



GACETA OFICIAL

DIGITAL

Año CXVI

Panamá, R. de Panamá martes 18 de julio de 2017

N° 28324-A

CONTENIDO

MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS/CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACION

Resolución N° 18
(De jueves 13 de julio de 2017)

POR LA CUAL SE MANTIENE LA ACREDITACIÓN DE LA EMPRESA OTILATAM DE PANAMA, S.A., COMO LABORATORIO DE ENSAYO, CON ACREDITACIÓN NO. LE-017, PARA LAS INSTALACIONES UBICADAS EN PANAMÁ, CORREGIMIENTO DE ANCÓN, WILLIAMSON PLACE, LA BOCA, CASA 0758 A-B.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Decreto N° 38-2017-DMySC
(De jueves 15 de junio de 2017)

POR EL CUAL SE MODIFICA EL "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS EN EL ALMACÉN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA", APROBADO MEDIANTE DECRETO NÚMERO NÚM. 424-2016-DMySC DE 11 DE OCTUBRE DE 2016, PROMULGADO EN LA GACETA OFICIAL NÚM. 28154 DE 8 DE NOVIEMBRE DE 2016 Y SE GENERA LA SEGUNDA VERSIÓN.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Resolución N° 194
(De jueves 08 de junio de 2017)

POR LA CUAL SE RECONOCE A LA ORGANIZACIÓN DENOMINADA "MISIONEROS DEL AMOR" COMO ORGANIZACIÓN DE CARÁCTER SOCIAL SIN FINES DE LUCRO.

Resolución N° 219
(De miércoles 21 de junio de 2017)

POR LA CUAL SE RECONOCE A LA ORGANIZACIÓN DENOMINADA "FUNDACIÓN JAIME PENEDO" COMO ORGANIZACIÓN DE CARÁCTER SOCIAL SIN FINES DE LUCRO.

MINISTERIO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Resolución N° 261-2017
(De jueves 06 de julio de 2017)

POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA MODALIDAD DE EDIFICIO DE APARTAMENTOS ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 10-A DEL DECRETO EJECUTIVO NO. 63 DE 18 DE AGOSTO DE 2016.

Resolución N° 269-2017
(De martes 11 de julio de 2017)

POR LA CUAL SE DESAFECTA Y SE APRUEBA NUEVO ALINEAMIENTO DE SERVIDUMBRE ENTRE LAS FINCAS 59576, 59578, 53307 Y 53308, TODAS PROPIEDAD DE GOLDEN SUNSET LAS LAJAS SOCIEDAD ANÓNIMA, UBICADAS EN EL CORREGIMIENTO DE LAS LAJAS, DISTRITO DE SAN FÉLIX, PROVINCIA DE CHIRIQUÍ, Y SE

APRUEBA NUEVO ALINEAMIENTO DE SERVIDUMBRE POR LAS FINCAS 59576 Y LA FINCA 53307, PROPIEDAD DE GOLDEN SUNSET LAS LAJAS SOCIEDAD ANÓNIMA, POR LA FINCA 599 PROPIEDAD DE LA RINCONADA CHIRICANA, S.A., Y LA FINCA 33968, PROPIEDAD DE LAS LAJAS PACIFIC VIEW, SOCIEDAD ANÓNIMA, TODAS UBICADAS EN EL CORREGIMIENTO DE LAS LAJAS, DISTRITO DE SAN FÉLIX, PROVINCIA DE CHIRIQUÍ.

FE DE ERRATA

MINISTERIO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

PARA CORREGIR ERROR INVOLUNTARIO EN EL DECRETO EJECUTIVO NO. 48 DE 25 DE MAYO DE 2017, EMITIDO POR EL MINISTERIO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DIGITAL NO. 28286-C DE 25 DE MAYO DE 2017.



REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN

RESOLUCIÓN N° 18
de 13 de JULIO de 2017

EL CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 99 de la Ley 23 de 1997 crea el Consejo Nacional de Acreditación como organismo de acreditación autorizado por el Estado y tiene entre sus funciones acreditar organismos de certificación e inspección y laboratorios de ensayos, así como supervisar el cumplimiento de todas las disposiciones relativas a la acreditación;

Que mediante Resolución N° 003 de 5 de febrero de 2009, el Consejo Nacional de Acreditación otorgó a la empresa **OTILATAM DE PANAMA, S.A.**, el Certificado de Acreditación No. LE-017, como Laboratorio de Ensayos en el área de hidrocarburos y otros derivados del petróleo;

Que la empresa **OTILATAM DE PANAMA, S.A.**, presentó en tiempo oportuno formal solicitud de acreditación para las instalaciones ubicadas en Panamá, Corregimiento de Ancón, Williamson Place, La Boca, casa 0758 A-B.

Que tal como consta en acta No. 008 – 2017 del 17 de mayo de 2017, el Comité de Acreditación de Laboratorios de Ensayo, después de verificar las evidencias recomendó al Consejo Nacional de Acreditación otorgar la acreditación como laboratorio de ensayos a la empresa **OTILATAM DE PANAMA, S.A.**, bajo los criterios de la norma **DGNTI-COPANIT-ISO/IEC 17025:2006**;

Que finalizado el proceso de evaluación se ha comprobado que **OTILATAM DE PANAMA, S.A.**, cumple con los requerimientos establecidos en la norma **DGNTI-COPANIT-ISO/IEC 17025:2006** y con los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad del Consejo Nacional de Acreditación, por lo que tal como consta en acta No. 003 - 2017 del 24 de mayo de 2017, el Consejo Nacional de Acreditación decidió otorgar la acreditación a **OTILATAM DE PANAMA, S.A.**, bajo los criterios de la norma **DGNTI-COPANIT-ISO/IEC 17025:2006**; y realizar un seguimiento en un plazo no mayor de seis (6) meses, para verificar la estimación de la incertidumbre dentro de la confirmación o verificación para cada uno de los métodos presentados.

RESUELVE:

PRIMERO: MANTENER la acreditación de la empresa **OTILATAM DE PANAMA, S.A.**, como laboratorio de ensayo, con acreditación No. LE-017, para las instalaciones ubicadas en Panamá, Corregimiento de Ancón, Williamson Place, La Boca, casa 0758 A-B, en los siguientes métodos:

N°	Producto/Material a Ensayar	Ensayo	Año de Versión o Edición	Método de Ensayo
1	Diesel Oil/ Fuel Oil	ASTM D-93 a/b	2015	Método para Determinar el Punto de Inflamación por Copa Cerrada Pensky-Martens.

