personal N° N-19-2090, el 2 de enero de 2006.

Orlando Fuentes R.  
Cédula 3-87-2750  
L- 201-143222  
Segunda publicación

## EDICTOS AGRARIOS

REPUBLICA DE PANAMA  
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA  
PROGRAMA NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS  
REGION N° 2,  
EDICTO N° 379

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Veraguas, al público **HACE CONSTAR:** Que en el marco del PRONAT, y atendiendo el Decreto Ejecutivo 210 de 20 de septiembre de 2000, por el cual se permite la adjudicación de tierras en el Parque Nacional Cerro Hoya, basados en el estudio tenencial realizado

por la Dirección Nacional de Reforma Agraria, el señor **FLOIRAN PEREZ**, del corregimiento de El Cacao, distrito de Mariato, provincia de Veraguas, portador de la cédula de identidad personal N° 7-44-547, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, la adjudicación del predio N° QBO-191, según plano aprobado N° 4037-4-13-00-0009, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra de la Finca Patrimonial número ciento treinta y cinco (135) inscrita al Rollo catorce mil doscientos dieciocho (14218) Documento doce (12), Sección de la Propiedad del Registro Público, con una superficie de treinta hectáreas + dos mil ciento treinta y tres metros cuadrados con doce

decímetros cuadrados (30 has + 2,133.12 mts<sup>2</sup>). El terreno está ubicado en la localidad de Quebrada Bonita, corregimiento de El Cacao, distrito de Mariato, provincia de Veraguas, comprendida dentro de los siguientes linderos:  
NORTE: Parque Nacional Cerro Hoya / Qda. La Escondida.  
SUR: Parque Nacional Cerro Hoya.  
ESTE: Parque Nacional Cerro Hoya.  
OESTE: Parque Nacional Cerro Hoya / Qda. Bonita.  
Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del distrito de Mariato, o en la corregiduría de El Cacao, copia del mismo se hace publicar en los órganos de publicación

correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código de Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.  
Dado en Santiago, a los catorce (14) días del mes de diciembre de 2005.

ANA E. ADAMES  
Secretaria Ad-Hoc  
ABDIEL ABREGO  
Funcionario Sustanciador  
S/L  
Unica publicación

REPUBLICA DE PANAMA  
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA  
PROGRAMA NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS  
REGION N° 2,

EDICTO N° 380  
El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Veraguas, al público **HACE CONSTAR:** Que en el marco del PRONAT, y atendiendo el Decreto Ejecutivo 210 de 20 de septiembre de 2000, por el cual se permite la adjudicación de tierras en el Parque Nacional Cerro Hoya, basados en el estudio tenencial realizado por la Dirección Nacional de Reforma Agraria, el señor **FLOIRAN PEREZ**, del corregimiento de El Cacao, distrito de Mariato, provincia de Veraguas, portador de la cédula de identidad personal N° 7-44-547, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, la adjudicación del

predio Nº MP-127, según plano aprobado Nº 4037-4-13-00-0004, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra de la Finca Patrimonial número ciento treinta y cinco (135) inscrita al Rollo catorce mil doscientos dieciocho (14218) Documento doce (12), Sección de la Propiedad del Registro Público, con una superficie de once hectáreas + nueve mil seiscientos cincuenta y ocho metros cuadrados con quince decímetros cuadrados (11 has + 9,658.15 mts<sup>2</sup>). El terreno está ubicado en la localidad de Mata Palo, corregimiento de El Cacao, distrito de Mariato, provincia de Veraguas, comprendida dentro de los siguientes linderos:

**NORTE:** Parque Nacional Cerro Hoya / Río Mata Palo / Qda. El Higuierón.

**SUR:** Parque Nacional Cerro Hoya / río Mata Palo.

**ESTE:** Parque Nacional Cerro Hoya / río Mata Palo / Qda. El Bongo.

**OESTE:** Parque Nacional Cerro Hoya / Qda. La Pava.

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del distrito de Mariato, o en la corregiduría de El Cacao, copia del mismo se hace publicar en los órganos de p u b l i c i d a d correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código de

Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Santiago, a los catorce (14) días del mes de diciembre de 2005.

