



# GACETA OFICIAL

## DIGITAL

Año CVIII

Panamá, R. de Panamá viernes 23 de marzo de 2012

N°  
27000-A

---

### CONTENIDO

---

#### MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

Resolución N° 21

(De miércoles 21 de marzo de 2012)

POR LA CUAL SE DELEGA LA COMPETENCIA PARA CONVOCAR, CANCELAR, PRESIDIR, ADJUDICAR O DECLARAR DESIERTOS, NOMBRAR A LA COMISIÓN VERIFICADORA O EVALUADORA, REALIZAR CUALQUIER ACLARACIÓN O MODIFICACIÓN AL PLIEGO DE CARGOS Y A LA FIRMA DE CONTRATO PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA DEL PROYECTO DE DISEÑO, FABRICACIÓN, SUMINISTRO, INSTALACIÓN, PRUEBAS, PUESTA EN MARCHA Y MANTENIMIENTO DE LAS ESCALERAS MECÁNICAS Y ASCENSORES, REQUERIDOS PARA LAS ESTACIONES DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE PANAMÁ.

---

#### MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Decreto Ejecutivo N° 186

(De jueves 22 de marzo de 2012)

POR EL CUAL SE CREA EL INSTITUTO DE FORMACIÓN EDUCATIVA INTEGRAL UBICADO EN AVENIDA OMAR TORRIJOS Y CALLE RICARDO A. OCAÑO, CORREGIMIENTO DE ANCÓN, DISTRITO Y PROVINCIA DE PANAMÁ.

---

#### MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Resolución N° 201-3424

(De lunes 19 de marzo de 2012)

MEDIANTE LA CUAL SE EXCEPTÚAN DEL USO DE EQUIPOS FISCALES A CIERTAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS, SE ESTABLECEN CONDICIONES PARA SOLICITAR EXCEPCIÓN DEL USO DE EQUIPOS FISCALES, Y SE ESTABLECEN DISPOSICIONES RELATIVAS A LA SOLICITUD DEL CRÉDITO FISCAL.

---

#### MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS

Resuelto N° 1

(De jueves 2 de febrero de 2012)

POR EL CUAL SE RECONOCEN LOS GASTOS EN CONCEPTO DE APOYO ALIMENTICIO Y DE TRANSPORTE POR LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS DURANTE TIEMPO EXTRAORDINARIO A SALONEROS, PERSONAL DE PROTOCOLO Y FUNCIONARIOS QUE ATIENDAN EXCLUSIVAMENTE EL DESPACHO DEL MINISTRO, VICEMINISTROS, SECRETARÍA GENERAL Y DE LA JEFA DE GABINETE MINISTERIAL.

---

#### AUTORIDAD NACIONAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

Resolución N° AN 2849-RTV

(De miércoles 5 de agosto de 2009)

POR LA CUAL SE OTORGA A ZAHITA, S.A., UN PERÍODO DE CURA DE DOCE (12) MESES PARA REINICIAR LA TRANSMISIÓN DE LA FRECUENCIA 1160 KHZ, AUTORIZADA PARA LA OPERACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RADIO ABIERTA TIPO A (NO.801).

---

#### CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Decreto N° 42-2012-DMySC

(De jueves 9 de febrero de 2012)

POR EL CUAL APRUEBA EL DOCUMENTO TITULADO "INSTRUCTIVO PARA EL DESCARTE DE LOS FORMULARIOS Y CUESTIONARIOS EN BLANCO, UTILIZADOS EN EL CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN Y VIVIENDA, AGROPECUARIO, ECONÓMICO Y LAS ENCUESTAS REGULARES DEL INEC".

---

**REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ**

Resolución N° 066

(De miércoles 21 de marzo de 2012)

POR LA CUAL SE ADOPTA UN HORARIO ESPECIAL CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DE LA SEMANA SANTA.

---

**ALCALDÍA DE PANAMÁ**

Decreto N° 1260

(De viernes 2 de marzo de 2012)

POR EL CUAL SE ORDENA ESTABLECER OPERATIVOS POLICIALES EN LA CIUDAD DE PANAMÁ.

---

AVISOS / EDICTOS

**República de Panamá**  
**Ministerio de la Presidencia**

**Resolución No. 21**  
De 21 ( ) de Mayo de 2012

Por la cual se delega la competencia para convocar, cancelar, presidir, adjudicar o declarar desierto, nombrar a la comisión verificadora o evaluadora, realizar cualquier aclaración o modificación al pliego de cargos y a la firma de contrato para la selección del contratista del Proyecto de diseño, fabricación, suministro, instalación, pruebas, puesta en marcha y mantenimiento de las escaleras mecánicas y ascensores, requeridos para las estaciones de la Línea 1 del Metro de Panamá.

**EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA**  
**En uso de sus facultades legales,**

**CONSIDERANDO:**

Que la Secretaría del Metro de Panamá, la cual en lo sucesivo se denominará "LA SMP", fue creada mediante Decreto Ejecutivo 150 de 2 de julio de 2009, modificado por el Decreto Ejecutivo 235 de 23 de julio de 2009, tiene a su cargo la responsabilidad de planificar y ejecutar todas las acciones necesarias para el diseño, ejecución, administración, operación y mantenimiento de un sistema de transporte masiva tipo Metro en la Ciudad de Panamá, que brinde un servicio cómodo, eficiente, seguro, permanente y que garantice una mejor calidad de vida;

Que el artículo 52 del Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, dispone que la competencia para presidir los procedimientos de selección de contratista recae en el representante de la entidad que convoca el acto público correspondiente, o en el servidor público en quien se delegue esta función;

Con el fin de brindar la debida agilidad a los trámites que adelanta LA SMP, es necesario delegar en los funcionarios de la Secretaría del Metro de Panamá la selección de contratistas, a fin de cumplir las funciones inherentes a la misión;

Que en consecuencia el Ministro de la Presidencia;

**RESUELVE:**

**Artículo 1.** Delegar en **MIGDALIA DE QUIROZ** y/o **SANDRA M. DE CONTE**, la facultad de convocar, cancelar, presidir el acto de selección de contratista, esto incluye la reunión previa de homologación, para la selección de contratista para el Proyecto de diseño, fabricación, suministro, instalación, pruebas, puesta en marcha y mantenimiento de las escaleras mecánicas y ascensores, requeridos para las estaciones de la Línea 1 del Metro de Panamá.

**Artículo 2.** Delegar en el Secretario Ejecutivo de la Secretaría del Metro de Panamá, **ROBERTO ROY**, la facultad de adjudicar o declarar desierto el acto de selección de contratista, nombrar a la comisión evaluadora, realizar cualquier aclaración o modificar el pliego de cargos y la firma del contrato relacionado al Proyecto de diseño, fabricación, suministro, instalación, pruebas, puesta en marcha y mantenimiento de las escaleras mecánicas y ascensores, requeridos para las estaciones de la Línea 1 del Metro de Panamá.

Resolución N° 21  
De 21 de Marzo de 2012  
Página N°2 de 2

**Artículo 3.** Los funcionarios de la Secretaría del Metro de Panamá, serán responsables por sus acciones u omisiones en el ejercicio de las facultades delegadas y están obligados a cumplir con los principios e inhabilidades consagradas en el artículo 20 del Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006.

**Artículo 4.** Esta Resolución empezará a regir a partir de su aprobación.

**Fundamente Legal:** Artículo 20 y 52 del Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006 y los artículos 5 y 142 del Decreto Ejecutivo N°366 de 28 de diciembre de 2006.

Dada a los 21 días del mes de Marzo del año dos mil doce (2012).

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.**

MARÍA FABREGA  
VICEMINISTRA DE LA PRESIDENCIA

DEMETRIO PAPADIMITRIU  
MINISTRO DE LA PRESIDENCIA



REPÚBLICA DE PANAMÁ  
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
 DECRETO EJECUTIVO N.º 186  
 (de 22 de Marzo 2012)

"POR EL CUAL SE CREA EL INSTITUTO DE FORMACIÓN EDUCATIVA INTEGRAL UBICADO EN AVENIDA OMAR TORRIJOS Y CALLE RICARDO A. OCAÑO, CORREGIMIENTO DE ANCÓN, DISTRITO Y PROVINCIA DE PANAMÁ"

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

CONSIDERANDO:

Que las autoridades del Servicio de Protección Institucional (SPI), han solicitado al Ministerio de Educación, por conducto de la Dirección Regional de Educación de Panamá Centro, la creación del Instituto de Formación Educativa Integral;

Que el Artículo 100 de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, establece la creación de los centros de educación oficiales, diurnos y nocturnos, de Jóvenes y Adultos;

Que de acuerdo con el estudio realizado por las direcciones nacionales de Jóvenes y Adultos, Currículo y Tecnología Educativa y Planeamiento Educativo del Ministerio de Educación, procede la creación del Instituto de Formación Educativa Integral como parte del subsistema no regular, correspondiente a la Educación de Jóvenes y Adultos;

Que el Instituto de Formación Educativa Integral atenderá a los miembros del Servicio de Protección Institucional (SPI) que no han tenido la oportunidad de acceder a la educación regular en la que iniciaron y no concluyeron;

Que de conformidad con el Artículo 16 de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, adicionada y modificada por la Ley 34 del 6 de julio de 1995 y la Ley 50 del 1 de noviembre de 2002, Texto Único, le corresponde al Ministerio de Educación fijar los planes de estudio, determinar los programas de enseñanza y las organizaciones de los centros educativos oficiales y particulares del país en sus distintos niveles;

DECRETA:

ARTÍCULO 1. Crear el Instituto de Formación Educativa Integral ubicado en la avenida Omar Torrijos y calle Ricardo A. Ocaño, corregimiento de Ancón, distrito y provincia de Panamá, región escolar de Panamá Centro.

