

# GACETA OFICIAL

AÑO CII

PANAMA, R. DE PANAMA MIÉRCOLES 12 DE ABRIL DE 2006

Nº 25,523

## CONTENIDO

**MINISTERIO DE VIVIENDA  
DECRETO EJECUTIVO Nº 28  
(De 4 de abril de 2006)**

**“POR LA CUAL SE ORDENA LA EXPROPIACION DE LAS FINCAS Nº 700 Y Nº 1237, UBICADAS EN EL CORREGIMIENTO BARRIO NORTE, DISTRITO Y PROVINCIA DE COLON Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES” ..... PAG. 2**

**RESOLUCION Nº 65-06  
(De 7 de abril de 2006)**

**“POR LA CUAL SE ASIGNA LA SERVIDUMBRE VIAL DE LOS ACCESOS AL NUEVO PUENTE SOBRE EL RIO CHANGUINOLA, UBICADO EN LA PROVINCIA DE BOCAS DEL TORO” ..... PAG. 4**

**MINISTERIO DE SALUD  
DECRETO EJECUTIVO Nº 63  
(De 4 de abril de 2006)**

**“POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS NUMERALES 2 Y 3 DEL ARTICULO 63 DEL DECRETO EJECUTIVO Nº 6 DE 21 DE FEBRERO DE 2005” ..... PAG. 6**

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
DECRETO DE PERSONAL Nº 66  
(De 4 de abril de 2006)**

**“POR EL CUAL SE REALIZA UN NOMBRAMIENTO DE CARACTER CONCURRENTE EN EL SERVICIO EXTERIOR DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES” ..... PAG. 7**

**CAJA DE SEGURO SOCIAL  
RESOLUCION Nº 38,507-2006-J.D.  
(De 16 de marzo de 2006)**

**“SE FIJA EL SALARIO MINIMO VIGENTE EN LA CAJA DE SEGURO SOCIAL EN LA SUMA DE DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO BALBOAS CON 00/100 (B/.264.00) MENSUALES” ..... PAG. 8**

**ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS PUBLICOS  
RESOLUCION Nº JD-5881  
(De 23 de febrero de 2006)**

**“POR LA CUAL SE AUTORIZA A JOSUE LEVY LEVY PARA QUE PRESENTE A LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AMBIENTE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES PARA OBTENER LA APROBACION DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y EL CONTRATO DE CONCESION DE AGUAS RELATIVOS AL PROYECTO HIDROELECTRICO DENOMINADO GUALAQUITA” ..... PAG. 10**

**CONTINUA EN LA PAG. 2**

# 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/.2.40**

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

### CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DECRETO N° 54-2006

(De 14 de marzo de 2006)

**"APROBAR EL DOCUMENTO TITULADO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL USO Y  
MANEJO DE CAJAS MENUDAS EN LAS ENTIDADES PUBLICAS, CUARTA VERSION"**

..... PAG. 13

**AVISOS Y EDICTOS..... PAG. 43**

### MINISTERIO DE VIVIENDA DECRETO EJECUTIVO N° 28 (De 4 de abril de 2006)

**"Por el cual se ordena la expropiación de las fincas No.700 y No.1237, ubicadas  
en el corregimiento Barrio Norte, distrito y provincia de Colón y se dictan otras  
medidas"**

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

#### CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 117 de la Constitución Política de la República, es deber del Estado, a través del Ministerio de Vivienda, establecer una política nacional destinada a proporcionar el goce del derecho social de vivienda a toda la población, especialmente a los sectores de menor ingreso;

Que la Ley 9 de 25 de enero de 1973 faculta al Ministerio de Vivienda para efectuar por su propia cuenta o con la participación de entidades públicas o privadas, la labor de fomento o rehabilitación urbana,

Que el Proyecto de Revitalización Urbana y Alivio a la Pobreza en Colón, amparado en el Convenio de Préstamo 1476 OC/PN, suscrito entre la República de Panamá y el Banco Interamericano de Desarrollo el 2 de noviembre de 2003, cuyo organismo ejecutor es el Ministerio de Vivienda, ha recibido la calificación de prioritario dentro de los planes de desarrollo económico y social del Gobierno Nacional,

Que el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), en base a criterios científicos de elegibilidad, por encontrarse ubicados en el área de incidencia del Proyecto, ha identificado y definido las áreas e inmuebles para su desarrollo,

Que a pesar que la mayoría de los propietarios del área han manifestado su intención de vender sus inmuebles al Estado, algunos no han podido ser negociados directamente debido a la existencia de procesos sucesorios por decidir en los tribunales de justicia,

Que en el caso de las fincas No.700, inscrita al Tomo 68, Folio 410, actualizada al Rollo 28387, Documento 1 y No.1237, inscrita al Tomo 118, Folio 426, actualizada al Rollo 28387, Documento1; ambas de la Sección de la Propiedad, provincia de Colón, registradas a nombre de AUGUSTO LARA GUARDIA y otros, no se ha podido formalizar su compraventa, por encontrarse estos inmuebles sujetos a la condición antes mencionada;

Que existe urgente necesidad de adquirir la propiedad y ocupar materialmente las fincas antes descritas, con el objeto de iniciar las obras requeridas para la ejecución del Proyecto;

Que el artículo 51 de la Constitución Política de la República dispone que, "En caso de guerra, de grave perturbación del orden público o de interés social urgente, que exijan medidas rápidas, el Ejecutivo puede decretar la expropiación u ocupación de la propiedad privada . . . .";

#### DECRETA:

ARTÍCULO 1: Expropiar, por motivos de interés social urgente, los inmuebles ubicados en el corregimiento Barrio Norte, distrito y provincia de Colón, que se detallan a continuación:

<u>FINCA</u>	<u>TOMO</u>	<u>FOLIO</u>	<u>ROLLO</u>	<u>DOCUMENTO</u>
700	68	410	28387	1
1237	118	426	28387	1

ambos de propiedad de AUGUSTO LARA GUARDIA Y OTROS, cuyas áreas, medidas y linderos están descritas en el Registro Público de Panamá.

ARTÍCULO 2: Ordenar a la Dirección del Registro Público de Panamá, efectuar las inscripciones correspondientes de este Decreto a favor de la Nación.

ARTÍCULO 3: La Nación pondrá a disposición del Ministerio de Vivienda las fincas objeto de esta expropiación, para ejecutar en las mismas el Proyecto de Revitalización Urbana y Alivio de la Pobreza en Colón amparado en el Convenio de Préstamo 1476 OC/PN, suscrito entre la República de Panamá y el Banco Interamericano de Desarrollo el 2 de noviembre de 2003.

ARTÍCULO 4: Autorizar al Ministerio de Vivienda para la ocupación material inmediata de las fincas mencionadas en el artículo 1 de este Decreto.

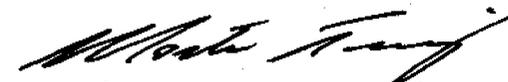
ARTÍCULO 5: Autorizar al Ministerio Público para que promueva el proceso correspondiente ante el Órgano Judicial, a efectos de establecer el monto de las indemnizaciones que habrán de pagarse por esta expropiación.

ARTÍCULO 6: Este Decreto comenzará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

Dado en la ciudad de Panamá a los cuatro días del mes de abril de dos mil seis (2006).

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

  
BALBINA HERRERA ARAÚZ  
Ministra de Vivienda

  
MARTÍN TORRIJOS ESPINO  
Presidente de la República

RESOLUCION N° 65-06  
(De 7 de abril de 2006)

*"Por la cual se asigna la servidumbre vial de los accesos al nuevo puente sobre el Río Changuinola, ubicado en la provincia de Bocas del Toro".*

**LA MINISTRA DE VIVIENDA**  
**EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES,**

**CONSIDERANDO:**

*Que el Ministerio de Obras Públicas solicitó formalmente la asignación de la servidumbre vial de los accesos al nuevo puente sobre el Río Changuinola, ubicado en la provincia de Bocas del Toro.*

*Que es competencia del Ministerio de Vivienda, de conformidad con el literal "q" del artículo 2 de la Ley 9 de 25 de enero de 1973, levantar, regular y dirigir los planos reguladores, lotificaciones, zonificaciones, urbanizaciones, mapas oficiales, líneas de construcción y todos los demás asuntos que requiera la planificación de las ciudades, con la cooperación de los municipios y otras entidades públicas.*

*Que el Puente existente sobre el Río Changuinola es una estructura antigua con alto grado de corrosión, que no ofrece ninguna seguridad para vehículos y peatones que la usan simultáneamente, por lo que se requiere su reemplazo.*

*Que luego del análisis de la solicitud, se recomienda en el informe técnico No. 4 de 6 de abril de 2006, elaborado en la Dirección General de Desarrollo Urbano de este Ministerio, asignar a los accesos al nuevo puente sobre el Río Changuinola los anchos de servidumbre indicados en el plano del proyecto.*

*Que con fundamento en lo antes expuesto,*

#### **RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** *Asignar al acceso Oeste del puente nuevo sobre el Río Changuinola, a partir de la estación PC 0+129.919, en el sentido del cadenamiento, hasta el estribo de dicho puente en la EST. PTV 0+493.017, servidumbre de 25.00 mts, o sea, 12.50 mts en ambos lados del eje vial.*

**ARTICULO SEGUNDO:** *Asignar al acceso Este del puente nuevo sobre el Río Changuinola, a partir del estribo en la EST. PCV 0+ 973.017 en el lado Este del puente en el sentido del cadenamiento, hasta la estación PRC 1+250.774, servidumbre de 30.00 mts, o sea, 15.00 mts en ambos lados del eje vial.*

**PARÁGRAFO:** *Serán parte integral de esta Resolución los planos del proyecto elaborados por el Ministerio de Obras Públicas.*

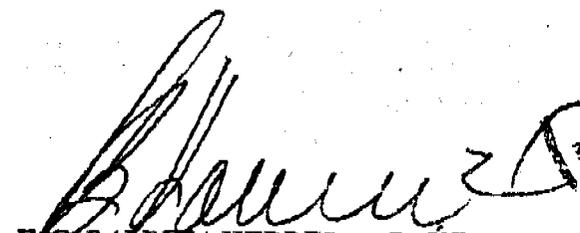
**ARTICULO TERCERO:** *Enviar copia autenticada de esta Resolución a todas las entidades que en una u otra forma participan en forma coordinada en la aplicación de las Normas de Desarrollo Urbano.*

**ARTICULO CUARTO:** *Esta Resolución entrará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.*

**FUNDAMENTO LEGAL:** *Ley No. 9 de 25 de enero de 1973.*

Dado en la ciudad de Panamá, a los 7 días del mes de abril de 2006.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



JNG. BALBINA HERRERA ARAÚZ  
Ministra de Vivienda

MINISTERIO DE SALUD  
DECRETO EJECUTIVO N° 63  
(De 4 de abril de 2006)

“Por el cual se modifican los numerales 2 y 3 del artículo 63 del Decreto Ejecutivo No. 6 de 21 de febrero de 2005”

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

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Ejecutivo 6 de 21 de febrero de 2005, reglamenta el Capítulo IV, del Título II de la Ley 1 de 10 de enero de 2001, relativo a equivalencia terapéutica.

Que el artículo 2 del precitado Decreto, define la Certificación de Intercambiabilidad de Medicamentos, como el documento expedido por la Autoridad de Salud que avala la intercambiabilidad de un producto específico con respecto a un producto de referencia.

Que el artículo 63 de dicho Decreto, establece que las entidades públicas de salud están obligadas a exigir el Certificado de Intercambiabilidad de Medicamentos, como un requisito previo de adquisición de productos medicamentosos que así lo requieran, estableciendo un término para el cumplimiento de esta exigencia, de acuerdo a los niveles de riesgo de los medicamentos (Medicamentos de riesgo sanitario alto, Medicamentos de riesgo sanitario intermedio y Medicamentos de riesgo sanitario bajo).

Que debido al hecho que la autoridad sanitaria no ha establecido a la fecha, el procedimiento de clasificación de los medicamentos intercambiables de riesgo sanitario intermedio y medicamentos de riesgo sanitario bajo, resulta procedente prorrogar los términos de aplicación del artículo 63 antes mencionado.

DECRETA:

**Artículo 1.** Se modifican los numerales 2 y 3 del artículo 63 del Decreto Ejecutivo No.6 de 21 de febrero de 2005, que quedarán así:

**“Artículo 63. ...**

1. ...
2. Medicamentos de riesgo sanitario intermedio: a partir del 1 de septiembre de 2006.
3. Medicamentos de riesgo sanitario bajo: a partir del 1 de marzo de 2007.”

**Artículo 2.** Este Decreto entrará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

**Dado en la ciudad de Panamá, a los 4 días del mes de abril de dos mil seis (2006).**

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



**MARTÍN TORRIJOS ESPINO**  
Presidente de la República



**CAMILO A. ALLEYNE**  
Ministro de Salud

---

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**  
**DECRETO DE PERSONAL N° 66**  
(De 4 de abril de 2006)

“Por el cual se realiza un nombramiento de carácter concurrente en el Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores”.

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

**DECRETA:**

**ARTÍCULO ÚNICO:** Nómbrase al señor ANTONIO FOTIS TAQUIS, como Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República de Panamá ante la República de Croacia con residencia en Grecia.

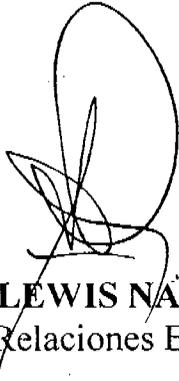
**PARÁGRAFO:** Para los efectos fiscales este nombramiento es de carácter concurrente.

## COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Panamá, a los 4 días del mes de abril de dos mil seis (2006).



**MARTÍN TORRIJOS ESPINO**  
Presidente de la República



**SAMUEL LEWIS NAVARRO**  
Ministro de Relaciones Exteriores.

---

**CAJA DE SEGURO SOCIAL**  
**RESOLUCION N° 38,507-2006-J.D.**  
**(De 16 de marzo de 2006)**

La Junta Directiva de la Caja de Seguro Social, en uso de sus facultades legales y reglamentarias, y;

### CONSIDERANDO:

Que el artículo 56 de la Ley 51 de 27 de diciembre de 2005, establece que la retribución de los servidores públicos que laboran en la Caja de Seguro Social en ningún caso podrá ser inferior al salario mínimo establecido de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política y en la Legislación Laboral vigente.