ANA E. ADAMES  
Secretaria Ad-Hoc  
ABDIEL ABREGO  
Funcionario  
Sustanciador  
S/L  
Unica publicación

REPUBLICA DE  
PANAMA  
MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
AGROPECUARIO  
DIRECCION  
NACIONAL DE  
REFORMA  
AGRARIA  
PROGRAMA  
NACIONAL DE  
ADMINISTRACION  
DE TIERRAS  
REGION Nº 2,  
EDICTO Nº 381

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Veraguas, al público **HACE CONSTAR:** Que en el marco del PRONAT, y atendiendo el Decreto Ejecutivo 210 de 20 de septiembre de 2000, por el cual se permite la adjudicación de tierras en el Parque Nacional Cerro Hoya, basados en el estudio tenencial realizado por la Dirección Nacional de Reforma Agraria, el señor **FLOIRAN PEREZ**, del corregimiento de El Cacao, distrito de Mariato, provincia de Veraguas, portador de la cédula de identidad personal Nº 7-44-547,

ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, la adjudicación del predio Nº PE-125, según plano aprobado Nº 4037-4-18-00-0001, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra de la Finca Patrimonial número ciento treinta y cinco (135) inscrita al Rollo catorce mil doscientos dieciocho (14218) Documento doce (12), Sección de la Propiedad del Registro Público, con una superficie de catorce hectáreas + nueve mil doscientos sesenta metros cuadrados con sesenta y cuatro decímetros cuadrados (14 has + 9,260.64 mts<sup>2</sup>). El terreno está ubicado en la localidad de Puerto Escondido, corregimiento de El Cacao, distrito de Mariato, provincia de Veraguas, comprendida dentro de los siguientes linderos:

**NORTE:** Parque Nacional Cerro Hoya.

**SUR:** Parque Nacional Cerro Hoya / Floirand Barría Pérez.

**ESTE:** Parque Nacional Cerro Hoya / Qda. sin nombre / Froiland Barría Pérez.

**OESTE:** Parque Nacional Cerro Hoya.

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del distrito de Mariato, o en la corregiduría de El Cacao, copia del mismo se hace publicar en los órganos de p u b l i c i d a d

correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código de Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Santiago, a los catorce (14) días del mes de diciembre de 2005.

ANA E. ADAMES  
Secretaria Ad-Hoc  
ABDIEL ABREGO  
Funcionario  
Sustanciador  
S/L  
Unica publicación

REPUBLICA DE  
PANAMA  
MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
AGROPECUARIO  
DIRECCION  
NACIONAL DE  
REFORMA  
AGRARIA  
PROGRAMA  
NACIONAL DE  
ADMINISTRACION  
DE TIERRAS  
REGION Nº 2,  
EDICTO Nº 382

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Veraguas, al público **HACE CONSTAR:** Que en el marco del PRONAT, y atendiendo el Decreto Ejecutivo 210 de 20 de septiembre de 2000, por el cual se permite la adjudicación de tierras en el Parque Nacional Cerro Hoya, basados en el estudio tenencial realizado por la Dirección Nacional de Reforma Agraria, el señor **FLOIRAN PEREZ**, del corregimiento de El Cacao, distrito de Mariato, provincia de

Veraguas, portador de la cédula de identidad personal Nº 7-44-547, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, la adjudicación del predio Nº MP-126, según plano aprobado Nº 4037-4-13-00-0007, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra de la Finca Patrimonial número ciento treinta y cinco (135) inscrita al Rollo catorce mil doscientos dieciocho (14218) Documento doce (12), Sección de la Propiedad del Registro Público, con una superficie de treinta y dos hectáreas + siete mil ciento ochenta y cinco metros cuadrados con un decímetro cuadrado (32 has + 7,185.01 mts<sup>2</sup>). El terreno está ubicado en la localidad de Mata Palo, corregimiento de El Cacao, distrito de Mariato, provincia de Veraguas, comprendida dentro de los siguientes linderos:

**NORTE:** Parque Nacional Cerro Hoya / Qda. El Higuierón.

**SUR:** Floirán Barría.

**ESTE:** Parque Nacional Cerro Hoya.

**OESTE:** Floirán Barría.

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del distrito de Mariato, o en la corregiduría de El Cacao, copia del mismo se hace publicar en los órganos de p u b l i c i d a d correspondientes, tal como lo ordena el Art.