ARTÍCULO 2. El Instituto de Formación Educativa Integral impartirá educación de Segundo Nivel de Enseñanza o Educación Media. En este nivel educativo se ofrecerá el Bachillerato en Protección y Seguridad, aprobado por el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 3. El plan de estudio de Educación Media se desarrollará en dos (2) trimestres por año. El participante podrá matricular el cincuenta (50) por ciento de las asignaturas por trimestre y deberá tener una asistencia mínima de tres (3) veces a la semana. Cada asignatura tendrá una duración de cincuenta (50) minutos por hora.

ARTÍCULO 4. La metodología de enseñanza estará basada en los principios de la ciencia andragógica y de acuerdo con las necesidades del participante, según la modalidad: presencial, semipresencial y/o a distancia.

ARTÍCULO 5. La evaluación será de tipo dialógica, integrada por la autoevaluación, la coevaluación y la evaluación unidireccional, las cuales serán discutidas entre el facilitador y el participante.

ARTÍCULO 6. El Instituto de Formación Educativa Integral funcionará bajo la orientación de la Dirección Nacional de Jóvenes y Adultos y de la Dirección Regional de Panamá Centro.



ARTÍCULO 7. Este Decreto Ejecutivo deja sin efecto el Decreto Ejecutivo N.º 1097 del 29 de diciembre de 2011 y cualquier otra disposición sobre la materia.

ARTÍCULO 8. Este Decreto Ejecutivo empezará a regir a partir de su promulgación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 22 ( ) días del mes de Marzo de dos mil doce (2012).

RICARDO MARTINELE BERROCAL  
Presidente de la República

LUCY MOLINAR  
Ministra de Educación





# República de Panamá

19 de marzo de 2012.

**Ministerio de Economía y Finanzas  
Dirección General de Ingresos  
Despacho del Director.**

## **RESOLUCION N° 201-3424 DIRECTOR GENERAL DE INGRESOS**

**"Mediante la cual se exceptúan del uso de Equipos Fiscales a ciertas actividades económicas, se establecen condiciones para solicitar excepción del uso de Equipos Fiscales, y se establecen disposiciones relativas a la solicitud del Crédito Fiscal."**

### **CONSIDERANDO:**

Que el Decreto de Gabinete N° 109 de 7 de mayo de 1970, modificado por la Ley N° 8 de 15 de marzo de 2010, y la Ley N° 33 de 30 de junio de 2010, autorizan al Director General de Ingresos a expedir normas generales obligatorias para regular las relaciones formales de los contribuyentes con el fisco.

Que es deber de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas, mantener procedimientos, controles e instrumentos que permitan mejorar el servicio y facilitar a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, en cuanto a sus diversas modalidades, formas, lugar y pagos de sus tributos.

Que de acuerdo a la Ley 72 de 27 de septiembre de 2011, mediante la cual se reforma la Ley 76 de 1976, Ley 62 de 2010 y la Ley 34 de 2008, relativas a las medidas fiscales en cuanto al Sistema de Facturación y el uso de las Impresoras Fiscales, se establecieron medidas alternativas a la expedición de facturas o de documentos equivalentes para acreditar toda operación relativa a transferencia, ventas de bienes y prestación de servicios por parte de las personas residentes en el territorio panameño.

Que es obligatoria la expedición de factura o de documento equivalente para acreditar toda operación relativa a la transferencia de venta de bienes y prestación de servicios por parte de las personas residentes en el territorio panameño, cualquiera que sea la forma en que se perfeccione la transferencia, venta de bienes, prestación de servicio, forma de pago, así como la nacionalidad de las partes. También es obligatorio documentar las devoluciones, descuentos y, en general, todo tipo de operaciones realizadas por las personas señaladas en el párrafo anterior.

Que la precitada Ley 72 de 27 de septiembre de 2011, faculta al Director General de Ingresos para regular las actividades que a su juicio deban estar exceptuadas del uso de los Equipos Fiscales; sin embargo, estas actividades deberán ser documentadas a través de facturas o documentos equivalentes autorizados por la Dirección General de Ingresos.

Que por lo antes expuesto, el suscrito Director General de Ingresos en su uso de las facultades que le confiere la Ley.



**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Exceptuar del uso de equipos fiscales la documentación de operaciones de distribución y venta al por mayor de combustible y derivados del petróleo por parte de personas naturales o jurídicas autorizadas por la Secretaría Nacional de Energía para ejercer esta actividad, mientras no existan en Panamá impresoras fiscales con la programación y funcionalidad necesaria para documentar este tipo de operaciones. Para tal efecto, se faculta a la Dirección General de Ingresos para establecer los plazos que se requieran para implementar el uso de impresoras fiscales, debidamente autorizadas, a partir del momento en que estén disponibles en el mercado panameño. Esta excepción no es extensiva a la actividad de expendio de combustibles y productos derivados del petróleo al por menor, misma que estará obligada a adoptar equipos fiscales portátiles tan pronto la Dirección General de Ingresos determine que dichos equipos están disponibles en el mercado panameño.

**SEGUNDO:** Exceptuar del uso de equipos fiscales la documentación de operaciones de venta de medicamentos y otros productos farmacéuticos a la Caja de Seguro Social y al Ministerio de Salud, expedida por parte de personas naturales o jurídicas que sean proveedores de estas entidades, mientras no existan en Panamá impresoras fiscales con la programación y funcionalidad necesaria para documentar este tipo de operaciones. Para tal efecto, se faculta a la Dirección General de Ingresos para establecer los plazos que se requieran para implementar el uso de impresoras fiscales, debidamente autorizadas, a partir del momento en que estén disponibles en el mercado panameño.

**TERCERO:** La Dirección General de Ingresos reconocerá el Crédito Fiscal a los usuarios de equipos fiscales que hayan sido adquiridos e instalados a más tardar el 30 de abril de 2012.

**CUARTO:** Para los efectos de la presentación ante la Dirección General de Ingresos de la solicitud para el reconocimiento del Crédito Fiscal, los usuarios de equipos fiscales tendrán un plazo de hasta un año a partir de la fecha de la factura de compra de cada nuevo equipo fiscal.

**QUINTO:** Agregar el literal f) al Artículo SEGUNDO de la Resolución No. 201-11445 de 9 de noviembre de 2011, como sigue:

“f) Las solicitudes de excepción del uso de Equipos Fiscales que sean presentadas a partir de la fecha de expedición de esta resolución deben estar acompañadas de copia de la declaración de las rentas obtenidas durante el año fiscal que termina el 31 de diciembre de 2011, con sus anexos. En su defecto, una Declaración Jurada que haga constar que las ventas del año fiscal que termina el 31 de diciembre de 2011, no exceden las sumas establecidas en el Artículo Primero de esta Resolución.”

**SEXTO:** Podrán solicitar ante la Dirección General de Ingresos la excepción del uso de Equipos Fiscales los pequeños comerciantes o prestadores de servicios que inicien operaciones a partir del 1 de enero de 2012, siempre y cuando puedan sustentar a satisfacción de la Dirección General de Ingresos que su ingreso bruto promedio mensual no será superior a los Tres Mil Balboas (B/.3,000.00) y sus ingresos brutos anuales no serán superior a Treinta y Seis Mil Balboas (B/.36,000.00).



**SÉPTIMO:** La solicitud de que trata el artículo anterior debe estar debidamente firmada en original por el Representante Legal de la empresa en caso de que se trate de persona jurídica, o por el propietario o su representante, en caso de que sea persona natural y claramente indicar lo siguiente:

- a) Razón social y número de registro único de contribuyente (RUC) de la sociedad solicitante (en caso de persona jurídica);
- b) Nombre completo y número de cédula del representante legal (en caso de persona jurídica);
- c) Nombre completo y número de cédula del propietario o representante (en caso de persona natural);
- d) Domicilio fiscal (nombre del inmueble, número del local, calle, barrio, corregimiento, distrito, provincia);
- e) Números de teléfono;
- f) Descripción de la actividad comercial y exposición de motivos de la solicitud, incluyendo la proyección del ingreso bruto promedio mensual y el ingreso bruto anual estimado.
- g) Número del Certificado de No Contribuyente del ITBMS expedido por la Dirección General de Ingresos.

Dicha solicitud debe estar acompañada de la siguiente documentación:

1. Copia de la cédula de identidad personal del representante legal de la sociedad, si se trata de persona jurídica. Para las personas naturales, copia de la cédula del propietario o el que posea la representación. En caso de que el Representante Legal o propietario sea extranjero, debe aportar copia del pasaporte vigente.
2. Copia del Aviso de Operación expedido por el Ministerio de Comercio e Industrias.
3. Certificación de Registro Público, si se trata de persona jurídica.
4. Copia de la solicitud del Certificado de No Contribuyente del ITBMS presentada ante la Dirección General de Ingresos (en caso de que dicho certificado no haya sido expedido).

