

GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO



AÑO XCV

PANAMÁ, R. DE PANAMÁ LUNES 19 DE ABRIL DE 1999

Nº23,7

CONTENIDO

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

DECRETO N° 38

(De 8 de abril de 1999)

" POR EL CUAL SE DESIGNA A LA MINISTRA DE COMERCIO E INDUSTRIAS Y VICEMINISTRA DE COMERCIO EXTERIOR, ENCARGADAS." PAG . 1

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

RESOLUCION N° 8

(De 13 de abril de 1999)

" CONCEDER AL DESPACHO DE LA PRIMERA DAMA, PARA QUE SEA APROVECHADA CON FINES DE BENEFICENCIA, LA SUMA DE CIENTO SESENTA MIL BALBOAS (B/.160,000.00)." ... PAG . 2

REGISTRO PUBLICO

RESOLUCION N° 99-1

(De 9 de marzo de 1999)

" APROBAR Y ADOPTAR EL SIGUIENTE REGLAMENTO INTERNO PARA LAS REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL REGISTRO PUBLICO." PAG . 3

RESOLUCION N° 99-2

(De 9 de marzo de 1999)

" APROBAR Y ADOPTAR EL REGLAMENTO ORGANICO Y FUNCIONAL DEL REGISTRO PUBLICO." PAG . 11

CONSEJO DE ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE AHORRO Y CAPITALIZACION DE PENSIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS (SIACAP) DE LA REPUBLICA DE PANAMA

CONTRATO DE SERVICIOS

(De 25 de enero de 1999)

" CONTRATO ENTRE CONSEJO DE ADMINISTRACION DEL SIACAP Y LAS EMPRESAS CREDICORP BANK, S.A.
COMPANIA INTERNACIONAL DE SEGUROS, S.A. Y MAGISTER INTERNATIONAL, S.A." ... PAG . 38

AVISOS Y EDICTOS

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

DECRETO N° 38

(De 8 de abril de 1999)

"Por el cual se designa a la Ministra de Comercio e Industrias y
Viceministra de Comercio Exterior, Encargadas"

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA
en uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA :

ARTICULO PRIMERO: Se designa a LAURA E. FLORES H., actual Viceministra de Comercio Exterior, como Ministra de Comercio e Industrias, Encargada, del 11 al 15 de abril de 1999, inclusive, por la ausencia de RAUL HERNANDEZ, titular del cargo, quien viajará en misión oficial.

GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

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

LICDO. JORGE SANIDAS A.

DIRECTOR GENERAL

OFICINA

Avenida Norte (Eloy Alfaro) y Calle 3a. Casa N° 3-12,
Edificio Casa Amarilla, San Felipe Ciudad de Panamá.
Teléfono 228-8631,227-9833 Apartado Postal 2189

Panamá, República de Panamá

LEYES, AVISOS, EDICTOS Y OTRAS

PUBLICACIONES

NUMERO SUELTO: B/. 2.60

LICDA. YEXENIA I. RUIZ

SUBDIRECTORA

Dirección General de Ingresos

IMPORTE DE LAS SUSCRIPCIONES

Mínimo 6 Meses en la República: B/. 18.00

Un año en la República B/.36.00

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

Un año en el exterior, B/.36.00, más porte aéreo

Todo pago adelantado.

ARTICULO SEGUNDO: Se designa a **DIANA SALAZAR**, actual Directora Nacional de Negociaciones Comerciales Internacionales, como Viceministra de Comercio Exterior, Encargada, mientras la titular **LAURA E. FLORES H.**, ocupe el cargo de Ministra de Comercio e Industrias, Encargada.

PARAgraFO : Esta designación rige a partir de la toma de posesión del cargo.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE,

Dado en la ciudad de Panamá, a los 8 días del mes de abril de mil novecientos noventa y nueve (1999).

ERNESTO PEREZ BALLADARES
Presidente de la República

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
RESOLUCION N° 8
(De 13 de abril de 1999)

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
en uso de sus facultades legales

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No.AR-AT-130, de 17 de noviembre de 1998, expedida por la Administración Regional de Aduanas, Zona Aeroportuaria, se declaró en abandono a beneficio fiscal la suma de ciento sesenta mil balboas (B/.160,000.00).

Que dicho acto administrativo se encuentra debidamente ejecutoriado en la vía gubernativa, toda vez que en el expediente respectivo se acredita la notificación del mismo mediante edicto emplazatorio, tal como lo ordena la Ley.

Que de conformidad con el artículo 58 de la Ley 30, de 8 de noviembre de 1984, modificado por el artículo 9 de la Ley 36, de 6 de julio de 1995, las mercancías sin dueño, decomisadas administrativamente o en la jurisdicción aduanera o judicialmente y las legal o presuntivamente abandonadas, serán aprovechadas por el Estado, quedando el Órgano Ejecutivo facultado para disponer de ellas, adjudicándolas a los intereses del Estado o a intereses de beneficencia que crea conveniente.

Que el Despacho de la Primera Dama es un ente que se dedica a actividades de beneficencia por excelencia y ha manifestado su interés en los bienes antes mencionados, para fines altruistas.

RESUELVE:

CONCEDER al Despacho de la Primera Dama, para que sea aprovechada con fines de beneficencia, la suma de ciento sesenta mil balboas (B/.160,000.00).

REMITIR copia de la presente Resolución a la Dirección General de Aduanas del Ministerio de Economía y Finanzas para los fines pertinentes.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículos 54, 57 y 58 de la Ley No.30, de 8 de noviembre de 1984 y artículo 19 de la Ley No.36, de 6 de julio de 1995.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ERNESTO PÉREZ BALLADARES
Presidente de la República

FERNANDO ARAMBURU PORRAS
Ministro de Economía y Finanzas

REGISTRO PÚBLICO
RESOLUCIÓN N° 99-1
(De 9 de marzo de 1999)

***La Junta Directiva del Registro Público
en uso de sus facultades legales,***

CONSIDERANDO:

Que para el funcionamiento ordenado de las reuniones de la Junta Directiva se requiere de un reglamento interno que regule las mismas.

Que se ha sometido para la consideración de esta Junta Directiva un documento amplio que contiene los elementos necesarios para el desarrollo ordenado de las reuniones.

Que conforme a lo establecido en el ordinal 1 del artículo 7 de la Ley 3 de 6 de enero de 1999, le corresponde a la Junta Directiva establecer las políticas generales para la administración del Registro Público.

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar y adoptar el siguiente Reglamento Interno para las reuniones de la Junta Directiva del Registro Público:

**REGLAMENTO INTERNO
DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA
DEL REGISTRO PÚBLICO**

CAPÍTULO I DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 1: La Junta Directiva del Registro Público estará compuesta por seis Directores en el órgano consultivo y de fijación de políticas generales, para el ejercicio de todas las funciones asignadas mediante la Ley 3 de enero de 1999.

ARTÍCULO 2: La Junta Directiva será presidida por el Ministro de la Presidencia, cuyo suplente es el Viceministro de la Presidencia, quien lo reemplazará con la misma autoridad asignada al titular.

ARTÍCULO 3: La Junta Directiva sesionará una vez al mes en reuniones ordinarias o cuando sea convocada por su Presidente, el Director General del Registro Público o por lo menos tres (3) de sus Miembros. Las sesiones se realizarán en su sede regular o en cualquier otro lugar escogido oportunamente por el Presidente o el Director General. La convocatoria, sede y el motivo de cada reunión deberán ser comunicados por escrito a la Secretaría General, por lo menos con setenta y dos (72) horas de anticipación.

ARTÍCULO 4: El quórum de la Junta Directiva consiste en la presencia de cuatro (4) de los seis (6) Miembros que la componen con derecho a voz y a voto.

En cada reunión se comprobará el quórum y, si éste no tiene lugar después de treinta (30) minutos, la reunión será suspendida, señalándose, por Secretaría, la causa de esta interrupción y la fijación de nueva fecha por el Presidente.

ARTÍCULO 5: Cada sesión de la Junta Directiva durará hasta tres (3) horas contadas a partir de su inicio formal, sin embargo, dicho término podrá prolongarse a petición de un Miembro y secundada por otro Miembro de la misma, y con la aprobación de la mayoría.

ARTÍCULO 6: Cualquier Miembro de la Junta Directiva podrá solicitar al Presidente la verificación del quórum, con el objeto de confirmar la normalidad de la sesión.

ARTÍCULO 7: Es obligación del Director General del Registro Público asistir a la sesión. En ausencia temporal o accidental de éste, asistirá el Subdirector General de la misma Entidad.

ARTÍCULO 8: Podrán asistir a las sesiones los funcionarios del Registro Público, o los particulares invitados expresamente por el Presidente de la Junta Directiva, por uno de sus Miembros o por el Director General de la Institución, sujeto a la aprobación del organismo.

ARTÍCULO 9: Los funcionarios, particulares o personas que se inviten, conforme al artículo anterior, sólo intervendrán en los debates con autorización del Presidente de la Junta y exclusivamente para referirse, aclarar, explicar o informar u opinar sobre el tema en discusión y que provocó la presencia de las mismas.

Una vez satisfecho el asunto pertinente, el Presidente agradecerá su concurrencia y les pedirá que abandonen el recinto, dejándose constancia de su participación el acta respectiva.

ARTÍCULO 10: El Jefe de Asesoría Legal del Registro Público actuará de Secretario de la Junta Directiva, participando en las sesiones para hacer las explicaciones necesarias o informar sobre cualquier asunto sujeto a deliberación, aprobación o negación de la Junta y para cumplir las instrucciones del Director General del Registro Público, con previa autorización del Presidente de la Junta.

ARTÍCULO 11: El Secretario preparará el Orden del Día atendiendo las instrucciones del Presidente de la Junta Directiva y el Director General tomando en cuenta los siguientes puntos:

1. Verificación del quórum;
2. Consideración del Orden del Día;
3. Discusión y aprobación del acta anterior;
4. Lectura de correspondencia;
5. Asuntos administrativos de la Dirección General del Registro Público;
6. Informe de Comisiones;
7. Lo que propongan los Señores Directores.

ARTÍCULO 12: Durante la discusión de los diferentes puntos del Orden del Día, los Miembros de la Junta Directiva podrán presentar mociones específicas sobre el asunto sujeto a deliberación, con este propósito, quien pida la palabra así podrá solicitar que se haga constar en Acta al momento de hacer la respectiva petición.

ARTÍCULO 13: Concedida la palabra a un Director para proponer una moción, ésta deberá ser secundada por otro e inmediatamente sustentada por su proponente. Esta proposición será escrita y leída por el Secretario y el Presidente concederá la palabra en el orden de petición a quienes deseen exponer sus conceptos sobre el tema sujeto a consideración.

ARTÍCULO 14: De cada sesión de la Junta Directiva, el Secretario llevará el acta correspondiente, que incluirá lo siguiente:

- a) Lugar, hora y fecha en que fuere abierta la sesión, señalando a los ausentes con excusa o sin ella;
- b) Las cuestiones aprobadas y las enmiendas propuestas en el acta anterior;
- c) Texto de las proposiciones aprobadas;
- d) Relación de los acuerdos y resoluciones adoptadas y negadas;
- e) Relación de las votaciones hechas en la sesión;
- f) Constancia escrita de los hechos ocurridos en cada sesión;
- g) Hora en que el Presidente de la Junta declara levantada la sesión; y,
- h) El acta contará de un anexo con las decisiones tomadas y los asuntos que hayan quedado pendientes de consideración.

ARTÍCULO 15: Corresponde al Presidente de la Junta Directiva cuidar que los debates se ajusten fielmente a lo dispuesto en este Reglamento.

ARTÍCULO 16: Cualquier Miembro de la Junta Directiva podrá ser llamado al orden por el Presidente cuanto actúe de una manera distinta a lo establecido en el Reglamento.

ARTÍCULO 17: Los Miembros de la Junta Directiva sólo podrán ser interrumpidos en el uso de la palabra por el Presidente, por las siguientes causas:

- a) Para ser llamado al orden;
- b) Para una cuestión de orden;
- c) Para responder a interpolaciones;
- d) Cuando se prolongue innecesariamente en el uso de la palabra.

ARTÍCULO 18: Se entenderá por cuestión de orden lo que sigue:

- a) Cuando el que esté haciendo uso de la palabra no se refiera al tema sujeto a discusión. En este ejemplo, puede ser interrumpido por otro Miembro de la Junta Directiva;
- b) Cuando por cualquier circunstancia la Presidencia de la Junta Directiva no lleva el orden o turno de quienes han solicitado el uso de la palabra. En este caso, cualquier Miembro de la Junta puede hacer notar la anomalía;
- c) Cuando se pide la palabra para proponer una alteración del Orden del Día;
- d) Cuando el Presidente de la Junta Directiva considere, a su prudente arbitrio, que se hace uso del "recurso para una cuestión de orden", sólo con el objeto de tomar la palabra y alterar sin razón el Orden del Día establecido, el Presidente hará uso de sus facultades para impedir que el Miembro de la Junta continúe en el uso de la palabra.

ARTÍCULO 19: Cualquier Miembro de la Junta Directiva podrá solicitar al Presidente que llame al orden a quien está haciendo uso de la palabra. Cuando esto ocurra, el orador cesará en sus expresiones orales. El Miembro de la Junta que interrumpe con dicho objeto expondrá las razones de su intervención. El Presidente decidirá si el orador interrumpido ha faltado al orden y, por lo tanto, si puede proseguir en el uso de la palabra. La decisión del Presidente podrá ser apelada por el Miembro ante el pleno de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 20:

Cuando un Miembro de la Junta Directiva necesitare, por alguna circunstancia, retirarse de la sesión, deberá informarlo previamente al Presidente. El Secretario tomará nota de este retiro y de quién seguirá actuando en reemplazo del ausente, en caso de que haya disposición para tal sustitución.

CAPÍTULO II DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 21:

Votación es el acto colectivo mediante el cual los Miembros de la Junta Directiva, manifiestan su voluntad, sobre los temas sometidos a consideración.

ARTÍCULO 22:

La votación tendrá lugar en los siguientes casos:

- a) En la consideración del Orden del Día;
- b) En la discusión del Acta de la sesión anterior;
- c) En la consideración o deliberación de una moción;
- d) En la apelación de cualquiera de los Miembros de la Junta Directiva por la decisión presidencial por una falta al orden; y,
- e) En cualquier otro acto que por su naturaleza deba ser sometido a deliberación y votación.

ARTÍCULO 23:

Ningún Miembro de la Junta Directiva podrá votar en nombre de otro, ni dejar una consignación anticipada o previa de voto, en caso de ausentarse del recinto.

ARTÍCULO 24:

La votación puede ser general o especial. Es general cuando tiene lugar al final de los debates como respuesta al asunto propuesto. Es especial cuando se efectúa durante el curso de las deliberaciones para decidir separadamente sobre cada asunto en particular, que forme parte del todo de una propuesta.

La formación de votación puede ser levantando la mano, golpeando la mesa, por escrito, o en secreto, de acuerdo a lo que decidan los señores Directores.

ARTÍCULO 25:

Una vez agotado el debate de cualquier tema, el Presidente de la Junta Directiva preguntará a la Sala si está lo suficientemente ilustrada y, en caso afirmativo, lo someterá a votación. Se

confirmará por parte de Secretaría el resultado afirmativo o negativo de la votación, que puede ser explicado por cualquier miembro y constado en acta. Cualquier Miembro de la Junta Directiva puede hacer igual proposición a través de la Presidencia.