Que de conformidad con lo dispuesto en este artículo, los ajustes correspondientes deben realizarse desde el 1 de enero de 2006, fecha en la que entró en vigencia esta norma, lo cual deberá eventualmente reflejarse en la escala salarial que someterá el Director General a la aprobación de la Junta Directiva

Que para dar cumplimiento a esta disposición, la Dirección General ha requerido de la realización de una serie de análisis y consideraciones de tipo legal,

administrativo y financiero, con el fin de determinar: (i) el monto del salario mínimo establecido de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política y en la Legislación Laboral vigente; (ii) el número de funcionarios beneficiados por esta medida; y (iii) las fuentes de financiamiento.

Que el resultado de estos análisis y consideraciones han sido presentados a esta Junta Directiva para su estudio y decisión.

Que de conformidad con los mismos, el monto del salario mínimo a pagar a los servidores públicos que laboran en la Caja de Seguro Social en respeto a lo dispuesto en la Constitución Política y en la Legislación Laboral vigente es de B/.264.00 mensuales, ajuste que debe realizarse desde el 1 de enero del 2006.

Que aunque es notorio y público el anuncio realizado el 23 de febrero del 2006, por el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, en el sentido de que la Comisión de Salario Mínimo había llegado a un acuerdo para fijar un nuevo salario mínimo, el cual aplicando los mismos criterios indicados anteriormente, representa un promedio mensual de B/.285.00, el Decreto correspondiente, por medio del cual se introduce este cambio aún no ha sido promulgado.

Que con independencia de lo anterior y tomando en cuenta que la Caja de Seguro Social debe realizar las provisiones correspondientes y tomando en consideración que el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral ha anunciado que este Decreto deberá ser emitido el 1 de abril del 2006, resulta impostergable tomar las medidas necesarias para hacerle frente a el aumento desde el 1 de enero de 2006 a B/.264.00 y del 1 de abril del 2006 en adelante a B/.285.00 mensuales.

Que se ha indicado que hay actualmente 854 funcionarios y 345 vacantes con salarios inferiores al salario mínimo vigente; y cuyo ajuste implica un costo de B/.353,705.00 para el año 2006.

Que para cumplir con esta disposición es menester realizar las adecuaciones a la estructura de cargos y al presupuesto de la Institución para el año 2006.

Que para cumplir con lo anterior, se sugiere realizar un traslado de partida por la suma de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCO BALBOAS CON 00/100 (B/.353,705.00)** del renglón 091 "*créditos reconocidos por servicios personales*" al renglón 001 "*sueldos fijos*" del presupuesto de la Caja de Seguro Social para el año 2006.

Que el traslado de partida propuesto no altera el monto del presupuesto aprobado para el año 2006 a nivel de institución y riesgo administrado por la misma.

Que en mérito a lo expuesto;

#### **RESUELVE:**

Fijar el salario mínimo vigente en la Caja de Seguro Social en la suma de **DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO BALBOAS CON 00/100 (B/.264.00)** mensuales, desde el 1 de enero de 2006 y autorizar su pago retroactivo por la administración a partir de esa fecha.

Que a partir del 1 de abril del 2006, se deberá realizar un nuevo ajuste para fijar el salario mínimo vigente en la Caja de Seguro Social en la suma de **DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO BALBOAS CON 00/100 (B/.285.00)** mensuales.

Autorizar al Director General, para gestionar traslado de Partida del renglón 091 "Créditos Reconocidos por Servicios Personales", al renglón 001 de "Sueldos Fijos" para ajustar al salario mínimo vigente, el sueldo de 854 funcionarios y 345 vacantes en la estructura de puestos de la Caja de Seguro Social.

CÓDIGO	OBJETO DE GASTO	DISMINUCIÓN B/.	AUMENTO B/.
	<b>TOTAL</b>	<b>353,705</b>	<b>353,705</b>
091	Créditos Reconocidos Servicios Personales Sueldos	353,705	
001	Sueldos Fijos		353,705

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Numerales 1, 4, 14 y 18 del artículo 28 y artículo 56 de la Ley 51 del 27 de diciembre de 2005.

**NOTIFIQUESE Y CUMPLASE**



**Presidente de la Junta Directiva**



**Secretario General**

**ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS PUBLICOS  
RESOLUCION N° JD-5881  
(De 23 de febrero de 2006)**

"Por la cual se autoriza a **JOSUÉ LEVY LEVY** para que presente a la Autoridad Nacional del Ambiente los documentos correspondientes para obtener la aprobación del Estudio de Impacto Ambiental y el Contrato de Concesión de Aguas relativos al Proyecto Hidroeléctrico denominado **GUALAQUITA**"

**La Junta Directiva del Ente Regulador de los Servicios Públicos,  
en uso de sus facultades legales;**

**CONSIDERANDO:**

1. Que mediante la Ley No. 26 de 29 de enero de 1996 se creó el Ente Regulador de los Servicios Públicos como organismo autónomo del Estado, con competencia para regular y controlar la prestación de los servicios públicos de abastecimiento de agua potable, alcantarillado sanitario, telecomunicaciones, electricidad, radio y televisión, así como los de transmisión y distribución de gas natural;
2. Que la Ley No. 6 de 3 de febrero de 1997, modificada por el Decreto Ley No. 10 de 26 de febrero de 1998, "Por la cual se dicta el Marco Regulatorio e Institucional para la Prestación del Servicio Público de Electricidad", establece el

- régimen a que se sujetarán las actividades de generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica, destinadas a la prestación del servicio público de electricidad;
3. Que el numeral 21 del artículo 20 de la Ley No. 6 antes referida, señala que es función del Ente Regulador otorgar concesiones y licencias para la prestación de los servicios públicos de electricidad;
  4. Que el artículo 54 de la Ley No. 6 antes mencionada, determina que la construcción y explotación de plantas de generación hidroeléctrica y geotermoeléctrica y las actividades de transmisión y distribución para el servicio público de electricidad quedan sujetas al régimen de concesiones;
  5. Que mediante el Decreto Ejecutivo No. 22 de 19 de junio de 1998, el Órgano Ejecutivo estableció los procedimientos generales para el otorgamiento de las concesiones antes mencionadas;
  6. Que el Artículo 55 de la Ley No. 6 de 3 de febrero de 1997, establece que a partir del sexto (6°) año de la entrada en vigencia de dicha Ley, el otorgamiento de las concesiones relativas a la generación hidroeléctrica y geotermoeléctrica, no estará sujeto al requisito de concurrencia y que el Ente Regulador emitirá concepto sobre las concesiones de uso de agua para generación hidroeléctrica, a fin de evitar la subutilización del recurso;
  7. Que en vista de que el 6 de febrero de 2002 se inició el sexto (6°) año de vigencia de la Ley No. 6, en referencia, la Junta Directiva del Ente Regulador emitió la Resolución No. JD-3460 de 19 de agosto de 2002, modificada por la Resolución N° JD-3516 de 25 de septiembre de 2002, por medio de la cual se aprobó un nuevo procedimiento para el otorgamiento de las concesiones hidroeléctricas que hubieren sido presentadas con posterioridad al 5 de febrero de 2002 y un nuevo formulario, el E-150, que deberá ser llenado y presentado por los solicitantes;
  8. Que, mediante memorial presentado el día veintidós (22) de septiembre de 2005, el señor **JOSUÉ LEVY LEVY** interpuso ante el Ente Regulador formal solicitud para que se le otorgase un derecho de concesión hidroeléctrica para la construcción y explotación del Proyecto Hidroeléctrico denominado **GUALAQUITA**, que aprovechará las aguas del río Gualaca, situado en el distrito de Gualaca, corregimiento cabecera, provincia de Chiriquí, para disponer de una potencia nominal instalada de 2.34 MW. Las coordenadas de los sitios de las obras principales de dicho proyecto de aprovechamiento hidroeléctrico son las siguientes:

Coordenadas del sitio de presa Río Gualaca	947 300 m N	367 200 m E
Nivel Máximo de Operación en el sitio de presa en río Gualaca		1320.00 msnm
Coordenadas del sitio de la Cámara de Carga	947 420 m N	365 800 m E
Nivel del sitio de la Cámara de Carga		1295.00 msnm
Coordenadas del sitio de Casa de Máquinas	947 250 m N	367 730 m E
Nivel del sitio de Casa de Máquinas		1230.00 msnm

Coordenadas del sitio de Restitución de Aguas	947 230 m N	367 710 m E
Nivel del sitio de Restitución de Aguas		1225.00 msnm

9. Que luego de que esta Entidad Reguladora analizó la solicitud de concesión hidroeléctrica presentada por el señor **JOSUÉ LEVY LEVY**, mediante la nota DPER-2330-05 de 22 de noviembre de 2005 solicitó a la Autoridad Nacional del Ambiente que certificara si el río antes mencionado era o no conducente para los fines de su utilización para generación hidroeléctrica, conforme a la ubicación indicada en la propuesta técnica presentada por el peticionario;
10. Que mediante Nota No. AG-2391-2005 de 20 de diciembre de 2005, la Autoridad Nacional del Ambiente (ANAM) certificó que la utilización del referido río sí era conducente para los fines antes indicados, e indicó que el promotor del proyecto debía presentar a la ANAM, para su evaluación y aprobación, el Estudio de Impacto Ambiental y solicitar la Concesión de Aguas correspondientes al desarrollo de este proyecto;
11. Que, debido a que la Autoridad Nacional del Ambiente certificó que el referido recurso hídrico es conducente para ser aprovechado por la central hidroeléctrica antes mencionada, el Ente Regulador determina que no hay subutilización del mismo y tampoco existe conflicto con relación al otorgamiento de la concesión solicitada, corresponde a esta Junta Directiva decidir lo que en Derecho procede;

#### RESUELVE:

**PRIMERO: AUTORIZAR** a **JOSUÉ LEVY LEVY** para que proceda a solicitar a la Autoridad Nacional del Ambiente la aprobación del Estudio de Impacto Ambiental correspondiente al proyecto hidroeléctrico denominado **GUALAQUITA** y para que realice lo necesario para la celebración de un Contrato de Concesión de Aguas para la utilización del recurso natural denominado **Río Gualaca**, respecto del mencionado proyecto hidroeléctrico, conforme a la propuesta técnica presentada al Ente Regulador.

Para ello deberá cumplir con las normas y exigencias legales correspondientes. Se le advierte, igualmente, que deberá entregar al Ente Regulador fotocopia de dichas solicitudes, inmediatamente después de que las presente a dicha Autoridad.

**SEGUNDO: CONCEDER** a **JOSUÉ LEVY LEVY** un plazo de doce (12) meses calendario, contados a partir de la ejecutoria de la presente Resolución, para que sean entregados al Ente Regulador, la Resolución aprobatoria del Estudio de Impacto Ambiental y copia autenticada de dicho estudio y el Contrato de Concesión de Aguas debidamente refrendado por la Contraloría General de la República. En caso de que dentro de dicho plazo no hubieren sido entregados al Ente Regulador los referidos documentos, el derecho otorgado por medio de esta Resolución quedará caducado. Este plazo podrá ser prorrogado por el Ente Regulador, previa solicitud justificada que le presente dicha empresa antes del vencimiento de dicho plazo.

**TERCERO: ADVERTIR** a **JOSUÉ LEVY LEVY** que dentro del término de treinta (30) días calendario, contados a partir de que presente al Ente Regulador de los Servicios Públicos los documentos descritos en artículo Primero de la presente Resolución, esta Entidad Reguladora procederá al otorgamiento de la concesión que corresponde.

**CUARTO:** La presente Resolución regirá a partir de su notificación y sólo admite el Recurso de Reconsideración, el cual debe interponerse dentro del término de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de esta Resolución.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Ley No. 26 de 29 de enero de 1996, modificada por la Ley No. 24 de 30 de junio de 1999; Ley No. 6 de 3 de febrero de 1997; Decreto Ley No. 10 de 26 de febrero de 1998; Decreto Ejecutivo No. 22 de 19 de junio de 1998; Resolución JD-3460 de 19 de agosto de 2002, modificada por la Resolución N° JD-3516 de 25 de septiembre de 2002 y demás disposiciones concordantes.

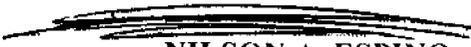
**NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**



**CARLOS E. RODRÍGUEZ B.**  
Director



**RAFAEL DEGRACIA**  
Director Encargado



**NILSON A. ESPINO**  
Director Presidente Encargado

**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**  
**DECRETO N° 54-2006**  
(De 14 de marzo de 2006)

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

**CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 11, numeral 2 de la Ley 32 del 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, establece que para el cumplimiento de su misión, la institución fiscalizará, regulará y controlará todos los actos de manejos de fondos y bienes públicos, a fin de que tales actos se realicen con corrección y según lo establecido en las normas jurídicas respectivas.

Que el Artículo 36 de la citada Ley dispone que, la Contraloría General de la República dictará reglamentos que contengan pautas y sirvan de base a la actuación de las personas que manejen fondos o bienes públicos.

Que corresponde a la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad, elaborar los documentos denominados Guías, Instructivos, Procedimientos o Manuales necesarios para la rendición, examen y finiquito de cuentas de la gestión fiscal de los empleados y agentes de manejo; de acuerdo al Decreto 261-Leg. de 16 de septiembre de 2002.

Que una vez elaborados estos documentos, deben oficializarse mediante decreto, en el que se establece la fecha para su aplicación por la dependencia estatal respectiva, y son de obligatorio cumplimiento para los Servidores Públicos encargados de aplicarlos.

Que se hace necesario revisar y actualizar el Manual de Procedimientos para la Reglamentación de Cajas Menudas, octubre de 1992, producto de las necesidades y exigencias de las entidades del Sector Público.