**OCTAVO:** Las personas naturales o jurídicas que presenten solicitud de excepción del uso de Equipos Fiscales de que tratan los artículos SEXTO y SÉPTIMO de esta resolución, estarán sujetas a las disposiciones establecidas en los artículos TERCERO, CUARTO y QUINTO de la Resolución No. 201-11445 de 9 de noviembre de 2011, en todo su contexto.

**NOVENO:** Es obligatoria la expedición de Notas de Crédito para documentar devoluciones y descuentos. No obstante, en las Notas de Crédito no es obligatorio detallar el número de la factura correspondiente a la operación original de transferencia, venta de bienes o prestación de servicios.

**DÉCIMO:** En el caso de ventas al crédito o mediante abonos parciales, se autoriza la entrega al consumidor de una copia no fiscal de la factura o documento equivalente, hasta la cancelación total del bien o servicio, en cuyo momento es obligatoria la entrega del original de la factura o documento equivalente.



**DÉCIMO PRIMERO:** Dejar sin efecto en todas sus partes la Resolución No. 201-3339 de 9 de marzo de 2012.

**DÉCIMO SEGUNDO:** Esta resolución entrará a regir a partir de su expedición y será publicada en Gaceta Oficial y contra esta no habrá recurso alguno en la vía gubernativa.

**Fundamento Legal:** Ley 72 del 27 de septiembre de 2011, Ley 33 de 30 junio de 2010, Decreto Ejecutivo No. 84 de 26 de agosto de 2005, Decreto Ejecutivo No. 91 de 25 de agosto de 2010, Decreto Ejecutivo No. 477 de 11 de noviembre de 2011, Decreto Ejecutivo 170 de 1993, Decreto de Gabinete 109 de 7 de mayo de 1970, Resolución del Director General de Ingresos No. 201-11445 de 9 de noviembre de 2011.

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

*[Handwritten signature]*

**LUIS E. CUCALÓN U.**  
Director General de Ingresos



LECU/iac

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS  
SECRETARIA GENERAL  
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Panamá, 21 de marzo de 2012  
*[Handwritten signature]*  
EL SECRETARIO



**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**RESUELTO No. 1**  
**De 2 de FEBRERO del 2012**

**EL MINISTRO DE COMERCIO E INDUSTRIAS,**  
**en uso de sus facultades legales,**

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

Que de acuerdo al Decreto Ley N° 6 de 15 de febrero de 2006, por medio del cual se reorganiza el Ministerio de Comercio e Industrias y se dicta otras disposiciones, el Ministro de Comercio e Industrias tiene la máxima autoridad y responsabilidad del manejo y administración de las actividades del Ministerio.

Que mediante Resuelto N° 328 de 28 de junio de 2007, se modificaron los artículos segundo y tercero del Resuelto N° 487-A del 13 de octubre de 2006 y los artículos primero, segundo y tercero del Resuelto N° 280 de 25 de abril de 2001 y se derogó el artículo cuarto del Resuelto N° 280 de 25 de abril de 2001.

Que el artículo 236 de la Ley 75 de 2 de noviembre de 2010, la cual dicta el presupuesto general del Estado para la vigencia fiscal de 2011, establece que se podrá reconocer el pago de viáticos, gastos de transporte y alimentación de otros funcionarios que deban cumplir en el lugar de trabajado, fuera de las horas laborales, mediante el reglamento que establezca cada entidad para ello y en ningún caso excederán la tabla general de viáticos que establece el Ministerio de Economía y Finanzas.

Que con el propósito de atender eficazmente las solicitudes de apoyo alimenticio, pago de viáticos y gastos de transporte a aquellos funcionarios que por motivo de sus funciones deben realizar trabajos durante tiempo extraordinario dentro de lugar de trabajo y perímetro de la ciudad, se requiere presentar una metodología ágil y uniforme.

Que por lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**PRIMERO: RECONOCER** los gastos en concepto de apoyo alimenticio y de transporte por la realización de trabajos durante tiempo extraordinario en su lugar habitual de trabajo o dentro de la localidad a salones, personal de protocolo designado por la Dirección de Relaciones Públicas y funcionarios que atienden exclusivamente el Despacho del Ministro, Viceministros, Secretaría General y de la Jefa de Gabinete Ministerial o cualquier Dirección que se designe para atender funciones de los antes mencionados.

Estos gastos en concepto de apoyo alimenticio y de transporte serán pagados de la siguiente manera:

- A. **DESAYUNO:** Se pagará la suma de DOS BALBOAS CON 50/100 (B/.2.50), en concepto de apoyo alimenticio, por necesidad debidamente comprobada de sus



servicios, cuando el funcionario inicie las labores en su lugar habitual de trabajo o dentro del perímetro de la ciudad por lo menos dos horas (2) antes de la hora de entrada establecida. De igual manera se le pagará la suma antes descrita, si por razón de sus funciones, el funcionario labora los días sábados, domingos o días feriados antes de las 8:00 a.m.

- B. ALMUERZO:** Cuando por necesidad de sus servicios, el funcionario esté realizando misiones oficiales de forma ininterrumpida, fuera de la sede pero dentro del perímetro de la ciudad, hasta después de las 1:00 p.m. se le pagará la suma de TRES BALBOAS CON 50/100 (B/.3.50), en concepto de apoyo alimenticio, se incluye los días feriados, los sábados y los domingos.
- C. CENA:** Cuando por necesidad de sus servicios, el funcionario esté realizando misiones oficiales de forma ininterrumpida, fuera de la sede, pero dentro del perímetro de la ciudad, o en la sede, por lo menos dos después de las 6:00 p.m., se les pagará la suma de TRES BALBOAS CON 50/100 (B/.3.50) en concepto de apoyo alimenticio, se incluye los días feriados, los sábados y los domingos.
- D. TRANSPORTE:** Se pagará la suma de TRES BALBOAS (B/.3.00) en concepto de transporte, por necesidad debidamente comprobada de sus servicios, cuando el funcionario inicie las labores en su lugar habitual de trabajo o dentro del perímetro de la ciudad antes de las 6:00 a.m. se incluye los días feriados, los sábados y los domingos. Cuando el funcionario se mantenga laborando de lunes a viernes, por lo menos cuatro (4) horas después de la hora de salida establecida; incluyendo sábados y domingos y días feriados, se pagará la suma de TRES BALBOAS (B/.3.00), en concepto de transporte. Cuando el funcionario se mantenga laborando hasta después 10:00 p.m., se pagará la suma de CINCO BALBOAS (B/5.00), igualmente en concepto de transporte.

Para efectuar el trámite de pago de apoyos alimenticios y transporte, los funcionarios deberán presentar el Formulario de solicitud del mismo, con la autorización expresa, donde se sustenta la reunión, lugar y fecha que se atendió, así como el tiempo extraordinario laborado.

**SEGUNDO:** En el caso de los funcionarios encargados de conducir y escoltar al Señor Ministro, Señores Viceministros, y Señor Secretario General y Jefa de Gabinete Ministerial, se pagarán las siguientes tarifas en concepto de apoyo alimenticio fijo, dentro del perímetro de la ciudad:

- A. Conductor y escolta del Ministro:** Se les pagará un monto fijo de DOSCIENTOS BALBOAS B/200.00 mensuales, que corresponde a CIENTO CINCUENTA BALBOAS B/.150.00 en concepto de apoyo alimenticio, y CIENCUENTA BALBOAS B/.50.00 en concepto de transporte.
- B. Conductores y escoltas de los Viceministros:** Se les pagará un monto fijo de CIENTO CINCUENTA BALBOAS B/.150.00 mensuales, que corresponden a CIEN BALBOAS B/.100.00 en concepto de apoyo alimenticio, y CINCUENTA BALBOAS B/.50.00 en concepto de transporte.

*Handwritten signature or initials.*



- C. Conductor del Secretario General: Se le pagará un monto fijo de CIEN BALBOAS B/.100.00 mensuales, que corresponden a SETENTA BALBOAS B/.70.00 en concepto de apoyo alimenticio, y TREINTA BALBOAS B/.30.00 en concepto de transporte.
- D. Conductor del Jefe de Gabinete Ministerial: Se le pagará un monto fijo de CIEN BALBOAS B/.100.00 mensuales, que corresponden a SETENTA BALBOAS en concepto de B/.70.00 en concepto de apoyo alimenticio, y TREINTA BALBOAS B/.30.00, en concepto de transporte.

**TERCERO:** En el caso de los funcionarios que laboran como mensajeros, que atienden exclusivamente el Despacho del Ministro, y las áreas que éste les designe, se pagarán las siguientes tarifas en concepto de apoyo alimenticio, para las misiones dentro del perímetro de la ciudad:

- A. Mensajero del Despacho del Ministro: Se les pagará un monto fijo de SETENTA Y CINCO BALBOAS B/.75.00 mensuales, que corresponden a CINCUENTA BALBOAS B/.50.00 en concepto de apoyo alimenticio, y VEINTICINCO BALBOAS B/.25.00 en concepto de transporte.

Para efectuar el trámite de pago de apoyos alimenticios y transporte, los funcionarios deberán presentar el Formulario de solicitud del mismo, con la autorización expresa, donde se sustenta la reunión, lugar y fecha que se atendió, así como el tiempo extraordinario laborado.

