



# GACETA OFICIAL

DIGITAL

Año CXV

Panamá, R. de Panamá lunes 29 de agosto de 2016

Nº 28105

---

## CONTENIDO

---

### MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Resolución N° 313  
(De domingo 12 de junio de 2016)

POR LA CUAL SE RECONOCE A LA ASOCIACIÓN DENOMINADA, “CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN, EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA PROMOCIÓN SOCIAL CORPROGRESO-PANAMÁ (CORPROGRESO-PANAMÁ) FILIAL DE CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN, EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA PROMOCIÓN SOCIAL CORPROGRESO (COLOMBIA), COMO ORGANIZACIÓN DE CARÁCTER SOCIAL SIN FINES DE LUCRO.

---

Resolución N° 343  
(De miércoles 13 de julio de 2016)

POR LA CUAL SE RECONOCE A LA ORGANIZACIÓN DENOMINADA “FUNDACIÓN MONICA LICONA”, COMO ORGANIZACIÓN DE CARÁCTER SOCIAL SIN FINES DE LUCRO.

---

### CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Decreto N° 367-2016-DMySC  
(De jueves 11 de agosto de 2016)

POR EL CUAL SE APRUEBA EL “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL REEMBOLSO DE PAGO DE PREMIOS DE LAS DIRECCIONES PROVINCIALES, AGENCIAS Y PUESTOS DE PAGO” DE LA LOTERÍA NACIONAL DE BENEFICENCIA.

---

---

### AVISOS / EDICTOS

---



República de Panamá  
Ministerio de Desarrollo Social  
Despacho Superior



RESOLUCIÓN N°313  
(De 12 de junio de 2016)

El Ministro de Desarrollo Social  
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que mediante Apoderado Legal, la entidad denominada Asociación “CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN, EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA PROMOCIÓN SOCIAL CORPROGRESO-PANAMÁ (CORPROGRESO-PANAMÁ) FILIAL DE CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN, EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA PROMOCIÓN SOCIAL CORPROGRESO (COLOMBIA), debidamente registrada al Folio: 25028080, en la Sección de Mercantil del Registro Público de la República de Panamá, representada legalmente por la señora ROCÍO MABEL RÍOS ROVIRA, mujer, panameña, mayor de edad, con cédula de identidad personal No.4-208-76, ha solicitado al Ministerio de Desarrollo Social, el reconocimiento como organización de carácter social sin fines de lucro.

Que para fundamentar su petición, presenta la siguiente documentación:

- A. Poder y solicitud dirigida al Ministro de Desarrollo Social debidamente autenticado. (Fjs. 1-3).
- B. Copia autenticada por el Registro Civil de la cédula de identidad personal de la representante legal de la Organización. (Fj. 4).
- C. Certificación del Registro Público de Panamá No.485823, donde consta que la organización se encuentra inscrita desde el día martes, 22 de diciembre de 2015. (Fj. 5).
- D. Copia autenticada por la Notaría Segunda del Circuito de Chiriquí, en la Escritura Pública No.1284 de 16 de julio de 2015, a través de la cual se protocolizó la personería jurídica de la Asociación, debidamente acreditada por el Ministerio de Gobierno y Justicia; además, se protocoliza el Acta de Junta Directiva de la Asociación. (Fjs. 6-26).
- E. Copia autenticada por la Notaría Segunda del Circuito de Chiriquí, en la Escritura Pública No.2239 de 14 de diciembre de 2015, en la cual se hace adición a la Escritura Pública No.1284 de 16 de julio de 2015, Reconocimiento de Personería Jurídica del Ministerio de Gobierno de Panamá. (Fjs. 27-38).
- F. Certificación de Reconocimiento de Personería Jurídica del Ministerio de Gobierno de Panamá. (fj 39).
- G. Copia de nota que remite la Resolución de inscripción de delegación en territorio español, apostillada y traducida al español por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. (fjs. 40-50).

Resolución N°313 de 12 de junio de 2016. Página 2



Que nos corresponde examinar todos los elementos de juicio tendientes a emitir nuestro criterio, por lo que, al analizar la documentación aportada, se pudo constatar que los principales objetivos de carácter social de la entidad Asociación **“CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN, EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA PROMOCIÓN SOCIAL CORPROGRESO-PANAMÁ (CORPROGRESO-PANAMÁ) FILIAL DE CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN, EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA PROMOCIÓN SOCIAL CORPROGRESO (COLOMBIA)**, son; entre otros, los siguientes:

- A. La superación de los problemas de la gestión pública del proceso de desarrollo, particularmente importantes para mejorar la asignación y administración del gasto público, ejecución del gasto público, reducir la inflación, recuperar solvencia fiscal, y evitar el deterioro del sistema previsional.
- B. Asegurar los niveles de transparencia, control y evaluación del gasto y de las decisiones públicas que permitan eliminar la corrupción en la gestión de los asuntos públicos.
- C. Corregir la dualidad y los desequilibrios estructurales que sigue manteniendo la economía panameña, tanto a nivel productivo como de prestación de servicios sociales.

Que fundamentado en lo antes descrito,

**RESUELVE:**

**PRIMERO: RECONOCER** a la asociación denominada, **“CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN, EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA PROMOCIÓN SOCIAL CORPROGRESO-PANAMÁ (CORPROGRESO-PANAMÁ) FILIAL DE CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN, EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA PROMOCIÓN SOCIAL CORPROGRESO (COLOMBIA)**, como organización de carácter social sin fines de lucro.

**SEGUNDO: INFORMAR** que contra la presente resolución cabe el Recurso de Reconsideración dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Ley No.38 de 31 de julio de 2000, Decreto Ejecutivo No. 28 de 31 de agosto de 1998, modificado por el Decreto Ejecutivo No.27 de 10 de agosto de 1999 y por el Decreto Ejecutivo No. 101 de 28 de septiembre de 2001.

**NOTIFÍQUESE, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE,**

ALCIBÍADES VASQUEZ VELÁSQUEZ  
Ministro

MSR/CS/am



5/7/2016



*República de Panamá  
Ministerio de Desarrollo Social  
Despacho Superior*

**Resolución No. 343  
(De 13 de julio de 2016)**

**El Ministro de Desarrollo Social  
en uso de sus facultades legales,**

**CONSIDERANDO:**

Que mediante apoderado legal, la entidad denominada “**FUNDACION MONICA LICONA**”, debidamente registrada en el Folio No. 25030140, de la Sección Mercantil del Registro Público de Panamá, representada legalmente por el señor **HECTOR JAVIER ZEPEDA RODRIGUEZ**, varón, panameño, mayor de edad, portador de la cédula de identidad personal No. 8-805-740, solicitó al Ministro de Desarrollo Social, el reconocimiento como organización de carácter social sin fines de lucro.

Que para fundamentar su petición, presenta la siguiente documentación:

1. Poder y solicitud dirigido al Ministro de Desarrollo Social, mediante apoderado legal donde se solicita el reconocimiento como organización de carácter social sin fines de lucro (foja 1).
2. Copia autenticada de la cédula de identidad personal del representante legal de la organización (foja 4).
3. Certificación del Registro Público No. 579493, donde consta que la organización se encuentra inscrita desde el 25 de mayo de 2016 (foja 5).
4. Copia autenticada de la Escritura Pública número dos mil novecientos cuarenta y uno (2,941) de 16 de mayo de 2016, por la cual se protocoliza la Personería Jurídica y Estatutos de la “**FUNDACION MONICA LICONA**” (fojas 6 a 16).

Que nos corresponde examinar todos los elementos de juicio tendientes a emitir nuestro criterio, por lo que al analizar la documentación aportada, se pudo constatar que entre los principales fines y objetivos de carácter social de la “**FUNDACION MONICA LICONA**” visibles a foja 9 del expediente administrativo, entre otros, existen los siguientes:

1. Desarrollar programas y campañas que tengan un impacto en la ciudadanía mediante la promoción del respeto al ciclista en las avenidas públicas.

Resolución No. 343 de 13 de julio de 2016, Pág. 2



2. Empoderar al ciudadano que utiliza las vías públicas; transeúntes, ciclistas conductores de vehículos automotores, sobre sus derechos y deberes con respecto al uso de las vías públicas.