pe

2	Diesel Oil/ Fuel Oil	ASTM D-95e1	2013	Método para Determinar Agua en Productos de Petróleo y Materiales Bituminosos por Destilación.
3	Diesel Oil / Fuel Oil	ASTM D-97	2012	Método para Determinar el Punto de Ecurrimiento en Productos de Petróleo.
4	Diesel Oil / Fuel Oil	ASTM D-287-12b	2012	Método para Determinar la Gravedad API de Petróleos Crudos y Productos de Petróleo (Método de Hidrómetro).
5	Diesel Oil / Fuel Oil	ASTM D- 445 14e1	2014	Método para Determinar Viscosidad Cinemática en Líquidos Transparentes y Opacos (Cálculo de Viscosidad Dinámica).
6	Diesel Oil / Fuel Oil	ASTM D-473	2007	Método para Determinar Sedimento en Petróleos Crudo y Fuel Oil por el Método de Extracción.
7	Diesel Oil / Fuel Oil	ASTM D-482	2013	Método para Determinar Cenizas en Productos de Petróleo.
8	Diesel Oil / Fuel Oil	ASTM D-2161	2010	Método Estándar para la Conversión de Viscosidad Cinemática a Viscosidad Saybolt Universal o Viscosidad SayboltFurol.
9	Diesel Oil / Fuel Oil	ASTM D-4294	2010	Método para Determinar el Azufre en Petróleo y Productos de Petróleo por Espectroscopia de Fluorescencia de Rayos X de Energía Dispersiva.
10	Diesel Oil / Fuel Oil	ASTM D-189 e1	2010	Método para Determinar el Residuo de Carbón (Método Conradson).
11	Diesel Oil / Fuel Oil	ASTM D-4868	2010	Método para Estimación del Calor de Combustión Neto y Grueso para combustóleos y Diésel Liviano.
12	Diesel Oil / Fuel Oil	ASTM D-5863	2005	Método para Determinar Níquel, Vanadio, Hierro y Sodio en crudo y combustibles residuales por Espectroscopia de Absorción Atómica.
13	Diesel Oil / Fuel Oil	IP-470	2005	Método para Determinar Aluminio, Silicio, Vanadio, Níquel, Hierro, Calcio, Zinc y Sodio en Combustibles residuales por Cenizas, Fusión por Espectroscopia de Absorción Atómica.
14	Diesel Oil / Fuel Oil	ASTM D-4530	2011	Método para Determinar Carbón Residual (Método Micro)
15	Diesel Oil / Fuel Oil	ASTM D-1298-12b	2012	Método para Densidad, Densidad Relativa (Gravedad Específica) o Gravedad API en Petróleo Crudo y Productos Líquidos Derivados del Petróleo por el Método del Hidrómetro.
16	Diesel Oil / Fuel Oil	IP-500	2006	Método para Determinar Fosforo en Combustibles residuales por Espectrometría Ultra-Violeta.
17	Diesel Oil	ASTM D-86	2012	Método para la destilación de productos de Petróleos a Presión Atmosférica.
18	Diesel Oil	ASTM D-130	2012	Método para Determinar la Corrosividad para Productos de Petróleo por la prueba de Corrosión de la tira de cobre.
19	Diesel Oil	ASTM D- 976	2006	Método para Determinar El Índice de Cetano Calculado para combustibles Destilados.
20	Diesel Oil	ASTM D-1500	2012	Método para Determinar el Color ASTM de Productos de Petróleos (Escala de Color ASTM).

ce

21	Fuel Oil	ASTM D-4740	2009	Método para Determinar la limpieza y la compatibilidad de combustibles residuales por la prueba de Spot.
----	----------	-------------	------	--

SEGUNDO: ADVERTIR al interesado que, contra esta resolución cabe el recurso de reconsideración o apelación, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación.

TERCERO: La presente resolución comenzará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO LEGAL: Ley 23 de 1997, Decreto Ejecutivo N°55 de 6 de julio del 2006, Ley 38 de 2000.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

[Handwritten Signature]
Alexis Mateo
 Secretario Técnico

[Handwritten Signature]
Manuel Grimaldo
 Presidente



PANAMÁ República de Panamá
 Consejo Nacional de Acreditación
 Se notifica Resolución N°18
 DEL 13 DE JULIO DE 2017 a los 13 días
 del mes de JULIO de 2017
 a las 05 a.m. 2017 p.m.
 al señor (a) LUIS CHONG

[Handwritten Signature] NOTIFICADOR
[Handwritten Signature] NOTIFICADO
 13/julio/2017

PANAMÁ
FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
 Panamá 17 de JULIO de 2017
[Handwritten Signature]
 Secretario Técnico
 Consejo Nacional de Acreditación

DECRETO NÚMERO 38-2017-DMySC
(de 15 de junio de 2017)



Por el cual se modifica el "Manual de Procedimientos para la Toma Física de Inventarios en el Almacén de la Contraloría General de la República", aprobado mediante Decreto Número Núm.424-2016-DMySC de 11 de octubre de 2016, promulgado en la Gaceta Oficial Núm.28154 de 8 de noviembre de 2016 y se genera la Segunda Versión.

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 de 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 la 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 la Gaceta Oficial Núm.27547 de 2 de junio de 2014.

Que mediante Memorando Núm.1723-17-ADM. del 16 de marzo de 2017, la Dirección Nacional de Administración y Finanzas, solicitó reunión para determinar la mejor práctica para establecer márgenes por tipo de faltante, según lo establecido en el literal C. Resultados del Inventario (Ajustes) del Manual de Procedimientos para la Toma Física de Inventarios en el Almacén de la Contraloría General de la República, aprobado en la Gaceta Oficial Núm.28154 de 8 de noviembre de 2016.

Que en virtud de lo anterior, se modifica el manual de procedimientos en el Acápito C. Resultado del Inventario (Ajustes), Faltantes de inventario, literales a), b) y c) del Numeral III. PROCEDIMIENTOS.

Página Núm.2
 Decreto Núm.38-2017-DMySC
 15 de junio de 2017



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.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Se aprueban las modificaciones al "Manual de Procedimientos para la Toma Física de Inventarios en el Almacén de la Contraloría General de la República, Segunda Versión".

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. Artículo 46 de la Ley 38 de 2000. 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 15 de junio de 2017.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

CARLOS A. GARCÍA MOLINO
 Secretario General

FEDERICÓ A. HUMBERT
 Contralor General



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

- 5 JUL 2017

SECRETARIO GENERAL

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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS EN
EL ALMACÉN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

SEGUNDA VERSIÓN

Julio de 2017

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 NORMATIVIDAD CONTABLE

VÍCTOR MARTÍNEZ
Jefe

DEPARTAMENTO PROCEDIMIENTOS DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

PRÓSPERO ROSAS C.
Jefe

DAYRA VEGA
Supervisora

ANABEL Y. SANTOS C.
Analista de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

JAMES E. BERNARD V.
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

LUTZIA FISTONIC B.
Directora

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL

MARIBEL T. DE RODRÍGUEZ
Directora

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA

JORGE DAVID PEREA
Director

COMISIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD
DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

PRÓSPERO ROSAS C.
Jefe

DAYRA VEGA
JOSÉ A. CASTILLO
Supervisores

ANABEL Y. SANTOS C.
Analista de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos

LORENA GONZÁLEZ R.
Corrector de Estilo

DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

YAMILE BORJA
Jefa

ELSI BATISTA
Subjefa

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA Y COMPRAS

ZAIDA RODRÍGUEZ M.
Jefa

DIANA FRÍAS
Subjefa

SECCIÓN DE ALMACÉN

ESPERANZA DE UREÑA
Jefa

JUAN TARRERO
Supervisor

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

I. GENERALIDADES

- A. Objetivo General
- B. Objetivos Específicos
- C. Base Legal
- D. Ámbito de Aplicación

II. MEDIDAS DE CONTROL INTERNO

- A. Medidas de Control Genéricas
- B. Medidas de Control Específicas

III. PROCEDIMIENTOS

- A. Planificación para la Toma Física de Inventarios en el Almacén
Mapa de Proceso
- B. Ejecución para la Toma Física de Inventarios en el Almacén
Mapa de Proceso
- C. Resultado del Inventario (Ajustes)
Mapa de Proceso

ANEXO

GLOSARIO

INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República, a través de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, en coordinación con la Dirección Nacional de Administración y Finanzas, han desarrollado el documento denominado “**Manual de Procedimientos para la Toma Física de Inventarios en el Almacén de la Contraloría General de la República, Segunda Versión**” con el propósito de cumplir con el ambiente de control interno que debe existir en toda entidad gubernamental.

El presente documento ha sido confeccionado en tres capítulos y un apéndice referente a un anexo y glosario. En el Capítulo I, se definen las generalidades en donde se establecen los objetivos, base legal y ámbitos de aplicación, que forman parte de las formalidades que deben contener estos tipos de documentos oficiales; Capítulo II, se describen las medidas de control interno, que la administración debe contemplar dentro de sus operaciones para salvaguardar los activos y coadyuvar con el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos programados; Capítulo III, se describen los procedimientos a seguir de manera concatenada y lógica que permitan el desarrollo de esta actividad; así como un anexo y por último un glosario de términos.