Se dejará constancia en acta de cada votación de los votos a favor, en contra y de las abstenciones.

CAPÍTULO III DE LAS DECISIONES

ARTÍCULO 26: Las decisiones de la Junta Directiva serán adoptadas por el voto afirmativo de por lo menos tres de sus Directores. En caso de empate en la adopción de una decisión de la Junta Directiva, el mismo será decidido por el voto del Presidente.

ARTÍCULO 27: Las decisiones de la Junta Directiva serán adoptadas en la forma de resoluciones.

CAPÍTULO IV DE LA DESIGNACIÓN DE COMISIONES

ARTÍCULO 28: Con el objeto de cumplir efectivamente con sus funciones, la Junta Directiva podrá crear o designar las comisiones que sean necesarias.

El Presidente designará a los integrantes de estas comisiones tomando en cuenta la naturaleza de los temas para los cuales se hayan creado las mismas, así como la especialidad, conocimientos y experiencia de quienes las vayan a componer.

ARTÍCULO 29: Las comisiones a que se refiere el artículo anterior podrán ser permanentes o accidentales. Las primeras son las constituidas para atender asuntos que tengan esta condición y las segundas, para ventilar, resolver o informar acerca de un tema eventual o pasajero.

Las comisiones pueden estar integradas por Miembros de la Junta Directiva, funcionarios y otras personas que designe la misma.

ARTÍCULO 30: Las comisiones mencionadas en el artículo anterior llevarán un acta de las sesiones. Para llevar a cabo su labor podrán solicitar la cooperación administrativa de la Institución y de cualquiera otra Dependencia del Estado.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 31: Cuando ocurra falta absoluta de un Director o Suplente en la composición de la Junta Directiva, la vacante respectiva será llenada mediante el procedimiento dispuesto en la Ley. Se entenderá por falta absoluta, la muerte, la renuncia, o la ausencia del país por más de seis (6) meses. Las vacantes accidentales o temporales serán satisfechas con asistencia de los suplentes respectivos.

ARTÍCULO 32: Cualquier documento que deba ser de conocimiento o consideración de la Junta Directiva, será proporcionado a sus Miembros, por lo menos, con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la reunión correspondiente. No obstante la Junta Directiva se reserva el derecho de considerar cualquier otro documento que por su naturaleza lo requiera.

ARTÍCULO 33: Cualquiera modificación a este Reglamento Interno necesitará del voto aprobatorio de no menos de cuatro (4) de los Miembros de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 34: Este Reglamento Interno entrará en vigencia a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

SEGUNDO: Ordenar la publicación de la presente Resolución por una sola vez en la Gaceta Oficial.

Dada en la ciudad de Panamá, a los nueve (9) días del mes de marzo de 1999.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 3 de 6 de enero de 1999.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

OLMEDO DAVID MIRANDA JR.
Presidente

MARTHA E. DOMÍNGUEZ B.
Secretaria

RESOLUCION Nº 99-2
(De 9 de marzo de 1999)

*La Junta Directiva del Registro Público
en uso de sus facultades legales,*

CONSIDERANDO:

Que para el funcionamiento de la Institución se requiere reglamentar la Ley 3 de 6 de enero de 1999.

Que conforme a lo establecido en el ordinal 3 del artículo 7 de la Ley 3 de 6 de enero de 1999, faculta a la Junta Directiva del Registro Público para crear los departamentos, secciones y demás unidades administrativas y técnicas que sean necesarias para su funcionamiento, así como para aprobar el organigrama, el reglamento interno y las disposiciones relativas a su organización y funcionamiento.

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el reglamento orgánico y funcional del Registro Público que es del siguiente tenor:

ARTÍCULO 1.- El Registro Público tiene bajo su competencia y a solicitud de parte, el registro de la constitución, modificación y extinción de derechos sobre bienes inmuebles, hipotecas, naves, aeronaves, sociedades mercantiles y civiles, asociaciones civiles, poderes generales y especiales, tanto de personas físicas como naturales, hipoteca de bien mueble, fundaciones de interés privado, arrendamiento financiero y prenda agraria, valiéndose para ello de las técnicas de digitalización de imágenes y cualquiera otra tecnología moderna.

ARTÍCULO 2.- El Registro Público tiene además las siguientes funciones generales:

- a) Servir de medio de constitución y transmisión del dominio de los bienes inmuebles y de otros derechos reales constituidos en ellos.
- b) Dar publicidad a los actos y contratos que le imponen gravámenes o limitaciones al dominio de los mismos bienes.
- c) Establecer de modo fehaciente todo lo relativo a la capacidad de las personas naturales, a la constitución, transformación o extinción de personas jurídicas, a toda clase de mandatos generales y especiales.

- d) Otorgar garantías de autenticidad y seguridad a los documentos, títulos o actos que deben registrarse.
- e) Cualesquiera otras que le señale la Ley.

ARTÍCULO 3.- Son garantías del Registro Público:

- a) La autonomía en el ejercicio de sus funciones registrales.
- b) La intangibilidad del contenido de los asientos registrales, salvo título modificatorio posterior o sentencia judicial firme.
- c) La seguridad jurídica de los derechos de quienes se amparan en la fe registral.

ARTÍCULO 4.- El Registro Público tiene domicilio y sede en la ciudad de Panamá. Puede establecer oficinas descentralizadas en el territorio nacional o en el extranjero con arreglo a lo previsto en la Ley que lo crea.

ARTÍCULO 5.- El Registro Público usará un Sello Oficial con el Escudo de Armas de la República y la inscripción: "Registro Público de Panamá".

ARTÍCULO 6.- Los departamentos y secciones del Registro Público, además de los descritos por la Ley, estarán establecidos en los siguientes niveles integrados de la siguiente forma:

- I. Nivel Asesor
 - 1. Oficina de Asesoría Legal
 - 2. Departamento de Planificación
- II. Nivel Auxiliar de Apoyo
 - 1. Oficina Institucional de Recursos Humanos
 - 2. Dirección de Administración
 - 2.1. Departamento de Proveeduría
 - 2.1.1. Sección de Almacén
 - 2.1.2. Sección de Compras
 - 2.2. Departamento de Servicios Generales
 - 2.3. Departamento de Contabilidad y Presupuesto
 - 2.4. Departamento de Tesorería

3. Dirección de Tecnología

- 3.1 Departamento de Desarrollo de Sistemas**
- 3.2. Departamento de Soporte Técnico**
- 3.3. Departamento de Almacenamiento Tecnológico**

III. Nivel Operativo Ejecutor

- 1. Unidad de Coordinación Operativa**
 - 1.1. Oficina de Atención al Usuario**
 - 1.2. Oficina de Archivos**
 - 1.3. Oficina de Enlace**
- 2. Departamento Mercantil y de Personas**
 - 2.1 Sección de Sociedades**
 - 2.2 Sección de Naves y Aeronaves**
 - 2.3 Sección de Personas**
 - 2.4 Sección de Fundaciones de Interés Privado**
- 3. Departamento de Propiedad**
 - 3.1. Sección de Fincas en general**
 - 3.2. Sección de Propiedad Horizontal**
 - 3.3. Sección de la Autoridad de la Región Interoceánica**
- 4. Departamento de Secuestros y Embargos**
- 5. Departamento de Certificados**
 - 5.1. Sección de Sociedades y Personas**
 - 5.2. Sección de Oficios**
 - 5.3. Sección de Fincas**
 - 5.4. Sección de Naves y Aeronaves**
- 6. Departamento de Liquidación**
- 7. Departamento de Diario**
 - 7.1. Sección de Ingreso de Documentos**
 - 7.2. Sección de Digitalización de Ingreso**
- 8. Departamento de Entrega**
 - 8.1 Sección de Digitalización de Entrega**
 - 8.2 Sección de Custodia y Devolución**
- 9. Oficinas Regionales**
 - 9.1 Oficina Regional de Colón**
 - 9.2 Oficina Regional de Penonomé**
 - 9.3 Oficina Regional de Santiago**
 - 9.4 Oficina Regional de Las Tablas**
 - 9.5 Oficina Regional de Chitré**
 - 9.6 Oficina Regional de David**

ARTÍCULO 7.- Son funciones y atribuciones del Subdirector General del Registro Público, además de las expresamente establecidas en el artículo 12 de la Ley 3 de 6 de enero de 1999, las siguientes:

- a) Proponer al Director General las resoluciones que deban adoptarse.
- b) Proponer al Director General, la modificación de disposiciones vigentes o la creación de nuevas normas, a ser presentadas a los poderes públicos que corresponda para su aprobación y puesta en vigencia.
- c) Proponer al Director General, la realización de investigaciones sobre asuntos de competencia del Registro Público, cuando su necesidad lo exija.
- d) Proponer al Director General los programas de capacitación a ejecutarse.
- e) Atender y resolver consultas verbales y escritas que le presenten sus superiores, subalternos y público en general y emitir las resoluciones de su competencia.
- f) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva o Dirección General.

ARTÍCULO 8.- La Oficina de Asesoría Legal estará integrado por Asesores Jurídicos que deberán ser abogados y tendrán como atribuciones y obligaciones, además de las que le señale la Ley, las siguientes:

- a) Absolver consultas legales formuladas por la Dirección del Registro Público, sobre aspectos relacionados con la gestión institucional, relativas a las funciones propiamente registrales.
- b) Brindar asesoría legal a los calificadores con respecto a la calificación de los documentos en trámite de registro.
- c) Emitir criterios y aportar jurisprudencia y doctrina sobre los puntos de Derecho que se les someta y dar a conocer las diferentes normas que se expidan.
- d) Mantener contacto permanente con las instituciones que se relacionan con el Registro en los aspectos jurídicos, a fin de unificar políticas y procedimientos entre aquellas entidades y el Registro Público.

- e) Supervisar y coordinar las acciones jurídicas de la entidad, así como las relativas a la defensa de los intereses y derechos del Registro Público o de sus funcionarios emplazados por el ejercicio de sus funciones.
- f) Participar en la formulación de proyectos normativos y emitir opinión sobre aquellos que se sometan a consideración de la entidad.
- g) Emitir opinión, con carácter ilustrativo y confidencial, en todos los asuntos que le sean solicitados por la Dirección General.
- h) Absolver consultas legales formuladas por los Jefes de Departamento o funcionarios del Registro, y por las Oficinas Regionales del Registro Público.
- i) Opinar sobre los recursos que deben ser resueltos en última instancia administrativa por la Dirección General.
- j) Recopilar, ordenar y sistematizar las disposiciones legales relativas al sistema registral.
- k) Elaborar los proyectos de ley que le sean encomendados.
- l) Proponer al Director General las medidas legales que considere convenientes.
- m) Colaborar con la difusión de las normas registrales y programas de campañas de orientación y divulgación.
- n) Revisar los edictos y proyectos, autos, providencias y demás resoluciones de su competencia.
- o) Recopilar periódicamente la jurisprudencia registral.
- p) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva o Dirección General.

ARTÍCULO 9.- Son funciones del Departamento de Planificación las siguientes:

- a) Asesorar a la Institución en la formulación de planes y programas con base en parámetros técnicos de planificación, en las normas de la Contraloría General de la República y las políticas del Registro Público.

- b) Dirigir y coordinar el diseño y desarrollo de investigaciones y estudios sobre aspectos económicos, financieros, y administrativos.
- c) Realizar la evaluación de planes, programas, proyectos y actividades a fin de establecer su cumplimiento según las metas, objetivos y programación establecida.
- d) Coordinar y supervisar la elaboración de diagnósticos, pronósticos y estudios de factibilidad de planes, programas y proyectos.
- e) Proponer los lineamientos de la política institucional del Registro Público.
- f) Proporcionar a la Dirección Superior la información procesada que se requiera para el planeamiento y la toma de decisiones.
- g) Elaborar y presentar los informes técnicos sobre los trabajos realizados y de las actividades cumplidas en períodos determinados.
- h) Brindar orientación y asistencia técnica en materias de su competencia al personal de la unidad y a otros funcionarios de la entidad que lo soliciten.
- i) Elaborar y supervisar el diseño de metodologías de análisis de la investigación.
- j) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva o Dirección General.

ARTÍCULO 10.- Son funciones del Departamento de Auditoría Interna las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar, programar, ejecutar, evaluar y supervisar las acciones de control financiero de la Institución, en forma preventiva y correctiva, de conformidad con las normas de la Contraloría General de la República y la política establecida por la Dirección del Registro Público.
- b) Asesorar a la Dirección en las políticas de control financiero.
- c) Formular el plan anual de acciones de control financiero, así como verificar la aplicación y procedimientos vigentes.
- d) Realizar auditorías financieras y operativas en la Institución.

- e) Atender e investigar las denuncias que se planteen al Registro Público, sobre asuntos de competencia de ésta.
- f) Emitir los informes resultantes de las acciones de control financiero con respecto a las observaciones y acciones correctivas.
- g) Emitir las resoluciones de su competencia.
- h) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva o Dirección General.

ARTÍCULO 11.- Son funciones de la Oficina Institucional de Recursos Humanos las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades de administración de los recursos humanos.
- b) Velar porque las relaciones laborales se desarrolle dentro de un clima favorable de trabajo entre todos los funcionarios que laboran en la entidad.
- c) Evaluar mensualmente la calidad del trabajo de los funcionarios de la entidad y presentar un informe a la Dirección General.
- d) Asesorar a la Dirección General en asuntos de su competencia.
- e) Tramitar las acciones de recursos humanos de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley.
- f) Organizar, dirigir, programar, coordinar y controlar la ejecución de las actividades de formación, capacitación y entrenamiento del personal de la entidad.
- g) Programar y ejecutar las actividades técnicas de reclutamiento, selección, clasificación de puestos, remuneración, evaluación del desempeño, adiestramiento y planificación de los recursos humanos.
- h) Fortalecer a la entidad en cuanto al sistema de administración de los recursos humanos en forma eficiente y efectiva, que propicie la motivación y el desarrollo del personal.

- i) Organizar y mantener actualizado los expedientes del personal que labora en la entidad.
- j) Expedir certificaciones y cartas de trabajo al personal de la entidad.
- k) Elaborar un programa anual de vacaciones del personal para el normal funcionamiento de la entidad.
- l) Formular y desarrollar programas de incentivo y bienestar laboral para el personal.
- m) Emitir las resoluciones de su competencia.
- n) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección General.
- o) Desarrollar programas de formación y capacitación en la entidad.

ARTÍCULO 12.- Son funciones de la Dirección Administrativa las siguientes:

- a) Ejecutar los acuerdos y resoluciones aprobadas por la Junta Directiva y las directrices impartidas por el Director General o el Subdirector General.
- b) Dirigir, programar y coordinar el cumplimiento de las políticas, programas y estrategias institucionales.
- c) Proponer, para su aprobación, los reglamentos internos que sean necesarios para el mejor funcionamiento de la entidad, así como la reforma de los mismos.
- d) Suscribir contratos y convenios por delegación expresa de la Junta Directiva o del Director General.
- e) Proponer al Director General o al Subdirector General, según el caso, el nombramiento, contratación, suspensión, renovación o cese del personal del Registro Público, sea que ejerza o no cargo de confianza, en coordinación con la oficina Institucional de recursos Humanos.
- f) Formular los estudios para el establecimiento de las tasas y derechos por los servicios que presta el Registro Público.