Que en vista de que la entidad denominada “FUNDACION MONICA LICONA”, no mantiene una vigencia mayor de un (1) año a partir de su inscripción en el Registro Público, se han aportado constancias que demuestran su colaboración durante los años 2014 y 2015, conjuntamente con otras organizaciones relacionadas a sus objetivos, hacia entidades que atienden situaciones de índole social como las relativas a realización de capacitaciones y proyectos con la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre (ATT), Municipio de Panamá y con la Unidad de Policía Comunitaria, colaborando a su vez en el diseño de ciclo vías, contribuyendo con la convivencia social en las vías públicas y fomentando el respeto al peatón (fojas 17 y 18).

Que en virtud que esta superioridad está facultada para otorgar reconocimiento de carácter social, a todas aquellas asociaciones cuyos objetivos y fines contenidos en sus estatutos se ajusten a las labores de servicio social, conforme lo dispone el acápite b del Artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 28 de 31 de agosto de 1998, modificado por el Decreto Ejecutivo No. 27 de 10 de agosto de 1999 y por el Decreto Ejecutivo No. 101 de 28 de septiembre de 2001, y ha quedado evidenciado que la asociación cumple con los requisitos exigidos para otorgar el reconocimiento de la misma.

Que fundamentado en lo antes descrito,

#### RESUELVE:

**PRIMERO: RECONOCER** a la organización denominada “FUNDACION MONICA LICONA”, como organización de carácter social sin fines de lucro.

**SEGUNDO: INFORMAR** que contra la presente resolución cabe el Recurso de Reconsideración dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Ley 38 de 31 de julio de 2000, Decreto Ejecutivo No.28 de 31 de agosto de 1998, modificado por el Decreto Ejecutivo No.27 de 10 de agosto de 1999 y por el Decreto Ejecutivo No.101 de 28 de septiembre de 2001.

**NOTIFIQUESE, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.**

ALCIBÍADES VASQUEZ VELÁSQUEZ

Ministro



MSR/PC

g

Ministerio de Desarrollo Social Secretario General
<i>Lic. Cosme Moreno</i>
Certifica que todo lo anterior ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

4 | 8 | 16.

**PARA USO OFICIAL.****DECRETO NÚMERO 367-2016-DMySC**  
(de 11 de agosto de 2016)

Por el cual se aprueba el "Manual de Procedimientos para el Reembolso de Pago de Premios de las Direcciones Provinciales, Agencias y Puestos de Pago" de la Lotería Nacional de Beneficencia.

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

**CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 280, numeral 2, de la Constitución Política de 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, sujetándose a lo que establezcan las normas legales pertinentes.

Que corresponde a la Dirección Nacional 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 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, de la Contraloría General de la República", publicado en Gaceta Oficial Núm.25861 de 22 de agosto de 2007 y Decreto Núm.105-2014-DMySC de 10 de abril de 2014, "Por el cual se actualiza y formaliza la Estructura Orgánica de la Dirección de Métodos y Sistema de Contabilidad de la Contraloría General de la República y se le otorga el carácter de Dirección Nacional", publicado en Gaceta Oficial Núm.27547 de 2 de junio de 2014.

Que mediante Nota 2016(63-01)37 de 27 de enero de 2016, el Director de Finanzas de la Lotería Nacional de Beneficencia solicitó la evaluación del documento denominado "Manual de Procedimientos para el Reembolso de Pago de Premios de las Direcciones Provinciales, Agencias y Puestos de Pago".

Que una vez elaborado este documento, deberá oficializarse mediante Decreto, en el cual se establecerá la fecha para su aplicación por la dependencia estatal respectiva, que será de obligatorio cumplimiento para los servidores públicos encargados de aplicarlo.

**PARA USO OFICIAL**

Página Núm.2  
Decreto Núm.367-2016-DMySC  
11 de agosto de 2016

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar el "Manual de Procedimientos para el Reembolso de Pago de Premios de las Direcciones Provinciales, Agencias y Puestos de Pago" de la Lotería Nacional de Beneficencia.

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

**ARTÍCULO TERCERO:** Este Decreto rige a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

**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 Núm.211-2007-DMySC de 26 de junio de 2007 publicado en Gaceta Oficial Núm.25861 de 22 de agosto de 2007 y Decreto Núm.105-2014-DMySC de 10 de abril de 2014, publicado en Gaceta Oficial Núm.27547 de 2 de junio de 2014.

Dado en la ciudad de Panamá, el 11 de agosto de 2016.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

  
**CARLOS A. GARCÍA MOLINO**  
Secretario General



  
**FEDERICO A. HUMBERT**  
Contralor General

CONTRALORÍA GENERAL  
DIRECCIÓN SUPERIOR  
COPIA AUTÉNTICA DE SU ORIGINAL  
Este documento consta de 2 páginas 4 pp

22 AGO 2016

  
\_\_\_\_\_  
SECRETARIO GENERAL

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD  
Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL REEMBOLSO DE PAGO DE  
PREMIOS DE LAS DIRECCIONES PROVINCIALES, AGENCIAS Y PUESTOS DE  
PAGO DE LA LOTERÍA NACIONAL DE BENEFICENCIA**

**Agosto de 2016**

República de Panamá  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
Dirección Superior

FEDERICO A. HUMBERT  
Contralor General

NITZIA R. DE VILLARREAL  
Subcontralora General

CARLOS A. GARCÍA MOLINO  
Secretario General

DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

ELY BROKAMP I.  
Directora

FELIPE ALMANZA  
Subdirector

DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

PRÓSPERO ROSAS C.  
Jefe

LETICIA R. DE RODRÍGUEZ  
ROMELIO NUÑEZ  
Supervisores

ZAIDA L. GONZÁLEZ  
Analista de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos

LORENA GONZÁLEZ RIVERA  
Corrección y Estilo

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

JAIME FRANCO PÉREZ  
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

LUTZIA FISTONIC  
Directora

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL

MARIBEL DE RODRÍGUEZ  
Directora

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
LOTERÍA NACIONAL DE BENEFICENCIA



DESPACHO SUPERIOR

EFRAÍN MEDINA  
Director General

ARMANDO GUERRA  
Subdirector General

DIRECCIÓN DE FINANZAS

ROBERTO DE LA CRUZ  
Director

JAIMÉ R. AGUILAR CH.  
Subdirector de Finanzas

EQUIPO DE TRABAJO

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

HERNÁN ÁBREGO  
Jefe

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

JERRY BARSALLO  
Jefe

SECCIÓN DE CONTROL DE FONDOS

ISABEL DE OLMOS  
Jefa

OFICINA DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

ERICK A. CASTILLO S.  
Jefe

MARÍA DE QUIRÓS  
Analista

## ÍNDICE

### INTRODUCCIÓN

#### I ASPECTOS GENERALES

- A. Objetivo General
- B. Objetivo del Manual
- C. Ámbito de Aplicación
- D. Base Legal

#### II. CONTROLES INTERNOS

- A. Controles Generales
- B. Controles Específicos de la Sección de Control de Fondos
- C. Controles para las Direcciones Provinciales

#### III. PROCEDIMIENTOS

- A. Solicitud y Aprobación del Reembolso de Pago de Premios  
Mapa de proceso
- B. Solicitud de Transferencia por Sobrantes de Cajero (Pagador)  
Mapa de proceso
- C. Recepción y registro de la confirmación de la Transferencia Bancaria  
Mapa de proceso
- D. Documentos recibidos por Valija  
Mapa de proceso

#### IV RÉGIMEN DE FORMULARIOS

## INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República a través de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad y la Lotería Nacional de Beneficencia, han desarrollado el documento denominado **“Manual de Procedimientos para el Reembolso de Pago de Premios de las Direcciones Provinciales, Agencias y Puestos de Pago de la Lotería Nacional de Beneficencia”**.

Los Procedimientos que se incluyen en este documento, constituyen una herramienta de apoyo a la administración, cuyo propósito primordial es contar con un mecanismo ágil y seguro para el reembolso de los fondos por el pago de premios de las direcciones provinciales, agencias y puestos de pago, para su ejecución de una manera eficiente. El presente documento comprende cuatro capítulos, los que se describen de la siguiente forma: Capítulo I, comprende los Aspectos Generales, como son: El Objetivo General, el Objetivo del Manual, Ámbito de Aplicación y Base Legal; el Capítulo II, establece los Controles Internos de cada Unidad participante en los procesos; Capítulo III, abarca los Procedimientos con sus respectivos mapas de procesos y el Capítulo IV, se refiere al Régimen de Formularios.

Este documento está elaborado con disposiciones de estricto cumplimiento, por cada una de las unidades administrativas participantes del proceso; no obstante, de ser necesario actualizarlo por cambios en las leyes, normas, organización u otras condiciones, estaremos anuentes a considerar sus comentarios y observaciones, los que deben ser remitidos a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República.