108 del Código de Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Santiago, a los catorce (14) días del mes de diciembre de 2005.

**ANA E. ADAMES**  
Secretaria Ad-Hoc  
**ABDIEL ABREGO**  
Funcionario  
Sustanciador  
S/L  
Unica publicación

REPUBLICA DE  
PANAMA  
MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
AGROPECUARIO  
DIRECCION  
NACIONAL DE  
REFORMA  
AGRARIA  
REGION N° 7,  
CHEPO  
EDICTO

N° 8-7-194-2005

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Panamá.

**HACE SABER:**  
Que el señor(a) **JOSE FELIX AGUILAR PEÑA**, vecino(a) de Bda. 24 de diciembre, corregimiento de 24 de Diciembre, distrito de Panamá, provincia de Panamá, portador de la cédula de identidad personal N° 9-97-1607, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud N° 8-7-65-2004 del 19 de marzo de 2004, según plano N° 808-21-17408, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicable, con una

superficie de 0 Has. + 0451.56 M2, que forma parte de la finca 89005, Rollo 1772, Doc. 3, propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

El terreno está ubicado en Bda. 24 de Diciembre, corregimiento de 24 de Diciembre, distrito de Panamá, provincia de Panamá, comprendido dentro de los siguientes linderos:

**NORTE:** Martín Garrido.

**SUR:** Calle de 6.00 mts.

**ESTE:** Calle de 12.00 mts.

**OESTE:** José Cisneros.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del distrito de Panamá o en la corregiduría de 24 de Diciembre y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código de Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Chepo, a los 17 días del mes de octubre de 2005.

**LIC. CRISTOBAL DIAZ**

Funcionario  
Sustanciador  
**ANYURI RIOS**  
Secretaria Ad-Hoc  
L- 201-136118  
Unica publicación

REPUBLICA DE  
PANAMA

MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
AGROPECUARIO  
DIRECCION  
NACIONAL DE  
REFORMA  
AGRARIA  
REGION N° 7,  
CHEPO  
EDICTO

N° 8-7-195-2005

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Panamá.

**HACE SABER:**

Que el señor(a) **ANGELA FLOREZ DE PEREZ**, vecino(a) de Tres Quebradas, corregimiento de El Llano, distrito de Chepo, provincia de Panamá, portador de la cédula de identidad personal N° 6-41-1606, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud N° 8-7-20-2004 del 9 de febrero de 2004, según plano N° 805-04-17587, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra baldía nacional adjudicable, con una superficie de 7 Has. + 3133.20 M2, ubicada en Tres Quebradas, corregimiento de El Llano, distrito de Chepo, provincia de Panamá, comprendida dentro de los siguientes linderos:

**NORTE:** Callejón de 10.00 mts. de ancho.  
**SUR:** Camino de 15.00 mts. de ancho, brazo del río Majecito  
**ESTE:** Río Majecito.  
**OESTE:** Camino de 15.00 mts. de ancho.  
Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible

de este Despacho, en la Alcaldía del distrito de Chepo o en la corregiduría de El Llano y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código de Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Chepo, a los 17 días del mes de octubre de 2005.

**LIC. CRISTOBAL DIAZ**

Funcionario  
Sustanciador  
**ANYURI RIOS**  
Secretaria Ad-Hoc  
L- 201-136119  
Unica publicación

REPUBLICA DE  
PANAMA  
MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
AGROPECUARIO  
DIRECCION  
NACIONAL DE  
REFORMA  
AGRARIA  
REGION N° 7,  
CHEPO  
EDICTO

N° 8-7-204-2005

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Panamá.