- g) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar, supervisar y evaluar las operaciones administrativas en todos los Departamentos, Secciones, Oficinas Regionales y demás órganos del Registro Público y mantener permanente coordinación administrativa con ellos, así como los servicios administrativos, recursos financieros, abastecimiento y logística.
- h) Asesorar a la Dirección Superior sobre asuntos de su competencia y emitir las resoluciones correspondientes.
- i) Promover la celebración de convenios para el desarrollo de programas de capacitación registral, previa autorización del Director General.
- j) Gestionar ante los organismos competentes, nacionales, internacionales o de cooperación técnica internacional, la asignación de becas de formación vinculadas con los fines institucionales, en coordinación con la oficina institucional de recursos humanos previa autorización del Director General.
- k) Organizar, conservar y mantener actualizada la biblioteca del Registro Público.
- l) Supervisar la administración del archivo central de la entidad.
- m) Dirigir y coordinar con los órganos de apoyo y asesoramiento del Registro Público, el proceso de evaluación de los planes de desarrollo institucional.
- n) Asesorar a la Dirección General acerca de las actividades de racionalización administrativa y ejecutar tales actividades.
- o) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva o la Dirección General.

ARTÍCULO 13.- Son funciones del Departamento de Proveeduría las siguientes:

- a) Coordinar y controlar el proceso de adquisición, almacenamiento y suministro de materiales y equipos de oficina para satisfacer las necesidades de las distintas unidades administrativas de la entidad.
- b) Coordinar con el Director Administrativo todo lo concerniente a la compra y suministro de materiales y equipos.

- c) Presentar informes periódicos de las actividades desarrolladas al superior jerárquico.
- d) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Director Administrativo.

ARTÍCULO 14.- Son funciones de la Sección de Compras las siguientes:

- a) Recibir y tramitar las solicitudes de compra de suministros presentadas por las diferentes unidades administrativas de la entidad.
- b) Poner en práctica las normas, especificaciones y procedimientos adecuados para adquirir los bienes, muebles y materiales con las ventajas de precio, calidad, mantenimiento y tiempo de entrega.
- c) Efectuar las cotizaciones y licitaciones públicas de los materiales solicitados mediante los procedimientos establecidos por la Ley.
- d) Someter las compras a los procedimientos establecidos por entidades externas y unidades internas responsables del control del gasto público.
- e) Mantener un archivo actualizado sobre las actividades que realiza la unidad.
- f) Recibir, verificar, tramitar y dar seguimiento a las requisiciones de compra.
- g) Confeccionar el cuadro de cotizaciones.
- h) Confeccionar las órdenes de compra de la entidad.
- i) Confeccionar y presentar informes mensuales al superior inmediato.
- j) Elaborar planes de compras por trimestre de acuerdo con el presupuesto.
- k) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Proveeduría.

ARTÍCULO 15.- Son funciones de la Sección de Almacén las siguientes:

- a) Organizar el almacén y vigilar que se mantengan niveles adecuados de existencias, mediante estadísticas y un adecuado control de inventario debidamente computarizado.

- b) Aceptar o rechazar el despacho de materiales solicitado por los departamentos o secciones.
- c) Sugerir normas para garantizar el buen funcionamiento de entrega y salida con un buen control y seguimiento de los artículos al almacén.
- d) Organizar, coordinar y controlar la recepción, almacenamiento y despacho de materiales y equipos adquiridos por la entidad.
- e) Establecer sistemas y métodos de control de entrada y salida de materiales y equipos.
- f) Entregar los materiales a cada unidad administrativa de acuerdo con el programa establecido.
- g) Coordinar la realización del inventario periódico de la mercancía almacenada.
- h) Velar por el buen estado de la mercancía que se encuentra en el almacén.
- i) Presentar informes periódicos a su jefe inmediato.
- j) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Proveeduría.

ARTÍCULO 16.- Son funciones del Departamento de Servicios Generales las siguientes:

- a) Coordinar con las secciones correspondientes el mantenimiento del edificio, las labores de limpieza, el servicio de transporte y la correspondencia del Registro.
- b) Controlar las entradas y salidas de combustible, en coordinación con los Departamentos de Proveeduría y Contabilidad.
- c) Tramitar todo lo referente al revisado y obtención de placas de los vehículos de la entidad.
- d) Llevar el control de las pólizas de seguro de los vehículos y los equipos.

- e) Revisar, y mantener en buen estado los vehículos y equipos bajo su responsabilidad.
- f) Velar por el mantenimiento y buen funcionamiento mecánico y aseo de los vehículos de la entidad.
- g) Programar el mantenimiento para la conservación de los equipos de la entidad.
- h) Enviar informes de consumo de combustible al Jefe de Contabilidad.
- i) Organizar y brindar el servicio de aseo en todas las instalaciones de la entidad.
- j) Velar por la seguridad física de la institución y de las personas que en ella laboran.
- k) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Director Administrativo.

ARTÍCULO 17.- Son funciones del Departamento de Contabilidad y Presupuesto las siguientes:

- a) Afectar las cuentas según objetos del gasto.
- b) Ejecutar, controlar y evaluar el presupuesto anual del Registro Público.
- c) Confeccionar los cheques y sus correspondientes registros.
- d) Depositar los ingresos según corresponda.
- e) Elaborar los contratos y las planillas del personal.
- f) Elaborar los viáticos y reembolsos rotativos.
- g) Realizar los reembolsos de caja menuda.
- h) Recibir y tramitar las cuentas.
- i) Mantener el registro y control de los fondos asignados al Registro Público, a través del presupuesto de funcionamiento.

- j) Preparar informes trimestrales y finales sobre la ejecución presupuestaria.
- k) Mantener el control a través de archivos internos, de copia de todos los documentos que impliquen erogaciones presupuestarias.
- l) Elaborar con la debida antelación el presupuesto anual del Registro Público y presentarlo a la Dirección General.
- m) Dirigir y controlar el proceso de formulación y evaluación del plan de gestión institucional, así como informar al Director General de los avances y logros obtenidos.
- n) Emitir las resoluciones de su competencia.
- o) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los recursos financieros, de abastecimiento y logística de la entidad.
- p) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Director Administrativo.

ARTÍCULO 18.- Son funciones del Departamento de Tesorería las siguientes:

- a) Formular y evaluar los estados financieros.
- b) Administrar los inventarios y controlar el uso de los bienes del Registro Público.
- c) Velar por la seguridad de los bienes del Registro Público.
- d) Manejar las cuentas bancarias del Registro Público, de acuerdo con las pautas establecidas por la Dirección General.
- e) Recaudar las tasas y derechos que se generen por los servicios que preste la entidad.
- f) Asesorar a la Dirección General en asuntos de su competencia.
- g) Emitir las resoluciones de su competencia.
- h) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Director Administrativo.

ARTÍCULO 19.- Son funciones de la Dirección de Tecnología las siguientes:

- a) Formular, proponer y ejecutar la política informática del Registro Público.
- b) Ejecutar las actividades de procesamiento de datos de la entidad.
- c) Desarrollar sistemas de información y aplicaciones para utilización de la Dirección General.
- d) Asesorar a la Dirección General y a los órganos dependientes de ella, respecto de las actividades de procesamiento de datos.
- e) Coordinar las acciones de las áreas informáticas de los Departamentos, Secciones y Oficinas Regionales, para unificar el uso de los sistemas de procesamiento de datos.
- f) Velar por el correcto mantenimiento de los equipos a su cargo.
- g) Proponer a la oficina institucional de recursos humanos, programas de adiestramiento y capacitación tecnológica de los funcionarios de la entidad.
- h) Emitir las resoluciones de su competencia.
- i) Realizar sus funciones a través de los Departamentos de Desarrollo de Sistemas, Soporte Técnico y Almacenamiento Tecnológico.
- j) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva o Dirección General.

ARTICULO 20.- Son funciones del Departamento de Desarrollo de Sistemas las siguientes:

- a) Operar todo el equipo de cómputo de la entidad, sus terminales e instalaciones remotas a nivel nacional.
- b) Planificar, dirigir y coordinar las actividades de análisis, desarrollo y establecimiento de los sistemas y procedimientos computacionales.
- c) Asesorar a los departamentos y secciones en cuanto al manejo del sistema.

- d) Manejar la seguridad de la base de datos y de los usuarios.
- e) Llevar las estadísticas generales y registrales a nivel nacional, brindando informes a la Dirección General.
- f) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Director de Tecnología.

ARTÍCULO 21.- Son funciones del Departamento de Soporte Técnico las siguientes:

- a) Velar porque las máquinas, aplicaciones, sistemas y todo el equipo instalado funcione para que el usuario pueda utilizar la aplicación que requiere.
- b) Coordinar entrevistas entre los grupos de usuarios del sistema para determinar el contenido y el formato de la base de datos.
- c) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Director de Tecnología.

ARTÍCULO 22.- Son funciones del Departamento de Almacenamiento Tecnológico las siguientes:

- a) Autorizar, recomendar, evaluar y establecer las políticas generales a seguir por las oficinas estatales y municipales, entidades autónomas y semiautónomas, así como de las personas naturales y jurídicas en materia de conservación o de destrucción de documentos almacenados por medios tecnológicos.
- b) Dictar las pautas mediante resoluciones emitidas por la Dirección General sobre:
 1. Los medios o métodos aceptables y reconocidos para el almacenamiento tecnológico.
 2. Los requisitos tecnológicos mínimos que deben reunir los equipos utilizados.
 3. Los procedimientos de recuperación de documentos archivados tecnológicamente.
 4. Los procedimientos de autenticación de los documentos reproducidos tecnológicamente.

5. Los requisitos que deben cumplir quienes opten por utilizar los métodos o medios para el almacenamiento tecnológico.
- c) Autorizar a terceros para que emitan las certificaciones de integridad de los sistemas de almacenamiento tecnológico que utilicen las oficinas estatales y municipales, entidades autónomas y semi-autónomas, así como de las personas naturales y jurídicas y de los documentos almacenados mediante estos sistemas.
- d) Establecer las políticas generales en materia de conservación o destrucción de documentos sin perjuicio de los plazos de prescripción o caducidad establecidos por las leyes que rigen la materia.
- e) Establecer políticas generales en materia de archivo de respaldo de los documentos almacenados tecnológicamente.
- f) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Director de Tecnología.

ARTÍCULO 23.- La Unidad de Coordinación Operativa tendrá a su cargo los Departamentos, Secciones y Oficinas Regionales, los cuales se encargan de las inscripciones de los documentos y certificaciones, y tendrá además de las atribuciones y funciones señaladas en las leyes, las siguientes:

- a) Coordinar y revisar periódicamente con los Jefes de Departamento, el funcionamiento de éstos y las labores de los subalternos.
- b) Colaborar con Asesoría Legal en la elaboración de planes y proyectos de índole registral.
- c) Controlar la función de inscripción de documentos y de expedición de certificaciones efectuadas por los funcionarios del Registro Público.
- d) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva o Dirección General.

ARTÍCULO 24.- Son funciones de la Oficina de Atención al Usuario las siguientes:

- a) Atender y orientar al público en general que concurre a la Institución.

- b) Absolver consultas que tengan los usuarios relacionados con los documentos defectuosos.
- c) Brindar la información requerida por los usuarios con relación a los servicios que brinda la entidad.
- d) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe de la Unidad de Coordinación Operativa.

ARTÍCULO 25.- Son funciones de la Oficina de Enlace las siguientes:

- a) Recibir, ordenar y distribuir de manera expedita toda la documentación que proviene de las Oficinas Regionales.
- b) Coordinar y organizar el envío de toda la documentación destinada a las Oficinas Regionales.
- c) Absolver consultas relacionadas con la ejecución de las actividades que realizan las Oficinas Regionales.
- d) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe de la Unidad de Coordinación Operativa.

ARTÍCULO 26.- Son funciones de la oficina de Archivos, las siguientes:

- a) Controlar el recibo, despacho y archivo de toda la documentación de la entidad.
- b) Registrar, clasificar, codificar y archivar la documentación de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
- c) Supervisar la correcta clasificación y codificación del material que debe ser archivado.
- d) Preparar y mantener índices de archivos y tarjetas de identificación del material archivado.
- e) Controlar que los documentos solicitados por los funcionarios sean devueltos o recuperados en el tiempo estipulado.

- 1, Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe de la Unidad de Coordinación Operativa.

ARTÍCULO 27.- Son funciones del Departamento Mercantil y de Personas las siguientes:

- a) Inscribir todos aquellos actos o contratos que la Ley o el Código de Comercio exige.
- b) Velar por el buen funcionamiento de las Secciones de Naves y Aeronaves, Sociedades, Personas y Fundaciones de Interés Privado, a su cargo.
- c) Efectuar la investigación, calificación, captura de datos, e inscripción de documentos relativos a la constitución, fusión, modificación disolución o extinción de personas jurídicas, de naves, aeronaves y fundaciones de interés privado.
- d) Realizar las consultas que se requieran sobre documentos que están sujetos a la calificación e inscripción.
- e) Realizar la investigación por solicitud de marginal de advertencia.
- f) Efectuar la inscripción de los autos ejecutoriados y documentos auténticos en los que se modifique la capacidad civil de las personas.
- g) Hacer proyectos de autos relacionados con la materia mercantil.
- h) Registrar las demandas sobre declaración de presunción de muerte, nombramiento de curador y cualquier otra en las que se especifique la capacidad civil de las personas con relación a la libre administración de sus bienes.
- i) Realizar la cancelación de una inscripción según ordena la Ley, de acuerdo a los casos que son señalados en el Código Civil y por documentos públicos en que así conste su cesación.
- j) Inscribir los poderes generales y especiales siempre que se otorgue una facultad para celebrar algún acto o contrato sujeto a registro.
- k) Inscribir las quiebras o los concursos de acreedores.
- l) Inscripción del contrato de hipoteca de bien mueble.

- m) Inscripción del contrato de prenda agraria.
- n) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe de la Unidad de Coordinación Operativa.

ARTÍCULO 28.- Son funciones de la Sección de Naves y Aeronaves, además de las que le están señaladas por Ley, las siguientes:

- a) Realizar la inscripción y registro de títulos de naves y aeronaves, incluyendo las operaciones de venta, constitución y cancelación de hipotecas, embargos, secuestros, adiciones y otros.
- b) Realizar las inscripciones preliminares locales o definitivas de naves, solicitadas por los Consulados vía telex, fax o internet.
- c) Efectuar la investigación, calificación e inscripción de los documentos sujetos a registro, sean de naves o aeronaves.
- d) Llevar un control computarizado de las naves y aeronaves que han sido registradas.
- e) Atender las órdenes judiciales emanadas del Tribunal Marítimo.
- f) Coordinar con la Dirección de Consular y Naves sobre los diferentes trámites de registro de naves.
- g) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe del Departamento Mercantil.

ARTÍCULO 29.- Son funciones de la Sección de Sociedades las siguientes:

- a) Evaluar, calificar e inscribir los documentos concernientes a la constitución, fusión, modificación, disolución o extinción de sociedades y los demás documentos señalados en el Código de Comercio.
- b) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe del Departamento Mercantil.

ARTÍCULO 30.- Son atribuciones de la Sección de Personas las siguientes:

- a) Calificación e inscripción de personas jurídicas.