Que este documento ha sido consultado, discutido y aceptado por los Entes del Sector Público.

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar el documento titulado **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL USO Y MANEJO DE CAJAS MENUDAS EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS, CUARTA VERSIÓN.**

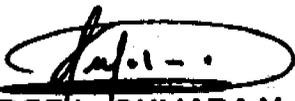
**ARTÍCULO SEGUNDO:** Este documento regirá para todo el Sector Público.

Fundamento de Derecho: Artículo 11, numeral 2, Artículo 36 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República

**ARTÍCULO TERCERO:** Este Decreto rige a partir de su promulgación.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 14 días del mes de marzo de 2006.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**JORGE L. QUIJADA V.**  
Secretario General

  
**DANI KUZNIECKY**  
Contralor General de la República

**ÍNDICE**

**INTRODUCCIÓN** .....

**I GENERALIDADES**.....

    A. Concepto de Caja Menuda .....

    B. Objetivo de la Caja Menuda .....

    C. Objetivo del Procedimiento.....

    D. Base Legal.....

    E. Características de la Caja Menuda .....

**II MEDIDAS DE CONTROL INTERNO**.....

    A. Objetivo .....

    B. Disposiciones de Control Interno.....

III	PROCESOS DE APERTURA, AUMENTO, DISMINUCIÓN, TRASPASO Y CIERRE DEL FONDO.....	
	A. Proceso de Apertura.....	
	A.1 Trámite del cheque para la provisión inicial de fondos.....	
	B. Variaciones de la Caja Menuda .....	
	B.1 Aumento .....	
	B.2 Disminución .....	
	B.3 Traspasos .....	
	B.4 Cierre.....	
IV	GASTOS APLICABLES.....	
V	PROCEDIMIENTOS PARA LAS COMPRAS, DESEMBOLSOS Y REEMBOLSOS.....	
	A. Proceso previo de Autorización de Desembolsos.....	
	B. Proceso de Desembolsos.....	
	C. Proceso de Reembolsos .....	
VI	RÉGIMEN DE FORMULARIOS.....	
	Formulario Núm.1	Solicitud y Comprobante de Caja Menuda.....
	Formulario Núm.2	Solicitud de Reembolso de Caja Menuda.....
	Formulario Núm.3	Tarjeta de Control de Movimiento del Efectivo de Caja Menuda.....
	Formulario Núm.4	Cuadro de Cotizaciones.....
	Formulario Núm.5	Comprobante de Pago Rural.....
VII	PROCEDIMIENTO CONTABLE PARA REGISTRAR LA ADQUISICIÓN DE ACTIVO FIJO, POR MEDIO DE CAJA MENUDA.....	
	ANEXO .....	
	GLOSARIO .....	
	BIBLIOGRAFÍA .....	

### INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República, en uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política y demás disposiciones legales vigentes, presenta la versión actualizada del **Manual de Procedimientos para el uso y manejo de las Cajas Menudas en las Entidades Públicas** mediante el cual se busca reglamentar el uso y manejo de este tipo de fondo, a fin de que tales actos se realicen con corrección y según lo establecido en las normas jurídicas respectivas.

Los procedimientos detallados en este documento, constituyen la reglamentación básica contra la cual se examinarán en forma previa y posterior las actuaciones de los servidores públicos que participen en este proceso. Corresponde a la Administración velar por el cumplimiento de estos procedimientos, sin perjuicio de la fiscalización y control que le corresponden a la Contraloría General de la República.

La aplicación de este manual operativo no exime del cumplimiento de cualquiera otra reglamentación vigente no presentada en el texto, pero relacionada con la materia tratada.

Este Manual de Procedimientos podrá actualizarse por revisiones periódicas que realice la Contraloría General, por modificaciones de las leyes que lo sustentan o debido a necesidades institucionales debidamente presentadas y sustentadas.

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

**I. GENERALIDADES****A. Concepto de Caja Menuda**

Son sumas de dinero fijas, en efectivo, provistas a oficinas públicas a solicitud de éstas. Se reembolsan de fondos bancarios institucionales. No obstante, el proceso de desembolso y reembolso, requieren de la afectación presupuestaria y financiera (afectación contable) para su ejecución.

**B. Objetivo de la Caja Menuda**

Facilitar la gestión administrativa y financiera de las oficinas públicas, permitiendo la atención de manera inmediata de las necesidades imprevistas y ocasionales (de difícil anticipación o programación), que surjan del desarrollo de las actividades inherentes al funcionamiento de la oficina correspondiente.

**C. Objetivo del Procedimiento**

Establecer las pautas para regular la administración del Fondo de Caja Menuda, dentro de un adecuado ambiente de control que asegure una gestión oportuna, eficiente, económica y transparente de los recursos autorizados.

**D. Base Legal**

- Ley N° 8, de 27 de enero de 1956, por la cual se aprueba el Código Fiscal de la República de Panamá.
- Ley N° 32, de 8 de noviembre de 1984; Orgánica de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 56, de 27 de diciembre de 1995, por la cual se regula la Contratación Pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto Ejecutivo N° 18, de 25 de enero de 1996, por el cual se reglamenta la Ley N° 56 de 27 de diciembre de 1995.
- Decreto Ejecutivo N°214 DGA de 8 de octubre de 1999, "Por el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá".
- Normas Generales de Administración Presupuestaria vigentes.
- Manual de Procedimientos Administrativos y Fiscales para los Contratos y Compras Menores. M-13-96.
- Decreto de Delegación Núm.42-Leg- del 23 de febrero del 2005.

**E. Características de la Caja Menuda**

1. Se originan y reembolsan de Fondos Institucionales, rotativos o de otro tipo (de trabajo, fijos, de inversión, etc).
2. Se manejan con dinero en efectivo.

3. Constituyen un monto fijo de dinero, que se reembolsa según se vaya utilizando.
4. Están sujetas a la duración del programa o proyecto que motivó la creación del fondo.
5. Se destina para Compras Menores de Bienes y Servicios imprevistos.

## II. MEDIDAS DE CONTROL INTERNO

### A. Objetivo

Las normas y requerimientos desarrollados en este punto, tienen el propósito de brindar seguridad razonable sobre el buen manejo de los fondos provistos a través de las cajas menudas, de manera que ese manejo se realice con corrección y conforme a las disposiciones legales vigentes.

### B. Disposiciones de control interno

1. Las Cajas Menudas podrán abrirse hasta por cinco mil balboas (B/5,000.00). Excepcionalmente, la Entidad podrá solicitar un monto mayor al indicado, en cuyo caso deberá detallar con precisión y detalle, las razones que lo obligan a solicitar la suma en cuestión. Cuando se trate de cajas menudas de montos mayores a cinco mil balboas, el Custodio deberá prestar fianza de manejo por el 100% de la suma bajo su cuidado. El pago de las primas por esta fianza correrá a cargo del Tesoro Nacional o Institucional respectivo.
2. Se podrán solicitar Cajas Menudas para operaciones específicas, cuando la entidad desarrolle alguna actividad que requiera una respuesta financiera rápida y menos burocrática; por ejemplo, el caso del pago de viáticos en forma constante.
3. Las adquisiciones de Bienes y Servicios por Caja Menuda se acogerán al Procedimiento de Compras Menores Iguales o Menores de B/5,000.00, siempre y cuando exista disponibilidad de fondos en la caja menuda para realizar la compra.
4. Las Cajas Menudas deben ser utilizadas para adquirir Bienes y/o Servicios propios de los códigos de gastos detallados en el Capítulo IV de este Manual, si el presupuesto institucional dispone de tales partidas.
5. Las facturas llevarán adheridos los timbres a razón de B/. 0.10, por cada B/.100.00 o fracción, o en su lugar, la leyenda: "Los timbres son pagados por Declaración Jurada".
6. Las facturas o recibos deben ser originales, expedidas a nombre de la Institución que efectuó el gasto; no a nombre del funcionario que adquiere el bien y deben indicar con claridad, el bien adquirido o servicio brindado.
7. Cuando se compren accesorios o repuestos, en el comprobante de Caja Menuda se deberá especificar el equipo (descripción y No. de inventario) donde se utilizaron dichos accesorios o repuestos.

8. En caso de no contar con las facturas o recibos originales, se debe presentar copia autenticada por la casa proveedora, adjunta a Nota de Aceptación de la máxima autoridad de la Entidad.
9. Las compras iguales o menores de trescientos balboas (B/.300.00) podrán realizarse sin cotización, indicando solamente el bien o servicio a adquirirse. De trescientos un balboas (B/.301.00) en adelante, debe adjuntarse un mínimo de dos cotizaciones.
10. Los documentos originales sustentadores de los reembolsos, deben reposar en los archivos de la Institución, específicamente en la Oficina de Contabilidad.
11. Los Bienes adquiridos por estos fondos no se destinarán a existencias de almacenes, pero deben ser "reconocidos" por los almacenistas, quienes verificarán y sellarán la documentación sustentadora. Cuando se trate de servicios, la Unidad Técnica responsable correspondiente, hará esta labor.
12. Para las erogaciones de alimentación (201) y transporte (151) dentro del área de trabajo, se utilizará solamente el Comprobante de Caja Menuda.
13. Cuando se pague alimentación y transporte por laborar en horas extraordinarias, debe mediar una autorización del Jefe inmediato, la cual debe ir adjunta al Comprobante de Caja Menuda. Para que este comprobante pueda ser reembolsado, deberá adjuntarse una copia visada de la tarjeta de marcación del reloj.
14. Se podrán pagar viáticos nacionales (141) hasta por 2 días, completos o parciales, hasta 2 funcionarios, para lo cual se deberá usar, además del comprobante de caja menuda, el formato correspondiente al pago de viáticos. Se exceptúa del límite indicado, los casos de cajas menudas especiales para viáticos, que podrán pagar los mismos conforme a su disponibilidad al momento del requerimiento.
15. Una vez se haya entregado dinero para realizar una adquisición, las facturas o recibos correspondientes deben ser presentados al Custodio en un lapso no mayor de dos (2) días laborables. Tratándose de viáticos, el funcionario que no realice la misión por la que se le pagaron éstos, debe devolver el dinero en el mismo lapso.
16. Se prohíbe la entrega de dinero para realizar adquisiciones fuera del horario regular de trabajo (fines de semana, días festivos). Se exceptúan de esta medida, a las unidades hospitalarias, de seguridad pública y otras que laboran regularmente durante esos períodos.
17. La Caja Menuda que habiendo incurrido en desembolsos, no se le confeccione Solicitud de Reembolso en el transcurso de dos meses, se le juzgará inactiva y por ello, se ordenará su cierre inmediato. Esta acción podrá ser instruida por la Oficina de Auditoría Interna o de Fiscalización de la Contraloría en la entidad.
18. En casos de devoluciones de dinero con posterioridad al reembolso respectivo, dicho monto debe ser depositado al fondo o cuenta bancaria donde se originó.

19. La afectación presupuestaria correspondiente a los gastos realizados, se hará al momento de tramitar el Reembolso. Sin embargo, las entidades deben tomar las provisiones adecuadas para tener disponibilidad en las partidas que se usarán al comprometer los reembolsos.
20. La administración deberá proporcionar a las Unidades de Auditoría Interna, Oficinas de Fiscalización General en la Institución y Custodio, un listado con los nombres y firmas de los funcionarios facultados para autorizar desembolsos.
21. Los recursos de las cajas menudas deben mantenerse en cajas de seguridad, guardadas en escritorios con cerraduras confiables o archivadores que tengan llave. Antes de solicitar la apertura y asignación de una caja menuda, la Administración debe considerar las condiciones de seguridad física de las oficinas a las que se les asigne una caja menuda.
22. La Administración proveerá a los Custodios, una Caja de seguridad con llave para que guarde el efectivo y los comprobantes de caja menuda.
23. Los custodios deben llevar un registro actualizado de las operaciones de la caja menuda, mediante la Tarjeta de Control de Movimiento del Efectivo de Caja Menuda. La Administración velará porque se cumpla este requisito, para lo cual ordenará los controles que considere adecuados.
24. La Administración, a través de la Oficina de Auditoría Interna, deberá practicar arquezos sorpresivos y frecuentes sobre la totalidad de las Cajas Menudas a su cuidado. Esto sin perjuicio del control que puede ejercer la Contraloría General.
25. Los Fiscalizadores de la Contraloría General ejercerán el control sobre el uso y manejo de las cajas menudas, al momento de revisar y verificar los comprobantes de gastos realizados y sus respectivos documentos sustentadores, incluidos en la solicitud de reembolso, sin perjuicio de los controles que puedan ejercitar otros organismos de fiscalización y control de la propia entidad.
26. Una vez autorizada la apertura de una caja menuda por parte de la Contraloría General, la provisión inicial de fondos se realizará como una acción financiera sin imputación presupuestaria. Sin embargo, las entidades deberán tomar las provisiones del caso para tener disponibilidad en las partidas que se usarán al momento de comprometer los reembolsos.

### III. PROCESOS DE APERTURA, AUMENTO, DISMINUCIÓN, TRASPASO Y CIERRE DEL FONDO

#### A. Proceso de Apertura

1. El Superior Jerárquico del Ministerio, Entidad Autónoma, Semiautónoma o Municipio interesado en contar con estos recursos, remitirá a través de la Oficina de Fiscalización General nota al Despacho del Contralor o Subcontralor solicitando la apertura. Esta solicitud debe contener lo siguiente:
  - 1.1. **Objetivo de la caja menuda, sustentado de manera precisa y concisa.**

- 1.2. Monto de la Caja Menuda.
- 1.3. Nombre de los funcionarios asignados para autorizar y custodiar el fondo, cargo que desempeñan y condición de nombramiento y demás requisitos establecidos en el Código Fiscal.

Nota: Para desempeñarse como funcionario que autoriza o custodia, sólo deben considerarse a funcionarios con cargo a partidas de sueldos.