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

## I. ASPECTOS GENERALES

### A. Objetivo General

Implementar controles que regulen el reembolso de pago de premios de las direcciones provinciales agencias y puestos de pago de la Lotería Nacional de Beneficencia, por medio de una herramienta que garantice el pago de premios a los clientes al momento de su solicitud.

### B. Objetivo del Manual

Agilizar el proceso de reembolso, a fin de proveer los recursos económicos para garantizar el pago de premios de los Sorteos Tradicionales (Miercolitos, Dominicales y Extraordinarios), Lotería Instantánea y Gordito del Zodíaco.

### C. Ámbito de Aplicación

Para uso a nivel nacional, autorizadas por la Dirección General (Direcciones Provinciales, Agencias y Puestos de Pago), Dirección de Finanzas, Departamento de Tesorería (Sección de Control de Fondos).

### D. Base Legal

- **Constitución Política de la República de Panamá**, Capítulo 3, Artículo 280, numeral 2.
- **Normas Generales de Administración Presupuestaria** vigente.
- **Ley Núm.32 de 8 de noviembre de 1984**, “Por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República”, (Artículos Núm. 1, 2, 5, 6, 11, acápite 2 y los Artículos Núm.36 y 60).
- **Ley Núm.38 de 31 de julio de 2000**, “Que aprueba el estatuto orgánico de la Procuraduría de la Administración, regula el procedimiento administrativo general y dicta disposiciones especiales”.
- **Ley Núm.6 de 22 de enero de 2002**, "Que dicta normas para la transparencia en la gestión pública, establece la acción de Hábeas Data y dicta otras disposiciones".
- **Decreto de Gabinete Número 224 de 16 de julio de 1969**, “Por el cual se dicta legislación relativa a la Ley Orgánica de la Lotería Nacional de Beneficencia”.

- **Decreto Ejecutivo Núm.214-DGA de 8 de octubre de 1999**, “Por el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá”.
- **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”, publicado en Gaceta Oficial Núm. 25861 de 22 de agosto de 2007.
- **Decreto Núm.105-2014-DMySC de 10 de abril de 2014**, “Por el cual se actualiza y formaliza la Estructura Orgánica de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República y se le otorga el carácter de Dirección Nacional”.
- **Decreto Núm.288-2014-DMySC de 30 de septiembre de 2014**, “Por el cual se aprueba el Manual General de Contabilidad Gubernamental basado en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)”.
- **Decreto Núm.208-DFG de 9 de abril de 2015**, “Por el cual se dejan sin efecto delegaciones de refrendo vigentes y se aprueban las delegaciones de refrendo que ejercerán servidores de la Dirección de Fiscalización General de la Contraloría General de la República, sobre los actos de manejo de las entidades del Estado y se dictan otras disposiciones”.

## II. CONTROLES INTERNOS

### A. Controles Generales

1. La Contraloría General de la República, a través de la Dirección de Fiscalización General, ejercerá sus actividades de fiscalización, sin perjuicio de los controles administrativos que establezca la Lotería Nacional de Beneficencia.
2. La Dirección de Finanzas realizará el trámite para la autorización y registro de firmas de los funcionarios de las Direcciones Provinciales (Director y Subdirector Provincial), facultados para el manejo de las cuentas: Fondo Especial de Pago de Premios, Pago de Premios Lotería Instantánea y del Gordito del Zodíaco de la Oficina Principal.
3. Correspondrá a las Direcciones Provinciales, ubicadas en las cabeceras de provincia, debidamente autorizadas por la Dirección General, tramitar sus respectivos reembolsos por pago de premios; así como de las Agencias y Puestos de Pago, ubicadas en la provincia y enviar la documentación a la Oficina de Fiscalización de la provincia, para su revisión y refrendo.
4. Los reembolsos por pago de premios se realizarán mediante transferencias, según los montos requeridos por las unidades ejecutoras, sin límite de cuantía.
5. En las Direcciones Provinciales, las solicitudes de transferencias de la cuenta Fondo Especial de Pago de Premios, Pago de Premios Lotería Instantánea y del Gordito del Zodíaco, serán firmadas por el funcionario de la Lotería Nacional de Beneficencia, autorizado conjuntamente con el funcionario de la Oficina de Fiscalización de la Contraloría General de la República. Cada Dirección Provincial comunicará formalmente a la Oficina Regional de Fiscalización, el nombre y firma del funcionario autorizado para rubricar las solicitudes de transferencias; todo cambio debe notificarse por anticipado a la Oficina Regional de Fiscalización.
6. El Banco Nacional de Panamá remitirá a la Lotería Nacional de Beneficencia, la nota de confirmación y desglose de las transacciones (débitos y créditos) realizadas a las cuentas.
7. El funcionario de la Lotería Nacional de Beneficencia al momento de recibir la documentación del Banco Nacional, remitirá copia a las unidades ejecutoras correspondientes, para registro y control de las mismas.

8. Este procedimiento está sujeto a las decisiones que se adopten al momento de implementar, a nivel institucional, la Ley 56 de 17 de septiembre de 2013, que crea el Sistema Nacional de Tesorería y la Cuenta Única del Tesoro Nacional.

#### **B. Controles Específicos de la Sección de Control de Fondos**

1. Mantener en sus archivos un expediente de cada Dirección Provincial, con la información de las transferencias realizadas.
2. Imprimir las imágenes de las transferencias confeccionadas por la Dirección Provincial, remitidas diariamente vía fax o correo electrónico, para el control diario del movimiento de los fondos bancarios.
3. Recibir a través de valijas, por parte de las Direcciones Provinciales, copia de la transferencia, adjunto con los documentos originales sustentadores del reembolso.
4. Registrar en el sistema existente, la información correspondiente a los trabajos de los cajeros (número de cajero, sobrante, faltante, faltante recuperado y monto total pagado).
5. Incluir la información y documentación del reembolso en la Caja de Egresos, para su envío al Departamento de Contabilidad.

#### **C. Controles para las Direcciones Provinciales**

1. Correspondrá a las Direcciones Provinciales de la Lotería Nacional de Beneficencia, ubicadas en las cabeceras de provincia tramitar las solicitudes de reembolso de pago de premios de las unidades ejecutoras (Dirección Provincial, Agencias y Puestos de Pago) ubicadas en la respectiva provincia, utilizando las cuentas: Fondo Especial de Pago de Premios, Pago de Premios Lotería Instantánea y del Gordito del Zodíaco, de la Oficina Principal.
2. Confeccionar las solicitudes de transferencias, en orden consecutivo y cronológico. La secuencia numérica debe comenzar y cambiar cada año.
3. Confeccionar las solicitudes de transferencias de reembolso, de lunes a viernes, de acuerdo con el horario de trabajo de la Sección de Control de Fondos.
4. Remitir diariamente a la Sección de Control de Fondos, por medio de fax o correo electrónico, las imágenes de las solicitudes de transferencia debidamente firmadas por el funcionario autorizante de la Lotería Nacional de Beneficencia.

5. Conservar copia de las solicitudes de reembolsos generadas y llevar el control de las mismas, a fin de facilitar el suministro de información al momento que se requiera, para consultas e investigaciones que se realicen, por parte de la Unidad de Auditoría Interna y de la Oficina de Fiscalización de la Contraloría General de la República.
6. Sellar el formulario ***Detalle de Premios Pagados*** y el Formulario ***Detalle de Premios Pagados por Cajeros – Lotería Instantánea***, con la leyenda “*Cuenta Cancelada*” y anotar en el sello, la fecha y número de la transferencia.
7. Completará una solicitud de transferencia de la cuenta Fondo Especial de Pago de Premios a la Cuenta General cuando el trabajo del Cajero reporte sobrante, este formulario estará adjunto a la documentación del reembolso.
8. En caso de que haya más de un Cajero con sobrantes, la transferencia se hará por el total de los sobrantes de la Dirección Provincial, Agencia o Puesto de Pago.
9. En la transferencia se indicará el nombre y clave del cajero (o de los cajeros, si son varios) y monto del sobrante.

### III. PROCEDIMIENTOS

#### A. Solicitud y Aprobación del Reembolso de Pago de Premios

##### 1. Dirección de Finanzas

Departamento de Tesorería/ Sección de Caja General  
Cajero Supervisor

Confecciona *los formularios Detalle de Premios Pagados por Cajeros (Formulario Núm.1) y el Formulario Detalle de Premios Pagados por Cajeros – Lotería Instantánea, (Formulario Núm.2)* conforme a los informes del trabajo diario de los cajeros.