**CUARTO:** Todos estos montos fueron obtenidos a partir del promedio del año 2011. Sin embargo, los mismos podrán ser modificados dependiendo de la disponibilidad presupuestaria vigente. Y serán revisados según la Tabla General de Viáticos que establece el Ministerio de Economía y Finanzas

**QUINTO:** En los casos de misiones al interior del país, los funcionarios mencionados en este artículo, quedarán sujetos a lo establecido por la Ley General de Presupuesto Vigente.

**SEXTO:** Queda derogada cualquier disposición que le sea contraria.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Artículo 7 del Decreto Ley N° 6 de 15 de febrero de 2006, Artículo 236 de la Ley 75 de 2 de noviembre de 2010.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**RICARDO QUIJANO J.**  
Ministro de Comercio e Industrias



## *República de Panamá*

### AUTORIDAD NACIONAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

Resolución AN No 2849-RTV

Panamá, 5 de agosto de 2009.

“Por la cual se otorga a **ZAHITA, S.A.**, un período de cura de doce (12) meses para reiniciar la transmisión de la frecuencia 1160 KHz, autorizada para la operación del Servicio Público de Radio Abierta Tipo A (No.801).”

**EL ADMINISTRADOR GENERAL,**  
en uso de sus facultades legales,

#### CONSIDERANDO:

1. Que el Decreto Ley No. 10 de 22 de febrero de 2006, reestructuró el Ente Regulador de los Servicios Públicos, bajo el nombre de Autoridad Nacional de los Servicios Públicos, como organismo autónomo del Estado, con competencia para controlar, regular y fiscalizar la prestación de los servicios de electricidad, agua potable, alcantarillado sanitario, telecomunicaciones, radio y televisión, así como los de transmisión y distribución de gas natural;
2. Que a través de la Ley No. 24 de 30 de junio de 1999, reglamentada por los Decretos Ejecutivos No.189 de 13 de agosto de 1999 y No. 111 de 9 de mayo de 2000, se establece el régimen jurídico aplicable a los servicios públicos de radio y televisión;
3. Que es función de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos otorgar, en nombre del Estado, las concesiones, licencias y autorizaciones para prestar los servicios públicos de radio y televisión y velar por la eficaz utilización de las frecuencias asignadas a cada una de las concesiones que sean otorgadas para estos servicios;
4. Que igualmente corresponde a esta Autoridad Reguladora, fiscalizar las actividades de los concesionarios a fin de asegurar el cumplimiento por parte de éstos, de todas las obligaciones que les impone la normativa legal vigente, así como también, para garantizar la continua y eficaz operación de los servicios autorizados;
5. Que a través de la Resolución No. JD-2132 de agosto de 2000, esta Entidad Reguladora reconoció el derecho de concesión otorgado por el Ministerio de Gobierno y Justicia a la empresa **ZAHITA, S.A.** mediante Resuelto No. 219 de 3 de abril de 1992, para la operación y explotación de la frecuencia 1160 KHz;
6. Que el artículo 29 del Decreto No. 189 de 13 de agosto de 1999, que reglamenta la Ley No. 24 de 1999, señala que las transmisiones de los concesionarios de los servicios públicos de radio y televisión no podrán interrumpirse o suspenderse por periodos mayores de treinta (30) días calendarios, sin autorización de esta Autoridad Reguladora;
7. Que la concesionaria **ZAHITA, S.A.** comunicó, en el año 2007, a esta Entidad Reguladora que las instalaciones donde se encontraban sus equipos fueron vandalizadas, por lo que se le autorizó, a través de la Resolución AN No. 1245-RTV de 26 de octubre de 2007, la interrupción de las transmisiones de la frecuencia 1160 KHz por el periodo de nueve (9) meses, a fin de que realizara las reparaciones e instalaciones de los equipos para reiniciar las transmisiones;
8. Que la concesionaria ha solicitado un plazo adicional para reiniciar sus transmisiones, fundamentado en la inversión a realizar por la digitalización de la radio, y que la empresa proveedora de los equipos de radiodifusión le

*mf*

*ub*

Resolución AN No. ~~2844~~-RTV  
Panamá, 5 de agosto de 2009  
Página 2

ha comunicado un retraso de once (11) meses en la entrega de los transmisores, caja de sintonía y antenas de la frecuencia mencionada;

9. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto Ejecutivo No. 189 de 1999 citado, el concesionario de radio que incurra en falta a las normas vigentes que regulen el servicio, podrá solicitar a la Autoridad Reguladora un periodo de cura para corregir la falta, el cual será fijado por un periodo no superior a doce (12) meses contados a partir del momento en que se otorgue;
10. Que a la fecha la concesionaria no ha cumplido con su obligación de reiniciar operaciones, por lo que en atención a todo lo expuesto, se le otorga un periodo de cura de doce (12) meses, con el propósito de que reinicie las transmisiones en la frecuencia 1160 KHz, por lo que;

#### RESUELVE:

**PRIMERO: OTORGAR** a ZAHITA, S.A. un período de cura de doce (12) meses, contado a partir de la entrada en vigencia de la presente resolución, para reiniciar la transmisión de la frecuencia 1160 KHz.

**SEGUNDO: ADVERTIR** a ZAHITA, S.A., que durante el período de cura antes indicado no podrá ceder, gravar, dar en fideicomiso, enajenar, ni de manera alguna transferir o disponer, total o parcialmente, los derechos otorgados ni concedidos con las frecuencias descritas en el Artículo Primero de la presente Resolución.

**TERCERO: ADVERTIR** a ZAHITA, S.A., que vencido el período de cura a que hace referencia la presente Resolución, la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos verificará, mediante inspección, la instalación de los equipos e inicio de las transmisiones en la referida frecuencia, en su respectiva área de cobertura autorizada.

**CUARTO: COMUNICAR** a ZAHITA, S.A. que esta Resolución regirá a partir de su notificación y que contra la misma, podrá interponer Recurso de Reconsideración dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación, el cual deberá ser presentado en las oficinas de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos.

**QUINTO: COMUNICAR** a ZAHITA, S.A., que para cumplir con el principio de transparencia consignado en la Ley No. 24 de 30 de junio de 1999, se ordena publicar la presente Resolución en la Gaceta Oficial.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Decreto Ley No.10 de 22 de febrero de 2006, Ley No.26 de 29 de enero de 1996; Ley No. 24 de 30 de junio de 1999; Decreto Ejecutivo No. 189 de 13 de agosto de 1999 y Decreto Ejecutivo No. 111 de 9 de mayo de 2000.

**NOTIFÍQUESE, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE,**

  
**VICTOR CARLOS URRUTIA G.**  
Administrador General

af

1462

PARA USO OFICIAL



DECRETO NÚMERO 42-2012-DMySC  
(de 9 de febrero de 2012)

Por el cual se aprueba el documento titulado "Instructivo para el Descarte de los Formularios y Cuestionarios en Blanco, Utilizados en el Censo Nacional de Población y Vivienda, Agropecuario, Económico y las Encuestas Regulares del INEC".

LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
En uso de sus facultades constitucionales y legales

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 280, numeral 2, de la Constitución Política de la República de Panamá, establece que la Contraloría General es el ente encargado de fiscalizar y regular, mediante el control previo o posterior, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que se realicen con corrección, según lo establecido en la Ley.

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 manejo 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 que 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 a través del Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos, analizar, diseñar e implementar a nivel del sector público, manuales de procedimientos, guías e instructivos, orientados a asegurar la regulación, fiscalización y control de la gestión pública de acuerdo a preceptos constitucionales, legales y principios administrativos de aceptación general, de acuerdo al Decreto 211-2007-DMySC de 26 de junio de 2007.

Que una vez elaborados estos documentos, deberán oficializarse mediante Decreto, en el cual se establecerá la fecha para su aplicación por la dependencia estatal respectiva, y serán de obligatorio cumplimiento para los servidores públicos encargados de aplicarlos.

Que mediante el Memorando Núm.5784-Leg-AJI de 15 de noviembre de 2010, suscrito por el Director de Asesoría Jurídica y el Memorando Núm.1732-INEC/DSA de 16 de septiembre de 2010, suscrito por el Director del Instituto Nacional de Estadística y Censo, solicitan a la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad, el apoyo de un Analista para la elaboración del documento titulado "Instructivo para el Descarte de los Formularios y Cuestionarios en Blanco, Utilizados en el Censo Nacional de Población y Vivienda, Agropecuario, Económico y las Encuestas Regulares del INEC".

Que este documento ha sido consultado, discutido y aprobado por los responsables de cada una de las unidades administrativas involucradas en el proceso.

Que este documento ha sido revisado y analizado mediante Memorando Núm.3062-Leg-AJI de 20 de junio de 2011 de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica de la Contraloría General de la República, quien comunicó que no ha tenido objeción al respecto.

PARA USO OFICIAL

Página Núm.2  
Decreto Núm.42-2012-DMySC  
9 de febrero de 2012



## DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el documento titulado "Instructivo para el Descarte de los Formularios y Cuestionarios en Blanco, Utilizados en el Censo Nacional de Población y Vivienda, Agropecuario, Económico y las Encuestas Regulares del INEC".


ARTÍCULO SEGUNDO: Este documento regirá para todas las unidades administrativas involucradas en el proceso.

ARTÍCULO TERCERO: Este Decreto regirá a partir de su promulgación.