- 1.4. Nombre del Fondo y número de la Cuenta Bancaria de donde se reembolsará la Caja.
- 1.5. Nombre y ubicación de la oficina en donde estará la Caja Menuda.
2. Una vez recibida la solicitud de apertura por parte del Jefe de la Oficina de Fiscalización de la entidad solicitante o Jefe de la Oficina Regional de Fiscalización, efectuará el análisis de la misma, contemplando entre otros, los aspectos antes mencionados. Coordinará además, con la Dirección General de Auditoría para efectos de verificar la probidad de los funcionarios asignados al manejo de los recursos. Completado el proceso, deja su opinión por escrito.
3. La opinión del Jefe de Fiscalización y la Solicitud, se remiten a la sede de la Contraloría General, para la consideración y aprobación del Contralor General o Subcontralor, quien podrá solicitar de estimarlo conveniente, estudios adicionales que le permitan contar con elementos de juicio suficientes para decidir.
4. Aprobada la solicitud, el Despacho del Contralor prepara Nota de aprobación, dirigida a la entidad solicitante con copia a la oficina de Fiscalización respectiva. En caso contrario se procede igual, con la diferencia, de que la nota indicará el motivo de rechazo de la petición.

#### A.1. Trámite del Cheque para la provisión inicial de fondos

1. Dirección de Administración y/o Finanzas de la Institución:

Recibe la Nota de aprobación para la apertura de la Caja Menuda, procede a su autorización y coordina con la oficina de Tesorería para que elabore el cheque por la suma asignada a la caja menuda, con cargo al Fondo identificado en la Nota de aprobación.

2. Unidad de Tesorería:

Confecciona a la vez, tanto la Gestión de Cobro como el Cheque, ambos con la siguiente identificación: "*Caja Menuda / Nombre del Custodio*"; adjunta copia de la Nota de Autorización de Apertura y envía los documentos a la oficina de Contabilidad.

3. Unidad de Contabilidad:

Recibe la Gestión de Cobro con el cheque, realiza los registros que correspondan.

4. Director de Administración y/o Finanzas:

Recibe la Gestión de Cobro con el cheque y firma ambos documentos.

5. Oficina de Fiscalización (Jefe de Fiscalización):

Recibe, registra, verifica y refrenda la Gestión de Cobro y Cheque.

6. Unidad de Tesorería:

Recibe, registra en el libro control y hace entrega del Cheque al custodio de la Caja.

7. Custodio de Caja:

Recibe el cheque, registra como primer asiento en la Tarjeta de Control de Movimiento del Efectivo de Caja Menuda y procede a cambiarlo para iniciar la operación del fondo.

A partir de este momento, el custodio iniciará el registro detallado de las operaciones que se realicen con los fondos de caja menuda, a través del formulario "Tarjeta de Control de Movimiento del Efectivo de Caja Menuda" (Formulario No. 3).

**B. Variaciones de la Caja Menuda**

**B.1. Aumento**

Para solicitar incrementos a los Fondos se deben cumplir los mismos requisitos que para la Apertura.

**B.2. Disminución**

Estos casos se notificarán de manera previa a la oficina institucional de Fiscalización, indicándole el motivo de la operación. Una vez se coordine la operación correspondiente, se fiscaliza el arqueo y comprobación de documentos, respectiva. Se adjunta al expediente, copia de la boleta de depósito (reintegro) al fondo que originó los recursos, por el monto de la rebaja.

También podrán realizarse rebajas con base a pérdidas o hurtos, debidamente documentados, conforme a los procedimientos generales para este tipo de casos, con la nota o certificación formal de la autoridad institucional correspondiente. En tales casos se seguirá el mismo procedimiento de control establecido con la participación de la Contraloría General.

**B.3. Traspasos**

Es la acción mediante el cual se transfiere la responsabilidad de autorización o custodia de un Fondo. Este proceso se da mediante la participación de un funcionario de la Oficina de Fiscalización de la Contraloría o la Unidad de Auditoría Interna de la Institución, para que procedan al arqueo del fondo y el acta de traspaso respectiva.

Cuando el motivo del traspaso sea temporal, la comprobación de probidad del nuevo custodio o funcionario autorizado, se hará en forma expedita por parte del Jefe de Fiscalización asignado a la institución. La temporalidad se considera hasta treinta (30) días calendario.

Si el traspaso es permanente, se procederá como si fuese una autorización nueva (solicitud al Contralor General).

#### B.4. Cierre

Cuando la Dirección Administrativa de la entidad lo determine, solicitará el cierre del Fondo a la respectiva Oficina de Fiscalización la que, en coordinación con la Oficina de Auditoría Interna de la entidad, formalizarán el cierre a través de la correspondiente "Acta de Cierre Final", documento que debe ser firmado por el custodio y refrendado por el fiscalizador y auditor interno. De existir remanentes, se confecciona la volante de depósito para ingresarlos al Fondo respectivo, que dio origen a la caja.

El acta se remitirá a la Unidad de Finanzas, la Unidad Administrativa y Custodio, acompañada de la Solicitud de Cierre y Arqueo de Caja Menuda y de la volante de depósito, sellado por el Banco.

#### IV. GASTOS APLICABLES

A manera de introducción, resulta importante dejar establecidos los criterios utilizados para determinar los códigos presupuestarios aplicables a través del mecanismo de cajas menudas. En tal sentido, tres fueron las bases que sirvieron para discriminar los códigos en cuestión.

- En primer lugar, la característica principal de la caja menuda, que la identifica como una suma de dinero en efectivo, provista para satisfacer de manera inmediata necesidades imprevistas y ocasionales, surgidas del desarrollo cotidiano de las actividades inherentes a las oficinas. Debido a esto se está permitiendo el uso de la mayor parte de las partidas de Servicios No Personales y de Materiales y Suministros.
- En segunda instancia, la limitante impuesta a las cajas menudas en cuanto a sus montos y por ende, al acceder a los procedimientos de compras que pueden realizarse con cargo a estos recursos, determina que las cajas menudas sólo puedan usarse para realizar compras de menor cuantía.

Por lo anterior se excluyen los servicios personales (con excepción de uno), las inversiones financieras, las construcciones por contratos, las transferencias corrientes (con excepción de una) y de capital, el servicio de la deuda pública y las asignaciones globales.

- Por último, debido al vínculo que hay entre cajas menudas y fondos rotativos en general (a partir de los cuales, son reembolsadas), se ha permitido la inclusión de algunos objetos del gasto relativos al grupo Maquinarias y Equipos, siempre y cuando su uso cumpla con los dos criterios precedentes: que se trate de situaciones imprevistas y ocasionales y sean adquisiciones de menor cuantía.

La Contraloría General de la República, a través de sus oficinas de fiscalización, regulación y control, dará seguimiento al uso y manejo de las cajas menudas, por lo que en el momento que lo juzgue oportuno, podrá actualizar la presente tabla de Gastos Aplicables, de modo que la misma se mantenga dentro de adecuados límites de control.

Sin perjuicio de lo antes mencionado, las Entidades Públicas por intermedio de sus oficinas administrativas, financieras y de control interno, también podrán solicitar a la Contraloría General, actualizaciones de este catálogo de partidas, en función de sus particularidades operativas.

<b>1. Servicios No Personales</b>	
102	Alquiler de equipo electrónico. Se refiere a equipo de procesamiento de datos
111	Agua. Para el pago a organismos locales, legalmente constituidos, que proveen el servicio
112	Aseo. Para el pago a empresas locales, legalmente constituidas, que proveen el servicio
113	Correo
114	Energía Eléctrica. Para el pago a empresas locales, legalmente constituidas que proveen el servicio
115	Telecomunicaciones
119	Otros Servicios Básicos
120	Impresión, Encuadernación y Otros
131	Anuncios y Avisos
141	Viáticos dentro del País
143	Viáticos a otras personas
151	Transporte de Personas y Bienes dentro del País
153	Transporte de otras personas
161	Almacenaje
162	Comisiones y Gastos Bancarios
165	Servicios Aduaneros
169	Otros Servicios
181	Mantenimiento y Reparación de Edificios
182	Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Otros Equipos
183	Mantenimiento y Reparación de Mobiliario y Equipo de Oficina
184	Mantenimiento y Reparación de Obras. Sólo en caso de construcciones menores temporales destinadas a desarmarse por tratarse de servicios transitorios (p.ej., tribunas, casetas, tarimas)
185	Mantenimiento y Reparación de Equipo Computacional
189	Otros Mantenimientos y Reparaciones
<b>2. Materiales y Suministros</b>	
201	Alimentos para Consumo Humano
202	Alimentos para Animales
203	Bebidas No Alcohólicas

211	Acabado Textil
212	Calzado
213	Hilados y Telas
214	Prendas de Vestir
219	Otros Textiles y Vestuarios
221	Diesel
222	Gas
223	Gasolina
224	Lubricantes
229	Otros Combustibles. Excepto Bunker (225)
231	Impresos
232	Papelería
239	Otros Productos de Papel y Cartón
241	Abonos y Fertilizantes
242	Insecticidas, Fumigantes y Otros
243	Pinturas, Colorantes y Tintes
244	Productos Medicinales y Farmacéuticos
245	Oxígeno médico. Compras Urgentes
249	Otros Productos Químicos
252	Cemento
253	Madera
254	Material de Plomería
255	Material Eléctrico
256	Material Metálico
257	Piedra y Arena
258	Tuberías y sus accesorios
259	Otros Materiales de Construcción
261	Artículos o Productos para eventos oficiales
262	Herramientas e Instrumentos
263	Material y Artículo de seguridad pública
265	Materiales, Accesorios y Suministros de Computación

269	Otros Productos Varios
271	Útiles de Cocina y Comedor
272	Útiles Deportivos y Recreativos
273	Útiles de Aseo y Limpieza
274	Útiles y Materiales Médicos, de Laboratorio y Farmacéutico
275	Útiles y Materiales de Oficina
277	Instrumental Médico y Quirúrgico. Ejemplo: estetoscopios, espéculos, bisturís, termómetros, etc.
279	Otros Útiles y Materiales
280	Repuestos
<b>3. Maquinaria y Equipo</b>	
<b>Solamente en casos de reposición urgente por daño mayor, vandalismo o robo, hasta un máximo de B/.300.00 (trescientos balboas)</b>	
320	Equipo Educativo y Recreativo
330	Equipo Médico, de Laboratorio y Sanitario
340	Equipo de Oficina
350	Mobiliario de Oficina
360	Semovientes: Comprende los desembolsos por adquisición de animales usados para trabajo, transporte o para reproducción, tales como: bueyes, caballos, burros, ovejas, cerdos, aves.
370	Maquinaria y Equipos Varios
380	Equipo de Computación
<b>6. Transferencias Corrientes</b>	
611	<b>Donativos a Personas. Autorizados por la máxima autoridad de la institución responsable de la Caja Menuda, hasta un máximo de B/30.00 (Treinta balboas) por solicitud.</b> (Hospitales, Centros de Salud, Ministerio de Desarrollo Social, Caja de Seguro Social y Municipios)

## V. PROCEDIMIENTOS PARA LAS COMPRAS, DESEMBOLSOS Y REEMBOLSOS

### A. Proceso Previo de Autorización de Desembolsos

Al presentarse una necesidad de Bienes o Servicios, la adquisición se podrá realizar por medio de los recursos de Caja Menuda, siempre y cuando el desembolso se ajuste a los requisitos de este Manual y exista la disponibilidad de fondos.

El funcionario designado para autorizar los gastos a través de Caja Menuda, analizará la viabilidad de los mismos y de estar conforme, firma la **Solicitud y Comprobante de Caja Menuda (Formulario No. 1)** y envía al Custodio para que proceda a entregar los recursos.

En caso que la adquisición vaya a ser realizada por el Departamento de Compras institucional, éste lleva a cabo las cotizaciones pertinentes y al tener la adjudicación autorizada, solicita al custodio de la caja menuda para que entregue la suma requerida para adquirir el bien o servicio, remitiendo el **Cuadro de Cotizaciones (Formulario No. 3)** como constancia.

## B. Proceso de Desembolsos

### Custodio

1. Recibe el Comprobante de Caja Menuda, debidamente aprobado y procede a verificar el contenido del documento, constata la existencia de fondos y verifica el estatus del funcionario para quien se le pide entregar dinero.

El Custodio no entregará efectivo alguno a funcionarios que habiendo recibido efectivo antes, no hubieran presentado la respectiva factura o recibo al cumplirse el término establecido (Numeral 15-Control Interno, pág. 4 de este Manual).

Esta decisión o rechazo deberá ser comunicada al funcionario que autorizó el desembolso para que tome las medidas correctivas del caso.

2. Cumplida la verificación, el Custodio firma la Solicitud y Comprobante de Caja Menuda conjuntamente con el funcionario que recibe el dinero, como constancia de la entrega/recibo del dinero y se proceda a la adquisición.
3. El Custodio debe mantener dos archivos. Un archivo temporal para los Comprobantes de dinero entregado, pendientes de factura o recibo y otro archivo para guardar los comprobantes tramitados con sus documentos sustentadores.

### Funcionario que recibió el dinero

4. Procede a realizar la compra, para lo cual exige el original de la factura o recibo del proveedor, expedido a nombre de la Institución. Anota su propio nombre y firma en la misma (en forma tal que no altere ni cubra, el contenido), como constancia de haber recibido a satisfacción.

Todo documento sustentador de adquisiciones debe estar exento de borrones, tachones, adiciones u otras alteraciones. Además, toda factura o recibo debe tener impreso el membrete del Proveedor, el código de Registro Único del Contribuyente (R.U.C.) y el Dígito Verificador (D.V.).

En los casos de transacciones realizadas en áreas de difícil acceso y para personas naturales que vendan servicios y bienes, se aceptará un recibo en papel simple, a nombre de la Institución, indicando el nombre del proveedor, su firma (directa o a ruego) y número de cédula.

Este funcionario debe entregar al custodio, la(s) factura(s) o recibo(s) en un lapso no mayor de dos (2) días laborables, tomando como fecha inicial la del día de recibo del efectivo.

### C. Proceso de Reembolsos

La Caja Menuda, como se indicó anteriormente, consiste en cantidades fijas de dinero en efectivo; por lo tanto, para cumplir con esta característica, se hace necesario recurrir al mecanismo de reembolso a través del proceso de la afectación presupuestaria y financiera, reponiendo los recursos utilizados en la adquisición de bienes o servicios.