**HACE SABER:**

Que el señor(a) **MACARIO GONZALEZ PEREA**, vecino(a) de Pueblo Nuevo, corregimiento de El Llano, distrito de Chepo, con cédula de identidad personal N° E-8-45999, ha solicitado a la Dirección Nacional de

Reforma Agraria, mediante solicitud N° 8-7-314-2004 del 25 de octubre de 2004, según plano N° 805-04-17768, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra baldía nacional adjudicable, con una superficie de 45 Has. + 9759.042 M2, ubicada en Pueblo Nuevo, corregimiento de El Llano, distrito de Chepo, provincia de Panamá, comprendida dentro de los siguientes linderos:

**NORTE:** Lago Bayano.

**SUR:** Macario González Perea, río Tigre.

**ESTE:** Lago Bayano.

**OESTE:** Antonia González, Generino Guerra, río Tigre.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del distrito de Chepo o en la corregiduría de El Llano y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código de Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Chepo, a los 14 días del mes de noviembre de 2005.

**LIC. CRISTOBAL DIAZ**

Funcionario  
Sustanciador  
**ANYURI RIOS**  
Secretaria Ad-Hoc  
L- 201-136120  
Unica publicación

REPUBLICA DE  
PANAMA  
MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
AGROPECUARIO  
DIRECCION  
NACIONAL DE  
REFORMA  
AGRARIA  
REGION Nº 7,  
CHEPO  
EDICTO  
Nº 8-7-206-2005

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Panamá.

HACE SABER:  
Que el señor(a) **FRANCISCO HUERTAS MERGAL**, vecino(a) de Bda. 24 de diciembre, corregimiento de 24 de Diciembre, distrito de Panamá, provincia de Panamá, portador de la cédula de identidad personal Nº 7-100-563, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 8-7-179-2004 del 02 de julio de 2004, según plano Nº 808-17-17580, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicable, con una superficie de 0 Has. + 815.73 M2, que forma parte de la finca 89005, Rollo 1772, Doc. 3, propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario. El terreno está ubicado en Bda. 24 de Diciembre, corregimiento de 24 de Diciembre, distrito de Panamá, provincia de Panamá, comprendido dentro de los siguientes

linderos:  
NORTE: Pastora García Cortés y vereda de 6.00 mts.  
SUR: Gerardo Fernández.  
ESTE: Gilberto García.  
OESTE: Vereda de 2.50 mts.  
Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del distrito de Panamá o en la corregiduría de 24 de Diciembre y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código de Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.  
Dado en Chepo, a los 16 días del mes de noviembre de 2005.

LIC. CRISTOBAL DIAZ  
Funcionario  
Sustanciador  
ANYURI RIOS  
Secretaria Ad-Hoc  
L- 201-136121  
Unica publicación

REPUBLICA DE  
PANAMA  
MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
AGROPECUARIO  
DIRECCION  
NACIONAL DE  
REFORMA  
AGRARIA  
REGION Nº 7,  
CHEPO  
EDICTO  
Nº 8-7-207-2005  
El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en

la provincia de Panamá.

HACE SABER:  
Que el señor(a) **BERTA LANA CUNAMPÍA**, vecino(a) de Piriati, corregimiento de Tortí, distrito de Chepo, provincia de Panamá, portador de la cédula de identidad personal Nº 5-700-1544, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 8-151-87 de 24 de marzo de 1987, según plano Nº 808-17-17491, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicable, con una superficie de 0 Has. + 0,196.58 M2, que forma parte de la finca 89005, Rollo 1772, Doc. 3, propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

El terreno está ubicado en Bda. 24 de Diciembre, corregimiento de 24 de Diciembre, distrito de Panamá, provincia de Panamá, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Calle y Rosaura Mitre de Amores.  
SUR: Severina Escudero Cedeño.  
ESTE: Zanja y Rosaura Mitre de Amores.  
OESTE: Calle y Severina Escudero Cedeño.  
Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del distrito de Panamá o en la corregiduría de 24 de Diciembre y copias

del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código de Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.  
Dado en Chepo, a los 16 días del mes de noviembre de 2005.

LIC. CRISTOBAL DIAZ  
Funcionario  
Sustanciador  
ANYURI RIOS  
Secretaria Ad-Hoc  
L- 201-136123  
Unica publicación

REPUBLICA DE  
PANAMA  
MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
AGROPECUARIO  
DIRECCION  
NACIONAL DE  
REFORMA  
AGRARIA  
REGION Nº 7,  
CHEPO  
EDICTO  
Nº 8-7-208-2005

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Panamá.