Entrega documentos al Asistente de Caja General.

##### 2. Asistente de Caja General

Recibe, revisa y firma los formularios indicados, remite documentos sustentadores del reembolso al Director Provincial.

##### 3. Dirección Provincial

Director(a)

Recibe documentos y autoriza la confección de la *Nota de Solicitud de Transferencia por Reembolso (Formulario Núm.3)*.

Secretaria

Confecciona *Nota de Solicitud de Transferencia por Reembolso*, en original y tres copias, por el monto indicado.

Entrega la nota al Asistente de Caja General para su revisión.

##### 4. Dirección de Finanzas

Departamento de Tesorería/ Sección de Caja General  
Asistente de Caja General

Revisa la *Nota de Solicitud de Transferencia por Reembolso*.

Sella los formularios *Detalle de Premios Pagados por Cajeros y Detalle de Premios Pagados por Cajeros – Lotería Instantánea*, con la leyenda “*Cuenta Cancelada*”, anota en el sello la fecha y número de la solicitud de transferencia.

Entrega nota al Director Provincial.

**5. Dirección Provincial  
Director(a)**

Revisa y firma la nota de Solicitud de Transferencia.

Instruye a la secretaria para el envío de la documentación a la Oficina de Fiscalización de la Contraloría General de la República.

**Secretaria**

Prepara controles para el envío de la correspondencia y remite documentos del reembolso a la Oficina de Fiscalización de la Contraloría General de la República, mediante el formulario ***Entrega de Documentos para Trámite Externo (Formulario Núm.4)***. El envío debe hacerse con los debidos controles para el manejo de la correspondencia externa, adjuntando todos los documentos sustentadores.

**6. Fiscalización de la Contraloría General de la República**

Recibe los documentos, revisa, aplica el proceso de fiscalización correspondiente, sella, refrenda y devuelve los documentos a la Dirección Provincial de la Lotería Nacional.

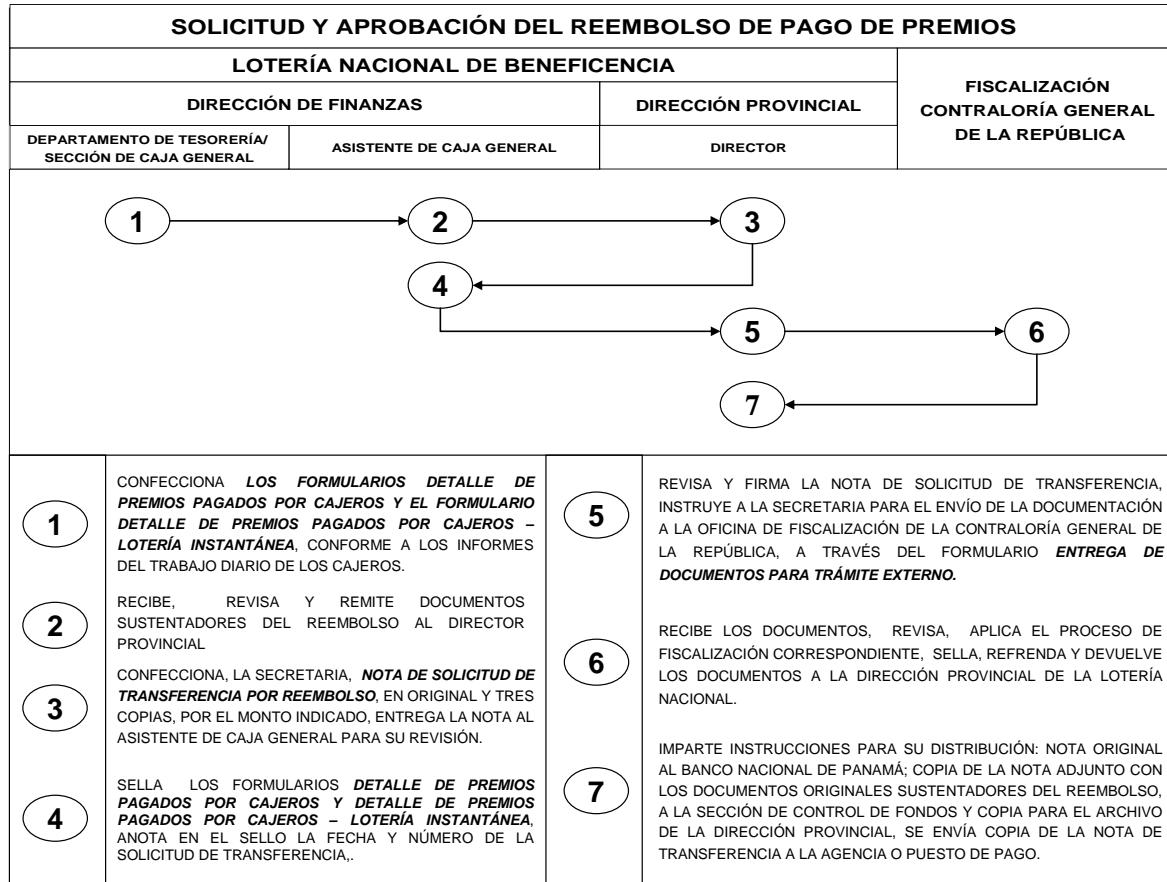
**7. Oficina Sede de la Lotería Nacional de Beneficencia  
Departamento de Tesorería  
Sección de Control de Fondos  
Jefe**

Recibe, vía fax o correo electrónico, la imagen de la nota de Solicitud de Transferencia, imprime la información y entrega al Auxiliar de Contabilidad, encargado del programa de la Caja de Egresos, para los registros pertinentes.

**Auxiliar de Contabilidad**

Recibe nota de Solicitud de Transferencia y registra información en la Caja de Egresos.

## MAPA DE PROCESOS



## B. Solicitud de Transferencia por Sobrante de Cajero (Pagador)

Cuando el trabajo del cajero reporte sobrante, se debe confeccionar una nota de Solicitud de Transferencia de la Cuenta Pago de Premios a la Cuenta General, por el monto del sobrante.

Si el sobrante corresponde a varios cajeros, la transferencia se hará por el total de los sobrantes detectados.

La nota de Solicitud de Transferencia por Sobrantes, irá adjunta al trámite de reembolso del cual forme parte.

### 1. Dirección de Finanzas

**Departamento de Tesorería/ Sección de Caja General  
Cajero Supervisor**

Confecciona los formularios **Detalle de Premios Pagados por Cajeros y Detalle de Premios Pagados por Cajeros – Lotería Instantánea**, conforme a los informes del trabajo diario de los cajeros, en el cual incluye la información de los faltantes detectados (nombre del cajero, clave y monto del faltante).

Entrega documentos al Asistente de Caja General.

### 2. Asistente de Caja General

Recibe, revisa y remite documentos sustentadores del reembolso al Director Provincial.

### 3. Dirección Provincial Director

Autoriza la confección de la **Nota de Solicitud de Transferencia por Sobrante. (Formulario Núm.5)**

**Secretaría**

Confecciona **Nota de Solicitud de Transferencia por Sobrante**, por el monto total de los sobrantes de los cajeros (pagadores).

Entrega la **Nota de Solicitud de Transferencia por Sobrante** al Asistente de Caja General para su revisión.

**4. Dirección de Finanzas****Departamento de Tesorería/ Sección de Caja General****Asistente de Caja General**

Revisa la *Nota de solicitud de transferencia por Sobrante* y la entrega al Director Provincial para su firma.

**5. Dirección Provincial****Director**

Verifica y firma la *Nota de solicitud de transferencia por Sobrante*.

Instruye a la secretaria para el envío de la documentación a la Oficina de Fiscalización de la Contraloría.

**Secretaria**

Prepara controles para el envío de la correspondencia y remite a la Oficina de Fiscalización, la *Nota de solicitud de Transferencia por Sobrante*, adjunta a los documentos sustentadores del reembolso.

**6. Fiscalización de la Contraloría General de la República**

Recibe los documentos, verifica, aplica el proceso de fiscalización correspondiente, sella, refrenda y devuelve los documentos a la Dirección Provincial de la Lotería nacional.