Como práctica establecida en los aspectos contemplados en el presente documento, no se pretende fijar pautas inflexibles; por lo tanto, se deja plasmado que los cambios que a futuro se presenten en el quehacer gubernamental, obligan a que los diferentes entes se mantengan en constantes ajustes; a los que no escapan las normas, procesos, procedimientos y controles contenidos en este producto. Por consiguiente, estamos anuente a considerar las recomendaciones que surjan de su aplicación, las que pedimos tengan a bien presentarlas a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad.

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

I. GENERALIDADES

A. Objetivo General

Regular las acciones, los elementos y las técnicas relacionadas con la Toma Física de Inventarios en el Almacén para determinar la existencia física de los suministros, insumos, repuestos y otros bienes o materiales de propiedad de la Contraloría General de la República.

B. Objetivos Específicos

- Planificar la realización del inventario físico en el Almacén de la entidad.
- Preparar el material necesario para la toma física de inventarios.
- Organizar la toma física de inventario de Almacén, de tal manera que el mismo se lleve a cabo utilizando criterios de racionalidad, eficiencia y economía.

C. Base Legal

- **Constitución Política de la República de Panamá.** Publicada en la Gaceta Oficial Digital Núm.17210 de 24 de noviembre de 1972, Gaceta Digital Núm.25176 de 15 de noviembre de 2004, “Que reforma la Constitución Política de la República de Panamá de 1972 reformada por los Actos Reformatorios de 1978, por el Acto Constitucional de 1983 y los Actos Legislativos No.1 de 1993 y No.2 de 1994”.
- **Ley Núm.32 de 8 de noviembre de 1984,** “Por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital Núm.20188 de 20 de noviembre de 1984.
- **Decreto N°4 de 8 de enero de 1993,** “Por el cual se dicta el Reglamento para la Preparación de Información Financiera de las Entidades del Gobierno Central, Instituciones Públicas Descentralizadas (no empresariales), Corporaciones y Proyectos de Desarrollo y Municipios”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital Núm.22400 de 22 de octubre de 1993.
- **Decreto N°234 de 22 de diciembre de 1997,** “Por el cual se adoptan las Normas de Contabilidad Gubernamental”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital Núm.23451 de 2 de enero de 1998.
- **Decreto N°214-DGA de 8 de octubre de 1999,** “Por el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital Núm.23946 de 14 de diciembre de 1999.

- **Decreto Número 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”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital 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”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital Núm.27547 de 2 de junio de 2014.
- **Decreto Núm.220-2014-DMySC de 25 de julio de 2014**, “Por el cual se adoptan las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público en la República de Panamá”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital Núm.27646 de 20 de octubre de 2014.
- **Decreto Núm.424-2016-DMySC de 11 de octubre de 2016**, “Por el cual se aprueba el “Manual de Procedimientos para la Toma Física de Inventarios en el Almacén de la Contraloría General de la República”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital Núm. 28154 de 8 de noviembre de 2016.
- **Decreto Núm.01-2017-DMySC de 3 de enero de 2017**, “Por el cual se aprueba el Manual General de Contabilidad Gubernamental basado en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)-Versión II.”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital Núm.28198-A de 17 de enero de 2017.

D. Ámbito de Aplicación

Aplica al personal administrativo involucrado en los procesos de la Toma Física de Inventarios en el Almacén de la Contraloría General de la República.

II. MEDIDAS DE CONTROL INTERNO

A. Medidas de Control Genéricas

Toma Física de Inventarios

- Para la verificación del inventario en el Almacén, es conveniente hacer comprobaciones periódicas de mercancías en existencia con los saldos en el mayor; de tal manera, que puedan localizarse las discrepancias.
- La Dirección Nacional de Administración y Finanzas es responsable de la Toma Física de Inventarios y a través de su Director o a quien este designe, conformará un equipo técnico integrado por colaboradores de los Departamentos de Contabilidad y la Sección de Almacén. La Dirección Nacional de Auditoría Interna, participará en calidad de observador, para evaluar la adecuada aplicación de los procedimientos establecidos.
- Para efectuar una adecuada Toma Física de Inventarios, es necesario que la Administración emita, previamente por escrito, procedimientos claros y sencillos, de manera que puedan ser comprendidos fácilmente por el personal que participa en este proceso.
- El personal de Almacén que interviene en la Toma Física de Inventarios, debe ser independiente de aquellos que tienen a su cargo el registro y manejo de los bienes, salvo para efectos de identificación.
- Las diferencias que se obtengan, durante el proceso de inventarios de bienes y conciliación con la información contable, deben investigarse antes del cierre fiscal contable y luego practicar los ajustes correspondientes, los cuales serán debidamente sustentados, previa autorización del Director de Administración y Finanzas o a quien delegue.
- La Dirección Nacional de Administración y Finanzas debe aprobar los procedimientos que permitan a los responsables del manejo de inventarios, emitir informes respecto al estado de uso y conservación de éstos, lo que fortalecerá el control interno y mejorará la eficiencia en su utilización. Esta debe mostrar en todo momento una actitud responsable y positiva, respecto al control de los bienes con que cuenta la entidad, mediante la práctica de inventarios parciales.
- La Toma Física de Inventarios debe realizarse antes del cierre fiscal correspondiente al Módulo de Contabilidad. En el proceso de toma física de inventarios no se despacharán bienes, se establecerán los márgenes aceptables en los faltantes por merma, negligencia o sustracción y por movimiento, según lo establecido en el manual de Almacén.
- Sólo son aceptables, luego de las investigaciones pertinentes, los faltantes por merma y por movimiento, según lo establecido en el Manual de Procedimientos de Almacén de la Contraloría General de la República.

B. Medidas de Control Específicas

En el proceso de la Toma Física de Inventarios, para su adecuada aplicación y difusión de los procedimientos establecidos, los órganos responsables son:

- Dirección Nacional de Administración y Finanzas.
- Departamento de Proveduría y Compras/Sección de Almacén.
- Departamento de Contabilidad.
- Dirección Nacional de Auditoría Interna (en calidad de observador).

La **Dirección Nacional de Administración y Finanzas**, como órgano responsable de la administración del patrimonio de la entidad, le corresponde:

- El planeamiento, dirección y coordinación de la Toma Física de Inventarios.
- Proporcionar normas y procedimientos claros y sencillos, que sean de fácil entendimiento para el personal que tenga a su cargo la Toma Física de Inventarios.
- Conformar un equipo técnico que estará integrado por un Jefe de Equipo, personal de Almacén (para efecto de identificación), Contabilidad y Auditoría Interna como observador.
- Efectuar las respectivas coordinaciones entre los órganos superiores y demás instancias, para el levantamiento de la Toma Física de Inventarios.
- El Director Nacional de Administración y Finanzas instruirá al Jefe del Departamento de Contabilidad que prepare memorando dirigido al Subcontralor, Secretario General y Directores, el cual será firmado por el Contralor General, señalando la fecha, hora y lugar, en que se realizará la Toma Física de Inventarios en el Almacén; razón por la cual el Almacén permanecerá cerrado y no podrá efectuarse despachos.

El **Departamento de Proveduría y Compras/Sección de Almacén**, es el responsable de mantener la información actualizada para los inventarios parciales y anuales:

- Mantener actualizados el valor de los bienes, en caso que los bienes no cuenten con la documentación que sustente su valor, se valorizarán mediante procesos de tasaciones.
- Cuando se identifiquen bienes en mal estado, obsoleto o en desuso para poder darle de baja, subastados, donados o transferidos, se realizará su respectivo despacho, previo autorización del Director de Administración y Finanzas o a quien delegue.

- Preparar la documentación correspondiente para la Toma Física de Inventarios en el Almacén.
- Capacitar al personal que participará en el proceso de la Toma Física de Inventarios, a fin de contar con una información eficaz, de los cuales dependerán los resultados oportunos y confiables.
- El Almacenista o servidor a cargo de la custodia, es responsable tanto pecuniaria como administrativamente de los faltantes, producto de la toma física de inventario, después de realizadas las investigaciones.