HACE SABER:  
Que el señor(a) **JORGE ELIAS MONTE MAYOR ABREGO**, vecino(a) de Parque Lefevre, corregimiento de Río Abajo, distrito de Panamá, provincia de Panamá, portador de la cédula de identidad personal Nº 9-68-239, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº

8-7-111-98 del 20 de marzo de 1998, según plano Nº 805-01-17839, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicable, con una superficie de 11 Has. + 9750.08 M2, que forma parte de la finca 160102, Rollo 22632, Código 8401, Doc. 8, propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

El terreno está ubicado en Tierra Prometida, corregimiento de Chepo-Cabecera, distrito de Chepo, provincia de Panamá, comprendido dentro de los siguientes linderos:  
NORTE: Ismael Alveo.  
SUR: Amarilis Mercedes Meléndez Medina.  
ESTE: Calle principal de 15.00 mts.  
OESTE: Río Tranca.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del distrito de Chepo o en la corregiduría de Chepo Cabecera y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código de Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.  
Dado en Chepo, a los 16 días del mes de noviembre de 2005.

LIC. CRISTOBAL DIAZ

Funcionario  
Sustanciador  
ANYURI RIOS  
Secretaria Ad-Hoc  
L- 201-136125  
Unica publicación

REPUBLICA DE  
PANAMA  
MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
AGROPECUARIO  
DIRECCION  
NACIONAL DE  
REFORMA  
AGRARIA  
REGION Nº 7,  
CHEPO  
EDICTO  
Nº 8-7-209-2005

El suscrito  
funcionario de la  
Dirección Nacional de  
Reforma Agraria, en  
la provincia de  
Panamá.

HACE SABER:  
Que el señor(a)  
**ALEXIS OVIDIO  
SANCHEZ  
NAVARRO Y OTRO,**  
vecino(a) de Bda. 24  
de diciembre,  
corregimiento de 24  
de Diciembre, distrito  
de Panamá, provincia  
de Panamá, portador  
de la cédula de  
identidad personal Nº  
2-131-111, ha  
solicitado a la  
Dirección Nacional de  
Reforma Agraria,  
mediante solicitud Nº  
8-7-173-2004 del 22  
de junio de 2004,  
según plano Nº 808-  
17-17858, la  
adjudicación a título  
oneroso de una  
parcela de tierra  
patrimonial  
adjudicable, con una  
superficie de 0 Has. +  
0,0286.23 M2, que  
forma parte de la finca  
89005, Rollo 1772,  
Doc. 3, propiedad del  
Ministerio de  
Desarrollo  
Agropecuario.

El terreno está  
ubicado en Bda. 24 de  
Diciembre,  
corregimiento de 24  
de Diciembre, distrito  
de Panamá, provincia  
de Panamá,  
comprendido dentro  
de los siguientes  
linderos:

NORTE: Rosa  
Eufraxina Hernández  
de González.

SUR: Rufino Jaén  
Morales.

ESTE: Calle de 4.00  
mts.

OESTE: Enith Del  
Carmen Pinto Pinto.

Para los efectos  
legales se fija este  
Edicto en lugar visible  
de este Despacho, en  
la Alcaldía del distrito  
de Panamá o en la  
corregiduría de 24 de  
Diciembre y copias  
del mismo se  
entregarán al  
interesado para que  
las haga publicar en  
los órganos de  
publicidad  
correspondientes, tal  
como lo ordena el Art.  
108 del Código de  
Agrario. Este Edicto  
tendrá una vigencia  
de quince (15) días a  
partir de la última  
publicación.

Dado en Chepo, a los  
16 días del mes de  
noviembre de 2005.

LIC. CRISTOBAL  
DIAZ

Funcionario  
Sustanciador  
ANYURI RIOS  
Secretaria Ad-Hoc  
L- 201-136126  
Unica publicación

REPUBLICA DE  
PANAMA  
MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
AGROPECUARIO  
DIRECCION  
NACIONAL DE  
REFORMA  
AGRARIA

REGION Nº 7,  
CHEPO  
EDICTO  
Nº 8-7-210-2005

El suscrito  
funcionario de la  
Dirección Nacional de  
Reforma Agraria, en  
la provincia de  
Panamá.