Para efectos de optimizar el movimiento del efectivo, se recomienda que los Custodios presenten solicitudes de reembolso cuando se haya usado del 20% al 40% de los recursos o de acuerdo a la velocidad de rotación de fondos; lo que resulte mejor para asegurarse que la Unidad cuente con recursos suficientes mientras se cumple el trámite.

En todo caso, los Custodios de Cajas Menudas tendrán hasta diez (10) días calendarios, a partir de la fecha de recibo de los comprobantes de gastos, para documentar la compra e incluirla en el reembolso respectivo; transcurrido este período, sólo se aceptarán tales documentos en las solicitudes de reembolsos, si los justifica el Director Administrativo o Jefe de Programa, mediante nota.

Los pasos a seguir por el Custodio en la fase de reembolso son:

1. Ordenar cronológicamente los comprobantes en cartera.
2. Llenar y firmar el formulario "**Solicitud de Reembolso de Caja Menuda**" (Formulario No. 2).
3. Adjuntar los Formularios Comprobantes, con sus facturas y recibos correspondientes.
4. Darle inicio al trámite de la Solicitud, pasándola a las firmas autorizadas y de allí a las instancias de la institución, encargadas del registro, control y pago.

Las solicitudes de reembolso serán presentadas en original, a nombre de "**Caja Menuda – Nombre del Custodio**" y deberá reflejar la información concerniente al período en que se realizaron los gastos, la descripción del código presupuestario y respectivos cargos, codificación contable y total del reembolso solicitado.

**Nota:** Si la institución cuenta con el SIAFPA, procederá a efectuar el reembolso de la siguiente manera:

1. Prepara el documento denominado "Gestión de Cobro" o "Cuenta contra el Tesoro Institucional" y lo adjunta a la recapitulación de caja menuda. Una vez firmada la Gestión de Cobro contra la Institución, se dará inicio al trámite de aprobación y pago de dicho documento.
2. El custodio del Fondo recibirá el cheque correspondiente al reembolso, hace los registros pertinentes, procede a cambiarlo y coloca el efectivo en la caja de seguridad.
3. Los documentos sustentadores en original deben reposar en los archivos de la Unidad de Contabilidad de la Institución.

## VI. RÉGIMEN DE FORMULARIOS

## Formulario Núm. 1

<b>REPÚBLICA DE PANAMÁ</b>		No _____
_____ <b>INSTITUCIÓN</b>		
<b>SOLICITUD Y COMPROBANTE DE CAJA MENUDA</b>		
Panamá _____ de _____ de _____		
Unidad Administrativa Solicitante: _____		
Entréguese a: _____		
La suma de: _____		B/. _____
En concepto de: _____		
Solicitud por: _____		Firma: _____
<b>PARA USO DEL CUSTODIO DE CAJA</b>		
Adelanto: _____		B/. _____
Importe de Factura: _____		
Sobrante: _____		
Proveedor: _____		
<b>CÓDIGO PRESUPUESTARIO</b>	<b>CÓDIGO FINANCIERO</b>	<b>VALOR</b>
		B/. _____
<b>Autorizado por</b>	<b>Entregado por</b>	<b>Nombre del que recibe</b> Favor use Letra Imprenta
		Firma: _____
		Cédula: _____

## Formulario Núm. 1

**Solicitud y Comprobante de Caja Menuda**

- A. **OBJETIVO:** Formalizar la demanda de recursos y su entrega subsiguiente, para adquirir bienes y servicios que serán utilizados por la Institución.
- B. **ORIGEN:** Unidad Administrativa solicitante.
- C. **CONTENIDO:**
1. **Institución:** Nombre de la Entidad.
  2. **N°:** Numeración secuencial establecida por la oficina.
  3. **Fecha:** Día, mes y año en que se prepara el documento.
  4. **Unidad Administrativa Solicitante:** Nombre de la oficina que elabora la solicitud.
  5. **Entreguese a:** Nombre completo del funcionario a quien se le entrega el dinero
  6. **La suma de B/:** Suma entregada, escrita en letras y números.
  7. **En concepto de:** Explicación, precisa y concisa del gasto a realizar.
  8. **Solicitud por:** Nombre del funcionario asignado por la Unidad Administrativa, para autorizar la entrega de fondos.
  9. **Firma:** Rúbrica del funcionario en cuestión.
  10. **Adelanto:** Suma entregada por el custodio.
  11. **Importe de la Factura:** Suma efectivamente pagada, según la factura sustentadora.
  12. **Sobrante:** Diferencia entre el adelanto entregado y el importe del desembolso, según factura.
  13. **Proveedor:** Nombre de la persona natural o jurídica que proporcionó el bien o servicio.
  14. **Códigos Presupuestario Financiero:** Lo indicado, con los importes respectivos.
  15. **Valor:** Monto en balboas que corresponde al gasto.
  16. **Firmas**  
**Autorizado por:** Entregado  
**por: Nombre del que recibe:** Firma de los funcionarios que respectivamente, autoriza el desembolso, entrega el dinero y lo recibe (en este último caso, nombre, firma y número de cédula).
- D. **DISTRIBUCIÓN:**
- Original: Custodio del Fondo – Para utilizarlo en el reembolso  
Copia 1: Custodio del Fondo – Archivo Consecutivo  
Copia 2: Unidad Administrativa Solicitante



## Formulario Núm. 2

**Solicitud de Reembolso de Caja Menuda  
(Recapitulación)**

- A. OBJETIVO: Detallar los desembolsos efectuados, para solicitar su restitución.
- B. ORIGEN: Unidad Administrativa que maneja el Fondo.
- C. CONTENIDO:
1. Institución: Nombre de la Entidad.
  2. N°: Numeración secuencial establecida por la oficina.
  3. Fecha: Día, mes y año en la que se confecciona el reembolso
  4. Unidad Administrativa Solicitante: Nombre de la Unidad Administrativa que elabora la solicitud
  5. Códigos Presupuestario Financiero Valor: Lo indicado, con los importes respectivos.
  6. Valor del Reembolso: Sumatoria de los renglones o total gastado a rembolsar.
  7. Comprobante en Cartera: Sumatoria de los comprobantes pendientes de reembolso.
  8. Reembolso en Trámite: Suma de las solicitudes de reembolso pendientes de pago.
  9. Efectivo en Caja: Total del efectivo disponible en caja a la fecha.
  10. Total del Fondo: Resultado de la suma de los renglones anteriores, que debe ser igual al total autorizado de la caja menuda.
  11. Firmas:
    - Preparado por Unidad Administrativa Responsable: Firma de los funcionarios que respectivamente, prepara la solicitud y es el responsable de la unidad administrativa que custodia la caja menuda.
- D. DISTRIBUCIÓN
- Original: Oficina de Contabilidad institucional
  - Copia 1: Oficina de Tesorería institucional
  - Copia 2: Custodio de la Caja Menuda - Archivos

**Observaciones.**

Se recomienda que el documento tenga las siguientes dimensiones: 8 1/2 x 11 (pulgadas).

El original de esta solicitud debe ir acompañada de los comprobantes originales, sustentadores de los desembolsos realizados.

No es necesario que las copias de este documento lleven colores diferentes.



**Formulario Núm. 3****Tarjeta de Control de Movimiento del Efectivo de Caja Menuda**

- A. **OBJETIVO:** Llevar el registro continuo de las operaciones de la caja menuda, para conocer rápida y oportunamente el saldo o disponibilidad de recursos.
- B. **ORIGEN:** Este documento deberá mantenerse al día por parte del custodio.
- C. **CONTENIDO:**
1. **Unidad Administrativa:** Anote el nombre de la Unidad Administrativa responsable del Fondo.
  2. **Asignación:** Indique la cantidad autorizada para la caja menuda.
  3. **Custodio:** Nombre del funcionario encargado del fondo.
  4. **Fecha:** Día, mes y año de cada registro.
  5. **Detalle:** Breve explicación de la transacción realizada.
  6. **Comprobante N°:** Indique el número de comprobante registrado.
  7. **Ingreso:** Para registrar el importe del efectivo recibido.
  8. **Egreso:** Para registrar las erogaciones efectuadas.
  9. **Saldo:** Resultado de la operación Ingresos - Egresos.

**D. DISTRIBUCIÓN.**

Sólo se prepara en original.

**Observaciones.**

Se recomienda que el documento tenga las siguientes dimensiones: 8 1/2 x 11 (pulgadas).

Dependiendo del movimiento de la caja menuda, se usará una hoja por cada mes. Las hojas correspondientes a los meses transcurridos, se deben mantener en los archivos de la oficina.

El documento debe mantenerse al día y disponible para revisión y control por parte de la Administración; sin perjuicio de la fiscalización que puede ejercer la Contraloría General.



## Formulario Núm.4

**Cuadro de Cotizaciones**

- A. OBJETIVO:** Dejar constancia escrita sobre las ofertas del precio, cantidad y calidad de los bienes y/o servicios requeridos, a efecto de que se seleccione al proveedor que presenta las mejores condiciones para la institución.
- B. ORIGEN:** Unidad de Compras.

**C. CONTENIDO:**

1. Solicitud N°: Número de la Solicitud de Bienes y/o Servicios que origina las cotizaciones.
2. Fecha: Día, mes y año en que se hacen las cotizaciones.
3. Renglón: Número de renglón utilizado por cada Bien y/o Servicio cotizado.
4. Cantidad: Número de Bienes y/o Servicios que se cotizan.
5. Descripción: Detalle de las características de los Bienes y/o Servicios cotizados.
6. Proveedores: Nombre o razón social de los Proveedores que participan en las cotizaciones.
7. Precios:
  - Precio Unitario: Valor de cada unidad de los Bienes y/o Servicios cotizados.
  - Precio Total: Resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad de Bienes y/o Servicios cotizados.
8. Observaciones: Breve explicación que permita ampliar la información contenida en el documento.
9. Jefe de Compras: Nombre y firma del funcionario responsable de la unidad de compras.
10. Cotizado por: Nombre y firma del funcionario que efectuó las cotizaciones.

**D. DISTRIBUCIÓN:**

1. Original: Se le adjunta a la orden de compra y demás documentos.

Formulario Núm. 5

INSTITUCIÓN				
_____				
DENOMINACIÓN DE LA CAJA MENUDA				
_____				
<b>COMPROBANTE DE PAGO RURAL</b>				
FECHA:		NÚM:		
NOMBRE DEL PROVEEDOR:				
CÉDULA NÚM:				
CONCEPTO DEL PAGO:				
<b>DETALLE DE BIENES COMPRADOS O SERVICIO PRESTADO POR EL PROVEEDOR</b>				
DESCRIPCIÓN		CANTIDAD	COSTO	
			UNITARIO	TOTAL
NÚM				
<b>GRAN TOTAL</b>				
RECIBIDO POR:		FIRMA		
NOMBRE				
PAGADO POR:		FIRMA:		
NOMBRE				
NÚM DE CÉDULA DEL PAGADOR:				
<b>NOTA: ESTE FORMULARIO DEBE SER UTILIZADO EN CASOS DE COMPRAS O PAGOS DE SERVICIOS, PRESTADOS POR PERSONAS QUE NO TENGAN FACTURAS CON MEMBRETES NI RUC, EN ÁREAS RURALES O DE DIFÍCIL ACCESO. LA INFORMACIÓN QUE AQUÍ CONSTA ES RESPONSABILIDAD DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL PAGO.</b>				

## Formulario Núm. 5

**COMPROBANTE DE PAGO RURAL**

**A. OBJETIVO:** Documentar las compras o ejecución de servicios, en la cual el proveedor no cuenta con facturas membretadas ni RUC, se trata de pequeños negocios o personas naturales localizadas en lugares apartados o de difícil acceso.

**B. ORIGEN:** Funcionario que realiza la compra o solicita el servicio.

**C. CONTENIDO:**

1. Institución: Nombre de la Entidad ,
2. Denominación de la Caja Menuda: Nombre que identifica la caja menuda.
3. Fecha: Día, mes en que se realizó la compra o se realizó el pago.
4. Núm: Número del Comprobante.
5. Proveedor: Nombre o razón social del proveedor con su número telefónico si tiene o algún dato que permita su identificación.
6. Concepto de pago: Breve descripción de la actividad para la cual se adquirieron los bienes y/o servicios.
7. Descripción: Detalle de los Bienes y/o servicios comprados.
8. Costo:
  - a. Unitario: Importe de cada unidad de los bienes y/o servicios cotizados.
  - b. Total: Resultado de la multiplicación del precio unitario con la cantidad de unidades adquiridas.
  - c. Gran Total: Sumatoria de los costos totales.
9. Recibido por: Nombre y firma del proveedor.
10. Número de cédula del pagador: Nombre y firma del funcionario que efectuó las compras o realizó el pago.

**PROCEDIMIENTO CONTABLE  
PARA REGISTRAR  
LA ADQUISICIÓN DE ACTIVO FIJO  
POR MEDIO DE CAJA MENUDA**

Procedimiento contable para registrar la adquisición de activo fijo, por medio de caja menuda			
<b>1. Registro de la Recepción de Almacén y la factura original.</b>			
Código	Descripción	Débito	Crédito
70	Ejecución presupuestaria de gastos del gobierno central <sup>1</sup> 70.XX.1.X.XXX.XX.XX.340 Equipo de oficina	XX	
32	Cuentas por pagar 321 Bienes y servicios		XX
<i>(Asiento simultáneo)</i>			
15	Inventarios 156 Maquinaria, equipos y otros	XX	
91	Ejecución presupuestaria imputable a cuentas financiera 914 Gastos de capital presupuestarios aplicados a cuentas financieras		XX
<i>(Asiento simultáneo)</i>			
32	Cuentas por pagar 321 Bienes y servicios	XX	
10	Caja y bancos 102 Caja menuda		XX
<b>2. Registro del Despacho de Almacén.</b>			
Código	Descripción	Débito	Crédito
23	Inmuebles, maquinaria y equipo 234 Equipo de oficina <sup>2</sup>	XX	
15	Inventarios 156 Maquinaria, equipo y otros		XX
<b>3. Registro de la solicitud de reembolso de caja menuda.</b>			
Código	Descripción	Débito	Crédito
03	Valores y documentos emitidos y recibidos 032 Valores y documentos en circulación	XX	
04	Responsabilidad por valores y documentos emitidos y recibidos 042 Responsabilidad por valores y documentos en circulación		XX

<sup>1</sup> Las entidades emplearán las cuentas de ejecución presupuestaria, de acuerdo al tipo de presupuesto y el área institucional en que están ubicadas.