El **Departamento de Contabilidad**, como órgano responsable de efectuar los registros contables le corresponde:

- Elaborar el calendario para la Toma Física de Inventarios, considerando la experiencia de los inventarios de períodos anteriores y previendo el tiempo necesario para la finalización del mismo, en forma oportuna.
- Dirigir y supervisar que los inventarios físicos, se realicen aplicando adecuadamente las normas y procedimientos establecidos.

La **Dirección Nacional de Auditoría Interna**, como ente supervisor y fiscalizador de la Institución, debe participar en la Toma de Inventarios, **en calidad de observador**, para evaluar la adecuada aplicación de los procedimientos establecidos.

III. PROCEDIMIENTOS

A. Planificación para la Toma Física de Inventarios en el Almacén

1. Dirección Nacional de Administración y Finanzas

Director o a quien delegue

Comunica a los colaboradores del Departamento de Contabilidad y de la Sección de Almacén, que establezcan las reuniones preliminares, para organizar las estrategias sobre los controles internos, sistema de registro, alcance del inventario, designación del personal y la conducción que se les dará a los usuarios internos y externos y demás elementos, que permitan elaborar el programa de trabajo que se llevará a cabo y las consideraciones previas.

Conforma el equipo técnico el cual elabora el programa de trabajo que se llevará a cabo en la Toma Física de Inventarios.

Instruye, vía correo al Jefe del Departamento de Contabilidad, para que elabore el memorando que será firmado por el Contralor General; el cual indicará la fecha, hora y lugar en el que se estará realizando la Toma Física de Inventarios en el Almacén.

2. Dirección Nacional de Administración y Finanzas

Departamento de Contabilidad

Recibe instrucción vía correo, el Jefe del Departamento procede a preparar el memorando y lo remite para la firma del Contralor General. Firmado el memorando por el Contralor General, lo remite al Subcontralor, Secretario General y Directores, indicando la fecha, hora y lugar, en el que se estará realizando la Toma Física de Inventarios en el Almacén; razón por la cual, no podrá efectuarse despachos hasta inicios del año siguiente.

Remite copia del memorando a la Sección de Almacén, para que realice la logística para la Toma Física de Inventarios en el Almacén.

3. Dirección Nacional de Administración y Finanzas

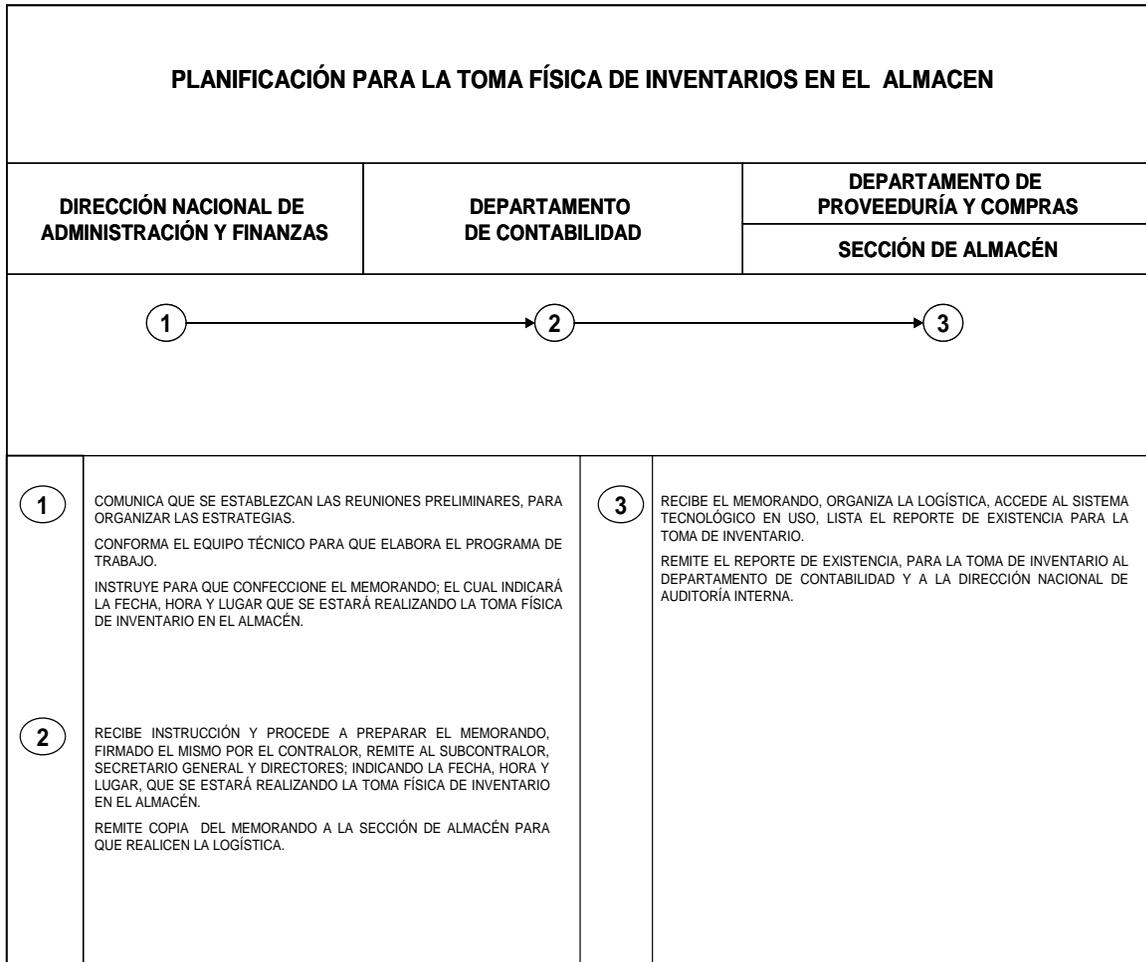
Departamento de Proveduría y Compras

Sección de Almacén

Recibe copia del memorando con las instrucciones, organiza la logística para la Toma Física de Inventarios; tomando en cuenta la limpieza, espacio del Almacén, el orden según objeto de gasto y verifica que todos los materiales estén etiquetados.

Accede al sistema tecnológico en uso, lista el reporte de existencia para la toma de inventarios (**ver Anexo 1**) y remite al Departamento de Contabilidad y a la Dirección Nacional de Auditoría Interna.

MAPA DE PROCESO



B. Ejecución para la Toma Física de Inventarios en el Almacén

1. Dirección Nacional de Administración y Finanzas

Departamento de Contabilidad

Elabora el calendario para la Toma Física de Inventarios, el cual debe ser aprobado por el Director Nacional de Administración y Finanzas; posteriormente, comunica a través de correo interno, al personal de Almacén y Auditoría Interna, la fecha en que se dará inicio al conteo de inventarios de la Sección de Almacén.

Realiza reunión con el equipo técnico, el Jefe de Equipo, antes de realizar el conteo, explicará los mecanismos, procedimientos y demás instrucciones necesarias para efectuar la labor, debiendo absorber las dudas que pudiera tener el equipo de inventarios. Se entregará el material de trabajo.

2. Dirección Nacional de Administración y Finanzas

Departamento de Proveduría y Compras

Sección de Almacén

Recibe la instrucción, a través de correo interno, e inicia la movilización de los materiales pendientes de entrega a la Zona de Despacho, que corresponde a las notas de salida del corte documentario.

Firma todas las notas de ingreso y salida que se presentan en el proceso de trámite, procede a efectuar el corte documentario.

Efectúa el conteo de inventarios bajo la modalidad denominada “al barrer” por colaboradores del Departamento de Contabilidad, los cuales lo realizan en parejas, donde uno contará y otro apuntará; el personal de la Sección de Almacén participa en la identificación de los artículos y los colaboradores de la Dirección Nacional de Auditoría Interna, en calidad de observadores. Si existe diferencia, inmediatamente se efectúa el recuento; intercambian los grupos para efectuar el conteo a los mismos; de persistir la diferencia, se deben realizar los ajustes de la variable encontrada de más o de menos.