- b) Realizar la evaluación, calificación e inscripción de documentos provenientes de sentencias, autos ejecutoriados, en virtud de los cuales resulte modificada la capacidad civil de las personas.
- c) Efectuar la inscripción de los documentos judiciales relativas a personas que ingresen para su registro.
- d) Registrar las capitulaciones matrimoniales y cualquier otro documento contemplado en el Capítulo IV, Título II, artículo 1776 del Código Civil.
- e) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe del Departamento Mercantil.

ARTÍCULO 31.- Son atribuciones de la sección de Fundaciones de Interés Privado, las siguientes:

- a) Todas las funciones establecidas en el Decreto Ejecutivo 417 del 8 de Agosto de 1995.
- b) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe del Departamento Mercantil.

ARTÍCULO 32.- Son funciones del Departamento de Propiedad las siguientes:

- a) Velar por el buen funcionamiento de las Secciones de Fincas, Propiedad Horizontal y de la Autoridad de la Región Interoceánica a su cargo.
- b) Evaluar, calificar e inscribir según corresponda:
 1. Los títulos de dominio sobre inmuebles;
 2. Los títulos en que se constituyan, modifiquen o extingan derechos de usufructo, uso, habitación, servidumbre, hipotecas, anticresis y cualesquiera otros derechos reales sobre inmuebles;
 3. Los títulos que versen sobre arrendamiento de inmuebles; y
 4. Las construcciones, mejoras, plantaciones, demoliciones y modificaciones sobre bienes inmuebles.
- c) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe de la Unidad de Coordinación Operativa.

ARTÍCULO 33.- Son funciones de la Sección de Fincas las siguientes:

- a) Calificar, evaluar e inscribir los títulos de hipotecas y demás operaciones sobre bienes inmuebles.
- b) Calificar, verificar, consultar imágenes, incluir, procesar e inscribir los documentos mediante el sistema de datos vigente en la entidad.
- c) Inscribir las cesiones de créditos hipotecarios y su cancelación.
- d) Inscribir las diligencias de fianza hipotecaria.
- e) Inscribir la segregación de lotes y la fusión o incorporación de fincas.
- f) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Propiedad.

ARTÍCULO 34.- Son funciones de la Sección de Propiedad Horizontal las siguientes:

- a) Inscribir todos los documentos en los cuales se incorpore al régimen de Propiedad Horizontal las fincas o cualquier otra operación de modificación, transmisión, cancelación o extinción relativa a las mismas.
- b) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Propiedad.

ARTÍCULO 35.- Son funciones de la Sección de la Autoridad de la Región Interoceánica las siguientes:

- a) Todas las funciones establecidas en la Ley 5 de 25 de febrero de 1993, reglamentada mediante Decreto 515 de 16 de octubre de 1995.
- b) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Propiedad.

ARTÍCULO 36.- Son funciones del Departamento de Secuestros y Embargos las siguientes:

- a) Clasificar y evaluar documentos.

- b) Confeccionar los proyectos de autos y transcribirlos.
- c) Resolver consultas sobre los temas de su competencia.
- d) Inscribir los secuestros, embargos, constitución y levantamiento de secuestros y embargos.
- e) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Propiedad.

ARTÍCULO 37.- Son funciones del Departamento de Certificados las siguientes:

- a) Velar por el buen funcionamiento de las Secciones de Sociedades, Oficios, Fincas y Naves y Aeronaves a su cargo.
- b) Recibir las solicitudes de los usuarios.
- c) Investigar en las pantallas las constancias registrales.
- d) Expedir las certificaciones que le sean solicitadas, tanto por usuarios particulares como por entidades oficiales de manera rápida y eficiente.
- e) Unificar y revisar las certificaciones y proceder a las firmas para su entrega al usuario.
- f) Dar las salidas correspondientes.
- g) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe de la Unidad de Coordinación Operativa.

ARTÍCULO 38.- Son funciones de la Sección de Certificados de Sociedades las siguientes:

- a) Recibir las solicitudes de certificación sobre sociedades.
- b) Distribuir las solicitudes entre los certificadores.
- c) Investigar las constancias registrales.

- d) Verificar, expedir y firmar las certificaciones correspondientes.
- e) Dar las salidas correspondientes.
- f) Pasar a las ventanillas para su entrega a los usuarios.
- g) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Certificados.

ARTÍCULO 39.- Son funciones de la Sección de Certificados de Oficios las siguientes:

- a) Recibir las solicitudes oficiales en ventanilla.
- b) Repartir las solicitudes a los certificadores.
- c) Investigar las constancias registrales.
- d) Verificar, expedir y firmar las certificaciones correspondientes.
- e) Dar salida a las certificaciones en los libros correspondientes.
- f) Pasar a las ventanillas para entrega al usuario.
- g) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Certificados.

ARTÍCULO 40.- Son funciones de la Sección de Certificados de Fincas las siguientes:

- a) Recibir las solicitudes de certificación sobre fincas.
- b) Distribuir las solicitudes entre los certificadores.
- c) Investigar las constancias registrales.
- d) Verificar, expedir y firmar las certificaciones correspondientes.
- e) Dar las salidas correspondientes.

- 1) Pasar a las ventanillas para su entrega a los usuarios.
- g) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Certificados.

ARTÍCULO 41.- Son funciones de la Sección de Certificados de Naves y Aeronaves las siguientes:

- a) Recibir las solicitudes de certificación de Naves y Aeronaves.
- b) Distribuir las solicitudes entre los certificadores.
- c) Investigar las constancias registrales.
- d) Verificar, expedir y firmar las certificaciones correspondientes.
- e) Dar las salidas correspondientes.
- f) Pasar a las ventanillas para la entrega a los usuarios.
- g) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Certificados.

ARTÍCULO 42.- Son funciones del Departamento de Liquidación las siguientes:

- a) Calcular, revisar y firmar la liquidación de los documentos para determinar los derechos a pagar.
- b) Rendir los informes que se requieren sobre las recaudaciones.
- c) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe de la Unidad de Coordinación Operativa.

ARTÍCULO 43.- Son funciones del Departamento del Diario las siguientes:

- a) Recibir documentos del usuario para asignarle los datos correspondientes.
- b) Velar por el buen funcionamiento de las Secciones de Ingreso de Documentos y Digitalización, a su cargo.

- c) Verificar que el usuario haya pagado la liquidación que le corresponde.
- d) Afectar con el asiento de presentación la inscripción a que se refiere el documento.
- e) Entregar los documentos a la Sección de Digitalización.
- f) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe de la Unidad de Coordinación Operativa.

ARTÍCULO 44.- Son funciones de la Sección de Ingreso de Documentos del Departamento de Diario las siguientes:

- a) Recibir los documentos e ingresarlos en el Diario para asignarle el asiento y tomo correspondiente, incluyendo día, hora y año de presentación, nombre y número de cédula de quien lo presenta, además del número de liquidación.
- b) Registrar en el computador la anotación del asiento de manera que afecte la inscripción a que se refiere el documento.
- c) Trasladar los documentos a la sección de Digitalización del Diario.
- d) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Diario.

ARTÍCULO 45.- Son funciones de la Sección de Digitalización del Departamento de Diario, además de las que le están señaladas por ley, las siguientes:

- a) Digitalizar los documentos provenientes de la Sección de Ingreso de Documentos.
- b) Velar por la calidad de los documentos procesados a los archivos de imágenes.
- c) Distribuir electrónicamente a los diferentes Departamentos, los asientos ingresados para su inscripción.
- d) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Diario.

ARTÍCULO 46.- Son funciones del Departamento de Entrega, además de las que le están señaladas por Ley, las siguientes:

- a) Recibir los documentos inscritos para su entrega al usuario.
- b) Velar por el buen funcionamiento de las Secciones de Digitalización y Custodia y Devolución, a su cargo.
- c) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe de la Unidad de Coordinación Operativa.

ARTÍCULO 47.- Son funciones de la Sección de Custodia y Devolución las siguientes:

- a) Custodia los documentos sin inscribir que no han sido retirados por los usuarios.
- b) Custodiar los documentos inscritos que no han sido retirados por los usuarios.
- c) Custodiar las comunicaciones judiciales defectuosas así como las inscritas.
- d) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Entrega.

ARTÍCULO 48.- Son funciones de la Sección de Digitalización del Departamento de Entrega las siguientes:

- a) Digitalizar las últimas hojas de los documentos con los sellos de inscripción para completar las imágenes de los documentos inscritos.
- b) Velar por la calidad de los documentos procesados a los archivos de imágenes.
- c) Dar salida a los asientos pendientes de cada documento.
- d) Trasladar los documentos a la Sección de Custodia y Devolución.
- e) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Entrega.

ARTÍCULO 49.- Son funciones de las Oficinas Regionales de David, Chitré, Santiago, Las Tablas, Colón y Penonomé, las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar, controlar y supervisar la ejecución de las actividades relacionadas con el ingreso y tramitación de la documentación en materia de Registro Público a nivel regional.

- b) Dirigir, coordinar y supervisar las funciones administrativas de la unidad y señalar los lineamientos a seguir y otros que le asigne el nivel superior.
- c) Coordinar con la Oficina de coordinación la ejecución de las actividades y solucionar las situaciones y problemas relacionados con el servicio que brinda la Institución.
- d) Atender quejas, reclamaciones y consultas que presenten los usuarios, funcionarios y público en general en materia de su competencia.
- e) Revisar y firmar documentos públicos, informes, correspondencia y otros documentos de trabajo.
- f) Dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con la recaudación de los ingresos, depósitos y demás actividades vinculadas con la prestación del servicio.
- g) Velar por el buen uso y la conservación en buen estado de los recursos asignados.
- h) Detectar las necesidades de capacitación del personal.
- i) Evaluar el desempeño del personal de la unidad, determinar y recomendar las acciones y medidas que correspondan, de acuerdo a los métodos y procedimientos establecidos.
- j) Participar en reuniones informativas de programación, evaluación y otras, con funcionarios de distintos niveles.
- k) Presentar los informes requeridos sobre las operaciones a su superior jerárquico.
- l) Facilitar la investigación de la información registral solicitada por los usuarios.
- m) Expedir las certificaciones de las constancias registrales solicitadas en su oficina.
- n) Calcular los derechos de registro correspondientes a los documentos presentados.
- o) Calificar e inscribir los asientos presentados.
- p) Confeccionar proyecto de auto de reparo cuando de la calificación del asiento con las constancias registrales resulten defectos que impiden su inscripción y remitir la documentación a la oficina central si fuera necesario.

q) Recibir las solicitudes de devolución de derechos de registro presentadas por los interesados y remitirlas a la oficina central para su trámite.

r) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe de la Unidad de Coordinación Operativa.

SEGUNDO: Ordenar la publicación de la presente Resolución por una sola vez en la Gaceta Oficial.

Dada en la ciudad de Panamá, a los nueve (9) días del mes de marzo de 1999.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 3 de 6 de enero de 1999.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

OLMEDO DAVD MIRANDA JR.
Presidente

MARTHA E. DOMINGUEZ B.
Secretaria

**CONSEJO DE ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE AHORRO
Y CAPITALIZACION DE PENSIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
(SIACAP) DE LA REPUBLICA DE PANAMA
CONTRATO DE SERVICIOS
(De 25 de enero de 1999)**

CONTRATO DE SERVICIOS

ENTRE:

**CONSEJO DE ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE
AHORRO Y CAPITALIZACION DE PENSIONES DE LOS SERVIDORES
PUBLICOS (SIACAP) DE LA REPUBLICA DE PANAMA
Y
LA ENTIDAD REGISTRADORA-PAGADORA**

Entre los suscritos a saber, MARÍA DEL PILAR AROSEMANA DE ALEMÁN, mujer, panameña, con cédula No. 8-207-1525, Representante Legal del SIACAP, y en su calidad de Presidente del Consejo de Administración del SIACAP debidamente autorizado para este acto mediante Resolución No.3 del 4 de enero de 1999 que a su vez representa el Estado por una parte, en adelante denominado EL CONSEJO y por la LUZMILA JUSTAVINO, mujer, panameña, mayor de edad, con cédula de identidad personal número 4-97-1904, actuando en nombre y representación del Consorcio conformado por las empresas CREDICORP BANK, S.A., COMPAÑIA INTERNACIONAL DE SEGUROS, S.A. y MAGISTER INTERNACIONAL, S.A. en lo sucesivo la REGISTRADORA PAGADORA, han convenido en celebrar el presente CONTRATO DE SERVICIOS:

CAPITULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

Este CONTRATO tiene por objeto otorgar a favor de la ENTIDAD REGISTRADORA PAGADORA la prestación por su cuenta y riesgo de los servicios de apertura, registro y pago de las cuentas individuales de los afiliados al SIACAP, según lo establecido en la Ley 8 de 1997 y sus disposiciones reglamentarias y en base a los términos del presente CONTRATO.

CLAUSULA SEGUNDA: ALCANCE

LA REGISTRADORA PAGADORA está autorizada en virtud de las disposiciones del presente Contrato para abrir, registrar y pagar todas las cuentas individuales del SIACAP con carácter exclusivo por un período de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de inicio de operaciones tal como se define en la Cláusula Tercera del Contrato.

CLAUSULA TERCERA: DEFINICIONES

Para los fines de este CONTRATO se establecen las siguientes definiciones:

CONSEJO: Se refiere al Consejo de Administración del SIACAP, el cual representa el órgano administrativo del SIACAP, por lo que, actúa como Entidad Estatal Contratante.

FECHA DE INICIO DE OPERACIONES: Se da a más tardar a los noventa (90) días calendarios a partir de la fecha de perfeccionamiento del CONTRATO.

INFORMES FINANCIEROS: Toda información financiera de LA REGISTRADORA-PAGADORA requerida por EL CONSEJO, incluyendo Estados Financieros auditados, registros contables y cualesquiera información adicional

LEY 8 DE 6 DE FEBRERO DE 1997: Por la cual se crea el Sistema de Ahorro y Capitalización de Pensiones de los Servidores Públicos y se adoptan otras medidas. Promulgada el 6 de febrero de 1997.

DECRETO EJECUTIVO No.27 de 27 de junio de 1998: Se refiere al Decreto por el cual se reglamenta la Ley 8 de 6 de febrero de 1997.

DECRETO EJECUTIVO No.32 DE 6 DE JUNIO DE 1997 Se refiere al Decreto por el cual se modifica el Decreto Ejecutivo No.27 DE 27 DE junio DE 1997.

LEY 56 DE 27 DE DICIEMBRE DE 1995: Se refiere a la Ley por la cual se regula la Contratación Pública y se dictan otras disposiciones.

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: Se da con la firma de las partes, el refrendo de la Contraloría General de la República y la publicación en la Gaceta Oficial.

REGISTRADORA-PAGADORA: Entidad contratante encargada de la administración las cuentas individuales DE los afiliados al SIACAP.

REPRESENTANTE LEGAL: Persona natural que ostenta el poder legal para contraer obligaciones y ejercer derechos por parte de la Registradora Pagadora.

AGENTES DE RETENCION: Son las entidades públicas encargadas de efectuar los descuentos de las cotizaciones y remitirlas a la Entidad Registradora Pagadora.

SIACAP: Sistema de Ahorro y Capitalización de Pensiones de los Servidores Públicos.

CLAUSULA CUARTA: VIGENCIA DEL CONTRATO - DURACION:

La prestación de los servicios descritos en la Cláusula Primera del presente Contrato tiene una duración de cinco (5) años a partir de la fecha de inicio de operaciones.