HACE SABER:

Que el señor(a)  
**HERCILIO HOO  
NUÑEZ Y OTROS,**  
vecino(a) de Santa  
Isabel, corregimiento  
de Cabecera, distrito  
de Chepo, provincia  
de Panamá, portador  
de la cédula de  
identidad personal Nº  
9-54-52, ha solicitado  
a la Dirección  
Nacional de Reforma  
Agraria, mediante  
solicitud Nº 8-7-91-  
2005 del 31 de marzo  
de 2005, según plano  
Nº 805-01-17876, la  
adjudicación a título  
oneroso de una  
parcela de tierra  
baldía nacional  
adjudicable, con una  
superficie de 69 Has.  
+ 8671.62 M2,  
ubicada en El Tigre  
Arriba, corregimiento  
de Cabecera, distrito  
de Chepo, provincia  
de Panamá,  
comprendido dentro  
de los siguientes  
linderos:

NORTE: Río Tigre.

SUR: Octaviano  
Sánchez.

ESTE: Nicolás Reyes  
y Efraín Barrios.

OESTE: Abraham  
Barrios y Efraín  
Barrios.

Para los efectos  
legales se fija este  
Edicto en lugar visible  
de este Despacho, en  
la Alcaldía del distrito  
de Chepo o en la  
corregiduría de  
Chepo-Cabecera y  
copias del mismo se  
entregarán al

interesado para que  
las haga publicar en  
los órganos de  
publicidad  
correspondientes, tal  
como lo ordena el Art.  
108 del Código de  
Agrario. Este Edicto  
tendrá una vigencia  
de quince (15) días a  
partir de la última  
publicación.

Dado en Chepo, a los  
16 días del mes de  
noviembre de 2005.

LIC. CRISTOBAL  
DIAZ

Funcionario  
Sustanciador  
ANYURI RIOS  
Secretaria Ad-Hoc  
L- 201-136128  
Unica publicación

REPUBLICA DE  
PANAMA  
MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
AGROPECUARIO  
DIRECCION  
NACIONAL DE  
REFORMA  
AGRARIA  
REGION Nº 7,  
CHEPO  
EDICTO  
Nº 8-7-211-2005

El suscrito  
funcionario de la  
Dirección Nacional de  
Reforma Agraria, en  
la provincia de  
Panamá.

HACE SABER:

Que el señor(a)  
**FRANCIA OFELINA  
CORTEZ CRUZ,**  
vecino(a) de Calobre,  
corregimiento de El  
Llano, distrito de  
Chepo, provincia de  
Panamá, portador de  
la cédula de identidad  
personal Nº 7-106-  
310, ha solicitado a la  
Dirección Nacional de  
Reforma Agraria,  
mediante solicitud Nº  
8-7-121-2003 de 4 de  
junio de 2003, según  
plano Nº 805-04-

17789, la  
adjudicación a título  
oneroso de una  
parcela de tierra  
baldía nacional  
adjudicable, con una  
superficie de 12 Has.  
+ 8242.01134 M2,  
ubicada en Calobre,  
corregimiento de El  
Llano, distrito de  
Chepo, provincia de  
Panamá,  
comprendido dentro  
de los siguientes  
linderos:

NORTE: Ubaldino  
Sáenz Solís,

quebrada s/n de por  
medio, Calixto García  
Soto.

SUR: Camino de  
10.00 mts.

ESTE: Camino de  
10.00 mts.

OESTE: Quebrada s/  
n de por medio,

Maximino Barrios y  
Ubaldino Sáenz Solís.

Para los efectos  
legales se fija este  
Edicto en lugar visible

de este Despacho, en  
la Alcaldía del distrito

de Chepo o en la  
corregiduría de El

Llano y copias del  
mismo se entregarán

al interesado para que  
las haga publicar en

los órganos de  
publicidad

correspondientes, tal  
como lo ordena el Art.

108 del Código de  
Agrario. Este Edicto

tendrá una vigencia  
de quince (15) días a

partir de la última  
publicación.

Dado en Chepo, a los  
16 días del mes de

noviembre de 2005.

LIC. CRISTOBAL  
DIAZ

Funcionario  
Sustanciador

ANYURI RIOS  
Secretaria Ad-Hoc

L- 201-136129  
Unica publicación