FUNDAMENTO LEGAL: Artículo 280, numeral 2 de la Constitución Política de Panamá, Artículo 11, numeral 2 y Artículo 36 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General. Decreto Número 211-2007-DMySC de 26 de junio de 2007.

Dado en la ciudad de Panamá, el 9 de febrero de 2012.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



**GIOCONDA TORRES DE BIANCHINI**  
Contralora General



**EDWIN RAÚL HERRERA**  
Secretario General

CONTRALORÍA GENERAL  
DIRECCIÓN SUPERIOR  
COPIA AUTÉNTICA DE SU ORIGINAL  
Este documento consta de 2 páginas



16 FEB 2012

SECRETARIO GENERAL

**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad**



**INSTRUCTIVO PARA EL DESCARTE DE LOS FORMULARIOS Y  
CUESTIONARIOS EN BLANCO, UTILIZADOS EN EL CENSO NACIONAL DE  
POBLACIÓN Y VIVIENDA, AGROPECUARIO, ECONÓMICO Y LAS  
ENCUESTAS REGULARES DEL INEC**

**FEBRERO – 2012**

**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

**DIRECCIÓN SUPERIOR**

**GIOCONDA TORRES DE BIANCHINI**  
Contralora General

**LUIS FELIPE ICAZA F.**  
Subcontralor General

**EDWIN RAÚL HERRERA**  
Secretario General

**DIRECCIÓN DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD**

**HARMODIO MADRID G.**  
Director

**CÉSAR G. CASTRO T.**  
Subdirector

**ARMANDO E. ÁLVAREZ G.**  
Asistente Ejecutivo

**DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE FONDOS Y BIENES  
PÚBLICOS**

**PRÓSPERO ROSAS C.**  
Jefe de Departamento

**LEÓN WONG**  
Supervisor

**ZAIDA L. GONZÁLEZ**  
Analista

**DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN GENERAL**

**ROGER A. CERRUD G.**

Director

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GENERAL**

**MARGOT E. FUENTES P.**

Directora

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA**

**MARÍA ISABEL DOMÍNGUEZ**

Directora

**DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA**

**ELOY ÁLVAREZ DE LA CRUZ**

Director

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSO**

**DANIS PAULINO CEDEÑO**

Director

## ÍNDICE

### INTRODUCCIÓN

#### I GENERALIDADES

- A. Objetivo del documento
- B. Base Legal

#### II. CONTROLES INTERNOS ESPECÍFICOS

- A. Controles Internos Específicos sobre el período de vida de los formularios y cuestionarios en blanco utilizados para las encuestas
- B. Controles Internos Específicos para la recolección, descarte y trituración de los formularios y cuestionarios en blanco

#### III. PROCEDIMIENTOS

- A. Procedimientos para el Descarte de los formularios y cuestionarios en blanco
  - a.1 Procedimiento para el descarte de los Formularios y Cuestionarios en blanco ubicados en el Instituto Nacional de Estadística y Censo de las Oficinas Regionales
  - a.2 Procedimiento para el descarte de los Formularios y Cuestionarios en blanco en la Sede de la Contraloría General

#### IV. FORMULARIOS

#### GLOSARIO

## INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República, a través del Instituto Nacional de Estadística y Censo y la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad, han elaborado el documento denominado *Instructivo para el Descarte de los Formularios y Cuestionarios en blanco, utilizados en el Censo Nacional de Población y Vivienda, Agropecuario, Económico y la Encuestas Regulares del INEC*, para establecer la metodología en el descarte de la documentación que no haya sido utilizada en las actividades relacionadas al Censo de Población y Vivienda, Agropecuario, Económico y las Encuestas Regulares del INEC.

El documento contiene cuatro capítulos los cuales detallamos de la siguiente forma: El capítulo I establece las generalidades que incluyen el objetivo del documento y la base legal, en el capítulo II, se presentan los aspectos generales de control interno, así como los controles internos específicos; el capítulo III, establece los procedimientos para el registro, control, custodia y descarte de los formularios y cuestionarios en blanco utilizados en el Censo de Población y Vivienda, Agropecuario, Económico y las Encuestas Regulares del INEC; el capítulo IV detalla el régimen de formularios y por último se presenta el glosario y anexos.

La implementación de este instructivo no es de carácter inflexible, por lo que, de requerirse cambios, los mismos deberán remitirse para su evaluación a la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad.

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

## **I. GENERALIDADES**

### **A. Objetivo del Documento**

Establecer las normas que regularán el descarte de los cuestionarios y formularios en blanco utilizados en los Censos de Población y Vivienda, Agropecuario, Económico y en las encuestas regulares que realiza el Instituto Nacional de Estadística y Censo.

### **B. Base Legal**

- Constitución Política de la República de Panamá.
- Ley Núm.32 de 8 de noviembre de 1984, “Por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República”.
- Ley Núm.10 del 22 de enero de 2009, “Que moderniza el Sistema Estadístico Nacional y crea el Instituto Nacional de Estadística y Censo”.
- Decreto Ejecutivo Núm.133 de 16 de diciembre de 1996, “Por medio del cual se crea la Comisión de Reciclaje de Papel Estatal”.
- Decreto Núm.55-DDRH de 8 de febrero de 2007, “Por el cual se establece que la Dirección de Fiscalización General de la Contraloría General de la República, fiscalizará e intervendrá en el ejercicio de las funciones de control previo de los bienes patrimoniales del Estado; se hacen cambios en la estructura orgánica y funcional de las Direcciones de Fiscalización General y Auditoría General y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto Núm.211-2007-DMySC, de 26 de junio de 2007, “Por el cual se crea el Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos en la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad.
- Decreto 214-DGA de 8 de octubre de 1999, “Por el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá”.(V.2.2008), adoptado mediante Resolución Núm.260 de 3 de julio de 2008 del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Manual de Normas Generales para el Registro y Control de los Bienes Patrimoniales del Estado.

## II. CONTROLES INTERNOS ESPECÍFICOS

### A. Controles Internos Específicos sobre el período de vida de los formularios y cuestionarios en blanco utilizados para las encuestas

- a.1 El Director del Instituto Nacional de Estadística y Censo, enviará un memorando con el inventario al Despacho Superior, solicitando la destrucción de todos los formularios y cuestionarios en blanco, remanentes de las actividades censales y de las encuestas realizadas por el Instituto Nacional de Estadística y Censo.
- a.2 El (la) Contralor(a) General o a quien delegue, enviará memorando de aprobación al Director del Instituto Nacional de Estadística y Censo, para realizar el descarte, trituración y posterior donación del material objeto a reciclaje.
- a.3 Cada Unidad Administrativa que realice actividades relacionadas a los censos y encuestas, tendrá la obligación de enviar a través de un memorando al Departamento de Servicios Administrativos del INEC, con copia a la Dirección del INEC, el detalle de la cantidad de formularios y cuestionarios en blanco remanentes y el tiempo de permanencia en las unidades, posterior a dichas actividades.
- a.4 La Dirección del INEC, determinará el tiempo de custodia de dichos documentos en cada unidad administrativa; finalizado el tiempo del Censo Nacional y las encuestas regulares, los formularios en blanco utilizados en el Censo Nacional, tendrán un máximo de tres meses de conservación y los formularios utilizados en las encuestas regulares, un mes máximo para su conservación; finalizado este tiempo, las unidades administrativas enviarán el memorando de solicitud de descarte al Departamento de Servicios Administrativos del INEC.

### B. Controles Internos Específicos para la recolección, descarte y trituración de los formularios y cuestionarios en blanco

- b.1 Cada Unidad Administrativa, donde se origina la actividad (Censo o Encuesta), será responsable de custodiar los formularios y cuestionarios en blanco; relacionados a la actividad desarrollada; y deberá coordinar con el Departamento de Servicios Administrativos la destrucción de esta documentación.  
Previamente, el Instituto Nacional de Estadística y Censo, levantará un *Inventario de formularios en blanco (Formulario Núm.1)*, en cada provincia, con la cantidad de formularios y cuestionarios en blanco a descartar y con el debido refrendo de un Fiscalizador y personal responsable.
- b.2 De no existir un centro de acopio para la destrucción y donación de la papelería en el interior del país, cada Oficina Regional, deberá coordinar con el Departamento de Servicios Administrativos del INEC, el traslado de las mismas hacia la Sede Central, para su posterior descarte y entrega al Despacho de la Primera Dama.
- b.3 La Unidad encargada en el local Censal o Centro de Acopio, para los formularios o documentos en blanco, verificará junto con el *Inventario de formularios en*

**blanco**, la cantidad de cajas enviadas para el descarte; dicha unidad firmará la misma como constancia de que la documentación fue enviada correctamente, y la custodiará hasta el momento de su trituración.

- b.4** Todos los formularios y cuestionarios en blanco relacionados con las actividades censales, que no hayan sido utilizados por el Censo y las encuestas regulares, después de haber procedido a realizar el descarte de dicha documentación, serán donados al Despacho de la Primera Dama, los cuales serán triturados y colocados en bolsas plásticas, por el personal de Servicios Generales.
- b.5** Dos funcionarios asignados por el Instituto Nacional de Estadística y Censo y la Dirección de Administración y Finanzas, verificarán las cajas descritas en el ***Inventario de formularios en blanco***, antes de proceder al descarte de los formularios.
- b.6** Dos funcionarios del Instituto Nacional de Estadística y Censo y de la Dirección de Administración y Finanzas, firmarán el ***Acta de Descarte, (Formulario Núm.2)***, como constancia de lo actuado.
- b.7** El Departamento de Servicios Administrativos del Instituto Nacional de Estadística y Censo, coordinará con el Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Administración y Finanzas, el envío del papel al Despacho de la Primera Dama.