<sup>2</sup> Cuando se adquieran otros bienes que clasifiquen como activo fijo, serán utilizadas las cuentas de Inmuebles, maquinaria y equipo que correspondan.

Procedimiento contable para registrar la adquisición de activo fijo, por medio de caja menuda			
4. Registro del reembolso de caja menuda.			
Código	Descripción	Débito	Crédito
10	Caja y bancos		
102	Caja menuda	XX	
10	Caja y bancos		
105	Bancos, cuentas corrientes		XX
<i>(Asiento simultáneo)</i>			
04	Responsabilidad por valores y documentos emitidos y recibidos		
042	Responsabilidad por valores y documentos en circulación	XX	
03	Valores y documentos emitidos y recibidos		
032	Valores y documentos en circulación		XX

## ANEXO

NORMAS LEGALES RELATIVAS AL MANEJO DE LOS FONDOS  
LIBRO V DE LA ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL TESORO NACIONAL  
TÍTULO I DE LA DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL

## CAPÍTULO IV

## De los Empleados y Agentes de Manejo

## ARTÍCULO 1.088

Para ser Empleado o Agente de Manejo es preciso gozar de buena reputación, no haber sido condenado a pena corporal por delitos de falsedad o contra la propiedad, no haber sido calificado por sentencia ejecutoriada como quebrado fraudulento o culpable y no ser deudor moroso del Tesoro.

Tampoco puede ser Empleado o Agente de Manejo quien, habiéndolo sido en otro tiempo, resultó alcanzado en sus cuentas, aun cuando los alcances hayan sido condonados o declarados prescritos, o cuando no haya rendido sus cuentas oportunamente, aunque de esa responsabilidad hubiera sido eximido.

Los nombramientos hechos en contravención de este artículo son nulos y cualquier persona puede demandar su nulidad.

## ARTÍCULO 1.089

Los Empleados o Agentes de Manejo que reciban o paguen o tengan bajo su cuidado, custodia o control, fondos del Tesoro Nacional, rendirán cuentas de conformidad con las reglas que establezca la Contraloría General de la República.

## ARTÍCULO 1.090

Todas las personas que tengan a su cuidado, o bajo su custodia o control, fondos del Tesoro Nacional, serán responsables de ellos y de todas las pérdidas que ocurran a causa de su negligencia o uso ilegal de tales fondos.

**ARTÍCULO 1.091**

Ningún Empleado o Agente de Manejo será eximido de responsabilidad porque alegue haber actuado por orden superior al hacer el pago o disponer de fondos por cuyo manejo sea directamente responsable. El empleador superior que haya ordenado el pago o disposición de fondos será solidariamente responsable de la pérdida que el Estado hubiere sufrido a causa de su orden.

**ARTÍCULO 1.092**

Ningún Empleado o Agente de Manejo que reciba o pague, o tenga bajo su cuidado, custodia o control de fondos del Tesoro Nacional, será relevado de responsabilidad por su actuación en el manejo de tales fondos, sino mediante finiquito expedido por la Contraloría General de la República.

**PARÁGRAFO:**

No podrán ser autorizados, permitidos, o admitidos los actos o contratos que se enumeran a continuación, a las personas que ejerzan o hayan ejercido algunos de los cargos que se mencionan en el presente Capítulo si no presentan del finiquito expedido por la Contraloría General de la República.

1. La celebración de los contratos con el Estado, con los Municipios y con las Instituciones Autónomas y Semiautónomas, excluidas las bancarias.
2. Los pagos que deba efectuar el Tesoro Nacional o Municipal y las Entidades Autónomas, y Semiautónomas, incluyendo salarios y remuneraciones por servicios prestados.
3. Las inscripciones de las escrituras públicas sujetas al pago del impuesto de registro.
4. La venta de pasajes al exterior y la obtención de permisos de salida para viajar fuera del país.

Para los efectos pertinentes la Contraloría General de la República enviará a la Sección de Paz y Salvo del Ministerio de Hacienda y Tesoro el detalle de las personas a que se refiere el presente Capítulo, que tengan saldos pendientes con el Tesoro Nacional, a fin de que no se les entregue el Paz y Salvo, en concepto de Impuestos sobre la Renta, a menos que presente el finiquito expedido por la Contraloría General de la República.

**Fianzas de Manejo y Cumplimiento****ARTÍCULO 1.093**

Todo Empleado o Agente de Manejo está obligado a prestar fianza que garantice las responsabilidades que le incumban, de manera que queden ampliamente protegidos los intereses del Estado.

No obstante lo dispuesto en el inciso anterior no estarán obligados a prestar estas fianzas los Agentes de Manejo en los casos en que la Contraloría General de la República, las estime innecesarias.

**ARTÍCULO 1.094**

La forma y cuantía de las fianzas de manejo no señaladas por la Ley las determinará la Contraloría General de la República. En ningún caso serán admisibles las fianzas personales, ni hipotecarias, ni las prendarias.

**ARTÍCULO 1.095**

Toda persona natural o jurídica que de acuerdo con este Código o Ley especial deba prestar fianza de cumplimiento, lo hará por la suma y en la forma prevista en la respectiva disposición legal y de acuerdo con las reglamentaciones que establezca la Contraloría General de la República.

**ARTÍCULO 1.096**

Hasta tanto que las fianzas de que tratan los dos artículos anteriores hayan sido aprobadas y aceptadas por la Contraloría General de la República, la persona que deba prestar la fianza, si se trata de Empleados de Manejo, no podrá entrar en el ejercicio de sus funciones, y si se trata de un particular, no podrá asumir la obligación ni comenzar a prestar el servicio que deba garantizar la fianza.

**ARTÍCULO 1.097**

Contraviene lo dispuesto en el artículo anterior, el funcionario público del Órgano Ejecutivo que de posesión a la persona nombrada para desempeñar un cargo público de manejo o que permita actuar a un Agente de Manejo sin que haya constituido las fianzas correspondientes.

También contraviene lo dispuesto en dicho artículo el funcionario público del Órgano Ejecutivo que permita a un particular asumir obligaciones o prestar servicios sin haber constituido la respectiva fianza.

**ARTÍCULO 1.098**

Las fianzas constituidas de acuerdo con el Artículo 1.095, serán registradas y archivadas en la Contraloría General de la República.

**ARTÍCULO 1.099**

Las fianzas de los Empleados o Agentes de Manejo contribuirán la responsabilidad que se derive del desempeño de sus deberes específicos.

**ARTÍCULO 1.102**

Mientras el Empleado o Agente de Manejo no haya cesado en el ejercicio de su cargo o actuación y obtenido el finiquito de sus cuentas, no podrá cancelarse la fianza que hubiere prestado.

Tampoco podrá cancelarse la fianza prestada por un particular hasta que haya cumplido totalmente las obligaciones contraídas.

Los funcionarios públicos que contravengan las disposiciones de los incisos anteriores incurrirán en las responsabilidades establecidas en el Artículo 1.097 de este Código.

**GLOSARIO****1. Caja Menuda:**

Son sumas de dinero fijas, en efectivo, provistas a oficinas públicas a solicitud de éstas. Se reembolsan de fondos bancarios institucionales. No obstante, el proceso de desembolso y reembolso, requieren de la afectación presupuestaria y financiera (afectación contable) para su ejecución.

**2. Custodio:**

Funcionario responsable directo y único del manejo de fondos.

3. Firma Autorizada:  
Firma que coloca en el "Comprobante de Caja Menuda", el funcionario asignado para ordenar pagos de este fondo.
4. Adelanto de Caja:  
Cantidad de dinero entregado a un funcionario para tramitar la compra de un bien o servicio, cuyo valor definitivo se desconoce.
5. Comprobante de Caja:  
Documento contentivo de todos los detalles, incidencias y responsabilidades inherentes a un pago o desembolsos.
6. Comprobante en Cartera:  
Documentos sustentadores de pagos o desembolsos de dinero, que se encuentran en poder del custodio, pendientes de reembolsos.
7. Reembolso en Trámite:  
Grupo de documentos sustentadores de pagos o desembolsos de dinero en proceso de reembolso.

## BIBLIOGRAFÍA

Acta Memoria, del 21 de junio de 1994, Ministerio de Hacienda y Tesoro, Contraloría General de la República.

Código Fiscal. Licdos. JOSÉ MARTÍN MORENO PUJOL Y RINNA MIZRACHI LALO, Editorial Mizrachi & Pujol, S.A., 1994.

Manual de Procedimientos para la Reglamentación, Apertura y Manejo de Fondos Rotativos y Cajas Menudas - Dirección de Sistemas y Procedimientos, Contraloría General de la República, 1980.

Manual de Procedimientos para la Reglamentación, Apertura y Manejo de Fondos Rotativos (Daniel Rivera - Nuria Ávila de Sáenz) - Dirección de Sistemas y Procedimientos, Contraloría General de la República, 1991.

Resolución N°812 del 9 de septiembre de 1996, del Ministerio de Hacienda y Tesoro.

---

## AVISOS

**AVISO AL PUBLICO**  
Al tenor de lo establecido en el Artículo 777 del Código de Comercio aviso al público que he vendido el establecimiento comercial denominado **LAVAMATICO Y LAVANDERIA ELLY**, ubicado en el corregimiento José Domingo Espinar, Vía Domingo Díaz, entrada de Cerro Viento, duplex 1, distrito de San Miguelito, provincia de Panamá, amparado con el registro comercial tipo "A" 1998-6427, dedicado al lavado y planchado de ropa en general, al señor **KUNG JUNG NG** (nombre usual) **JIANG HONG WU**, con cédula de identidad personal Nº E-8-58152, mediante escritura pública Nº 2858, del 14 de febrero de 2006, de la Notaría Quinta del Circuito de Panamá. Panamá, 04 de abril de 2006

Ng King Jung  
Cédula: E-8-62681  
L- 201-156210  
Tercera publicación

**AVISO AL PUBLICO**  
Para dar cumplimiento con lo establecido en el Artículo 777 del Código de Comercio, hago del conocimiento público que he vendido a **CHI KOK LIAO CHEUNG**, varón, panameño, mayor de edad, portador de la cédula

de identidad personal Nº N-19-2112, el establecimiento comercial denominado **MINI CENTRO LA SUERTE**, ubicado en Vía Fernández de Córdoba, edificio Tekimo P.B., corregimiento de Pueblo Nuevo. Dado en la ciudad de Panamá, a los 04 días del mes de marzo de 2006

Atentamente,  
Federico Chong Yau  
Céd. 3-82-1343  
L- 201-156025  
Tercera publicación

**AVISO AL PUBLICO**  
Para dar cumplimiento con lo establecido en el Artículo 777 del Código de Comercio, hago del conocimiento público que he vendido a **ANA CHUNG CHONG**, mujer, mayor de edad, portador de la cédula de identidad personal Nº 8-801-703, el establecimiento comercial denominado **COMISARIATO, CARNICERIA Y BODEGA MONTE OSCURO**, ubicado en Calle 16 Monte Oscuro, Pueblo Nuevo, local Nº 3185, corregimiento de Pueblo Nuevo. Dado en la ciudad de Panamá, a los 14 días del mes de febrero de 2005

Atentamente,  
Yet Wan Lee de  
Chueng  
Cédula Nº PE-2-37  
L- 201-156024  
Tercera publicación

**AVISO PUBLICO**  
La empresa **TRANSPORT CONSULTING AND LOGISTIC**, representada legalmente por el Sr. **RAMIRO VALDES**, ubicada en edificio Plaza Edison, local 12B, avisamos al público en general que este negocio está cancelando la licencia comercial por cese de operaciones de la razón social.

Atentamente  
Ramiro Valdés  
8-437-56  
L- 201-155773  
Tercera publicación

**AVISO**  
Para dar cumplimiento del Artículo 777 del Código de Comercio, aviso al público que yo, **VICTOR PIEN YEN LO CHEN**, varón, con cédula de identidad personal Nº PE-9-531, con residencia en Calle Trapichito, casa Nº 1012, La Chorrera, propietario de los establecimientos comerciales denominados **"BILLAR KEVIN"**, amparado con el registro comercial tipo "B" Nº 2416 y **"MINI SUPER LAVAMATICO PANADERIA KEVIN"**, amparado con el registro comercial tipo "B" Nº 0946, traspaso los negocios ya mencionados al Sr. **CHUN MUN LOO CHAN**, varón, nacionalizado, con cédula de identidad personal Nº N-20-

454.  
Victor Pien Yen Lo  
Chen  
Céd. PE-9-531.  
L- 201-156482  
Primera publicación

**AVISO AL PUBLICO**  
Para dar cumplimiento al Artículo 777 del Código de Comercio, yo, **GILMA ISABEL GARCIA ATENCIO**, mujer, panameña, mayor de edad, con cédula de identidad personal Nº 9-118-193, constar que he traspasado el derecho de llave de mi negocio comercial denominado **SUPER CENTRO CHAME**, ubicado en la Vía Interamericana, al lado de la Estación Delta, corregimiento de Bejuco, distrito de Chame, con registro comercial tipo B, Nº 6957 del 26 de noviembre de 2002, al señor **SIN CHOYLEE CHAN**, varón, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal Nº PE-9-1536.