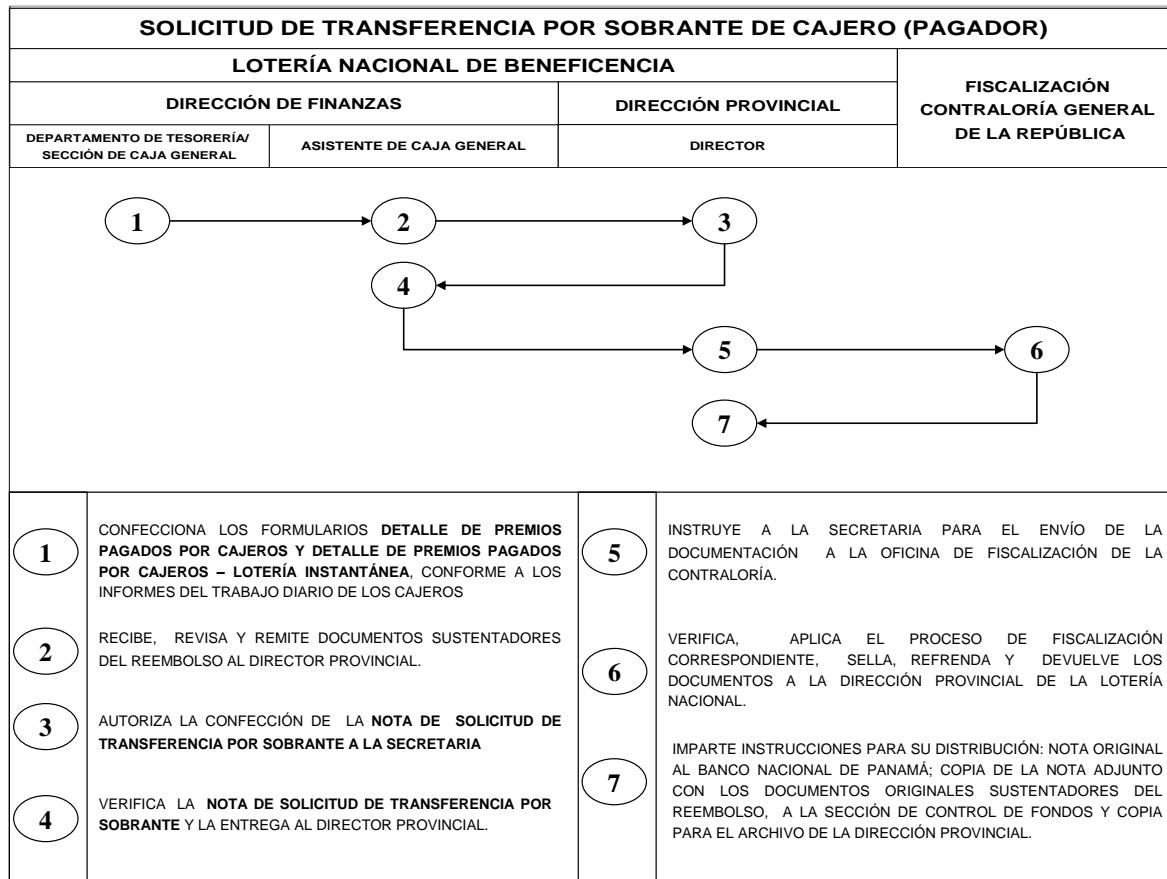
**7. Dirección Provincial****Director**

Recibe documentos aprobados e imparte instrucciones para su distribución:

Nota original al Banco Nacional de Panamá; copia de la nota adjunto con los documentos originales sustentadores del reembolso, a la Sección de Control de Fondos y copia para el archivo de la Dirección Provincial.

Se envía copia de la nota de transferencia a la agencia o puesto de pago, que corresponda, para su conocimiento.

## MAPA DE PROCESOS



## C. Recepción y Registro de la Confirmación de la Transferencia Bancaria

### 1. Banco Nacional de Panamá

Remite a la Lotería Nacional, nota de confirmación de la transferencia, con el listado de las transacciones realizadas (Débito – Crédito).

### 2. Dirección de Finanzas o Dirección Provincial Área de Finanzas

Reciben nota de confirmación de la transferencia y listado de las transacciones, imparte instrucciones para su distribución a las unidades ejecutoras correspondientes.

1. Tesorería (Caja General)
2. Contabilidad (Direcciones Provinciales y Agencias)
3. Control de Fondos (Oficina Principal)

#### Secretaría

Remite documentos, vía fax o correo electrónico, a las unidades ejecutoras a las cuales corresponden los reembolsos.

### 3. Dirección Provincial Agencia/ Puesto de Pago/ Asistente de Caja General

Reciben nota de confirmación de la transferencia y listado de las transacciones; registran información y actualizan saldos en el libro control de la “Cuenta Fondo Especial”.

Prepara Informe de Caja y Banco, adjunta documentos de la transferencia y remite al Área de Contabilidad.

### 4. Área de Contabilidad Contador/ Asistente de Contabilidad

Recibe informe de Caja y Banco, adjunto con documentos sustentadores.

Revisa, registra en el Informe Diario de Caja y Banco; confirma saldos con el Asistente de Caja General.

Elabora Comprobante Diario, registra en el Libro Auxiliar y en el Libro de Banco de Fondo Especial.

Remite al Departamento de Contabilidad (Oficina Sede) Comprobante Diario adjunto con los documentos sustentadores.

Conserva copia de los documentos para consultas posteriores.

**5. Oficina Sede de la Lotería Nacional**

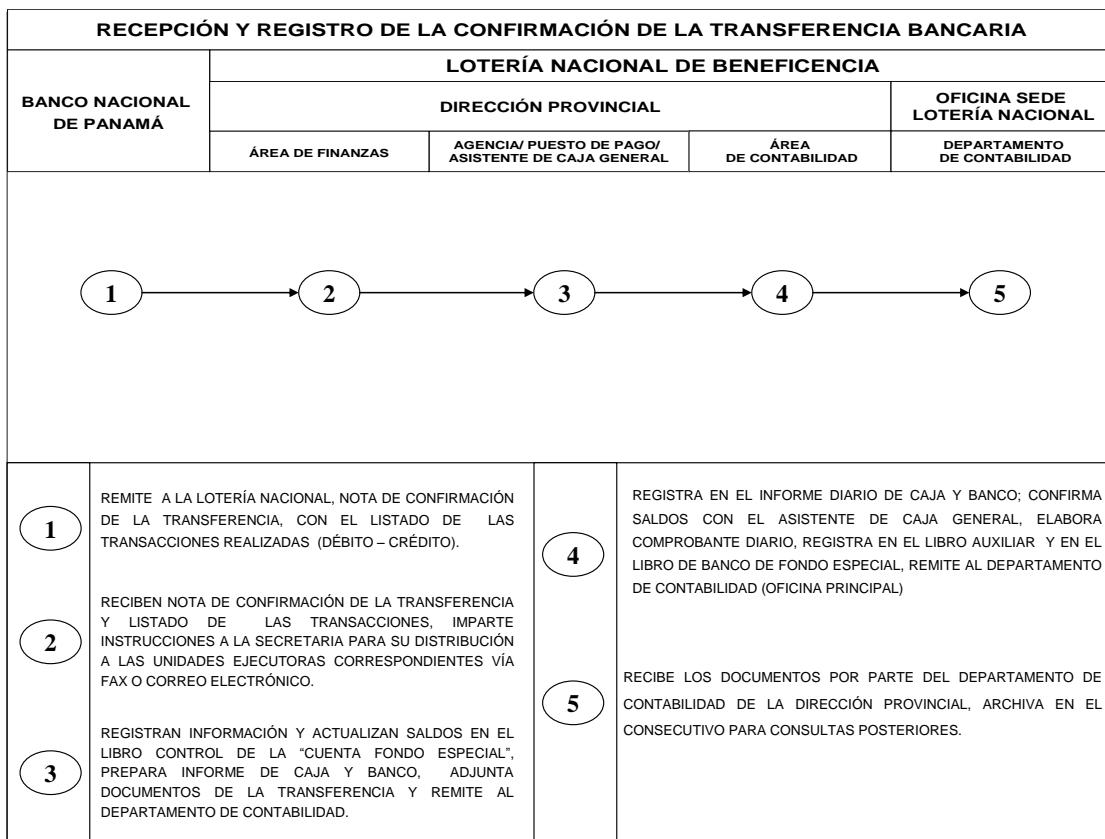
**Departamento de Contabilidad**

**Contador/ Asistente de Contabilidad**

Recibe los documentos por parte del Departamento de Contabilidad de la Dirección Provincial.

Archiva en el consecutivo para consultas posteriores.