**Nota: No obstante, las funciones de la Dirección Nacional de Auditoría Interna serán ejecutadas con base en un Plan Anual de Auditoría, preparado con criterios de economía, objetividad, oportunidad y de relevancia material.**

### III. PROCEDIMIENTOS

#### A. Procedimiento para el Descarte de los formularios y cuestionarios en blanco.

##### a.1 Procedimiento para el descarte de los Formularios y Cuestionarios en blanco ubicados en el Instituto Nacional de Estadística y Censo de las Oficinas Regionales

###### 1. Instituto Nacional de Estadística y Censo Oficinas Regionales

Realiza la verificación de las cajas de los formularios y cuestionarios en blanco existentes en la oficina respectiva que hará el envío a la Sede Central de la Contraloría en Panamá.

Verifica el número de cajas que serán enviadas a descartar, procede a levantar un inventario del documento denominado *Inventario de formularios en blanco* con la cantidad de formularios contenidos en cada caja; firma el formulario, conserva una copia del mismo para sus archivos y otra copia para ser recepcionada por la Unidad encargada en el local Censal o Centro de Acopio en Panamá.

Realiza los trámites de envío para la Sede de la Contraloría General en la ciudad de Panamá, adjunta la copia del *Acta de Descarte* firmada, para que pueda ser recibida y firmada por la unidad encargada del Centro de Acopio.

###### 2. Instituto Nacional de Estadística y Censo Coordinador del Centro de Acopio

Recibe copia del formulario *Inventario de formularios en blanco*, para conservar en sus archivos.

**Nota:** Una vez que la documentación llega a la Sede del local Censal, se continuará con el procedimiento descrito para la Sede de la Contraloría General en la ciudad de Panamá. (Procedimiento a.2).

<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESCARTE DE LOS FORMULARIOS Y CUESTIONARIOS EN BLANCO UBICADOS EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS DE LAS OFICINAS REGIONALES</b>	
<b>CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</b>	
<b>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSO</b>	
<b>OFICINAS REGIONALES</b>	<b>COORDINADOR DEL CENTRO DE ACOPIO</b>
<pre> graph LR     1((1)) --&gt; 2((2))             </pre>	
<b>1</b>	VERIFICA EL NÚMERO DE CAJAS QUE SERÁN ENVIADAS A DESCARTAR, LEVANTA UN INVENTARIO DEL DOCUMENTO DENOMINADO <b>INVENTARIO DE FORMULARIOS EN BLANCO</b> CON LA CANTIDAD DE FORMULARIOS CONTENIDOS EN CADA CAJA; FIRMA EL FORMULARIO, CONSERVA UNA COPIA DEL MISMO PARA SUS ARCHIVOS Y OTRA COPIA PARA SER RECEPCIONADA POR LA UNIDAD ENCARGADA EN EL LOCAL CENSAL O CENTRO DE ACOPIO EN PANAMÁ, REALIZA LOS TRÁMITES DE ENVÍO PARA LA SEDE DE LA CONTRALORÍA GENERAL EN LA CIUDAD DE PANAMÁ, ADJUNTA LA COPIA DEL <b>ACTA DE DESCARTE</b> FIRMADA, PARA QUE PUEDA SER RECIBIDA Y FIRMADA POR LA UNIDAD ENCARGADA DEL CENTRO DE ACOPIO
<b>2</b>	RECIBE COPIA DEL FORMULARIO DE <b>INVENTARIO FORMULARIOS EN BLANCO</b> , PARA CONSERVAR EN SUS ARCHIVOS.

**a.2 Procedimiento para el descarte de los Formularios y Cuestionarios en blanco en la Sede de la Contraloría General**

**1. Instituto Nacional de Estadística y Censo  
Unidad Encargada en el local Censal o Centro de Acopio**

Custodia los formularios en blanco, que han sido enviados por las diferentes unidades.  
Realiza el conteo de las cajas que serán enviadas a descartar.  
Solicita al Departamento de Servicios Administrativos del INEC confirmar la fecha de descarte de los materiales.

**2. Departamento de Servicios Administrativos**

Coordina la fecha de la realización del Descarte con el Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Administración y Finanzas y la participación de los trabajadores manuales que triturarán el papel para ser enviado al Despacho de la Primera Dama.

**Nota: La entrega del papel triturado y su respectiva recepción en el Despacho de la Primera Dama, se realizará a través del Acta de Entrega de papel al Despacho de la Primera Dama, (Formulario Núm.3)**

PROCEDIMIENTO PARA EL DESCARTE DE LOS FORMULARIOS Y CUESTIONARIOS EN BLANCO EN LA SEDE DE LA CONTRALORÍA GENERAL	
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSO	
UNIDAD ENCARGADA EN EL LOCAL CENSAL O CENTRO DE ACOPIO	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
<pre> graph LR     1((1)) --&gt; 2((2))                     </pre>	
<p>1</p>	<p>CUSTODIA LOS FORMULARIOS EN BLANCO, QUE HAN SIDO ENVIADOS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, REALIZA EL CONTEO DE LAS CAJAS QUE SERÁN ENVIADAS A DESCARTAR, SOLICITA AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL INEC CONFIRMAR LA FECHA DE DESCARTE DE LOS MATERIALES.</p>
<p>2</p>	<p>COORDINA LA FECHA DE LA REALIZACIÓN DEL DESCARTE CON EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y LA PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES MANUALES QUE TRITURARÁN EL PAPEL PARA SER ENVIADO AL DESPACHO DE LA PRIMERA DAMA.</p>

#### **IV. FORMULARIOS**

**FORMULARIO NÚM. 1**

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSO**



**INVENTARIO DE FORMULARIOS EN BLANCO**

Hoy \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, se procedió a efectuar un inventario de los cuestionarios en blancos existentes a esta fecha y ubicados en \_\_\_\_\_

Como resultado de esta labor se determinó la existencia de \_\_\_\_\_ cuestionarios en blanco desglosados de la siguiente manera:

CANTIDAD DE CAJETAS	CUESTIONARIOS POR CAJA	TOTAL
-----	-----	---
-----	-----	---
-----	-----	---
-----	-----	---
-----	-----	---
<b>TOTAL CUESTIONARIOS EN BLANCO</b>		----- -----

Siendo las \_\_\_\_\_, se da por concluida esta diligencia y como constancia de lo anterior, firman los funcionarios que participaron del inventario de los cuestionarios en blanco, que reposan en el \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Coordinador del Centro de Acopio  
Regional del INEC**

\_\_\_\_\_  
**Oficina de Fiscalización**

**FORMULARIO NÚM. 1****INVENTARIO DE FORMULARIOS EN BLANCO**

- OBJETIVO:** Mantener un control mediante un inventario de los cuestionarios y formularios en blanco utilizados en los Censos de Población y Vivienda, Agropecuario, Económico y las Encuestas Regulares.
- ORIGEN:** Dirección de Nacional de Auditoría Interna
- DETALLE:**
1. Hoy: Detallar el día, mes y año en que se procede a realizar el inventario de los cuestionarios.
  2. ...ubicados en: Explicar el lugar exacto en donde se encuentran ubicadas las cajas de formularios.
  3. Cantidad de cajetas: Colocar el total de cajas que contienen los cuestionarios en blanco.
  4. Cuestionarios por cajas: Multiplicar la cantidad de cuestionarios contenida en cada caja por la cantidad de cajas.
  5. Total: Colocar el resultado de la multiplicación de cuestionarios por caja por la cantidad total de cajas.
  6. Total de cuestionarios en Blanco: Sumatoria de cada uno de los renglones como resultado de las multiplicaciones.
  7. Siendo las.....: Se finaliza el inventario colocando la hora exacta.
  8. que reposan en el: Indicar la Unidad en donde se encuentran los formularios en blanco para descarte.
  9. Coordinador del Centro de Acopio Regional del INEC: Firma de la persona encargada por cada unidad que custodia los formularios en blanco.
  10. Oficina de Fiscalización: Firma del fiscalizador asignado por la Oficina de Fiscalización que realiza el inventario.

**FORMULARIO NÚM.2****CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA****INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSO*****ACTA DE DESCARTE***

*Siendo las \_\_\_\_\_, se procede al descarte de los cuestionarios y formularios en blanco del Censo y encuestas regulares del Instituto Nacional de Estadística y Censo, que han cumplido con su período de retención. Se descartan \_\_\_\_\_ cajas con cuestionarios y formularios en blanco del Censo y encuestas regulares, descrito en las listas adjuntas, con la enumeración del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, las cuales serán enviadas a la Oficina de Reciclaje del Despacho de la Primera Dama.*

*Como constancia se firma la presente Acta,*

\_\_\_\_\_  
*Instituto Nacional de Estadística y Censo*  
*Funcionario Asignado*

\_\_\_\_\_  
*Dirección de Administración y Finanzas*  
*Funcionario Asignado*

*Dado en la ciudad de Panamá, a los \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.*

**FORMULARIO NÚM.2****ACTA DE DESCARTE**

**OBJETIVO:** Mantener un control de las cajas con los documentos que han sido descartados como constancia de la realización legal del proceso.