Gilma I. Garcia  
Atencio  
9-118-193  
L- 201-156487  
Primera publicación

**AVISO DE DISOLUCION**  
De conformidad con la ley, se avisa al público que mediante escritura pública Nº 3,439 de 28 de marzo de 2006, de la Notaría Novena del Circuito e inscrita en la Sección de Micropelículas Mercantil del Registro

Público, a la Ficha Nº 176613, Documento Nº 932726 de 5 de abril de 2006, ha sido disuelta la sociedad **TORSEN S.A.** Panamá, 6 de abril de 2006.  
L- 201-157168  
Primera publicación

**AVISO**  
Por este medio y para los efectos del Artículo 777 del Código de Comercio, **RODRIGO ALFONSO FUENTES ESPINOSA**, con cédula Nº 2-45-146, hace del conocimiento público que por venta del negocio de su propiedad denominado **"BAR RESTAURANTE ALCEDO"**, ubicado en El Roble de Aguadulce, Carretera Interamericana, provincia de Coclé, ha solicitado la cancelación de la licencia comercial con que operaba, tipo B, distinguida con el Nº 1631.  
L- 201-157184  
Primera publicación

**AVISO**  
De conformidad con lo que establece el Artículo 777, del Código de Comercio, por este medio yo, **LEE WOO KONG**, varón, nacionalizado, mayor de edad, portador de la cédula de identidad personal n-14-440, comunico al público en general que he traspasado a favor del señor **JUAN MIGUEL LOO KAN**,

varón, panameño, con cédula de identidad personal 8-780-1923, el establecimiento comercial **SUPERMERCADO ORIENTE**, amparado con el registro comercial Nº 8-24762, del 23 de octubre de 2000, ubicado en la Calle 43 Sur, entrada a la barriada San Antonio, distrito de La Chorrera, corregimiento de Barrio Balboa. La Chorrera, 6 de abril de 2006.  
L- 201-156855  
Primera publicación

**AVISO**

Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo Nº 777 del Código de Comercio, hacemos de conocimiento público, que hemos traspasado el establecimiento comercial "**CASA FEDERICO**", con licencia comercial tipo "B" Nº 3491, ubicado en Calle 10 y 11 Avenida Central, Mercado Público de Colón, al señor **FRANCISCO LEE CHEONG**, con cédula Nº PE-1-135.

Atentamente,  
Federico Lon Lee  
Sun  
Céd. Nº 3-5-4589  
Propietario  
L- 201-156976  
Primera publicación

**AVISO**

Mediante escritura pública Nº 2756 de 21 de marzo de 2006, de la Notaría Segunda del Circuito, inscrita a la Ficha 490980, Documento Redi Nº 930816, de la Sección de Micropelículas (Mercantil) del Registro Público, el día 3 de abril de 2006, ha sido disuelta la sociedad **CREDENCIAL XPERTIS, S.A.**  
L- 201-157214  
Única publicación

**AVISO**

Mediante escritura pública Nº 2393 de 13 de marzo de 2006, de la Notaría Segunda del Circuito, inscrita a la Ficha 475023, Documento Redi Nº 925276, de la Sección de Micropelículas (Mercantil) del Registro Público, el día 22 de marzo de 2006, ha sido disuelta

la sociedad **GRATERMI, CORP.**  
L- 201-157208  
Única publicación

**AVISO DE DISOLUCION**

Por este medio se hace del conocimiento público que mediante escritura pública Nº 26,512 del 22 de diciembre de 2005, otorgada ante la Notaría Quinta del Circuito de Panamá, la sociedad **TRANSPORTE FESA, S.A.**, ha sido disuelta, según consta en el Registro Público, Sección de Mercantil, a Ficha 469389, Documento 889377 desde el 30 de diciembre de 2005.  
L- 201-156200  
Primera publicación

**AVISO DE DISOLUCION**

Por medio de la Escritura Pública Nº 6,612 de 20 de marzo del año 2006, de la Notaría Primera del Circuito de Panamá, registrada el 31 de marzo del año 2006, a la Ficha 328667, Documento 930579,

de la Sección Mercantil del Registro Público de Panamá, ha sido disuelta la sociedad **MARTINEX INVESTMENTS INC.**  
L- 201-156351  
Única publicación

**AVISO DE DISOLUCION**

De conformidad con la ley, se avisa al público que mediante escritura pública Nº 3,384 de 27 de marzo de 2006, de la Notaría Novena del Circuito e inscrita en la Sección de Mercantil del Registro Público, a la Ficha Nº 194029, Documento Nº 931128 de 3 de abril de 2006, ha sido disuelta la sociedad **STONIN FINANCE, S.A.**  
Panamá, 4 de abril de 2006.  
L- 201-156490  
Única publicación

REPUBLICA DE  
PANAMA  
REGISTRO  
PUBLICO DE  
PANAMA  
CERTIFICA  
CON VISTA A LA  
SOLICITUD  
06-56703

Que la Sociedad: **R H I N E INVESTMENTS, S.A.**, se encuentra registrada en la Ficha: 58701, Rollo: 4351, Imagen: 65 desde el catorce de agosto de mil novecientos ochenta,

**DISUELTA**

Que dicha sociedad ha sido disuelta mediante escritura pública número 2984 de 15 de marzo de 2006 de la Notaría Tercera del Circuito de Panamá, según Documento 926517, Ficha 58701 de la Sección de Mercantil desde el 24 de marzo de 2006.

Expedido y firmado en la provincia de Panamá, el veintisiete de marzo de dos mil seis a las 03:23:43, p.m.

NOTA: Esta certificación pagó derechos por un valor de B/.30.00. Comprobante Nº 06-56703. Nº Certificado: S. Anónima - 750242. Fecha: Lunes, 27 de marzo de 2006 // LUGRA//

Luis Chen  
Certificador  
L- 201-156043  
Única publicación

**EDICTOS AGRARIOS**

**EDICTO Nº 05-248**  
**MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS**  
**DIRECCION GENERAL DE CATASTRO**  
**DEPARTAMENTO JURIDICO**

Que el señor(a) **MERILLO ALBERTO COTES SANCHEZ**, con cédula de

identidad personal Nº 1-12-756, ha solicitado en conce-sión administrativa, un (1) globo de terreno con una superficie de 4 Has. + 8.072.24, ubicado en el corregimiento de Bocas del Toro, lugar Isla Escudo de Veraguas, distrito y provincia de Bocas

del Toro, el cual se encuentra dentro del siguiente lindero:  
NORTE: Mar.

SUR: Terrenos nacionales ocupados por Merilo Cotes.

ESTE: Terrenos nacionales ocupados por Ossiris Herrera Navarro.

OESTE: Terrenos nacionales ocupados

por Merilo Cotes.

Que con base a lo que disponen los Artículos 1230 y 1235 del Código Fiscal y la Ley 63 del 31 de julio de 1973, se fija el presente Edicto en lugar visible de este despacho y en la corregiduría del lugar, por (10) días hábiles y copia del mismo se

da al interesado para que lo haga publicar en un diario de la localidad por una sola vez y en la Gaceta Oficial, para que dentro de dichos términos pueda oponerse la persona que se crea con el derecho a ello.

ING. HECTOR GUEVARA

Administrador  
Regional Encargado  
Catastro  
Bocas del Toro  
L- 201-156261  
Unica publicación

EDICTO Nº 06-256  
MINISTERIO DE  
ECONOMIA Y  
FINANZAS  
DIRECCION  
GENERAL DE  
CATASTRO  
DEPARTAMENTO  
JURIDICO

El suscrito Administrador Regional de Catastro, hace constar:

Que el señor(a) **RUBEN CHAW y EDUARDO COTES**, con cédula de identidad personal Nº 1-19-1596 y la cédula Nº 1-13-796, han solicitado en concesión, un globo de terreno propiedad de la nación, con una superficie de 0 Has. + 9,400.85 mts<sup>2</sup>, ubicado en Bocas del Drago, corregimiento de Bocas del Toro, distrito de Bocas del Toro y provinvia de Bocas del Toro, el cual se encuentra dentro de los siguientes linderos:

**NORTE:** Terrenos nacionales ocupados por César Romero y Thelma de Serracín.  
**SUR:** Terrenos nacionales ocupados por Thelma de Serracín.  
**ESTE:** Terrenos nacionales ocupados por Thelma de Serracín.  
**OESTE:** Fondo de mar.

Que con base a lo que disponen los Artículos 1230 y 1235 del Código Fiscal y la Ley

63 del 31 de julio de 1973, se fija el presente Edicto en lugar visible de este despacho y en la corregiduría del lugar, por (10) días hábiles y copia del mismo se da al interesado para que lo haga publicar en un diario de la localidad por una sola vez y en la Gaceta Oficial, para que dentro de dichos términos pueda oponerse la persona que se crea con el derecho a ello.

**EDILMA KENNION**  
Administradora  
Regional  
L- 201-156260  
Unica publicación

CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE BOCAS DEL TORO

RESOLUCION Nº 18  
Del 29 de marzo de 2005

El honorable Consejo Municipal del distrito de Bocas del Toro, en uso de sus facultades legales, y:

**CONSIDERANDO:**  
Que en atención a lo dispuesto en los Artículos 4 y 5 del Acuerdo Nº 5 del 14 de junio de 1994 sobre venta de lotes municipales, la Comisión de Catastro realizó inspección sobre el terreno solicitado en compra por **ILVIA LOPEZ DE LINARES**.

Que realizada dicha inspección, la Comisión de Catastro Municipal da su visto bueno para que se adjudique el lote solicitado.

Que por lo anterior,  
**RESUELVE:**

Primero: Adjudicar como en efecto adjudica a **ILVIA LOPEZ DE LINARES**, con cédula de identidad personal Nº 1-46-118, el lote municipal distinguido en el plano oficial con el Nº 6, de la Manzana Nº 36, Calle 5ta., Avenida \_\_\_\_, con una superficie de 400.00 metros cuadrados a razón de B/1.00 el metro cuadrado, correspondiente a los ejidos de la población de Bocas del Toro, distrito y provincia de Bocas del Toro, luego de haber cumplido con los trámites según el acuerdo Nº 5, del 14 de junio de 1994, sobre venta de lotes municipales.

Segundo: Autorizar al alcalde del distrito para que proceda con el (la) adjudicadorio (a), a firmar el respectivo contrato provisional de compra venta.

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Consejo Municipal del distrito de Bocas del Toro, a los 29 días del mes de marzo de 2005.

**H.R. ARCELIO JESUS**  
Presidente  
L- 201-156202  
Unica publicación

Bocas del Toro, 5 de enero de 2006

EDICTO  
Nº 236-2006  
MINISTERIO DE  
ECONOMIA Y  
FINANZAS  
DIRECCION  
DE CATASTRO  
DEPARTAMENTO  
JURIDICO  
El suscrito Adminis-

trador de Catastro, hace constar:

Que el señor(a) **AGUSTIN VERGARA ALVARADO**, ha solicitado en CONCESION a la Nación, un globo de terreno de 0 Has. + 0,362.73 mts<sup>2</sup>, ubicado en el área de Saygón, distrito de Bocas del Toro, provincia de Bocas del toro, el cual se encuentra dentro de los siguientes linderos:

**Superficie:** 0 Has. + 0,362.73 m<sup>2</sup>  
**NORTE:** Vereda.  
**SUR:** Area de mar.  
**ESTE:** Ocupado por Jon Buford Dull.  
**OESTE:** Ocupado por Filberto Smith.

Que con base a lo que disponen los Artículos 1230 y 1235 del Código Fiscal y la Ley 63 del 31 de julio de 1973, se fija el presente Edicto en lugar visible de este despacho y en la corregiduría del lugar, por (10) días hábiles y copia del mismo se da al interesado para que lo haga publicar en un diario de la localidad por una sola vez y en la Gaceta Oficial, para que dentro de dichos términos pueda oponerse la persona que se crea con el derecho a ello.

**LCDA. EDILMA KENNION**  
Administradora  
Regional de  
Bocas del Toro  
L- 201-14781  
Unica publicación

REPUBLICA DE  
PANAMA  
MINISTERIO DE

DESARROLLO  
AGROPECUARIO  
REGION Nº 6,  
BUENA VISTA  
COLON  
DEPARTAMENTO  
DE REFORMA  
AGRARIA

EDICTO Nº 3-20-06  
El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Colón al público.

HACE SABER:

Que el señor(a) **SANDRA EDITH TROCHEZ DE JULIO**, con cédula de identidad personal Nº E-8-65149, vecino(a) de Nuevo Méjico, corregimiento de Sabanitas, distrito y provincia de Colón, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud de adjudicación Nº 3-347-98, según plano aprobado Nº 301-11-4754, adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicable, con una superficie de 0 Has. + 983.42 M<sup>2</sup>, que forma parte de la finca Nº 2601, tomo 236, folio 442, propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

El terreno está ubicado en la localidad de Nuevo Méjico, corregimiento de Sabanitas, distrito y provincia de Colón, comprendido dentro de los siguientes linderos:

**NORTE:** Domingo Sánchez, vereda, Yariela Deglas.  
**SUR:** Jesús Serracín, Bélgica Sánchez.

**ESTE:** Bélgica Sánchez, vereda.

**OESTE:** Sofía Cumbreira de Pérez. Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía de Colón y/o en la corregiduría de Sabanitas y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga 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 Buena Vista, a los 24 días del mes de enero de 2006.

**DANEYS R. DE RAMIREZ**  
Secretaria Ad-Hoc  
**ING. IRVING D. SAURI**  
Funcionario  
Sustanciador  
L- 201-156175  
Unica publicación

REPUBLICA DE PANAMA  
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
REGION N° 6, BUENA VISTA COLON  
DEPARTAMENTO DE REFORMA AGRARIA  
EDICTO N° 3-41-06  
El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Colón al público.