CLAUSULA QUINTA: PRECIO DEL CONTRATO:

El Consejo de Administración del SIACAP se obliga a pagar, con los recursos del SIACAP, una Comisión Porcentual Anual, por Servicios Ordinarios, establecida al momento de la Adjudicación, la cual se aplicará a partir del inicio de operaciones con base en el saldo total de las cuentas individuales por afiliado; según se establece en el punto 17, numerales 17.3, 17.4, 17.5, 17.6, 17.13. del Pliego de Cargos.

Los servicios adicionales los cobrará la Registradora Pagadora, al afiliado, al momento de suministrarsele los servicios adicionales de acuerdo al precio unitario fijo propuesto originalmente al momento de la adjudicación.

CLAUSULA SEXTA: ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

La adquisición de bienes, servicios y las relaciones contractuales que registre LA REGISTRADORA PAGADORA con terceros en el ejercicio de este CONTRATO, se regirán por las normas de derecho privado.

CLAUSULA SEPTIMA: AUTORIDAD DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION DEL SIACAP

EL CONSEJO, en su calidad de ente rector, regulador y supervisor de LA REGISTRADORA PAGADORA tendrá todas las potestades y prerrogativas que le otorga la Ley 8 de 6 de febrero de 1997, sus Reglamentos y el presente CONTRATO.

CLAUSULA OCTAVA: DERECHOS DE LA REGISTRADORA-PAGADORA

LA REGISTRADORA PAGADORA tendrá derecho a:

- i. Operar como REGISTRADORA PAGADORA del SIACAP por un período de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de inicio de operaciones.
- ii. Cobrar las comisiones por los servicios prestados, en los términos previstos en el presente contrato y en las normas contenidas en la Ley 8 de 6 de febrero de 1997 y su Reglamento.
- iii. Recibir mensualmente de los Agentes de Retención el detalle de las retenciones realizadas a cada servidor público.
- iv. Solicitar trimestralmente al Ministerio de Hacienda y Tesoro la cancelación de los fondos correspondientes a las aportaciones que debe efectuar dicho Ministerio, en virtud de lo establecido en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 8 de 1997 y de acuerdo al procedimiento establecido en el Decreto Ejecutivo No.27 de 27 de junio de 1997, modificado por el Decreto Ejecutivo No.32 de 6 de julio de 1998.
- v. Solicitar trimestralmente al Ministerio de Hacienda y Tesoro el envío del detalle de las contribuciones de cada afiliado, con el objeto de registrar los aportes en las cuentas individuales de los servidores públicos respectivos.

- vi. Recibir toda la cooperación necesaria por parte de EL CONSEJO, y de la Contraloría General de la República en todo lo relacionado con la ejecución de este contrato. A tal efecto EL CONSEJO deberá actuar con la mayor diligencia en las propuestas que presente o autorizaciones que solicite LA REGISTRADORA PAGADORA.
- vii. Solicitar y recibir de las distintas instituciones públicas el listado de los funcionarios que laboren en ella y los que han optado por la suspensión de aportaciones, en virtud de lo establecido en el Artículo 6 del Decreto Ejecutivo No.27 de 27 de junio de 1997.
- viii. Exigir a las entidades públicas, a más tardar el día quince (15) del mes siguiente al de devengamiento de los salarios o el día hábil siguiente si aquel es fin de semana o feriado, el importe de las retenciones realizadas a los servidores público.

CLAUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DE LA REGISTRADORA-PAGADORA

LA REGISTRADORA PAGADORA tendrá la obligación de:

- i. Cumplir con todos los términos y condiciones de este CONTRATO.
- ii. Realizar la Apertura, Registro y Pago de las cuentas individuales de los afiliados del SIACAP.
- iii. Realizar el cálculo, autorización y pago de beneficios a los afiliados.
- iv. Emitir y enviar el estado de cuenta periódico dos (2) veces al año a las entidades retenedoras para el caso de los servidores públicos activos; para el caso de los empleados, con igual periodicidad, será entregado por ventanilla, tanto en la casa matriz como en las sucursales.
- v. Solicitar a las Administradoras de Inversiones las transferencias de fondos suficientes para cubrir los beneficios de los afiliados.
- vi. Permitir las inspecciones que ordene el Consejo de Administración a través de la Secretaría Ejecutiva, siempre que éstas se inicien dentro de las horas laborables.
- vii. Poner en ejecución el Plan de Actividades tendiente a implementar la operación de LA REGISTRADORA-PAGADORA y cumplir con los plazos, términos y condiciones en él establecidos.
- viii. Administrar y operar las cuentas individuales del SIACAP de conformidad con el presente CONTRATO y a las disposiciones que emita EL CONSEJO de acuerdo a la Ley 8 de 1997 y al Decreto Ejecutivo No.27 de junio de 1997 con sus respectivas modificaciones.
- ix. Presentar ante EL CONSEJO todos los informes y demás documentos requeridos por EL CONSEJO dentro del plazo razonable que este lo requiera.
- x. Informar inmediatamente a EL CONSEJO de cualquier circunstancia que pueda incidir negativamente en el desempeño de sus actividades, tales como demandas judiciales, secuestros, accidentes, cesación de pagos, atrasos o quiebras y paros laborales, además de cualquier otra circunstancia que incida en el cumplimiento de su actividad.

- xi. LA REGISTRADORA PAGADORA abrirá una cuenta individual para cada uno de los afiliados al SIACAF, donde se registrarán las contribuciones y aportes a que hace referencia el Artículo 2 de la Ley 8 de 6 de febrero de 1997, las rentabilidades obtenidas por las Administradoras de Inversión por el manejo de estos recursos y el monto inicial del Bono negociable que será concedido por el Ministerio de Hacienda y Tesoro a cada trabajador que haya efectuado contribuciones al Fondo Complementario de Prestaciones Sociales.
- xii. Sin perjuicio de lo que establece el Artículo 1 y 8 del Decreto Ejecutivo No.27 de 27 de junio de 1997, y Artículo 4 del Decreto 32 de 6 de julio de 1998, retirar mensualmente en las oficinas de los agentes re retención el detalle de las retenciones realizadas a cada servidor público.
- xiii. Notificar a EL CONSEJO de cualquier acto o actividad de un empleado o cliente que viole cualquier disposición emitida por EL CONSEJO.
- xiv. Certificar el cumplimiento de las condiciones previstas en el Artículo 16 del Decreto Ejecutivo No.27 de 27 de junio de 1997 respecto al derecho de disponer de los fondos acumulados en la cuenta individual de cada afiliado al SIACAP.
- xv. Resguardar en todo momento la base de datos del SIACAP, que sea manejada en razón de la operación que efectúa LA REGISTRADORA-PAGADORA.
- xvi. Colaborar con la firma independiente de auditores en el acopio del documento, datos o informes, para preparar la auditoría de los estados financieros anuales y de los informes periódicos que les solicite el Consejo de Administración y en todo lo relacionado a la fiscalización y comprobación de los sistemas y procedimientos relacionados por la entidad respecto a la ejecución del presente contrato.
- xvii. Cumplir con todas las leyes de la República de Panamá, Ley 8 de 6 de febrero de 1997 y sus reglamentaciones, las disposiciones de EL CONSEJO y demás obligaciones contenidas en el presente CONTRATO.
- xviii. Mantener estricta confidencialidad de los datos, consignaciones y en general, en los registros de las cuentas, por tanto no podrán darse a conocer a terceras personas, salvo con autorización expresa del afiliado o en los casos de solicitud o disposición judicial. Se exceptúan de esta disposición los informes a que se refieren los numerales 4 y 7 del artículo 12 de la Ley 8 de febrero de 1998.

CLAUSULA DECIMA: DERECHOS DE EL CONSEJO

EL CONSEJO tendrá derecho a:

- i. Exigir de LA REGISTRADORA PAGADORA que ejecute sus servicios al tenor de lo establecido en el Artículo 59 del Decreto Ejecutivo 27 de 27 de junio de 1997.
- ii. Adoptar las medidas necesarias tendientes a mantener en todo momento el equilibrio contractual, entendiéndose como tal, que las condiciones técnicas, económicas y financieras se mantengan durante el desarrollo y ejecución del presente CONTRATO.
- iii. Ordenar inspecciones a las operaciones de LA REGISTRADORA PAGADORA incluyendo su contabilidad, siempre y cuando ello se relacione con las funciones que esta entidad cumpla con el SIACAP.

- iv. Revocar el presente CONTRATO de acuerdo a lo establecido en el artículo 62 del Decreto Ejecutivo No.27, de 27 de junio de 1997, subrogado por el Artículo 22 del Decreto Ejecutivo No.32 de 6 de julio de 1998 y declarar la Resolución Administrativa de conformidad con la Cláusula Vigésima.
- v. Hacer efectiva la fianza de cumplimiento en caso de darse la Resolución Administrativa del presente Contrato.
- vi. Mantener la propiedad de las bases de datos del SIACAP que posea LA REGISTRADORA PAGADORA en razón de la ejecución del presente CONTRATO.
- vii. Fiscalizar el desarrollo de las actividades que ejecuta LA REGISTRADORA PAGADORA con el propósito de constatar la adecuada ejecución del presente CONTRATO.
- viii. Solicitar informes a LA ENTIDAD REGISTRADORA PAGADORA a través de la Secretaría Ejecutiva.
- ix. Iniciar la acción penal correspondiente contra los Directores y Dignatarios, Administradores, Gerentes, Representante Legal y Empleados de LA REGISTRADORA PAGADORA al tenor del artículo 20 de la Ley 8 de 6 de febrero de 1997.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA:**OBLIGACIONES DE EL CONSEJO**

EL CONSEJO tendrá la obligación de:

- i. Colaborar en todo momento con LA REGISTRADORA PAGADORA en lo conducente al desarrollo y ejecución del presente CONTRATO.
- ii. Pagar las comisiones a LA REGISTRADORA PAGADORA de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Quinta del presente CONTRATO.
- iii. Iniciar las acciones legales que correspondan contra LA REGISTRADORA PAGADORA de existir mérito para ello.
- iv. Instruir a los agentes de retención y a las instituciones públicas para que reciban los fondos y los remitan a LA REGISTRADORA PAGADORA para garantizar el presente CONTRATO.
- v. Iniciar las acciones que sean necesarias por las faltas cometidas por LA REGISTRADORA PAGADORA en caso de incumplimiento de sus funciones de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Vigésima Novena del presente CONTRATO.
- vi. Resolver las consultas, peticiones o reclamos presentados por los afiliados al SIACAP en razón de las acciones ejecutadas por LA REGISTRADORA PAGADORA.
- vii. Servir de coordinador entre LA REGISTRADORA PAGADORA y las Administradoras de Inversiones del SIACAP.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

No se considerará que el Adjudicatario haya incumplido obligación derivada del presente contrato, si el incumplimiento se enmarca dentro del concepto de fuerza mayor o caso fortuito establecido en el artículo 34d del Código Civil de la República de Panamá.

CLAUSULA DECIMO TERCERA: LIMITE DE RESPONSABILIDAD

LA REGISTRADORA PAGADORA no será responsable en el caso de que no pueda dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del contrato de servicios por incumplimiento imputables a terceros, incluyendo especialmente, pero sin limitar la generalidad de lo anterior, retrasos por parte de agentes de retención y entidades públicas en el envío de las retenciones, informes o información requerida por la Registradora Pagadora para elaborar sus informes o absolver consultas del Consejo de Administración del SIACAP o cualquier retardo en la entrega de la información por parte de las Administradoras de Inversiones.

CLAUSULA DECIMO CUARTA: FIANZA DE CUMPLIMIENTO

LA REGISTRADORA PAGADORA deberá consignar a favor de EL CONSEJO y de la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, dentro del término de cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del CONTRATO una fianza que garantice el cumplimiento del CONTRATO y la obligación de ejecutar fielmente su objeto, por un valor de Un Millón de Balboas o Dólares Americanos (B/.1,000,000.00) la cual se mantendrá vigente por todo el término del CONTRATO.

La fianza de cumplimiento deberá emitirse a favor del Consejo de Administración del SIACAP y de la Contraloría General de la República.

La FIANZA DE CUMPLIMIENTO habrá de constituirse en Efectivo, en Títulos de Crédito del Estado, en Fianzas Emitidas por Compañías de Seguros o mediante Garantías Bancarias o en Cheques Librados o Certificados.

Dicha fianza solamente se hará efectiva en caso de darse la Resolución Administrativa del presente CONTRATO, de acuerdo a las causales establecidas en la Cláusula Vigésima CONTRATO.

LAS FIANZAS emitidas por las Compañías de Seguros deben ser constituidas de acuerdo con el modelo, reglamentado mediante Decreto No.63 de 24 de agosto de 1984.

CLAUSULA DECIMO QUINTA: SEGUROS

LA REGISTRADORA PAGADORA deberá suscribir y mantener durante la vigencia del CONTRATO, pólizas de seguro de RESPONSABILIDAD CIVIL para responder frente a terceros por los accidentes que puedan ocurrir dentro de las instalaciones de LA REGISTRADORA PAGADORA.

Una copia autenticada de la mencionada Póliza y sus renovaciones deberá entregarse a EL CONSEJO a través de la Secretaría Ejecutiva.

CLAUSULA DECIMO SEXTO: INDEMNIZACION CONTRA RECURSOS DE TERCEROS

El Consejo no asumirá responsabilidad u obligación por ningún contrato, acuerdo o convenio entre la REGISTRADORA PAGADORA y tercero, para el suministro de equipos, productos o servicios relacionados a la actividad contemplada en este Contrato.

CLAUSULA DECIMO SEPTIMA: PRESENTACION DE INFORMES

LA REGISTRADORA PAGADORA deberá presentar a EL CONSEJO dentro de los diez (10) días calendario después del fin de cada mes un informe de sus ingresos brutos y dentro de los veintiún (21) días calendario después del fin de cada trimestre, un informe financiero de sus operaciones.

A más tardar noventa (90) días calendario después del fin de cada año, LA REGISTRADORA PAGADORA debe presentar a EL CONSEJO un informe financiero de sus operaciones donde se refleje el detalle las cuentas debidamente auditadas. En adición a lo anterior, LA REGISTRADORA PAGADORA deberá presentar toda la documentación, informes e informaciones dentro del plazo razonable y en el formato que le sea requerido por EL CONSEJO.

EL CONSEJO y cada uno de sus representantes autorizados se reservan el derecho de revisar los libros y las cuentas de LA REGISTRADORA PAGADORA en cualquier momento.

CLAUSULA DECIMO OCTAVA: INSPECCION

EL CONSEJO podrá inspeccionar en cualquier momento las instalaciones y operaciones de LA REGISTRADORA PAGADORA para asegurar el cumplimiento de las obligaciones del presente CONTRATO, quien además permitirá el acceso a los representantes del mismo. EL CONSEJO podrá asimismo requerir la información que considere necesaria en cualquier tiempo razonable.

CLAUSULA DECIMO NOVENA: HORAS DE OPERACION, INTERRUPCION Y SUSPENSION DE SERVICIOS

LA REGISTRADORA PAGADORA deberá ejercer sus servicios mínimo 40 horas a la semana. Sólo con autorización de EL CONSEJO se podrá interrumpir o suspender las actividades estipuladas en el presente CONTRATO salvo que la interrupción se deba a casos fortuito o de fuerza mayor al tenor de lo contemplado en el artículo 34d del Código Civil.