**ORIGEN:** Dirección de Auditoría Interna

**CONTENIDO:**

1. Siendo las .... : Indicar el día, mes, año y hora en que se inicia el proceso de descarte.
2. Se descartan ...: Indicar el número de cajas a descartar.
3. Con la enumeración del ...: Colocar la enumeración de las cajas a descartar.
4. Instituto Nacional de Estadística y Censo/ Funcionario asignado: Colocar la firma del funcionario que representa al Instituto en el proceso de descarte.
5. Dirección de Administración y Finanzas/ Funcionario asignado: Colocar la firma del funcionario que representa a la Dirección de Administración y Finanzas.
5. Dado en la ciudad ...: Día, mes y año en que se realiza el descarte.

**FORMULARIO NÚM.3****CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA****DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES****ACTA DE ENTREGA DE PAPEL AL DESPACHO DE LA PRIMERA DAMA**

*Siendo \_\_\_\_\_, del día \_\_\_\_\_, se realiza la entrega a los funcionarios encargados del retiro del papel triturado del Despacho de la Primera Dama, de la cantidad de \_\_\_\_\_ bolsas de papel, las cuales serán enviadas a la Oficina de Reciclaje del Despacho de la Primera Dama.*

*Como constancia se firma la presente Acta, por parte de los siguientes funcionarios:*

\_\_\_\_\_  
*Unidad encargada  
Despacho de la Primera Dama*

\_\_\_\_\_  
*Unidad encargada  
Departamento de Servicios Generales*

\_\_\_\_\_  
*Departamento de Fiscalización de Bienes Patrimoniales*

*Dado en la ciudad de Panamá, a los \_\_\_\_\_ de 20\_\_.*

**FORMULARIO NÚM.3****ACTA DE ENTREGA DE PAPEL AL DESPACHO DE LA PRIMERA DAMA**

**OBJETIVO:** Mantener un control de las bolsas de papel triturado que han sido entregados al Despacho de la Primera Dama.

**ORIGEN:** Dirección de Administración y Finanzas

**CONTENIDO:**

1. Siendo las .... : Indicar la hora en que se realiza la entrega del papel triturado.
2. del día ...: Indicar el día, mes, año en que se inicia el proceso de entrega.
3. la cantidad de ...: Indicar el número de bolsas a entregar.
4. Unidad encargada, despacho de la Primera Dama: Colocar la firma de la Unidad encargada del Despacho de la Primera Dama.
5. Unidad encargada, Departamento de Servicios Generales: Colocar la firma de la Unidad encargada del Departamento de Servicios Generales.
6. Departamento de Fiscalización de Bienes Patrimoniales Colocar la firma de la unidad que representa al Departamento de Fiscalización de Bienes Patrimoniales
7. Dado en la ciudad ...: Día, mes y año en que se realiza la donación.

## GLOSARIO

1. Acta: Documento utilizado para dar fe de un hecho y son certificados con la firma de una autoridad.
2. Acta de Descarte: Documento utilizado para desechar documentos o bienes que han terminado su vida útil en el transcurso del tiempo.
3. Descarte: Acción de rechazar y separar la documentación que ha finalizado su período de vida contemplado en una tabla documental; documentos o papelería que cumplieron su uso en una determinada actividad.
3. Cuestionario: Formulario enumerado con un listado de preguntas, utilizado para obtener respuestas amplias con el objetivo de presentar una información detallada de algún hecho a investigar.
4. Inventario: Lista en que se inscriben y describen, artículo por artículo, todos los bienes muebles que pertenecen a una persona.

**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ**

**Resolución No. 066  
(de 21 de marzo de 2012)**

**“Por la cual se adopta un horario especial con motivo de la celebración de la  
Semana Santa”**

**EL DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ  
En uso de sus facultades legales,**

**CONSIDERANDO:**

Que es función del Director General establecer las políticas generales para la Administración del Registro Público de Panamá, de conformidad a lo establecido en el numeral 1 del artículo 7 de la Ley 3 de 6 de enero de 1999.

Que el próximo mes se celebra en nuestro país la Semana Santa, siendo que el Jueves Santo es un día irregular y de poco movimiento comercial.

Que es necesario adoptar un horario especial para que los usuarios puedan realizar en forma regular y oportuna sus trámites habituales, con el propósito de evitar demoras e inconvenientes.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar y comunicar el siguiente horario especial, para todas las oficinas del Registro Público a nivel nacional.

**Sábado 31 de marzo:** Atención al público en horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. en la Sede Central, Oficinas Regionales y el Archivo Nacional.

**Jueves 5 de abril:** Cerradas todas las oficinas.

**Viernes 6 de abril:** Cerradas todas las oficinas.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Comunicar que los términos legales correspondientes a los días 5 y 6 de abril de 2012 se suspenderán, por lo que los mismos correrán a partir del día hábil siguiente; es decir, desde el lunes 9 de abril de 2012.

Dada en la ciudad de Panamá, a los veintiún (21) días del mes de marzo de dos mil doce (2012).

**Fundamento de Derecho:** Ley 3 de 6 enero de 1999.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE y CÚMPLASE.**

  
**HERNANDO ABRAHAM CARRASQUILLA**  
Director General



ALCALDIA DE PANAMA

GOBIERNO MUNICIPAL

Decreto No. 1260  
(De 2 de marzo de 2012)

*Catibel Franco Arias*  
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL  
Panamá, 19 de marzo de 2012  
La Secretaria General de la Alcaldía  
del Distrito de Panamá



"Por el cual se ordena establecer operativos policiales en la ciudad de Panamá "

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

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 17 de la Constitución Política establece que las autoridades de la República están instituidas para proteger en su vida, honra y bienes a los nacionales dondequiera se encuentren y a los extranjeros que estén bajo su jurisdicción,

Que de conformidad con el artículo 234 de la Constitución Política las autoridades municipales tienen el deber de cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes de la República, los Decretos y órdenes del Ejecutivo y las resoluciones de los tribunales de la justicia ordinaria y administrativa,

Que atendiendo al incremento en las manifestaciones de desobediencia a las normativas antes señaladas, en particular los cierres de calle originados por protestas u otras razones que no se compatibilizan con el interés de la colectividad.

Que se hace necesario tomar medidas urgentes encaminadas a preservar el orden la seguridad y la integridad de las personas y de sus propiedades.

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Ordenar a la Policía Nacional establecer operativos para evitar el cierre de calles y garantizar el libre tránsito de todos los habitantes nacionales y extranjeros que residen en la ciudad capital.

La Policía Nacional deberá utilizar los mecanismos que autoriza la ley, evitando Usar la fuerza excesiva que ponga en peligro la vida de los manifestantes.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El presente Decreto rige a partir de su promulgación.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Artículos 17 y 234 de la Constitución Política de la República de Panamá, Ley 106 de 1973, modificada por la Ley 52 de 1984..

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

LA ALCALDESA,

*Roxana Méndez de Obarrío*  
ROXANA MENDEZ DE OBARRIO

LA SECRETARIA GENERAL,

*Catibel Franco Arias*  
CATIBEL FRANCO ARIAS

**AVISOS**

**AVISO AL PÚBLICO.** Para cumplir con lo estipulado en las leyes. Se informa que el señor **JOSÉ MANUEL RAJOY C.**, varón, panameño, con cédula 6-73-881, representante legal del negocio denominado **STADIUM SPORT BAR**, ha solicitado autorización para el cambio de aviso de operación No. 6-73-881-2009-177337 de persona natural **STADIUM SPORT BAR** a sociedad anónima **STADIUM SPORT BAR, S.A.**, ubicado en Avenida Alejandro Tapia, corregimiento de Aguadulce, distrito de Aguadulce, provincia de Coclé. L. 201-373722. Segunda publicación.

**AVISO DE DISOLUCIÓN.** Por medio de la Escritura Pública No. 4,759 de 12 de marzo de 2012, de la Notaría Primera del Circuito de Panamá, registrada el 14 de marzo de 2012, a la Ficha 115434, Documento 2140158, de la Sección de Mercantil del Registro Público de Panamá, ha sido disuelta la sociedad **ENDELL INVESTMENTS INC.**. L. 201-373855. Única publicación.

**AVISO DE DISOLUCIÓN.** Por medio de la Escritura Pública No. 4,558 de 8 de marzo de 2012, de la Notaría Primera del Circuito de Panamá, registrada el 13 de marzo de 2012, a la Ficha 358960, Documento 2138860, de la Sección de Mercantil del Registro Público de Panamá, ha sido disuelta la sociedad **KARSAR INVESTMENTS INC.**. L. 201-373854. Única publicación.

**AVISO DE TRASPASO.** Para dar cumplimiento al Artículo 777 del Código de Comercio yo: **CÉSAR AUGUSTO CEDEÑO VILLARREAL**, varón, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal 7-75-130, con domicilio en la provincia de Los Santos, distrito de Las Tablas, corregimiento de Las Palmas, Urbanización 8 de Noviembre, Calle Elvira Juárez, casa SN, teléfono 994-1393, traspaso los derechos de la **CANTINA LA MEJORANERA**, ubicada en la provincia de Los Santos, distrito de Guararé, corregimiento de Guararé (cabecera), Urbanización entrada al Jobo, calle Carretera Nacional, frente al Orgullito de Azuero, al señor **CÉSAR AUGUSTO CEDEÑO DOMÍNGUEZ**, con cédula de identidad personal 7-122-402. El local se dedicará a la venta de licores nacionales y extranjeros en general, cervezas y sodas al por menor, bailes y galleras y otras actividades asociadas. César Augusto Cedeño Villarreal. C.I.P. No. 7-75-130. César Augusto Cedeño Domínguez. C.I.P. No. 7-122-402. L. 201-373193. Primera publicación.