Termina la labor de verificación, se firman los listados por los colaboradores de Contabilidad.

Finaliza el proceso de la Toma Física de Inventarios, se entrega el material de trabajo al Jefe de Equipo Técnico (colaboradores de Contabilidad).

MAPA DE PROCESO



C. Resultado del Inventario (Ajustes)

1. Dirección Nacional de Administración y Finanzas Departamento de Contabilidad

Elabora un informe en función a los resultados de la Toma Física de Inventarios, remite el informe a la Sección de Almacén.

2. Dirección Nacional de Administración y Finanzas Departamento de Proveduría y Compras Sección de Almacén

Recibe el informe, si presenta diferencia de sobrantes o faltantes, determina su origen el cual debe sustentar, principalmente por las siguientes causas:

Sobrantes de inventario

- a) Documento fuente no registrado en el sistema.
- b) Bienes entregados en menor cantidad a la autorizada, en el respectivo comprobante de salida.
- c) Entrega de un bien similar, en lugar del que figura como sobrante.

Nota: Cuando los sobrantes tengan su origen en la entrega de un bien similar en lugar del sobrante, implica que la misma cantidad del bien sobrante debe figurar como faltante en el bien similar entregado.

Faltantes de inventario

En este caso se determinará lo siguiente:

- a) **Faltantes por merma:** tratándose de bienes sólidos o líquidos que por su naturaleza se volatilizan, será aceptada, dentro de lo establecido en el Manual de Procedimientos de Almacén de la Contraloría General de la República.
- b) **Faltantes por negligencia o sustracción:** El Almacenista o servidor a cargo de la custodia, es responsable, tanto pecuniaria como administrativamente, de este tipo de faltante.
- c) **Faltantes por movimiento:** En estos casos se determinará los que corresponden a instrumentos de medida y/o en cantidad, dentro de lo establecido en el Manual de Procedimientos de Almacén de la Contraloría General de la República.
 - Documento fuente no registrado en el sistema.

- Bienes entregados en mayor cantidad a la autorizada en el respectivo comprobante de salida.
- Entrega de un bien similar, en lugar del que figura como faltante.

Una vez se sustenten las diferencias encontradas, se procede a realizar los ajustes correspondientes en el sistema en uso, previa autorización del Director Nacional de Administración y Finanzas o a quien delegue, que será verificado por el Jefe de Almacén o a quien delegue.

Nota: Los ajustes correspondientes que se efectuarán en el sistema en uso, se realizarán antes del cierre fiscal.

Prepara el Informe de Resultados de los ajustes realizados y lo remite a la Dirección Nacional de Administración y Finanzas, Departamento de Contabilidad y a la Dirección Nacional de Auditoría Interna.

MAPA DE PROCESO



ANEXO

GLOSARIO

GLOSARIO

- 1. Inventarios:** Los inventarios representan los bienes adquiridos para consumo interno de acuerdo a necesidades, derivadas de las operaciones normales, tomando en cuenta las actividades de la entidad, como también los que sean para la venta y aquellos que se encuentran en forma de materiales o suministros diversos, para ser consumidos en el proceso de producción o prestación de servicios.

- 2. Inventario al Barrer:** Modalidad que consiste en que el equipo de verificadores procede a efectuar el inventario, empezando por un punto determinado del almacén, efectuando el conteo de todos los bienes encontrados, sin hacer distingo de características ni valor.

- 3. Inventario General:** Denominado también inventario masivo, incluye a todos los bienes almacenados en los diferentes ambientes o depósitos de la empresa y sirve de sustento a los Estados Financieros de esta organización. Este inventario requiere de un apropiado programa y se realiza por lo menos una vez en cada ejercicio.

El inventario general normalmente se efectúa cerrando las operaciones del almacén por uno o varios días, pudiendo realizarse también en movimiento tomando las precauciones que se señalan en la presente norma.

- 4. Inventario Selectivo:** Comprende a un grupo de bienes previamente seleccionados. Se realiza periódicamente o cada vez que sea necesario comprobar que los registros de bienes se mantienen al día, así como para verificar que las existencias físicas concuerden con las tarjetas de control visible de almacén y los registros físicos - valorados correspondientes.

Se realiza sin paralizar las actividades de almacén pudiendo o no bloquear, temporalmente, la documentación y el despacho del grupo de bienes, objeto del inventario, por el plazo que dure el mismo.

- 5. Toma de Inventarios:** La toma de inventarios es un proceso que consiste en verificar físicamente los bienes, a una fecha determinada, con el fin de asegurar su existencia real. Esta permite contrastar los resultados obtenidos con los registros contables, a fin de establecer su conformidad, investigando las diferencias que pudieran existir y proceder a realizar los ajustes necesarios, según sea el caso.



República de Panamá
Ministerio de Desarrollo Social
Despacho Superior

Resolución No.194
(De 8 de junio de 2017)

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

CONSIDERANDO:

Que mediante apoderado legal, la entidad denominada **“MISIONEROS DEL AMOR”**, debidamente registrada en el folio No.25030114, de la Sección de Persona Jurídica del Registro Público de Panamá, representada legalmente por la señora **LEIBY LILIAN MENDOZA GONZÁLEZ**, mujer, panameña, mayor de edad, portadora de la cédula de identidad personal **No.8-377-550**, 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 (fjs. 1-2).
2. Copia autenticada de la cédula de identidad personal de la representante legal de la organización (fj. 3).
3. Copia autenticada de la Escritura Pública número dos mil novecientos cuarenta y siete (2,947) de 17 de mayo de 2016, por la cual se protocolizan documentos relacionados con la Personería Jurídica otorgada a la entidad denominada **“MISIONEROS DEL AMOR”** (fjs. 4-13).
4. Certificación del Registro Público No.1122505, donde consta que la organización se encuentra inscrita desde el miércoles, 26 de abril de 2017 (fj. 14).
5. Certificación de servicios de evangelización brindados en la comunidad por **“Misioneros del Amor”** (Provincia de Los Santos-Diócesis de Chitré), expedida por la Parroquia San Antonio de Pauda. (fj. 15).

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 objetivos específicos de la organización denominada **“MISIONEROS DEL AMOR”**, visibles de foja 4 a 13 del expediente administrativo



Resolución No.194 de 8 de junio de 2017/Pág. 2

tenemos: "a) Propagar y meditar la Palabra de Dios a través de medios de comunicación; b) Evangelizar, llevar ayuda material y conformar y dar seguimiento a equipos pastorales que continúen el trabajo en comunidades donde actualmente el acompañamiento sacerdotal y misionero es muy escaso; c) Promover el crecimiento espiritual de las personas."

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, ha quedado evidenciado que la asociación cumple con los requisitos exigidos para otorgar dicho reconocimiento.

Que fundamentado en lo antes descrito,

RESUELVE:

PRIMERO: RECONOCER a la organización denominada "MISIONEROS DEL AMOR", 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.

NOTIFÍQUESE, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.

[Handwritten signature]
ALCIBIADES VÁSQUEZ VELÁSQUEZ
Ministro



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
ASESORIA LEGAL

En Panamá, a las once (11:00 a.m.)
del día diez (10)
de julio de dos mil (2017)
notificamos personalmente a Juan Satturin
representante legal de Misioneros del Amor
la resolución 194 de 18 de
junio de dos mil (2017)
Firma: *[Handwritten signature]*
Cédula: 8-922-1023

[Handwritten initials]



Ministerio de Desarrollo Social
Secretario General
[Handwritten signature]
Lic. Cosme Moreno
Certifico que todo lo anterior
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

23/6/2017



República de Panamá
Ministerio de Desarrollo Social
Despacho Superior

Resolución No. 219
(De 21 de junio de 2017)

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

CONSIDERANDO:

Que mediante apoderado legal, la entidad denominada “**FUNDACION JAIME PENEDO**”, debidamente registrada en el Folio 25032084 de la Sección Mercantil (Persona Común) del Registro Público de Panamá, representada legalmente por el señor **JAIME MANUEL PENEDO CANO**, varón, panameño, mayor de edad, portador de la cédula de identidad personal No. 8-750-958, 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 (fojas 1 a 3).
2. Copia autenticada de la cédula de identidad personal del representante legal de la organización (foja 4).
3. Copia autenticada de la Escritura Pública número seis mil trescientos sesenta y cinco (6365) de 16 de noviembre de 2016, por la cual se protocoliza la Personería Jurídica y Estatutos de la “**FUNDACION JAIME PENEDO**” (fojas 5 a 23).
4. Certificación del Registro Público No. 1118922, donde consta que la organización se encuentra inscrita desde el 30 de noviembre de 2016 (foja 24).