CLAUSULA VIGESIMA: RESOLUCION ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

EL CONSEJO, se reserva el derecho de declarar la Resolución Administrativa del presente CONTRATO por razón de incumplimiento de las obligaciones de LA REGISTRADORA PAGADORA, bajo cualesquiera de las cláusulas del mismo, o además si incurriera en una o más de las causales de REVOCACION DEL CONTRATO determinado por el artículo 62 del Decreto Ejecutivo No.27 de 27 de junio de 1997, tal como quedó subrogado por el Artículo 22 del Decreto 32 de 6 de julio de 1998 y por el artículo 104 de la Ley 56 de 27 de diciembre de 1995, las cuales se entienden incorporadas al Contrato por ministerio de la Ley.

Cuando a juicio de EL CONSEJO ocurra o persista algún hecho o circunstancia que pueda constituir causal de resolución administrativa, EL CONSEJO deberá comunicarlo por escrito y de inmediato a LA REGISTRADORA PAGADORA, quien tendrá plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del recibo de tal comunicación, con el fin de proponer un plan para subsanar dicho incumplimiento. En los casos de que lo anterior, no pueda llevarse a cabo dentro de los diez (10) días indicados, LA REGISTRADORA PAGADORA podrá solicitar una extensión del plazo, la cual deberá ser aprobada por EL CONSEJO.

Si dentro del plazo establecido en el párrafo anterior o el aprobado por EL CONSEJO bajo el plan propuesto por LA REGISTRADORA PAGADORA, no corrige los hechos o

circunstancias indicados, EL CONSEJO, quedará facultado para decretar la resolución administrativa del CONTRATO. En este supuesto, se notificará a la fiadora quién deberá optar por pagar la Fianza o sustituir al contratista dentro del plazo de 30 días, para tales efectos, únicamente se considera idóneos a las Sociedades Mercantiles o Consorcios que hubieren sido Precalificado durante el proceso de Licitación Pública.

CLAUSULA VIGESIMO PRIMERA: INCUMPLIMIENTOS

Cada una de las causas siguientes constituirá un incumplimiento de este CONTRATO, por parte de LA REGISTRADORA PAGADORA:

1. ° Reportar información falsa sobre los ingresos o cualquier otra contenida en los informes financieros.
2. El traspaso, el otorgamiento de un gravamen, o la cesión de cualquier derecho, interés u obligación no autorizado en los casos que así lo requiera este CONTRATO.
3. El no presentar, en forma y plazos aquí fijados los informes financieros o cualesquiera otra información requerida por EL CONSEJO.
4. Incumplimiento de las disposiciones emitidas por EL CONSEJO.

CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA: RENUNCIA DE RECLAMOS DE INMUNIDAD DIPLOMATICA

En caso de que LA REGISTRADORA PAGADORA o alguno de sus socios o accionistas sean extranjeros por este medio RENUNCIAN a interponer reclamación diplomática en lo tocante a los deberes y derechos emergentes del CONTRATO salvo en el caso de denegación de justicia, de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la Ley 56 de 27 de diciembre de 1995.

CLAUSULA VIGESIMO TERCERA: MODIFICACIONES AL CONTRATO

Este contrato solo podrá ser modificado por mutuo acuerdo de las partes.

CLAUSULA VIGESIMO CUARTA: IGUALDAD DE CONDICIONES

Durante el término de este CONTRATO LA REGISTRADORA PAGADORA tendrá derecho a acogerse a los mismos términos y condiciones previstos en el presente CONTRATO y a todos aquellos beneficios, incentivos, derechos, exoneraciones, créditos fiscales y privilegios que resulten de normas jurídicas aplicables a los contratos de servicios que el Estado otorgue aún después de perfeccionado el presente CONTRATO.

CLAUSULA VIGESIMO QUINTA: CESION DE CONTRATO

LA REGISTRADORA PAGADORA no podrá gravar, ceder o transferir en cualquier forma, total o parcialmente, ninguno de los derechos, intereses u obligaciones atribuidos a él según este CONTRATO, sin el consentimiento expreso de EL CONSEJO.

CLAUSULA VIGESIMO SEXTA: JURISDICCION

Los vacíos, incongruencias y controversias relativas al presente CONTRATO que no puedan ser resueltas por las partes, serán resueltas por los tribunales de justicia de la República de Panamá a cuya jurisdicción las partes declaran someterse.

CLAUSULA VIGESIMO SEPTIMA: LEGISLACION APPLICABLE

Este CONTRATO, su validez, interpretación, efectos se regirán por la Ley 8 de 6 de febrero de 1997, Ley 56 de 27 diciembre de 1995, Decreto Ejecutivo 27 de 27 de junio de 1997 y sus correspondientes modificaciones y en general por las Leyes de la República de Panamá, y los reglamentos emitidos por el Organo Ejecutivo y EL CONSEJO.

CLAUSULA VIGESIMO OCTAVA: CUENTAS BANCARIAS

LA REGISTRADORA PAGADORA mantendrá cuentas bancarias destinadas exclusivamente a los recursos del SIACAP. En dichas cuentas deberán depositarse la totalidad de las contribuciones y aportes realizados por los afiliados y el Estado al SIACAP. Para tales efectos LA ENTIDAD REGISTRADORA PAGADORA deberá comunicar al CONSEJO las instituciones bancarias y los respectivos números de cuentas.

CLAUSULA VIGESIMO NOVENA: SANCIONES

Los directores, dignatarios, administradores, gerentes, representante legal y empleados de LA REGISTRADORA-PAGADORA serán sancionados de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 8 de 6 de febrero de 1997, si incurren en algunos de los siguientes hechos:

1. Utilización indebida de los fondos asignados a dicha entidad.
2. Realización de operaciones no autorizadas con accionistas.
3. Divulgación indebida de información reservada de la entidad.

CLAUSULA TRIGESIMA: TERMINACION DEL CONTRATO

El presente CONTRATO tendrá una duración de cinco años, contados a partir de la fecha de inicio de operaciones de la Registradora Pagadora.

CLAUSULA TRIGESIMO PRIMERA: PROHIBICIONES DE LA REGISTRADORA-PAGADORA

LA REGISTRADORA PAGADORA no podrá ser filial o subsidiaria de las entidades administradoras de inversiones, ni tendrá ningún tipo de relación con éstas que pueda significar eventuales conflictos de intereses.

CLAUSULA TRIGESIMO SEGUNDA: SEPARACION DE PATRIMONIOS

Los recursos del SIACAP y sus rendimientos, que se transfieran a LA REGISTRADORA PAGADORA, constituyen un patrimonio autónomo distinto del patrimonio de dicha entidad. En consecuencia, tales recursos no responderán por las obligaciones de dicha entidad, ni formarán parte de la masa de la quiebra de ésta, ni podrán ser secuestradas ni embargadas por acreedores de esa entidad. LA REGISTRADORA PAGADORA debe llevar contabilidad separada para cada patrimonio.

CLAUSULA TRIGESIMO TERCERA: NOTIFICACIONES

Para efectos de este CONTRATO las partes establecen como su domicilio para efectos de notificaciones:

POR EL SIACAP:

Maria Pilar Arosemena de Alemán
 Cédula N08-207-1 525
 Edificio Siglo 21. Local 25 Tumba Muerto.
 Ciudad de Panamá. República de Panamá.

**POR LA ENTIDAD
 REGISTRADORA PAGADORA:**

Luzmila Justavino
 Calle 52 y Elvira Méndez, Edificio Vallarino, Planta Baja
 Apdo 87-1338, Panamá 7, Panamá
 Telex 2347 CredicBk.
 e-mail: correo@credicorpbank.com
 Tel: 263-5600, Fax: 263-9314
 Ciudad de Panamá. República de Panamá

CLAUSULA TRIGESIMO CUARTA: TIMBRES FISCALES

Al original de este CONTRATO se le adhieren los timbres fiscales por el valor de diez centavos por cada (B/.100.00 o fracción de B/.100.00) de conformidad con el Inciso 1º Ordinal 20 del Artículo 967 del Código Fiscal, los cuales correrán por cuenta de LA REGISTRADORA PAGADORA.

CLAUSULA TRIGESIMO QUINTA: REFRENDO

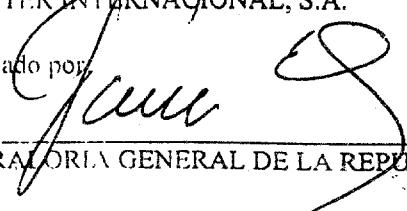
Este CONTRATO necesita para su validez el refrendo de la Contraloría General de la República y su publicación en la Gaceta Oficial.

Para constancia se extiende y firma este CONTRATO en la ciudad de Panamá, en dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, a los 25 días del mes de enero de mil novecientos noventa y nueve (1999).

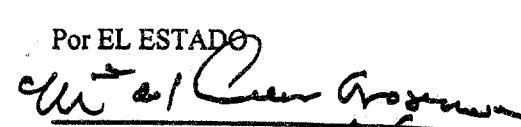
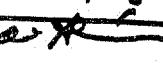
Por LA REGISTRADORA-PAGADORA


 CONSORCIO CREDICORP BANK, S.A.,
 CIA. INTERNACIONAL DE SEGUROS, S.A.
 MAGISTER INTERNACIONAL, S.A.

Refrendado por


 CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Por EL ESTADO


 PRESIDENTE 
 Consejo de Administración del SIACAP

AVISOS

AVISO

Yo, **GERMINIA GONZALEZ DOMINGUEZ** con cédula de identidad personal 8-424-68 hago consta que vendí mi establecimiento comercial tipo B denominado **ABA-RROTERIA Y CARNICERIA ORIA** ubicado en Avenida Sur Barraza Multi 4 Chorrillo al señor **JERONIMO ANTONIO GONZALEZ DOMINGUEZ** con cédula de identidad personal 8-475-921.

L-453-574-68

Tercera publicación

AVISO

Para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 777 del Código de Comercio, yo, **AMALIA MOREIRA LAMAS** con cédula Nº 8-283-396, he adquirido mediante Contrato de

Compraventa de 28 de abril de 1994 la **CANTINA LA AURORA**, ubicada en el Corregimiento de San Felipe Calle 12 Oeste, Edificio Nº 20, planta baja, amparada mediante la Licencia Comercial Nº 523516 de 6 de enero de 1995, Tipo "B", de propiedad de **RODRIGO ALONSO RODRIGUEZ RIOS** con cédula Nº 6-44-940.

AMALIA MOREIRA LAMAS
Céd. 8-283-396

L-454-739-21
Tercera publicación

AVISO

De acuerdo a lo que establece el Artículo 777 del Código de Comercio anuncio al público que mediante Escritura Pública Número 3920, de la Notaría Quinta del

Círculo de Panamá he vendido el establecimiento comercial denominado **ELECTRONICA OCEANO**, ubicado en Avenida Perú, Centro Lux local número tres, a la señora Chong Sukam Martínez de Yin, con número de cédula de identidad personal PE-10-1376.

DORIS DEL CARMEN CHEN G.
8-226-2268

L-454-708-50
Tercera publicación

AVISO

DE DISOLUCION
Por este medio se avisa al público, que mediante Escritura Pública Nº 1,059 de 19 de enero de 1999, extendida ante la Notaría Décima del Círculo de Panamá, microfilmada en la ficha 306437, rollo 64618, imagen 0067 el 9 de marzo de

1999, en la Sección de Microfísica (Mercantil) del Registro Público, ha sido disuelta la sociedad anónima denominada **COMPUTER PARTS UNLIMITED, S.A.** Panamá, 9 de abril de 1999.

L-454-775-93

Tercera publicación

AVISO

SEÑOR DIRECTOR
GENERAL DE
COMERCIO INTERIOR
DEL MINISTERIO DE
COMERCIO E
INDUSTRIAS, E.S.D.
Por este medio, yo,
FATIMA LORENA SOSA DE OBARRIO, mujer, mayor de edad, de nacionalidad panameña, con cédula Nº 8-239-556, con domicilio en Costa del Este, casa Nº 8D, teléfonos 271-0593 ó 271-0592, corregimiento de San Francisco, actuando en nombre y representación de la

sociedad **TOFEQUIN, S.A.**, debidamente inscrita en el Registro Público Persona Mercantil bajo la Ficha 274029, Rollo 39074, Imagen 0051, acudo ante usted muy respetuosamente con el fin de comunicarle la cancelación de la Licencia Comercial Tipo "B" con registro Nº 8-48863 del 5 de octubre de 1993, con un capital de B/.1,000.00 expedida a favor de **TOFEQUIN S.A.**, quien ampara el establecimiento denominado **FLORESTERIA CUPIDO**, ubicado en calle Eusebio Morales, Edificio Victoria, planta baja, Corregimiento de Bella Vista por motivos de Traspaso a la Sociedad denominada **YARICAR, S.A.**

Panamá, 7 de abril de 1999.

FATIMA LORENA SOSA DE OBARRIO
Céd. Nº 8-239-556
L-454-796-26
Primera publicación

EDICTOS AGRARIOS

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION Nº 2, VERAGUAS

EDICTO Nº 131-99

El Suscrito Funcionario Sustanciador de La Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Veraguas; al público.

HACE SABER:

Que el señor (a) (ita) **FELIX ENRIQUE TROYA TORRES** vecino (a) de Canto del

Llano, corregimiento de Canto del Llano, Distrito de Santiago, portador de la cédula de identidad personal Nº 4-102-1851, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 9-1071, según pliego aprobado Nº 904-05-8266 la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra baldíos nacionales adjudicables, con una superficie de 28 Has + 5762.31 M.C, ubicadas en El Cacique, Corregimiento de El

Piro, Distrito de Las Palmas, Provincia de Veraguas, comprendido dentro de los siguientes linderos: NORTE: José Angel Rodríguez, Primitivo Santos, Quebrada sin nombre y camino de 5 m. de ancho vía El Cacique a la C.I.A. SUR: Belermino Montemayor, quebrada sin nombre y Gabriel Rodríguez. ESTE: Inés Jiménez. OESTE: Claudio Guizado y Belermino Montemayor.

Para los efectos legales se fija este Edicto en

lugar visible de este despacho, en la Alcaldía del Distrito de Las Palmas en la Corregiduría de — y copias del mismo se 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 la ciudad de Santiago, a los quince (15) días del mes de

marzo de 1999.
CARMEN JORDAN MOLINA
Secretaria Ad-Hoc
TEC.
HERMENEGILDO RUJANO
Funcionario
Sustanciador
L-453-615-80
Unica Publicación

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

REGION Nº 10,
DARIEN
EDICTO Nº 020-99
El Suscrito Funcionario
Sustanciador de La
Dirección Nacional de
Reforma Agraria, en la
Provincia de Darién; al
público.

HACE SABER:
Que el señor (a) **MITZI
ENITH PITTI DE
CABALLERO**, vecino (a) de Metetí, corregimiento de Yaviza, Distrito de Pinogana, portador de la cédula de identidad personal Nº 4-118-2739, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 2105, según plano aprobado Nº 501-07-0545, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 0 Has + 4994.91 M.C, ubicadas en Metetí, Corregimiento de Yaviza, Distrito de Pinogana, Provincia de Darién, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Anselmo Vargas.
SUR: Rubén Castro, Azael Vargas, Anselmo Vargas.