## MAPA DE PROCESOS



**D. Documentos recibidos por valija****1. Dirección Provincial**

Remite a la Sección de Control de Fondos, los documentos del reembolso (copia de la nota de transferencia, con los informes de los trabajos de los cajeros)

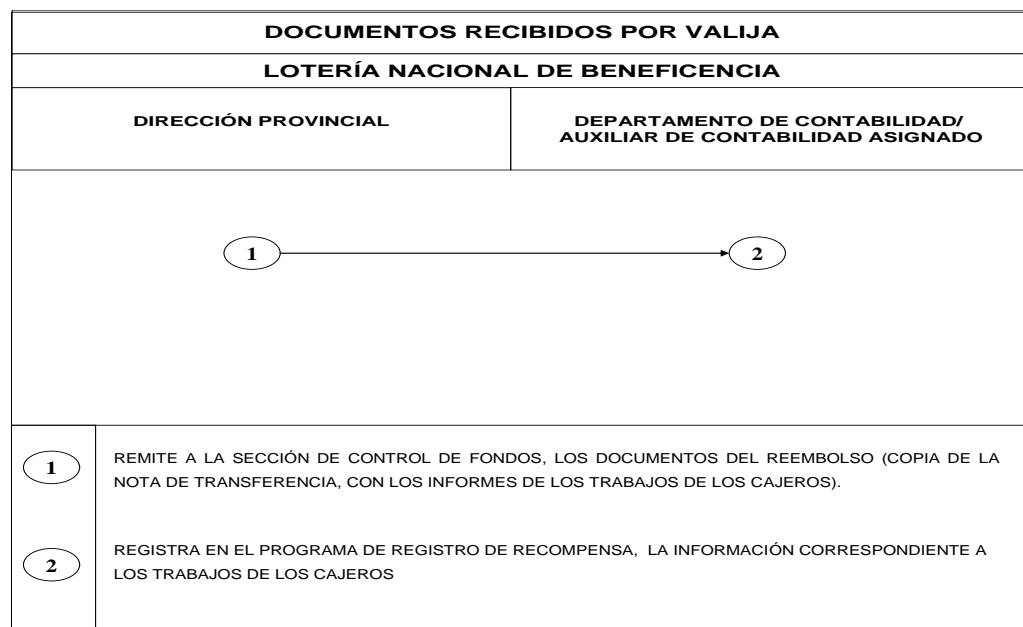
**2. Departamento de Contabilidad****Auxiliar de Contabilidad Asignado**

Recibe documentos del reembolso y registra en el Programa de Registro de Recompensa, la información correspondiente a los trabajos de los cajeros (número de cajero, sobrante, faltante, monto total pagado y fecha en que se dio la diferencia).

Se registran los premios pagados, los cuales deben balancear con la Caja de Egreso.

Incluye información y documentación del reembolso en la Caja de Egresos, para su envío al Departamento de Contabilidad.

## MAPA DE PROCESOS



#### **IV. RÉGIMEN DE FORMULARIOS**

FORMULARIO NÚM.1



**LOTERÍA NACIONAL DE BENEFICENCIA  
DIRECCIÓN DE FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA**

F-412(75)70 RV2

**DETALLE DE PREMIOS PAGADOS POR CAJEROS**

FECHA  
LUGAR

DE

DE

**NOMBRE DEL SUPERVISOR**

**FIRMA DEL SUPERVISOR**

**NOMBRE DEL CAJERO  
GENERAL/ASISTENTE DE CAJA GENERAL**

**FIRMA DEL CAJERO GENERAL/ ASISTENTE DE  
CAJA GENERAL**

**FORMULARIO NÚM.1****DETALLE DE PREMIOS PAGADOS POR CAJERO**

<b>A. ORIGEN:</b>	Departamento de Tesorería
<b>B. OBJETIVO:</b>	Llevar el control de los pagos efectuados en efectivo y cheques por los cajeros, referente a los sorteos tradicionales y el Gordito del Zodíaco.
<b>C. DESCRIPCIÓN:</b>	
1. Fecha:	Día, mes y año en que se confecciona el informe.
2. Lugar:	Agencias de Pago, Direcciones Provinciales.
<b>Sorteo Tradicional y Sorteo Gordito del Zodíaco</b>	
3. Fecha del Informe:	Día mes y año en que se confecciona el informe.
4. Nombre del Cajero:	Colocar el nombre del cajero que realiza los pagos.
5. Pagos efectuados:	Indicar si los pagos son en efectivo o en cheques.
6. Total pagado:	Sumatoria de ambos tipos de pagos, efectivo y cheques.
7. Total Sorteo Tradicional/ Gordito del Zodíaco:	Sumatoria total de ambas columnas.
8. Nombre del Supervisor:	Colocar el nombre del Supervisor de los Cajeros.
9. Firma del Supervisor:	Colocar la firma del Supervisor de los Cajeros.

10. Nombre del Cajero General/  
Asistente de Caja General:  
Colocar el nombre de cualquiera de los  
dos encargados de la Caja General.
11. Firma del Cajero General/  
Asistente de Caja General:  
Firma de cualquiera de los dos  
encargados de la Caja General.

## **FORMULARIO NÚM.2**

F-2029(75)88



## **LOTERÍA NACIONAL DE BENEFICENCIA**

DIRECCIÓN DE FINANZAS

**DEPARTAMENTO DE TESORERÍA**

## **DETALLE DE PREMIOS PAGADOS POR CAJEROS**

<b>FECHA</b> :	
<b>LUGAR</b> :	

SUPERVISORA

## FIRMA

CAJA GENERAL

## FIRMA

**FORMULARIO NÚM.2****DETALLE DE PREMIOS PAGADOS POR CAJEROS - LOTERÍA INSTANTÁNEA****A. ORIGEN:**

Departamento de Tesorería

**B. OBJETIVO:**

Llevar el control de los pagos efectuados en efectivo y cheques por los cajeros, referente a los sorteos tradicionales y el Gordito del Zodíaco.

**C. DESCRIPCIÓN:**

1. Fecha: Día, mes y año en que se confecciona el informe.
2. Lugar: Agencias de Pago, Direcciones Provinciales.
3. Fecha del Informe: Día mes y año en que se confecciona el informe.
4. Nombre del Cajero: Colocar el nombre del cajero que realiza los pagos.
5. Pagos efectuados: Indicar si los pagos son en efectivo o en cheques.
6. Total pagado: Sumatoria de ambos tipos de pagos, efectivo y cheques.
7. Total de Premios: Sumatoria de ambos pagos efectuados.
8. Faltante: Anotar los faltantes encontrados al momento del arqueo de la caja.
9. Total Lotería Instantánea: Colocar la sumatoria total de cheques y efectivos.
10. Supervisora: Nombre de la Supervisora.

11. Firma: Colocar la firma del Supervisor.
12. Caja General: Nombre de la persona encargada de la Caja General.
13. Firma: Colocar la firma del encargado de la Caja General.

**FORMULARIO NÚM.3**

2016(77-01)542

Panamá, \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Licenciada

Gerente \_\_\_\_\_  
Banco Nacional de Panamá  
E      S.      D.

Licenciado (a):

Por este medio le solicitamos se transfiera la suma de \_\_\_\_\_ (B/.\_\_\_\_\_) de la Cuenta \_\_\_\_\_ a la cuenta LOTERÍA NACIONAL DE BENEFICENCIA-FONDO ESPECIAL \_\_\_\_\_, perteneciente al reembolso del día \_\_\_\_\_ 2016.

Descripción	Cuenta No.	Débito	Crédito

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Director Provincial\_\_\_\_\_  
Contraloría General de la República

**FORMULARIO NÚM.3****NOTA DE SOLICITUD DE TRANSFERENCIA POR SOBRANTE****A. ORIGEN**

Direcciones Provinciales

**B. OBJETIVO**

Solicitar al Banco Nacional de Panamá el traslado, entre cuentas de la Institución, de una determinada suma de dinero.

**C. DESCRIPCIÓN**

1. Panamá, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de\_\_\_\_ Se registra el lugar de origen de la nota y fecha en que se elabora.
2. Licenciada Nombre y cargo del destinatario.
3. Por este medio....la suma de Monto de la transferencia, en letra y número.
4. de la cuenta \_\_\_\_\_ No.\_\_\_\_ Nombre y número de la cuenta bancaria de origen.
5. a la cuenta LOTERÍA NACIONAL DE BENEFICENCIA – FONDO ESPECIAL \_\_\_\_\_ Número de la cuenta destinataria.
6. reembolso del día Día, mes y año del reembolso.
7. Director Provincial Nombre y firma del director provincial.
8. Contraloría General de la República Nombre y firma del funcionario de la Oficina de Fiscalización que refrenda la nota.