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 objetivos de la “**FUNDACION JAIME PENEDO**” visibles a foja 10 del expediente administrativo se encuentra, entre otros: “...proporcionar a la comunidad en general, un servicio de asistencia social, destinado principalmente a la formación integral de niños/as, adolescentes y jóvenes a través de la práctica de actividades físicas que los alejen del ocio, entre ellas el fútbol, así como brindar ayuda, orientación a sus familias, y contribuir a su inclusión a la comunidad como personas productivas.”

Resolución N° 219 de 21 de junio de 2017



Que en virtud de que la "FUNDACIÓN JAIME PENEDO", no mantiene una vigencia mayor de un (1) año a partir de su inscripción en el Registro Público, se han aportado constancias de ejecutorias en beneficio de la comunidad en los últimos años (folios 25 a 33).

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 JAIME PENEDO", 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.

NOTIFÍQUESE, CÚMPLASE Y PUBLIQUESE.

ALCIBÍADES VÁSQUEZ VELÁSQUEZ
Ministro



MSB/PC
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
ASESORIA LEGAL
En Panamá, a las una y cuarenta 1:40 p.m.
del día sieta (?)
de junio de dos mil (2017)
notificamos personalmente a por escrito
representante legal de Fund. Jaime Penedo
la resolución 219 de (21) de
junio de dos mil (2017)
Firma: Ricardo Vargas
Cédula: 8-265-553

Ministerio de Desarrollo Social
Secretario General
Lic. Cosme Moreno
Certifico que todo lo anterior
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

7/7/2017



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Resolución No. 201 -2017
(De 6 de Julio de 2017)

“Por la cual se reglamenta la modalidad de edificio de apartamentos establecida en el artículo 10-A del Decreto Ejecutivo No. 63 de 18 de agosto de 2016”

EL MINISTRO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Panamá, señala en su artículo 117, que el Estado establecerá una política nacional de vivienda destinada a proporcionar el goce de este derecho social a toda la población, especialmente, a los sectores de menor ingreso;

Que la Ley 61 de 23 de octubre de 2009, establece como función primordial del ministerio, el procurar la dotación de vivienda adecuada a las familias que carezcan de ella; y adoptar las medidas que se estimen adecuadas para el mejoramiento de la situación habitacional del país;

Que la Ley 22 de 29 de julio de 1991, establece las bases de la Política Nacional de Vivienda, la cual está dirigida a satisfacer las necesidades habitacionales de la población panameña, con especial atención a los sectores con menos recursos;

Que existe un déficit habitacional en la República de Panamá, que requiere que se tomen las medidas necesarias, tendientes a incrementar la inversión privada en desarrollos de vivienda de interés social para las clases de bajos ingresos;

Que mediante el Decreto Ejecutivo No. 36 de 31 de agosto de 1998, se aprobó el Reglamento Nacional de Urbanizaciones, el cual es de aplicación en el territorio de la República de Panamá;

Que mediante la Resolución No. 169-2004 de 8 de octubre de 2004, se aprobaron los códigos de zonificación residenciales para la ciudad de Panamá, en sus diferentes modalidades;

Que mediante el Decreto Ejecutivo No. 393 de 16 de diciembre de 2014, se crea el Fondo Solidario de Vivienda (FSV) y se dictan otras disposiciones en materia de zonificación y soluciones habitacionales de interés social;

Que mediante el Decreto Ejecutivo No. 63 de 18 de agosto de 2016, se adicionó la figura de edificio de apartamento al Decreto Ejecutivo No. 393 de 16 de diciembre de 2014;

Que se hace necesario adecuar la normativa actual, a fin de incluir en los usos permitidos los apartamentos;

Que el artículo 10-A del Decreto Ejecutivo No. 63 de 18 de agosto de 2016, faculta al Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial, para reglamentar esta materia mediante resolución ministerial;

Que con fundamento a lo antes expuesto,

Fecha: 11/7 Hora: 1:47

RESUELVE:

PRIMERO: Reglamentar la modalidad de edificios de apartamentos, como solución habitacional de interés social, la cual fue establecida en el artículo 10-A del Decreto Ejecutivo No. 63 de 18 de agosto de 2016.

Código de Zona: Residencial Bono Solidario (RBS).



SEGUNDO: Establecer las especificaciones mínimas que deberán contemplar el desarrollo de la modalidad de edificio de apartamentos dentro del código de zona Residencial Bono Solidario (RBS), de la siguiente manera:

Usos permitidos:

Se permitirá la construcción de nuevas urbanizaciones con características especiales, destinadas a **apartamentos** de interés social; así como usos complementarios y el equipamiento social y comunitario necesario para satisfacer las necesidades básicas de la población.

Área mínima de lote:

- 1,000 m² para edificios de apartamentos.

Distribución Espacial Interna de cada apartamento:

- Sala-comedor, cocina con fregador, área de lavandería con tendedero, dos (2) recámaras con espacio para ropero, un (1) baño completo (ducha, inodoro y lavamanos).

Requisitos Técnicos:

- Cumplir con las disposiciones establecidas en materia de urbanizaciones.
- Cumplir con las normativas vigentes en materia de aprobaciones por parte de las autoridades competentes según la condición especial de desarrollos de interés social.
- Cumplir con las especificaciones Técnicas contenidas en el Reglamento Estructural de Panamá 2014 (REP-2014).
- Construir y ofrecer para la venta, soluciones habitacionales cuyo precio de venta sea conforme al rango de precios del Decreto Ejecutivo No. 393 de 12 de octubre 2015.

Características Constructivas:

- Acabados de los apartamentos: revestimiento de piso con baldosas de cerámica o porcelanato.
- Mueble de cocina bajo, fregadero.
- Espacio de estacionamiento para un (1) auto por cada tres (3) apartamentos.
- Cielo raso suspendido o similar, en el caso del último piso.
- Puertas de acceso principal de estructura de madera con forro de láminas lisas de metal en ambas caras, las puertas internas deben ser de estructura de madera con forro de plywood en ambas caras.
- Sistema eléctrico con salida para luz en pared o aérea, interruptor y dos tomacorrientes por habitación con excepción de la lavandería que solo llevará un tomacorriente polarizado.
- Sistema de agua potable en sanitario y ducha, cocina y lavandería.
- Sistema de evacuación de aguas servidas para los sanitarios.

Uso Público:

Todo proyecto de conjunto habitacional que se acoja a esta normativa, deberá cumplir con las áreas de uso público establecidas en el Reglamento Nacional de Urbanizaciones o las que se encuentren vigentes.

Servidumbres Viales:

Las servidumbres viales correspondientes a las vías principales y colectoras deberán ajustarse a las secciones de calles establecidas en el Reglamento Nacional de Urbanizaciones vigente, cuya servidumbres viales están establecidas de 15.00 metros, 12.80 metros y 12.00 metros.

En las vías locales se podrá utilizar secciones de calles de 10.80 metros y de 8.00 metros, con una longitud máxima de 60.00 metros, con rodadura mínima de 3.00 metros por carril.

La acera deberá contar con un mínimo de 1.20 metros de ancho y cumplir con las disposiciones establecidas en materia de Diseño Universal (Ley 15 de 31 de mayo de 2016 vigente), y el Decreto Ejecutivo No. 88 de 12 de noviembre de 2002.