ESTE: Carretera Panamericana.

OESTE: Anselmo Vargas.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho, en la Alcaldía del Distrito de Pinogana en la Corregiduría de Metetí y copias del mismo se entregarán 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 Santa Fe a los 8 días del mes de abril de 1999.
**JANEYA VALENCIA
ING. EDUARDO
QUIROS**
Funcionario
Sustanciador
L-454-797-81
Unica Publicación

REPUBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DIRECCION
NACIONAL DE
REFORMA AGRARIA
REGION Nº 3,
HERRERA
OFICINA: HERRERA
EDICTO Nº 078-99
El Suscrito Funcionario
Sustanciador de oficina
de Reforma Agraria, en
la provincia de Herrera.

HACE SABER:
Que el señor (a) **CLINIO SAEZ PEREZ** vecino (a) de La Mata, corregimiento de Cabecera, Distrito de Santiago, portador de la cédula de identidad personal Nº 6-48-347, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 6-0143, según plano aprobado Nº 603-05-5263 la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 4 Has + 4219.38 M2., ubicada en Las Paredes, Corregimiento de Peñas Chatas, Distrito de Ocú, Provincia de Herrera, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Pascual Franco - Santiago Sáez.
SUR: Camino interno de Los Cañaverales.
ESTE: Pascual Franco.
OESTE: Santiago Sáez.
Para los efectos legales

se fija este Edicto en lugar visible de este despacho, en la Alcaldía del Distrito de Ocú y copias del mismo se entregarán 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 Chitré a los siete (7) días del mes de abril de 1999.
**GLORIA A. GOMEZ
C.**
Secretaria Ad-Hoc
TEC. SAMUEL
MARTINEZ C.
Funcionario
Sustanciador
L-454-675-98
Unica Publicación

REPUBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DIRECCION
NACIONAL DE
REFORMA AGRARIA
REGION Nº 3,
HERRERA

OFICINA: HERRERA
EDICTO Nº 077-99
El Suscrito Funcionario
Sustanciador de oficina
de Reforma Agraria, en
la provincia de Herrera.

HACE SABER:
Que el señor (a) **JUAN
JOSE CHAVEZ
GONZALEZ** vecino (a) de Las Margaritas, corregimiento de Cabecera, Distrito de Las Minas, portador de la cédula de identidad personal Nº 6-63-132, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 6-0050, según plano aprobado Nº 601-01-5276 la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable,

con una superficie de 57 Has + 8132.09 M2., ubicada en Las Marigaritas, Corregimiento de Cabecera, Distrito de Las Minas, Provincia de Herrera, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Sergio Pimentel - Río Esquiquita - Melitón González - Pacífico González.

SUR: Luis Barría -

carretera a Los Pozos - Adán Carrasco.

ESTE: Víctor Campos.

OESTE: Carretera a Los Pozos - Quintina González y otro - callejón a La Cuchilla.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho, en la Alcaldía del Distrito de Las Minas y copias del mismo se entregarán 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 Chitré a los siete (7) días del mes de abril de 1999.
**GLORIA A. GOMEZ
C.**

Secretaria Ad-Hoc
TEC. SAMUEL
MARTINEZ C.
Funcionario
Sustanciador
L-454-678-65
Unica Publicación

REPUBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DIRECCION
NACIONAL DE
REFORMA AGRARIA
REGION Nº 3,
HERRERA
OFICINA: HERRERA
EDICTO Nº 083-99

**El Suscrito Funcionario
Sustanciador de oficina
de Reforma Agraria, en
la provincia de Herrera.**

HACE SABER:

Que el señor (a) **PACIFICO RIOS
RAMOS Y OTROS**, vecino (a) de Chitré, corregimiento de

Cabecera, Distrito de Chitré, portador de la cédula de identidad personal Nº 7-99-950, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria mediante solicitud Nº 0200, según plano aprobado Nº 602-03-5162 la adjudicación a

título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable con una superficie de 46 Has + 2299.73 M2., ubicada en Hondo del Niguito Corregimiento de La Pitaloza, Distrito de Los Pozos, Provincia de Herrera, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Virgilio Samaniego.
SUR: Camino de El Cañafistulo a La Mesa - Inés Flores.
ESTE: Carlos Espino - Efraín De León.
OESTE: Gregorio Melgar - Pacífico Ramos.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho, en la Alcaldía del Distrito de Los Pozos y copias del mismo se entregarán 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 Chitré a los doce (12) días del mes de abril de 1999.
**GLORIA A. GOMEZ
C.**

Secretaria Ad-Hoc

TEC. SAMUEL
MARTINEZ C.
Funcionario
Sustanciador
L-454-768-98
Unica Publicación

REPUBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DIRECCION
NACIONAL DE
REFORMA AGRARIA
REGION Nº 3,
HERRERA
OFICINA: HERRERA
EDICTO Nº 020-99
El Suscrito Funcionario
Sustanciador de oficina
de Reforma Agraria, en
la provincia de Herrera.
HACE SABER:

Que el señor (a) **ANDRES MORENO UREÑA**, vecino (a) de Sabanagrande, corregimiento de Sabanagrande, Distrito de Pesé, portador de la cédula de identidad personal Nº 6-21-997, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 6-0068, según plano aprobado Nº 605-07-5237, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 3 Has + 6710.01 M2., ubicada en Sabanagrande, Corregimiento de Sabanagrande, Distrito de Pesé, Provincia de Herrera, comprendido dentro de los siguientes linderos:
NORTE: Camino de Sabanagrande - La Mesa
SUR: Antonio Jiménez - callejón.
ESTE: Isabel Moreno.
OESTE: Miguel Moreno.
Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho, en la Alcaldía del Distrito de

Pesé y copias del mismo se entregarán 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.

GLORIA A. GOMEZ
C.

Secretaria Ad-Hoc
TEC. SAMUEL
MARTINEZ C.
Funcionario
Sustanciador
L-454-791-05
Unica Publicación

REPUBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DIRECCION
NACIONAL DE
REFORMA AGRARIA
REGION Nº 3,
HERRERA
OFICINA: HERRERA
EDICTO Nº 080-99
El Suscrito Funcionario
Sustanciador de oficina
de Reforma Agraria, en
la provincia de Herrera.

HACE SABER:
Que el señor (a) **ELVIRA CEDENO TREJOS**, vecino (a) de Pesé, corregimiento de Cabecera, Distrito de Pesé, portador de la cédula de identidad personal Nº 6-41-2563, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 6-0012, según plano aprobado Nº 602-01-5217, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 7 Has + 9524.16 M2., ubicada en El Copé, Corregimiento de Cabecera, Distrito de

Los Pozos, Provincia de Herrera, comprendido dentro de los siguientes linderos:
NORTE: Ramón Martínez - Catalino Pimentel.

SUR: Camino a El Jacintillo.

ESTE: Camino a El Jacintillo - Catalino Pimentel.

OESTE: Julián Flores.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho, en la Alcaldía del Distrito de

Los Pozos y copias del mismo se entregarán 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 Chitré a los nueve (9) días del mes de abril de 1999.
GLORIA A. GOMEZ
C.

Secretaria Ad-Hoc
TEC. SAMUEL
MARTINEZ C.
Funcionario
Sustanciador
L-454-790-74
Unica Publicación

REPUBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DIRECCION
NACIONAL DE
REFORMA AGRARIA
REGION Nº 7,
CHEPO
EDICTO Nº 8-7-61-99
El Suscrito Funcionario
Sustanciador de
Dirección Nacional de
Reforma Agraria, en la
Provincia de Panamá,
al público.

HACE SABER:
Que el señor (a) **DELFIILIA RIZO DE BUSTAMANTE**, vecino (a) de 24 de

Diciembre, del corregimiento de Pacora, Distrito de Panamá, portador de la cédula de identidad personal Nº 8-127-682, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 8-507-87, según plano aprobado Nº 87-16-9069 la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra p a t r i m o n i a l adjudicable, con una superficie de 0 Has + 0705.27 M2., que forma parte de la finca 89005, inscrita al Rollo 1772, Comp. Doc. 3, de propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

El terreno está ubicado en la localidad de 24 de D i c i e m b r e , Corregimiento de Pacora, Distrito de Panamá, Provincia de Panamá, comprendido dentro de los siguientes linderos:
NORTE: Calle de Acceso de 10.00.

SUR: Vereda de 4.00.
ESTE: Luisa Lezcano Castro y Alcibiades Ho López.

OESTE: Vereda de 4.00.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho, en la Alcaldía del Distrito de ————— o en la corregiduría de Pacora y copias del mismo se entregarán 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 Chepo, a los 18 días del mes de marzo de 1999.

SRA. RUTH
MILLARES

Secretaria Ad-Hoc
ING. MIGUEL
VALLEJOS
Funcionario
Sustanciador
L-454-399-93
Unica Publicación

REPUBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DIRECCION
NACIONAL DE
REFORMA AGRARIA
REGION Nº 1,
CHIRIQUI

EDICTO Nº 120-99
El Suscrito Funcionario
Sustanciador de
Dirección Nacional de
Reforma Agraria, en la
Provincia de Chiriquí, al
público.

HACE SABER:
Que el señor (a) **MARGARITA VEGA DE JARAMILLO**, vecino (a) de Santa Cruz, del corregimiento de Cabecera, Distrito de David, portador de la cédula de identidad personal Nº 4-97-2168

ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 4-0786-97, según plano aprobado Nº 407-03-14802 la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de

21 Has + 4417.27 M2., ubicada en Alto Guabo. Corregimiento de Los Angeles, Distrito de Gualaca, Provincia de Chiriquí, comprendido dentro de los siguientes linderos:
NORTE: Camino, Qda. El Guabo, Qda. s/n

SUR: Camino hacia Mata Rica, Celso Santiago G.

ESTE: Camino hacia Mata Rica.

OESTE: Celso Santiago G., Qda. El Guabo.

Para los efectos legales se fija este Edicto en

lugar visible de este despacho, en la Alcaldía del Distrito de Gualaca o en la corregiduría de Los Angeles y copias del mismo se entregarán 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 David, a los 10 días del mes de marzo de 1999.

CECILIA G.
DE CACERES
Secretaría Ad-Hoc
ING. BOLIVAR
CASTILLO
MOJICA
Funcionario
Sustanciador
L-454-795-11
Única Publicación

EDICTO Nº 12
27 de abril de 1998
MINISTERIO DE
HACIENDA Y
TESORO
DIRECCION
GENERAL
DE CATASTRO
DEPARTAMENTO
JURIDICO

El suscrito Director General de Catastro,
HACE SABER:
Que la sociedad **TRANS-DELTA, S.A.** ha solicitado a este Ministerio, el arrendamiento de globos de terrenos ubicados en el Corregimiento de Pueblo Nuevo, Distrito y Provincia de Panamá, los cuales se encuentran dentro de los siguientes linderos: **GLOBO A** que forma parte de la Finca Nº 12241, inscrita al Tomo 351, Folio 430, con una superficie de 51.70 M2. **NORTE:** Con el Resto Libre de la Finca Nº 12241, inscrita al Tomo

351, Folio 430, de propiedad de La Nación.

SUR: Con servidumbre pluvial de 166.57 M2 y que forma parte de la Finca 14895, inscrita al Tomo 591, Folio 422, de propiedad de La Nación, que constituye el Globo C.

ESTE: Con la Finca 26243, Tomo 635, Folio 344, propiedad de Inmobiliaria Camay, S.A.

OESTE: Con Resto Libre de la Finca 12241, inscrita al Tomo 351, Folio 430, de propiedad de La Nación.

GLOBO B que forma parte de la Finca 14895, inscrita al Tomo 591, Folio 422, con una superficie de 214.56 M2.

NORTE: Con servidumbre pluvial de 166.57 M2., que forma parte de la Finca 14895, Tomo 391, Folio 422 de propiedad de La Nación, que constituye el Globo C.

SUR: Con la Finca 103662, inscrita al Rollo 5333, Documento 4 de Propiedad de Trans-Delta, S.A.

ESTE: Con la Finca 103662, Rollo 5333, Documento 4, de propiedad de Trans-Delta, S.A.

OESTE: Con el Resto Libre de la Finca 14895, inscrita al Tomo 391, Folio 422, de propiedad de La Nación.

GLOBO C forma parte de la Finca 14895, inscrita al Tomo 391, Folio 422, de propiedad de La Nación con una superficie de 166.57 M.

NORTE: Con un globo de terreno de 51.70 M2, que forma parte de la Finca Nº 12241, inscrita al Tomo 351, Folio 430, de propiedad de La Nación, que constituye el Globo A.

SUR: Con globo de

terreno de 214.56 M2, que forma parte de la Finca Nº 14895, inscrita al Tomo 391, Folio 422 de propiedad de La Nación y que constituye el Globo B.

ESTE: Con la Vía Fernández de Córdoba de 20.00 mts. de ancho.

OESTE: Con el Resto Libre de la Finca 14895, inscrita al Tomo 391, Folio 422 de propiedad de La Nación.

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

LICDO. JAIME E.
LUQUE PEREIRA
Jefe del
Departamento
Jurídico
Dirección General
de Catastro
JOHANNA CASTILLO
C.
Secretaría Ad-Hoc
L-454-811-94.
Única publicación

DIRECCION DE
INGENIERIA
MUNICIPAL
DE LA CHORRERA
SECCION DE
CATASTRO
ALCALDIA
MUNICIPAL
DEL DISTRITO DE
LA CHORRERA
EDICTO Nº 17
El suscrito Alcalde del

Distrito de La
Chorrera,

HACE SABER:
Que el señor (a)

ADELINO RAMOS
ESTRADA, panameño, mayor de edad, Soltero, Oficio Carpintero, con residencia en la Barriada Santos Jorge, Casa Nº 9205, portador de la cédula de Identidad Personal Nº 8-214-1193, en su propio nombre o representación de su propia persona, ha solicitado a este despacho que se le adjudique a Título de Plena Propiedad, en concepto de venta un lote de Terreno Municipal Urbano, localizado en el Jugar denominado Calle Las Margaritas, de la Barriada El Espino, corregimiento Guadalupe, donde se llevará a cabo una construcción distinguida con el número y cuyos linderos y medidas son los siguientes:

NORTE: Resto de la Finca 9535, Tomo 297, Folio 472, propiedad del Municipio de La Chorrera con 20.00 Mts.

SUR: Calle Las Margaritas con 20.00 Mts.

ESTE: Resto de la Finca 9535, Tomo 297, Folio 472, propiedad del Municipio de La Chorrera con 30.00 Mts.

OESTE: Resto de la Finca 9535, Tomo 297, Folio 472, propiedad del Municipio de La Chorrera con 30.00 Mts.

Area total del terreno, seiscientos metros cuadrados (600.00 Mts. 2).

Con base a lo que dispone el Artículo 14 del Acuerdo Municipal Nº 11 del 6 de marzo de 1969, se fija el presente

Edicto en un lugar visible al lote de terreno solicitado, por el término de diez (10) días para que dentro de dicho plazo o término puedan oponerse la (s) persona (s) que se encuentran afectadas.

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

La Chorrera, 25 de febrero de mil novecientos noventa y nueve.