**FORMULARIO NÚM.4**

			<b>LOTERÍA NACIONAL DE BENEFICENCIA</b>			<b>F-X(75)X</b>
			<b>DIRECCIÓN DE FINANZAS</b>			
			<b>DEPARTAMENTO DE TESORERÍA</b>			
<b>Fecha</b>		<b>ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA TRÁMITE EXTERNO</b>				
Día	Mes				Año	
						<b>CONTROL NÚM.</b>
<b>DESTINATARIO</b>						
		(Banco Nacional de Panamá / Contraloría General)				
<b>REMITENTE:</b>						
<b>ASUNTO:</b>		Notas de Transferencia / Trámites de Reembolso de Pago de Premios)				
No. de Nota	Cuenta Bancaria (A Acreditar)	Monto B/.	Descripción			
<b>RECIBIDO CONFORME:</b>					<b>FECHA:</b>	

**FORMULARIO NÚM.4****ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA TRÁMITE EXTERNO**

<b>A. ORIGEN:</b>	Departamento de Tesorería
<b>B. OBJETIVO:</b>	Llevar el control de las notas de transferencia que se envían al Banco Nacional y trámites de reembolso que se remiten a la Oficina de Fiscalización, para dar seguimiento a los mismos.
<b>C. DESCRIPCIÓN:</b>	
1. Fecha:	Día, mes y año en que se llena el formulario.
2. Control No.	Número de control secuencial del formulario.
3. Destinatario:	Se indica si el destinatario es el Banco Nacional de Panamá o la Contraloría General.
4. Remitente:	Nombre de la dirección provincial que remite los documentos.
5. Asunto:	Cuando el destinatario es el Banco Nacional de Panamá, se indica que se entregan notas de transferencia. Cuando el destinatario es la Contraloría General, se indica que es trámites de reembolso de pago de premios.
6. No. de Nota:	Se registra el número de la nota de transferencia.
7. Cuenta Bancaria (a Acreditar):	Se registra el número de la cuenta bancaria en que se depositará la transferencia.
8. Monto B/:	Suma correspondiente a la transferencia.

9. Descripción: Se indica la fecha correspondiente al reembolso.
10. Recibido conforme: Firma del funcionario del Banco Nacional de Panamá o de la Oficina de Fiscalización, que recibe los documentos y fecha de recibido.
11. Fecha: Anotar el día, mes y año en que se confecciona el formulario.

**D. DISTRIBUCIÓN**

- |          |   |
|----------|---|
| Original | Banco Nacional de Panamá o Contraloría General (según corresponda). |
| Copia    | Dirección provincial  |

**FORMULARIO NÚM.5****NOTA DE SOLICITUD DE TRANSFERENCIA POR SOBRANTE**

	<i>Lotería Nacional de Beneficencia Panamá, República de Panamá</i>	F-X(75)X			
<i>Apartado N° 0816-07376 Panamá, República de Panamá.</i>					
Nº.					
	,	de		de	
Señor(a)					
Estimado (a) Señor (a):					
Por este medio le solicitamos se transfiera la suma de _____ ,					
de la cuenta				No.	
a la cuenta					
	Nº				perteneciente al reembolso del día
de	de	.			
Atentamente,					
Dirección Provincial			Oficina de Fiscalización		
Descripción	Cuenta No.		Débito	Crédito	

**FORMULARIO NÚM.5****NOTA DE SOLICITUD DE TRANSFERENCIA POR SOBRANTE****A. ORIGEN**

Direcciones Provinciales

**B. OBJETIVO**

Solicitar al Banco Nacional de Panamá el traslado, entre cuentas de la Institución, de una determinada suma de dinero.

**C. DESCRIPCIÓN**

- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| 1. No.                            | Número de control secuencial de las notas.  |
| 2. _____, _____ de _____ de _____ | Se registra el lugar de origen de la nota y fecha en que se elabora.                |
| 3. Señor(a)                       | Nombre y cargo del destinatario.  |
| 4. Por este medio....la suma de   | Monto de la transferencia, en letra y número.                                       |
| 5. de la cuenta _____ No.____     | Nombre y número de la cuenta bancaria de origen.                                    |
| 6. a la cuenta _____ No.____      | Nombre y número de la cuenta destinataria.  |
| 7. reembolso del día              | Día, mes y año del reembolso.   |
| 8. Director Provincial            | Nombre y firma del director provincial.   |
| 9. Oficina de Fiscalización       | Nombre y firma del funcionario de la Oficina de Fiscalización que refrenda la nota. |

10. Descripción Se detalla información relacionada con la transferencia (nombre de la cuenta destinataria, fecha del reembolso, número de cajero y monto del faltante, si es el caso).
11. Cuenta No. Números de las cuentas bancarias que se debitán y acreditan.
12. Débito Se registra el monto que se debita.
13. Crédito Se registra el monto que se acredita.

## AVISOS

**AVISO DE TRASPASO.** En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 777, del Código de Comercio de la República de Panamá y para comunicar al público en general la publicación tres veces mediante medio escrito, yo, **FRANCISCA G. DE OSSA**, mujer panameña, con cédula de identidad personal No. 8-165-593, representante legal de **CORPORACIÓN WOVER, S.A.**, al cual pertenece **DISCOTECA SIETE**, hago saber que traspaso dicho establecimiento comercial ubicado en Avenida Las Américas, corregimiento Barrio Balboa, distrito de La Chorrera, provincia de Panamá Oeste, con aviso de operación No. 34764-2-257637-2013-366402, traspaso que hago al señor **RAÚL J. OSSA G.**, con cédula de identidad personal No. 8-733-2358 y representante legal de **ROG CORP S.A.** L. 202-100081510. Tercera publicación.

---

**AVISO DE TRASPASO.** Colón, 22 de agosto de 2016. Para dar cumplimiento a lo que establece el Artículo 777 del Código de Comercio, aviso al público en general que he traspasado mi negocio cuyo nombre comercial se denomina **ABARROTERÍA HEYZEL**, a nombre de **OSCAR ARNULFO REYES ORDOÑEZ**, con cédula de identidad personal número 3-726-80, a la señora **NORMA IDALIA SALMERON ORDOÑEZ DE HERNÁNDEZ**, con cédula de identidad personal 3-725-2253, según aviso de operación 3-726-80-2013-393551, de fecha agosto de 2012, otorgado por el Ministerio de Comercio e Industrias a través de Panamá Emprende el que traspasa a **NORMA IDALIA SALMERON ORDOÑEZ DE HERNANDEZ**. L. 202-100096902. Tercera publicación.

---

**AVISO.** Para cumplir con el Artículo 777 del Código de Comercio, yo, **CRISTINA GONZÁLEZ RÍOS**, con cédula 9-57-305, propietaria del negocio denominado **MINI SÚPER CRISTINA**, ubicado en la provincia de Colón, distrito de Colón, corregimiento de Sabanitas, Urbanización Nuevo Méjico, 2da. entrada, con aviso de operaciones No. 9-57-305-2010-216407, traspaso mi negocio a **CARLOS D. RODRÍGUEZ G.**, con cédula 3-705-893. L. 202-100103536. Segunda publicación.

---

**AVISO.** PE-9-1303. LAW YUT MEN CHONG. Para dar cumplimiento al Artículo 777 del MICI, se le comunica al público en general la publicación de tres veces en la Gaceta Oficial que el señor **YUT MEN LAW CHONG**, con RUC: PE-9-1303, dueño del establecimiento comercial “**MINISÚPER LA INTERAMERICANA**”, ubicado en Canto del Llano, distrito de Santiago, provincia de Veraguas, con aviso de operación 422938, le traspasa a **ZHUO**

**JUN HUANA LAM LIANG**, con cédula: 8-1142-859. L. 202-100036550.  
Segunda publicación.

---

**AVISO DE DISOLUCIÓN.** Por medio de la Escritura Pública No. 14,780 de 12 de agosto de 2016, de la Notaría Cuarta del Circuito de Panamá, registrada el 17 de agosto de 2016, al Folio 391082, Asiento 3, de la Sección de (Mercantil) del Registro Público de Panamá con número 175859-1-391082, DV 07, ha sido disuelta la sociedad “**RASELLA S.A.**”. L. 202-100103819. Única publicación.