**EDICTOS**

REPÚBLICA DE PANAMÁ AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS DIRECCIÓN NACIONAL DE TITULACIÓN Y REGULARIZACIÓN. ANATI, CHIRIQUÍ. EDICTO No. 054-2012. El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, en la provincia de Chiriquí al público. **HACE CONSTAR:** Que el señor (a) **MARLENY VARGAS MIRANDA**, vecino (a) de Los Algarrobos, corregimiento de Cabecera, del distrito de Dolega, provincia de Chiriquí, portador de la cédula de identidad personal No. 4-231-809, ha solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, mediante solicitud No. 4-0832, según plano aprobado No. 407-03-22916, la adjudicación del título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie total de 0 Has. + 1454.19 M2. El terreno está ubicado en la localidad de Rincón Largo, corregimiento de Los Anastacios, distrito de Dolega, provincia de Chiriquí, comprendido dentro de los siguientes linderos: Norte: C.A.C.S.A., Euclides Casasola Miranda. Sur: Elsa Caballero. Este: Calle principal. Oeste: Marianela Cascante. Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de Dolega o en la corregiduría de Los Anastacios, copias del mismo se le entregará al interesado para que lo haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena la Ley 37 de 1962. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en David, a los 15 días del mes de marzo de 2012. (fdo.) LICDO. FABIO FRANCESCHI. Funcionario Sustanciador. (fdo.) ELVIA ELIZONDO. Secretaria Ad-Hoc. L.201-373726.

**EDICTO No. 395 DIRECCIÓN DE INGENIERÍA MUNICIPAL DE LA CHORRERA.- SECCIÓN DE CATASTRO ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA. EL SUSCRITO ALCALDE DEL DISTRITO DE LA CHORRERA, HACE SABER: QUE EL SEÑOR (A) GERMAN ADOLFO AVILA YOUNG, ROLANDO ISRAEL AVILA YOUNG, AMERICA LETICIA AVILA YOUNG, SONIA VIRGINIA AVILA YOUNG, MILCIADES EURIBIADES CASTILLO AVILA, ELSIRA DEL CARMEN GOMEZ DE CESAR y AURA ANDREA CASTILLO DE OTERO**, todos con domicilio en el distrito de La Chorrera, mayores de edad, portadores de la cédula de

identidad personal No. 8-114-702, 8-126-103, 8-217-310, 8-109-926, 8-261-219, 8-373-497 y 8-242-451, en su propio nombre en representación de sus propias personas, 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 San Francisco ó 20 Norte, de la Barriada Barrio Colón, Corregimiento Barrio Colón, donde hay casa distingue con el número \_\_\_\_, y cuyos linderos y medidas son los siguientes: Norte: Finca 6028, Folio 104, Tomo 194 ocupado por: Juan Aguirre con: 17.198 Mts. Sur: Finca 6028, Folio 104, Tomo 194 ocupado por Alejandro Gómez con: 16.642 Mts. Este: Finca 6028, Folio 104, Tomo 194 ocupado por: Julio Olmedo con: 10.49 Mts. Oeste: Calle San Francisco ó 20 Norte con: 9.496 Mts. Área total del terreno ciento cincuenta y nueve metros cuadrados con treinta y ocho decímetros cuadrados (159.38 Mts.2). Con base a lo que dispone el Artículo 14 del Acuerdo Municipal No. 11-A del 6 de marzo de 1969, se fija el presente Edicto en un lugar visible al lote de terreno solicitado, por el término de diez (10) días, para que dentro de dicho plazo o término pueda oponerse la (s) que se encuentran afectadas. Entréguesele sendas copias del presente Edicto al interesado, para su publicación por una sola vez en un periódico de gran circulación y en la Gaceta Oficial. La Chorrera, 24 de febrero de dos mil doce. Alcalde: SR. TEMISTOCLES JAVIER HERRERA. Jefa de la Sección de Catastro. SRTA. IRISCELYS DIAZ G. Es fiel copia de su original. La Chorrera, veinticuatro (24) de febrero de dos mil once. (Fdo.) SRTA. IRISCELYS DIAZ G. Jefa de la Sección de Catastro Municipal. L. 201-373734.

---

REPÚBLICA DE PANAMÁ AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS LOS SANTOS EDICTO No. 006-12. EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS - LOS SANTOS. HACE SABER: Que el señor: **AGAPITO CORRALES VASQUEZ**, con cédula No. 9-144-155, residente en el corregimiento Cabecera, distrito de Las Tablas, ha solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, mediante solicitud de adjudicación No. 7-104-10, según plano aprobado No. 702-03-8851, aprobado el 29 de diciembre de 2011, la adjudicación a Título Oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 3 Has. + 4,824.37 m<sup>2</sup>, ubicada en Canajagua, corregimiento de Bayano, distrito de Las Tablas, provincia de Los Santos, el cual se encuentra comprendida dentro de los siguientes linderos: Norte: Terreno de Catalino Pimentel, Braulio Huertas, Cecilio Vega V. Sur: Camino hacia la cima del Cerro Canajagua. Este: Camino a otras fincas. Oeste: Terreno de Víctor Pérez. Para efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Departamento, en la Alcaldía del distrito de Las Tablas o en la corregiduría de Bayano y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de su última publicación. Dado en la ciudad de Las Tablas, a los 16 días del mes febrero de 2012. (fdo.) ING. LUIS A. DÍAZ R. Funcionario Sustanciador ANATI. (fdo.) SRA. FELÍCITA G. DE CONCEPCIÓN. Secretaria Ad-Hoc. de ANATI. L.201-371769.

---

AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS DIRECCIÓN REGIONAL DE VERAGUAS SECCIÓN ADJUDICACIÓN DE TIERRAS. EDICTO No. 023-2012. EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA ANATI, EN LA PROVINCIA DE VERAGUAS AL PÚBLICO. HACE SABER: Que el señor (a) **LOURDES DEL CARMEN RAMOS GONZALEZ**, vecino (a) de Villa Flores, corregimiento Cabecera, distrito de Santiago, provincia de Veraguas, portador de la cédula No. 9-104-1062, ha solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, mediante solicitud No. 9-172, plano aprobado No. 910-01-14600, la adjudicación de un título oneroso de una parcela de tierras baldías nacionales adjudicable, con una superficie de 0 Has + 6040.25 m<sup>2</sup>, ubicadas en Santa Clara, corregimiento de Cabecera, distrito de Santiago, provincia de Veraguas, comprendida dentro de los siguientes linderos. Norte: Samudio Mojica Rodríguez, Residencial del Futuro, S.A. Sur: Servidumbre de acceso de 15.00 mts. de ancho, Asfourco, S.A. Este: Residencial del Futuro, S.A., Asfourco, S.A. Oeste: Asfourco, S.A. Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho y en la Alcaldía del distrito de Santiago y copia del mismo se entregará al interesado para que lo haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de 15 días hábiles a partir de la última publicación. Dado en la ciudad de Santiago, a los 6 días del mes de marzo de 2012. (fdo.) LICDO. FRANCISCO CARRIZO. Funcionario Sustanciador. (fdo.) SRA. ERIKA B. BATISTA. Secretaria. L. 201-372356.

---

AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS DIRECCIÓN REGIONAL DE VERAGUAS SECCIÓN ADJUDICACIÓN DE TIERRAS. EDICTO No. 038-2012. EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA ANATI, EN LA PROVINCIA DE VERAGUAS AL PÚBLICO. HACE SABER: Que el señor (a) **GLORIA HELEODORA GARRIDO DE JIMÉNEZ Y OTROS**, vecino (a) de Montijo, corregimiento Cabecera, distrito de Montijo, provincia de Veraguas, portador de la cédula No. 9-125-277, ha solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, mediante solicitud No. 9-389, plano aprobado No. 907-01-14506, la adjudicación de un título oneroso de una parcela de tierras baldías nacionales adjudicable, con una superficie de 20 Has + 3756.01 m<sup>2</sup>, ubicadas en La Caleta, corregimiento de Cabecera, distrito de Río de Jesús, provincia de Veraguas, comprendida dentro de los siguientes linderos. Norte: Yara Elpidia Corro de Avilés, servidumbre de entrada de 10.00 mts. de ancho. Sur: Francisco Garrido. Este: Francisco Garrido. Oeste: Servidumbre de 10.00 mts. de ancho

entre el manglar y la línea de propiedad. Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho y en la Alcaldía del distrito de Río de Jesús y copia del mismo se entregará al interesado para que lo haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de 15 días hábiles a partir de la última publicación. Dado en la ciudad de Santiago, a los 16 días del mes de marzo de 2012. (fdo.) LICDO. FRANCISCO CARRIZO. Funcionario Sustanciador. (fdo.) SRA. ERIKA B. BATISTA. Secretaria. L. 201-372935.