Resolución No. 261 -2017
 (De 16 de julio de 2017)
 Página No. 3

Disposición de las Aguas Negras o Servidas:

Los promotores de este tipo de conjuntos habitacionales, proporcionarán soluciones para la recolección, disposición y tratamiento de aguas servidas.

El Sistema de evacuación de aguas servidas se podrá proveer mediante:

- Planta de tratamiento común para todo el conjunto habitacional, la cual será traspasada y recibida por el Estado.

Disposición de Basura:

Los promotores de este tipo de conjuntos habitacionales están en la obligación de proveer en los proyectos e indicar en los planos, espacios o áreas para la disposición de la basura accesible al punto de recolección de cada conjunto habitacional; u otro sistema de recolección de la basura con un sitio que será de fácil acceso a los camiones recolectores.

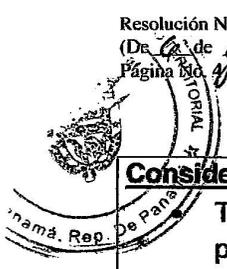
NORMAS DE DESARROLLO URBANO:

Residencial Bono Solidario (RBS), Modalidad de Apartamentos

Usos permitidos	Se permitirá la construcción de nuevas urbanizaciones con características especiales, destinadas a edificios de apartamentos de interés social; así como usos complementarios y el equipamiento social y comunitario necesario para satisfacer las necesidades básicas de la población.
Área mínima de lote	<ul style="list-style-type: none"> • 1,000 m² para edificios de apartamentos
Densidad neta de población	<ul style="list-style-type: none"> • 1000 personas por hectárea • Edificio de apartamentos
Retiro lateral mínimo	<ul style="list-style-type: none"> • 1.20 metros con aberturas. • Adosamiento con pared ciega. • Los edificios de apartamentos ubicados en esquinas, deberán guardar la línea de construcción establecida en el Documento Gráfico de Servidumbres y Líneas de Construcción, de no contar con servidumbre vial establecida línea de construcción establecida, se aplicará un mínimo de 5.00 metros mínimo a partir de la línea de propiedad, en caso de colindar con vereda deberá guardar 2.50 metros mínimo a partir de la línea de propiedad.
Retiro posterior mínimo	<ul style="list-style-type: none"> • 2.50 metros en planta baja • 1.50 metros en planta alta
Frente mínimo de lote	<ul style="list-style-type: none"> • 17.00 metros para edificio de apartamentos
Fondo mínimo	<ul style="list-style-type: none"> • Varía
Altura máxima	<ul style="list-style-type: none"> • Edificio de apartamentos máximo planta baja y cuatro (4) altos;
Línea de construcción	<ul style="list-style-type: none"> • 5.00 metros mínimo a partir de la línea de propiedad, para casos colindantes a vías existentes, deberán cumplir con la línea de construcción establecida en el Documento Gráfico de Servidumbres y Líneas de Construcción.
Estacionamientos	<ul style="list-style-type: none"> • Plaza común de estacionamientos, un (1) espacio de estacionamiento por cada tres (3) apartamentos, los cuales deberán ubicarse en sitios céntricos para permitir un mejor acceso a las viviendas. • Estacionamientos para visitas 3% del total de estacionamientos requeridos por la norma.

and.

Resolución No. 261 -2017
(De 18 de julio de 2017)
Página No. 4



Consideraciones Generales:

Todo proyecto que se acoja a esta normativa deberá cumplir con las áreas de uso público, establecidas en el Reglamento Nacional de Urbanizaciones o las que se encuentren vigentes.

- Los estacionamientos para las visitas deberán respetarse y no podrán ser traspasados a ninguna persona en especial.
- El resto de los proyectos que se acogen a otras normativas deberán cumplir con la legislación vigente en materia de urbanizaciones.

Uso Público:

Para conjuntos de edificios con código de zona Residencial Bono Solidario (RBS), el porcentaje de uso público para áreas verdes, zonas deportivas, de recreo y esparcimiento el 10% del área total del polígono.

TERCERO: Se establece como rango para acogerse al código de zona Residencial Bono Solidario (RBS), en la modalidad de apartamentos, el precio de venta de B/. 50,000.00 (CINCUENTA MIL BALBOAS CON 00/100).

CUARTO: Los proyectos que se construyan bajo el código de zona RBS, estarán excluidos de aplicar el soterramiento de cables de electricidad y telecomunicaciones.

QUINTO: Se mantienen las secciones de calles, de conformidad al Anexo Gráfico No.1, que forma parte integral del Decreto Ejecutivo No. 225 de 12 de octubre de 2015.

SEXTO: Las fincas cuya superficie no exceden 10 hectáreas y opten por el código de zona Residencial Bono Solidario (RBS), deberá contar con el uso de suelo que así se lo permita; de lo contrario, deberá solicitar el cambio de código de zona respectivo, de acuerdo a los requisitos establecidos en la Dirección de Control y Orientación del Desarrollo de esta institución, o en su defecto optar por presentar un Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT).

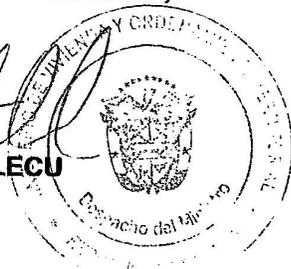
SÉPTIMO: Comunicar la presente Resolución a todas las instituciones y municipios que participan coordinadamente en la aplicación de la normas de urbanizaciones y de desarrollo urbano.

OCTAVO: La presente Resolución rige a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 61 de 23 de octubre de 2009; Ley 6 de 1 de febrero de 2006; Decreto Ejecutivo No. 36 de 31 de agosto de 1998; Decreto Ejecutivo No. 393 de 16 de diciembre de 2014; Decreto Ejecutivo No. 225 de 12 de octubre de 2015; Decreto Ejecutivo No. 63 de 18 de agosto de 2016.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

MARIO ETCHELECU
Ministro

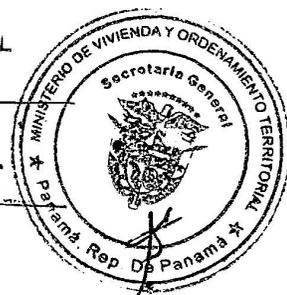


JUAN MANUEL VÁSQUEZ G.
Viceministro de Ordenamiento Territorial

ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

SECRETARÍA GENERAL
MINISTERIO DE VIVIENDA Y
ORDENAMIENTO TERRITORIAL

FECHA: 17-07-17





REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
VICEMINISTERIO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

RESOLUCIÓN No. 269-2017
 (de 11 de Julio de 2017)

Por la cual se desafecta y se aprueba nuevo alineamiento de servidumbre entre las fincas 59576, 59578, 53307 y 53308, todas propiedad de GOLDEN SUNSET LAS LAJAS SOCIEDAD ANÓNIMA, ubicadas en el corregimiento de Las Lajas, distrito de San Félix, provincia de Chiriquí, y se aprueba nuevo alineamiento de servidumbre por las fincas 59576 y la finca 53307, propiedad de GOLDEN SUNSET LAS LAJAS SOCIEDAD ANÓNIMA, por la finca 599 propiedad de la RINCONADA CHIRICANA, S.A., y la finca 33968, propiedad de LAS LAJAS PACIFIC VIEW, SOCIEDAD ANÓNIMA, todas ubicadas en el corregimiento de Las Lajas, distrito de San Félix, provincia de Chiriquí”.