**HACE SABER:**  
Que el señor(a) **ANTONINA DIAZ DE**

**DOMINGUEZ**, con cédula de identidad personal N° 7-72-2051, vecino(a) de Peñas, corregimiento de Buena Vista, distrito de Colón, provincia de Colón, la señora **SILI MARA DOMINGUEZ DIAZ**, con cédula de identidad N° 8-476-84, el señor **EDWIN DOMINGUEZ DIAZ**, con cédula de identidad personal N° 8-730-1244, vecinos de Quebrada Ancha, corregimiento de Limón, distrito de Colón, provincia de Colón, han solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud de adjudicación N° 3-414-04, según plano aprobado N° 301-03-5019, adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra nacional adjudicable, con una superficie de 0 Has. + 9044.02 M2, ubicada en la localidad de Peñas **B l a n c a s**, corregimiento de Buena Vista, distrito de Colón, provincia de Colón, comprendida dentro de los siguientes linderos:  
**NORTE:** Mateo Ramos.  
**SUR:** Pablo Camarena, Alejandro González, quebrada s/n.  
**ESTE:** Alejandro González, quebrada s/n.  
**OESTE:** Antonia Díaz de Domínguez, Pablo camarena, quebrada s/n.  
Para efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este Despacho, en la

Alcaldía de Colón y/o en la corregiduría de Buena Vista y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga 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 Buena Vista, a los 1 días del mes de febrero de 2006.

**DANEYS R. DE RAMIREZ**  
Secretaria Ad-Hoc  
**ING. IRVING D. SAURI**  
Funcionario  
Sustanciador  
L- 201-156177  
Unica publicación

REPUBLICA DE PANAMA  
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
REGION N° 6, BUENA VISTA COLON  
DEPARTAMENTO DE REFORMA AGRARIA  
EDICTO N° 3-121-05  
El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Colón al público.

**HACE SABER:**  
Que el señor(a) **NESTOR ELIAS GONDOLA ACOSTA**, con cédula de identidad personal N° 3-73-1942, vecino(a) del corregimiento de Barrio Sur, distrito y provincia de Colón, ha solicitado a la

Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud de adjudicación N° 3-12-97, según plano aprobado N° 305-08-4030, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra nacional adjudicable, con una superficie de 3 Has. + 8,876.32 M2, ubicada en la localidad de El Bongo, corregimiento de Viento Frío, distrito de Santa Isabel y provincia de Colón y se ubica dentro de los siguientes linderos:

Lote A (3 Has. + 0,599.93 mts.2)  
**NORTE:** Delmira Manchong.  
**SUR:** Inocencio De León De León.  
**ESTE:** Bibiano Delis A., Delmira Manchong.

**OESTE:** Camino.  
Lote B (0 Has. + 8,276.39 mts.2)  
**NORTE:** Río Viento Frío.  
**SUR:** Río Viento Frío.  
**ESTE:** Camino.  
**OESTE:** Río Viento Frío.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía de Santa Isabel y/o en la corregiduría de Viento Frío y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga 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 Buena Vista, a los 3 días del mes

de octubre de 2005.

**SOLEDAD MARTINEZ CASTRO**  
Secretaria Ad-Hoc  
**ING. IRVING D. SAURI**  
Funcionario  
Sustanciador  
L- 201-156176  
Unica publicación

REPUBLICA DE PANAMA  
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA  
REGION N° 1  
CHIRIQUI  
EDICTO N° 128-06

El suscrito funcionario sustanciador de la Reforma Agraria del Ministerio de Desarrollo Agropecuario de Chiriquí, al público;

**HACE SABER:**  
Que el señor(a) **RUBEN GUERRERO C A B A L L E R O**, vecino(a) del corregimiento de Cabecera, distrito de Boquete, portador de la cédula de identidad personal N° 4-121-2723, ha solicitado a la Dirección de Reforma Agraria, mediante solicitud N° 4-0244-97, plano N° 404-05-20316, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra baldía nacional adjudicable, con una superficie de 1 Has. + 6708.75 M2, ubicada en la localidad de Jaramillo Abajo, corregimiento de Jaramillo, distrito de

Boquete, provincia de Chiriquí, cuyos linderos son los siguientes:

NORTE: Edwin González.

SUR: José Saúl Ledezma.

ESTE: María Del Cid de González y servidumbre.

OESTE: Edun González.

Para efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía de Boquete o en la corregiduría de Jaramillo 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 David, a los 24 días del mes de marzo de 2006.

ING. FULVIO

ARAUZ

Funcionario

Sustanciador

LCDA. MIRNA S.

CASTILLO

Secretaria Ad-Hoc

L-201-154028

Unica publicación

REPUBLICA DE  
PANAMA  
MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
AGROPECUARIO  
DIRECCION  
NACIONAL DE  
REFORMA  
AGRARIA  
REGION Nº 1  
CHIRIQUI  
EDICTO  
Nº 132-06

El suscrito

funcionario sustanciador de la Reforma Agraria del Ministerio de Desarrollo Agropecuario de Chiriquí, al público;

HACE SABER:

Que el señor(a) **MIGDALIA RIVERA DE JUSTAVINO**, vecino(a) del corregimiento de Pedregal, distrito de Boquerón, portador de la cédula de identidad personal Nº 4-294-950, ha solicitado a la Dirección de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 4-1071-05, plano Nº 401-07-20349, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra baldía nacional adjudicable, con una superficie de 3,306.32 M2, ubicada en la localidad de Santo Tomás, corregimiento de Santo Tomás, distrito de Alanje, provincia de Chiriquí, cuyos linderos son los siguientes:

NORTE: Héctor Díaz.

SUR: Esmérito Mendoza.

ESTE: Camino.

OESTE: Anel Quintero Pineda y Luis Castro.

Para efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía de Alanje o en la corregiduría de Santo Tomás 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 David, a los 28 días del mes de marzo de 2006.

ING. FULVIO

ARAUZ

Funcionario

Sustanciador

LCDA. MIRNA S.

CASTILLO G.

Secretaria Ad-Hoc

L-201-154557

Unica publicación

EDICTO Nº 05  
LA SUSCRITA JEFE  
DEL  
DEPARTAMENTO  
DE CATASTRO  
MUNICIPAL DE LA  
CHORRERA

HACE SABER:

Que en el Contrato de Compra y Venta a Plazo Nº 8384 se ha dictado la Resolución Nº 036 del tenor siguiente:

VISTOS: Que el señor(a) **JOSE MANUEL VERNAZA**, Céd. 8-93-710, en Rep. de **ABDIEL I. GONZALEZ, JOSE M. Y AMARILIS Y. VERNAZA SANCHEZ** solicitó a venta y adjudicación a Título de Plena Propiedad un globo de terreno Municipal clasificado con el Nº M-B-1 L-5 ubicado en un lugar denominado Calle El Tambo del barrio El Campeño de esta ciudad cabecera y cuyos datos constan en el expediente Nº 9436 recibido en este Despacho el día 10 de octubre de 1980, que reposa en los archivos del Departamento de Catastro Municipal.

Que el señor(a) **JOSE MANUEL VERNAZA**, Céd. 8-93-710, en Rep. de **ABDIEL I. GONZALEZ, JOSE M. Y AMARILIS Y. VERNAZA SANCHEZ** el día 21 de octubre de 1980, celebró contrato de Compra y Venta a Plazo con este Municipio, comprometiéndose a pagar B/.12.00 mensuales, sobre el saldo adeudado del lote de terreno descrito, aceptando el señor(a) **JOSE MANUEL VERNAZA**, Céd. 8-93-710, en Rep. de **ABDIEL I. GONZALEZ, JOSE M. Y AMARILIS Y. VERNAZA SANCHEZ** las cláusulas habidas en el mismo.

Que el señor (a) **JOSE MANUEL VERNAZA**, Céd. 8-93-710, en Rep. de **ABDIEL I. GONZALEZ, JOSE M. Y AMARILIS Y. VERNAZA SANCHEZ** no ha cumplido con el contrato de Compra y Venta a plazo Nº 8384 teniendo hasta hoy 12 de octubre de 2005 una morosidad de 25 años (300 mensualidades).

Que por las anteriores consideraciones y en uso de sus facultades legales, El Suscrito Alcalde del Distrito de La Chorrera.

RESUELVE:  
RESCINDIR: Como en efecto rescinde del Contrato de Compra y Venta a Plazo Nº 8384, celebrado por el señor (a) **JOSE MANUEL VERNAZA**, Céd. 8-93-710, en

Rep. de **ABDIEL I. GONZALEZ, JOSE M. Y AMARILIS Y. VERNAZA SANCHEZ** de generales civiles conocidas y que los pagos efectuados por éste quedarán a favor de esta Municipalidad.

La Chorrera, 10 de noviembre de 2005.

FDO. EL ALCALDE  
FDO. DIRECTOR  
DE LA DIRECCION  
DE INGENIERIA  
MUNICIPAL

Por tanto se fija el presente Edicto en un lugar visible del Departamento de Catastro Municipal del Distrito de La Chorrera, hoy, 14 de febrero de dos mil seis.

IRISCELYS DIAZ G.

JEFE DE LA  
SECCION DE  
CATASTRO  
MUNICIPAL

L-201-154323

Unica publicación

EDICTO Nº 39  
DIRECCION DE  
INGENIERIA  
MUNICIPAL DE LA  
CHORRERA  
SECCION DE  
CATASTRO  
ALCALDIA  
MUNICIPAL DEL  
DISTRITO DE LA  
CHORRERA

El suscrito Alcalde del distrito de La Chorrera,

HACE SABER:

Que el señor(a) **DELFINA RIVERA DE JORDAN**, panameña, casada, ama de casa, con residencia en Rincón Solano Nº 2, casa Nº 3925, con cédula Nº 8-468-835, en su propio nombre o en

representación de su propia persona, ha solicitado a este Despacho que se le adjudique a título de plena propiedad, en concepto de venta de un lote de terreno municipal urbano, localizado en el lugar denominado Calle Lima, de la Barriada Rincón Solano, corregimiento Guadalupe, donde se llevará a cabo una construcción distinguido con el número \_\_\_ y cuyos linderos y medidas son los siguientes:

**NORTE:** Resto de la finca 9535, Tomo 297, Folio 472, propiedad del Municipio con: 20.00 Mts.

**SUR:** Calle Lima con: 20.00 Mts.

**ESTE:** Resto de la finca 9535, Tomo 297, Folio 472, propiedad del Municipio con: 30.00 Mts.

**OESTE:** Resto de la finca 9535, Tomo 297, Folio 472, propiedad del Municipio con: 30.00 Mts.

Area total del terreno quinientos noventa y siete metros cuadrados con sesenta y nueve decímetros cuadrados (597.69 Mts.2).

Con base a lo que dispone el Artículo 14 del Acuerdo Municipal N° 11-A del 6 de marzo de 1969, se fija el presente Edicto en un lugar visible al lote del terreno solicitado, por el término de diez (10) días, para que dentro de dicho plazo o término pueda oponerse la(s) que se encuentren afectadas.

Entréguesele sendas copias del presente Edicto al interesado para su publicación por una sola vez en un periódico de gran circulación y en la Gaceta Oficial.

La Chorrera, 06 de marzo de dos mil seis.

El Alcalde:

(Fdo.) LCDO. LUIS A. GUERRA M.

Jefe de la Sección de Catastro (Fdo.) SRTA.

IRISCELYS DIAZ

Es fiel copia de su original.

La Chorrera, seis (6) de marzo de dos mil seis.

L- 201-156104

Unica publicación

REPUBLICA DE PANAMA  
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA  
REGION METROPOLITANA  
EDICTO

N° AM-048-06

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

HACE CONSTAR: Que el señor(a) **ELODIA VALDEZ DE RODRIGUEZ y ALCIBIADES RODRIGUEZ PUGA**, vecino(a) de La Palmita, del corregimiento de Chilibre, distrito de Panamá, provincia de Panamá, portador de la cédula de identidad personal N° 9-94-327, 8 - 1 5 3 - 1 3 7 9

respectivamente, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud N° 8-746-95 del 4 de agosto de 1995, según plano aprobado N° 808-15-16833 del 07/11/03, la adjudicación del título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicable, con una superficie total de 0 Has. + 2,710.56 M2, que forma parte de la finca N° 18986, inscrita al Tomo 458, Folio 364, propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

El terreno está ubicado en la localidad de La Palmita, corregimiento de Chilibre, distrito de Panamá, provincia de Panamá, comprendido dentro de los siguientes linderos:

**NORTE:** Calle de asfalto de 10.00 mts. de ancho.

**SUR:** Alejandro Noriega Herrera.

**ESTE:** Servidumbre de 5.00 mts. de ancho.

**OESTE:** Jorge Aguilar.

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del distrito de Panamá, o en la corregiduría de Chilibre, 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 Panamá, a los 3 días del mes de abril de 2006.

FULVIA DEL C.

GOMEZ F.

Secretaria Ad-Hoc

ING. PABLO E.

VILLALOBOS D.

Funcionario

Sustanciador

L- 201-156316

Unica publicación

REPUBLICA DE PANAMA

MINISTERIO DE DESARROLLO

AGROPECUARIO

DIRECCION NACIONAL DE

REFORMA AGRARIA

REGION N° 8,

LOS SANTOS

EDICTO

N° 022-06

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en la provincia de Los Santos

HACE SABER:

Que el señor(a) **RODOLFO ANTONIO MORENO MELGAR**, vecino(a) del corregimiento de Chupá, distrito de Macaracas, portador de la cédula de identidad personal N° 7-70-1860, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud N° 7-157-02, según plano aprobado N° 704-05-8355, la

adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra baldía nacional adjudicable, con una superficie de 3,549.66 M2, ubicada en la localidad de Chupá, corregimiento de Chupá, distrito de Macaracas, provincia de Los Santos, comprendida dentro de los siguientes linderos:

**NORTE:** Terreno de Dionisia Frías Franco.

**SUR:** Terreno de Juan Ernesto Moreno y Eduardo De Frías.

**ESTE:** Terreno de Eduardo De Frías.

**OESTE:** Carretera que conduce de Macaracas hacia Chupá.

Para efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Departamento, en la Alcaldía de Macaracas o en la corregiduría de Chupá 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 su última publicación.

Dado en Las Tablas, a los 28 días del mes de marzo de 2006.

FELICITA G. DE CONCEPCION

Secretaria Ad-Hoc

ING. ERIC A.

BALLESTEROS

Funcionario

Sustanciador

L- 201-154262

Unica publicación