---

**AVISO DE DISOLUCIÓN.** Por medio de la Escritura Pública No. 14,620 de 11 de agosto de 2016, de la Notaría Cuarta del Circuito de Panamá, registrada el 18 de agosto de 2016, al Folio No. 689762, Asiento No. 2, de la Sección de (Mercantil) del Registro Público de Panamá, ha sido disuelta la sociedad “**METALL LOGISTIC INC.**”, cuyo R.U.C. es el siguiente: 1718098-1-689762 / D.V. 31. L. 202-100103865. Única publicación.

---

**AVISO DE DISOLUCIÓN.** Por medio de la Escritura Pública No. 14,716 de 12 de agosto de 2016, de la Notaría Cuarta del Circuito de Panamá, registrada el 18 de agosto de 2016, al Folio No. 548040, Asiento No. 3, de la Sección de (Mercantil) del Registro Público de Panamá, ha sido disuelta la sociedad “**VITIS INTERNATIONAL S.A.**”, cuyo R.U.C. es el siguiente: 1052866-1-548040 / D.V. 88. L. 202-100104045. Única publicación.

---

**AVISO DE DISOLUCIÓN.** De conformidad con la ley, se avisa al público que mediante Escritura Pública No. 15,718 de 17 de agosto de 2016, de la Notaría Primera del Circuito e inscrita en la Sección de Micropelícula Mercantil del Registro Público, a Folio 294387 (S), Asiento 2, el 22 de agosto de 2016, ha sido disuelta la sociedad **CURLS INVESTMENT CORP.** Panamá, 24 de agosto de 2016. L. 202-100108727. Única publicación.

---

**AVISO DE DISOLUCIÓN.** De conformidad con la ley, se avisa al público que mediante Escritura Pública No. 15,717 de 17 de agosto de 2016, de la Notaría Primera del Circuito e inscrita en la Sección de Micropelícula Mercantil del Registro Público, a Folio 667170 (S), Asiento 2, el 22 de agosto de 2016, ha sido disuelta la sociedad **RAMODA HOLDING INC.** Panamá, 24 de agosto de 2016. L. 202-100108887. Única publicación.

---

**AVISO DE DISOLUCIÓN.** Por este medio se notifica que la sociedad **COMMUNICATION GENERAL SERVICES, S.A.**, inscrita a la Ficha 461395, Documento Redi 661931, de la Sección Mercantil del Registro Público

de Panamá, ha sido disuelta según resolución adoptada en sesión especial de la junta de accionistas, celebrada el 27 de mayo de 2016. Dicho documento fue protocolizado mediante la Escritura Pública No. 6,385 de fecha 04 de agosto de 2016, extendida por la Notaría Pública Segunda, del Circuito Notarial de Panamá; ingresada en el Registro Público, el día 9 de agosto de 2016, según número de entrada 358626/2016 (0). L. 202-100078530. Única publicación.

## EDICTOS

EDICTO No. 89

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) ZORAIDA AQUILINA CEDENO ESPINO, panamena, mayor de edad, oficio Recepcionista, con residencia en El Hatillo, casa No.3546, portadora de la cedula de identidad personal No.7-78-642.....

En su propio nombre en representación de SU PROPIA PERSONA

Ha solicitado a este Despacho que se le adjudique a titulo de plena propiedad, en concepto de venta de un lote de terreno Municipal Urbano, localizado en el lugar denominado VEREDA PEATONAL, de la Barriada PARCELACION JOVINA, Corregimiento GUADALUPE, donde SE LLEVARA A CABO UNA CONSTRUCCION distingue con el numero \_\_\_\_\_ y cuyo linderos y medidas son los siguiente:

NORTE	<u>VEREDA PEATONAL</u>	<u>CON. 20.00 MTS</u>
	<u>FINCA 9535 FOLIO 472 TOMO 297</u>	
SUR	<u>PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA</u>	<u>CON. 25.93 MTS</u>
	<u>FINCA 9535 FOLIO 472 TOMO 297</u>	
ESTE	<u>PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA</u>	<u>CON. 30.61 MTS.</u>
	<u>VEREDA PEATONAL</u>	<u>CON. 30.30 MTS.</u>
OESTE		

AREA TOTAL DE TERRENO SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES METROS CUADRADOS CON MIL CIENTO TREINTA Y DOS DECIMETROS CUADRADOS (693.1132 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 dicho plazo o termino pueda oponerse la (s) que se encuentran afectadas Entrégueseles senda copia 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, 3 de junio de dos mil dieciseis

ALCALDE: (fdo.) SR. TOMAS VELASQUEZ CORREA

JEFA DE LA SECCION DE CATASTRO (fdo.) LICDA. IRISCELYS DIAZ G.

Es fiel copia de su original  
La Chorrera, tres (3) de  
junio de dos mil dieciseis

GACETA OFICIAL

JEFA DE LA SECCION DE CATASTRO MUNICIPAL

Liquidación 201-442786



**EDICTO N° 15**

**EL HONORABLE PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE OCÚ HACE SABER:**

Que la siguiente persona **ISABEL CARRIZO DE SPIGEL** con cédula de identidad personal No 6-42-815 con residencia en Santiago Provincia de Veraguas.

Ha solicitado a este Despacho del Consejo Municipal, se le extienda a Título de Propiedad por compra y de manera definitiva sobre un lote de terreno (solar) Municipal adjudicarlo dentro del área y poblado del corregimiento de **Ocú Cabecera**, con una superficie de **(109.21 Metros Cuadrados)**, Y se encuentra dentro de los siguientes colindantes:

**NORTE CALLE SAN JOSÉ, RODADURA DE ASFALTO**

**SUR: LISIA QUINTERO LUNA**

**ESTE: ESTELA CARRIZO OCHOA DE LEE**

**OESTE: CALLE AVENIDA SUR, RODADURA DE ASFALTO**

Los que se consideren perjudicados con la presente solicitud y, para que sirva de formal notificación, a fin de que todos haga valer sus derechos en tiempo oportuno, se fija el presente edicto en lugar visible de este Despacho por el término de quince días hábiles, además se hace entrega copias al interesado para que haga publicar por una sola vez en la **GACETA OFICIAL** y en un **PERIÓDICO** de circulación en el **PAÍS**.

OCÚ 23 de Agosto de 2016.

Jessica Flores G.  
Jessica Flores G  
SECRETARIA DEL CONSEJO  
MUNICIPAL OCÚ

Hercilia Carrasco A.  
Hercilia Carrasco A.  
PRESIDENTA DEL CONCEJO  
MUNICIPAL DE OCÚ

Fijo el presente hoy 23 de Agosto de 2016.  
Lo desfijo hoy, 14 de Septiembre de 2016.



GACETA OFICIAL

202-100108691  
Liquidación

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
  
REGION No.5, PANAMA OESTE

EDICTO N°. 178 - ANATI-2016

El Suscrito Director Regional Administrativo de la autoridad Nacional de Administración de Tierras , en la provincia de Panamá al público.

HACE CONSTAR:

Que el (los) Señor (a) **MARIA ISABEL ORTEGA PADILLA DE RIVAS Y OTRO** Vecino (a) de VILLA CARMEN Corregimiento: VILLA CARME del Distrito de CAPIRA Provincia de PANAMA Portador de la cédula de identidad personal N° 8-428-204 ha solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras mediante solicitud N° 8-5-420-2014 del 19 de SEPTIEMBRE De 2014 según plano aprobado N° 803-11-25160 la adjudicación del título oneroso de una parcela de tierra baldía nacional adjudicable con una superficie de 0 HAS + 2533.28 M2 Globo de terreno que será segregado de la Finca 22008, Tomo 552, Folio 450, propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

El terreno esta ubicado en la localidad de VILLA DEL CARMEN Corregimiento VILLA DEL CARMEN Distrito de CAPIRA Provincia de PANAMA comprendida dentro de los siguientes linderos

NORTE: CALLE DE ASFALTO DE 15.00 MTS. DE VILLA DEL CARMEN A OLLAS ARRIBA.

SUR: TERRENO NACIONAL OCUPADO POR: HILDA ALICIA ALVEO GONZALEZ DE CHAVARRIA.

ESTE: CARRETERA DE VILLA DEL CARMEN DE 20.00 MTS. A LA CALLE INTERAMERICANA A OTROS LOTES.

OESTE: TERRENO OCUPADO POR: ELSA AMERICA REYES RIVAS.

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de CAPIRA o en la corregiduría de VILLA DEL CARMEN copia del mismo se le entregará al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en CAPIRA a los 20 días del mes de JULIO de 2016.

Firma:   
**LICENCIADA DIORIS ESCOBAR**  
Sustanciadora Secretaria Ad – Hoc  
ANATI – Panamá Oeste