EL MINISTRO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES,

CONSIDERANDO :

Que es competencia del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial, de conformidad al numeral 19 del artículo 2 de la Ley 61 de 23 de octubre de 2009, levantar, regular, y dirigir los planos reguladores, lotificaciones, zonificaciones, urbanizaciones, mapas oficiales, líneas de construcción y todos los demás asuntos que requiera la planificación de las ciudades, con la cooperación de los municipios y otras entidades públicas;

Que formalmente fue presentado por el señor Alejandro González Revilla Franceshi como presidente y representante legal de GOLDEN SUNSET LAS LAJAS SOCIEDAD ANÓNIMA a consideración del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial para su respectivo análisis y aprobación, para la desafectación y el nuevo alineamiento de servidumbre entre las fincas 59576 y 59578, ambas con código de ubicación 4901, y las fincas 53307 y 53308, ambas con código de ubicación 4912, todas propiedad de GOLDEN SUNSET LAS LAJAS SOCIEDAD ANÓNIMA, ubicadas en el corregimiento de Las Lajas, distrito de San Félix, provincia de Chiriquí;

Que la servidumbre vial de 12.80 metros solicitada a desafectar esta aprobada por el plano catastral No.41101-36880 del 11 de diciembre de 2002 y plano No.41101-35123 del 15 de marzo de 2002;

Que dentro de las fincas 59576, 53307, 59578 y 53308, se ha iniciado la construcción de un proyecto, que se ha visto afectado por la servidumbre de marea alta; por lo cual se hizo la solicitud de nuevo alineamiento de servidumbre;

Que el propietario solicita que la servidumbre se reubique en las fincas 59576 con código de ubicación 4901 y la finca 53307, con código de ubicación 4912, ubicadas en el corregimiento de Las Lajas, distrito de San Félix, provincia de Chiriquí, propiedad de GOLDEN SUNSET LAS LAJAS SOCIEDAD ANÓNIMA; por la finca 599 con código de ubicación 4901, ubicadas en el corregimiento de Las Lajas, distrito de San Félix, provincia de Chiriquí propiedad de la RINCONADA CHIRICANA, S.A. y la finca 33968, con código de ubicación 4901, ubicadas en el corregimiento de Las Lajas, distrito de San Félix, provincia de Chiriquí, propiedad de LAS LAJAS PACIFIC VIEW, SOCIEDAD ANÓNIMA, quedando asignada la misma servidumbre establecida de 12.80 metros, antes establecida.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Resolución No. 269-2017
de Jules de 2017
Página No. 2

Que el Código Civil en su título X, capítulo III, artículo 527 contempla lo siguiente:

“El dueño del predio sirviente no podrá menoscabar de modo alguno el uso de la servidumbre constituida.

Sin embargo, si por razón del lugar asignado primitivamente, o de la forma establecida para el uso de la servidumbre, llegará ésta ser muy incómoda al dueño del predio sirviente, o le privase de hacer en el obras, reparos o mejoras importantes, podrá variarse a su costa, siempre que ofrezca otro lugar o forma igualmente cómoda, y de

Suerte que no resulte perjuicio alguno al dueño del predio dominante o a los que tengan derechos al uso de la servidumbre.”

Que las sociedades RINCONADA CHIRICANA, S.A., propietaria de la finca 599 y LAS LAJAS PACIFIC VIEW, SOCIEDAD ANÓNIMA, propietaria de la finca 33968, manifiestan dentro del expediente estar de acuerdo en ceder el espacio necesario para el establecimiento de la nueva servidumbre;

Que habiéndose utilizado la modalidad de consulta ciudadana a fin de garantizar la participación ciudadana, se fijó por el término de diez (10) días hábiles aviso de convocatoria en mural informativo de la institución, sin que dentro del término establecido se recibiera objeción alguna por parte de la ciudadanía;

Que en el Informe Técnico No. 42 del 23 de diciembre de 2016 elaborado en el departamento de Planificación Vial de la Dirección de Ordenamiento Territorial de este ministerio, se concluyó que es viable la desafectación solicitada;

Que con fundamento en lo anteriormente expuesto,

RESUELVE :

PRIMERO: DESAFECTAR una servidumbre ubicada entre las las fincas 59576 y 59578, ambas con código de ubicación 4901, y las fincas 53307 y 53308, ambas con código de ubicación 4912, todas propiedad de GOLDEN SUNSET LAS LAJAS SOCIEDAD ANÓNIMA, ubicadas en el corregimiento de Las Lajas, distrito de San Félix, provincia de Chiriquí.

SEGUNDO: APROBAR el nuevo alineamiento de la servidumbre por las finca 59576, con código de ubicación 4901, y la finca 53307, con código de ubicación 4912, ambas propiedad de GOLDEN SUNSET LAS LAJAS SOCIEDAD ANÓNIMA; por la finca 599, con código de ubicación 4901, propiedad de la RINCONADA CHIRICANA, S.A., y la finca 33968, con código de ubicación 4901, propiedad de LAS LAJAS PACIFIC VIEW, SOCIEDAD ANÓNIMA; todas ubicadas en el corregimiento de Las Lajas, distrito de San Félix, provincia de Chiriquí

Parágrafo

- Deberá mantener la servidumbre vial de 12.80 metros y que la misma sea de carácter público.
- El documento y planos del expediente de la solicitud, servirán de consulta y referencia en la ejecución del proyecto y formarán parte de esta Resolución, deberán continuar con el trámite de aprobación de diseño correspondiente.

and.

[Handwritten signature]


 Resolución No. *269-2017*
 de *14* de *Julio* de 2017
 Página No. 3

TERCERO: Deberá contar con todas las aprobaciones de las entidades, tanto públicas como privadas que facilitan los servicios básicos de infraestructura requeridos para el desarrollo de este proyecto.

CUARTO: Enviar copia autenticada de esta Resolución, a todas las entidades que en una u otra forma participan de manera coordinada en la aplicación de las Normas de Ordenamiento Territorial, en especial a la Autoridad Nacional de Administración de tierras (ANATI).

QUINTO: Esta Resolución, entrará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

SEXTO: Enviar copia autenticada de esta Resolución al Registro Público de Panamá, a fin que efectúe las anotaciones pertinentes.

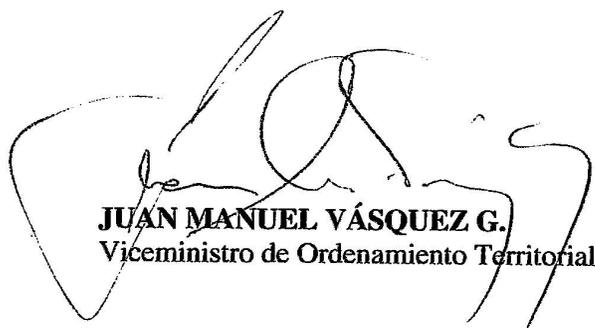
SÉPTIMO: Contra esta Resolución, cabe el Recurso de Reconsideración, dentro del término de cinco (5) días hábiles a partir de su notificación.

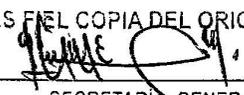
FUNDAMENTO LEGAL: Ley 6 de 22 de enero de 2002, Ley 6 de 1 de febrero de 2006, Ley 61 de 23 de octubre de 2009, Decreto Ejecutivo No. 36 de 31 de agosto de 1998, y Decreto Ejecutivo N° 782 de 22 de diciembre de 2010.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,


MARIO ETCHELECU
 Ministro




JUAN MANUEL VÁSQUEZ G.
 Viceministro de Ordenamiento Territorial

ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

 SECRETARÍA GENERAL
 MINISTERIO DE VIVIENDA Y
 ORDENAMIENTO TERRITORIAL
 FECHA: 14-07-17



FE DE ERRATA

PARA CORREGIR ERROR INVOLUNTARIO EN EL DECRETO EJECUTIVO NO. 48 DE 25 DE MAYO DE 2017, EMITIDO POR EL MINISTERIO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DIGITAL NO. 28286-C DE 25 DE MAYO DE 2017.

DONDE DICE: **GABRIEL MOSQUERA**, con cédula de identidad personal No. 2-53-146

DEBE DECIR: **GABRIEL MOSQUERA**, con cédula de identidad personal No. **5-14-2459**

DONDE DICE: **GREGORIO GOBEA**, con cédula de identidad personal No. 8-53-146

DEBE DECIR: **GREGORIO GOVEA**, con cédula de identidad personal No. **2-53-146**