El Alcalde
(Fdo.) LIC. ERIC N.
ALMANZA
CARRASCO
Jefe de la Sección
de Catastro
(Fdo.) ANA MARIA
PADILLA
(ENCARGADA)

Es fiel copia de su original. La Chorrera, veinticinco (25) de febrero de mil novecientos noventa y nueve.

ANA MARIA
PADILLA
Jefe Encargada
de la Sección
de Catastro Municipal
L-454-690-11
Única publicación

DIRECCION DE
INGENIERIA
MUNICIPAL
DE LA CHORRERA
SECCION DE
CATASTRO
ALCALDIA
MUNICIPAL
DEL DISTRITO DE
LA CHORRERA
EDICTO Nº 46

El suscrito Alcalde del Distrito de La Chorrera,
HACE SABER:
Que el señor (a)
DIOVELIS ZELIDETH
RODRIGUEZ DE
ZEPEDA, mujer, panameña, mayor de edad, Casada, residente en este

Distrito, portadora de la cédula de Identidad Personal N° 8-236-2494, en su propio nombre o representación de su propia persona, ha solicitado a este despacho que se le adjudique a Título de Plena Propiedad, en concepto de venta un lote de Terreno Municipal Urbano, localizado en el lugar denominado Calle 3ra. transversal, de la Barriada Don Isaac N° 2, corregimiento Barrio Balboa, donde se llevará a cabo una construcción distinguida con el número y cuyos linderos y medidas son los siguientes:

NORTE: Resto de la Finca 6028, Tomo 194, Folio 104, propiedad del Municipio de La Chorrera con 15.00 Mts.

SUR: Calle 3ra. Transversal con 15.00 Mts.

ESTE: Calle Las Penas con 30.00 Mts.

OESTE: Resto de la Finca 6028, Tomo 194, Folio 104, propiedad del Municipio de La Chorrera con 30.00 Mts.

Área total del terreno, cuatrocientos cincuenta metros cuadrados (450.00 Mts. 2).

Con base a lo que dispone el Artículo 14 del Acuerdo Municipal N° 11 del 6 de marzo de 1969, se fija el presente Edicto en un lugar visible al lote de terreno solicitado, por el término de diez (10) días para que dentro de dicho plazo o término puedan oponerse la (s) persona (s) que se encuentran afectadas. Entréguese sendas copias del presente Edicto al interesado para su publicación por una sola vez en un periódico de gran circulación y en la Gaceta Oficial.

La Chorrera, 15 de marzo de mil novecientos noventa y nueve.

El Alcalde
(Fdo.) LIC. ERIC N.

**ALMANZA
CARRASCO**

Jefe de la Sección
de Catastro
(Fdo.) ANA MARIA
PADILLA

(ENCARGADA)

Es fiel copia de su original. La Chorrera, quince (15) de marzo de mil novecientos noventa y nueve.

ANA MARIA

PADILLA

Jefe Encargada
de la Sección
de Catastro Municipal

L-454-751-43

Unica publicación

**DIRECCION DE
INGENIERIA
MUNICIPAL
DE LA CHORRERA
SECCION DE
CATASTRO
ALCALDIA
MUNICIPAL**

**DEL DISTRITO DE
LA CHORRERA
EDICTO N° 45**

El suscrito Alcalde del Distrito de La Chorrera,

HACE SABER:

Que el señor (a) **DIOVELIS ZELIDETH RODRIGUEZ DE ZEPEDA**, mujer, panameña, mayor de edad, Casada, residente en este Distrito, portadora de la cédula de Identidad Personal N° 8-236-2494, en su propio nombre o representación de su propia persona, ha solicitado a este despacho que se le adjudique a Título de Plena Propiedad, en concepto de venta un lote de Terreno Municipal Urbano, localizado en el lugar denominado Calle 3ra. transversal, de la Barriada Loma de Guadalupe, corregimiento Guadalupe, donde se llevará a cabo una construcción distinguida con el número y cuyos linderos y medidas son

denominado Calle Sra., de la Barriada Don Isaac N° 2, corregimiento Barrio Balboa, donde se llevará a cabo una construcción distinguida con el número y cuyos linderos y medidas son los siguientes:

NORTE: Resto de la Finca 6028, Tomo 194, Folio 104, propiedad del Municipio de La Chorrera con 15.00 Mts.

SUR: Calle 3ra. con 15.00 Mts.

ESTE: Resto de la Finca 6028, Tomo 194, Folio 104, propiedad del Municipio de La Chorrera con 30.00 Mts.

OESTE: Resto de la Finca 6028, Tomo 194, Folio 104, propiedad del Municipio de La Chorrera con 30.00 Mts.

Área total del terreno, cuatrocientos cincuenta metros cuadrados (450.00 Mts. 2).

Con base a lo que dispone el Artículo 14 del Acuerdo Municipal N° 11 del 6 de marzo de 1969, se fija el presente Edicto en un lugar visible al lote de terreno solicitado, por el término de diez (10) días para que dentro de dicho plazo o término puedan oponerse la (s) persona (s) que se encuentran afectadas. Entréguese sendas copias del presente Edicto al interesado para su publicación por una sola vez en un periódico de gran circulación y en la Gaceta Oficial.

La Chorrera, 15 de marzo de mil novecientos noventa y nueve.

El Alcalde
(Fdo.) LIC. ERIC N.

**ALMANZA
CARRASCO**
Jefe de la Sección
de Catastro
(Fdo.) ANA MARIA
PADILLA

(ENCARGADA)

Es fiel copia de su original. La Chorrera, quince (15) de marzo de mil novecientos noventa y nueve.

ANA MARIA

PADILLA

Jefe Encargada
de la Sección
de Catastro Municipal

L-454-751-69

Unica publicación

**DIRECCION DE
INGENIERIA
MUNICIPAL
DE LA CHORRERA
SECCION DE
CATASTRO
ALCALDIA
MUNICIPAL**

**DEL DISTRITO DE
LA CHORRERA
EDICTO N° 18**

El suscrito Alcalde del Distrito de La Chorrera,

HACE SABER:

Que el señor (a) **CANDIDO ABREGO ESPINOSA**, panameño, mayor de edad, Oficio Garnicero, residente en Loma de Guadalupe, Casa N° 7513, portador de la cédula de Identidad Personal N° 9-95-675 en su propio nombre o representación de su propia persona, ha solicitado a este despacho que se le adjudique a Título de Plena Propiedad, en concepto de venta un lote de Terreno Municipal Urbano, localizado en el lugar denominado Calle

Alfonso de la Barriada Loma de Guadalupe, corregimiento Guadalupe, donde se llevará a cabo una construcción distinguida con el número y cuyos linderos y medidas son

los siguientes:

NORTE: Resto de la Finca 6028, Tomo 297, Folio 472, propiedad del Municipio de La Chorrera con 30.00 Mts.

SUR: Resto de la Finca 6028, Tomo 297, Folio 472, propiedad del Municipio de La Chorrera con 30.00 Mts.

ESTE: Resto de la Finca 6028, Tomo 297, Folio 472, propiedad del Municipio de La Chorrera con 20.00 Mts.

OESTE: Calle Atlántico con 20.00 Mts. Área total del terreno, seiscientos metros cuadrados (600.00 Mts. 2).

Con base a lo que dispone el Artículo 14 del Acuerdo Municipal N° 11 del 6 de marzo de 1969, se fija el presente Edicto en un lugar visible al lote de terreno solicitado, por el término de diez (10) días para que dentro de dicho plazo o término puedan oponerse la (s) persona (s) que se encuentran afectadas. Entréguese sendas copias del presente Edicto al interesado para su publicación por una sola vez en un periódico de gran circulación y en la Gaceta Oficial.

La Chorrera, 2 de febrero de mil novecientos noventa y ocho.

El Alcalde
(Fdo.) SR. ELIAS CASTILLO DOMINGUEZ
Jefe de la Sección
de Catastro

(Fdo.) SRA. CORALIA B.

DE MURRALDE
Es fiel copia de su original. La Chorrera, dos (2) de febrero de mil novecientos noventa y ocho.

**SRA. CORALIA B.
DE MURRALDE**

Jefe de la Sección de Catastro Municipal L-454-751-35 Unica publicación	Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Bugaba o en la Corregiduría de Volcán y copias del mismo se entregarán 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 David, a los 16 días del mes de noviembre de 1998.	Carlitos, Corregimiento de San Carlos, Distrito de David, cuyos linderos son: NORTE: Francisca Vda. de Valdez, servidumbre. SUR: Domingo Muñoz M., Guillermo Muñoz F. ESTE: Guillermo Muñoz F., servidumbre. OESTE: Francisca Vda. de Valdez, Domingo Muñoz M. Y de una superficie de 4 Has + 1496.02, Globo B, ubicado en San Carlitos, Corregimiento de San Carlos, Distrito de David, cuyos linderos son: NORTE: Francisca Vda. de Valdez, Qda. Tusa, Ovidio Morales C. SUR: Servidumbre. ESTE: Camino Rosas Cubilla C. OESTE: Francisca Vda. de Valdez, Aurelio Lezcano.	REPUBLICA DE PANAMA MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGION Nº 1, CHIRQUI EDICTO Nº 074-99 El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Chiriquí, al público: HACE SABER: Que el señor (a) TEODORO SANCHEZ vecino del corregimiento de Palo Grande, Distrito de Alanje, portador de la cédula de identidad personal Nº 4-38-222, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 4- 35067, la adjudicación a título oneroso de dos (2) globos de terreno adjudicables, de una superficie de 7 Has + 1951.08, Globo A, ubicado en Canta Gallo, Corregimiento de Cabecera, Distrito de Alanje, Provincia de Chiriquí, comprendido dentro de los siguientes linderos: NORTE: Felipe Sánchez. SUR: Felipe Sánchez, camino ESTE: Qda. Palmilla. OESTE: Felipe Sánchez. Y de una superficie de 9 Has + 3788.01 Globo B, ubicado en Alto La Playa, Corregimiento de Palo Grande, Distrito de Alanje, cuyos linderos son: NORTE: Reinaldo Morales. SUR: Camino, Agustín Marín. ESTE: Carlos Sánchez O. OESTE: Qda. Palmilla. Para los efectos	legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Alanje o en la Corregiduría de Cabecera y Palo Grande y copias del mismo se entregarán 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 David, a los 8 días del mes de febrero de 1999.
REPUBLICA DE PANAMA MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGION Nº 1, CHIRQUI EDICTO Nº 069-99 El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Chiriquí, al público: HACE SABER: Que el señor (a) LILIA ROSA CUBILLA DE QUINTERO , vecino (a) del corregimiento de San Carlos, Distrito de David, portador de la cédula de identidad personal Nº 4-71-516, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 4-0073-98, la adjudicación a título oneroso de dos (2) globos con una superficie de 5 Has + 3381.52, Globo A, ubicado en San	Funcionario Sustanciador L-453-133-41 Unica Publicación R	JOYCE SMITH V. Secretaria Ad-Hoc ING. FULVIO ARAUZ Funcionario Sustanciador L-453-081-34 Unica Publicación R	JOYCE SMITH V. Secretaria Ad-Hoc ING. BOLIVAR CASTILLO Funcionario Sustanciador L-453-081-34 Unica Publicación R	REPUBLICA DE PANAMA MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGION Nº 1, CHIRQUI EDICTO Nº 231-97 El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Chiriquí, al público: HACE SABER: Que el señor (a) EDUINA RIOS MORALES , vecino (a) de David, del Distrito de David, portador de la cédula de identidad personal Nº 4-100-1786 ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 4-0304-96, la adjudicación a título de compra de una parcela de terreno que forma
ESTE: Javier Uriola Montenegro. OESTE: Carretera. Para los efectos legales se fija este				

parte de la Finca 3939, inscrita en Tomo 305, Folio 88 y de propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, con una superficie de 15 Has + 4713.07, ubicada en el Corregimiento de Aserrío de Gariché, Distrito de Bugaba, Provincia de Chiriquí, comprendido dentro de los siguientes linderos: NORTE: Jorge Arosemena Ríos. SUR: Eusebio Espinosa. ESTE: Aura Ibarra de Castillo, camino. OESTE: Jorge Arosemena Ríos, Eusebio Espinosa. Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en el de la Corregiduría de Aserrío de Gariché y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de población 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 David, a los 2 días del mes de julio de 1997.

MARITZA DE GALVEZ
Secretaria Ad-Hoc
ING. FULVIO ARAUZ
GONZALEZ
Funcionario
Sustanciador
L-452-901-95
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION Nº 1,

CHIRIQUI
EDICTO Nº 068-99
El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Chiriquí, al público:

HACE SABER:

Que el señor (a) AGAPITO CAMPOS, vecino (a) de Dominicana, corregimiento de Santa Cruz, Distrito de Renacimiento, portador de la cédula de identidad personal N° 4-131-224, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud N° 4-0463, según plano aprobado N° 409-06-14533, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 19 Has + 3809.64 M2. ubicada en Caña Blanca Arriba, Corregimiento de Santa Cruz, Distrito de Renacimiento, Provincia de Chiriquí, comprendido dentro de los siguientes linderos: NORTE: Doris E. Díaz de Miranda.

SUR: Carretera a Dominicana y camino. ESTE: Melchor Santamaría y Agapito Campos.

OESTE: Justo Estríbí Guerra y carretera. Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Renacimiento o en la Corregiduría de Santa Cruz y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de población 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 David, a los 3 días del mes de febrero de 1999.

MIRNA S. CASTILLO
G.

Secretaria Ad-Hoc
ING. BOLIVAR
CASTILLO
Funcionario
Sustanciador
L-452-588-34
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
REGION Nº 2,
VERAGUAS

EDICTO Nº 126-99
El Suscrito Funcionario Sustanciador de La Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Veraguas; al público.

HACE SABER:
Que el señor (a) (ita) JOSE DE LA CRUZ ARENAS MORALES vecino (a) de La Soledad, corregimiento de La Soledad, Distrito de Soná, portador de la cédula de identidad personal N° 9-117-2564, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud N° 9-0764, según plano aprobado N° 910-07-10498, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra baldías nacionales adjudicables, con una superficie de 3 Has + 3024.17 M.C. ubicadas en La Soledad, Corregimiento de La Soledad, Distrito de Soná, Provincia de Veraguas, comprendido dentro de los siguientes linderos:

N O R T E : Asentamiento La Soledad, Ricardo Martíneli.

SUR: Carretera de 30 M. de ancho a Guarumal a Soná. ESTE: Ricardo Martíneli.

OESTE: Asentamiento La Soledad.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho, en la Alcaldía del Distrito de Soná en la Corregiduría de — y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de población 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 la ciudad de Santiago, a los cuatro (4) días del mes de marzo de 1999.

CARMEN JORDAN
MOLINA

Secretaria Ad-Hoc
TEC.
HERMENEGILDO
RUJANO
Funcionario
Sustanciador, a.i.
L-453-453-80
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
REGION Nº 2,
VERAGUAS

EDICTO Nº 125-99
El Suscrito Funcionario Sustanciador de La Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Veraguas; al público.

HACE SABER:
Que el señor (a) (ita) TEODORO BONILLA SANTOS vecino (a) de Forestal, corregimiento de Canto del Llano, Distrito de Santiago,

portador de la cédula de identidad personal N° 9- 96-393, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud N°

9-0804, según plano aprobado N° 909-02-10580, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra baldías nacionales adjudicables, con una superficie de 0 Has + 2109.50 M.C. ubicadas en Punta

De la Larga, Corregimiento de Canto del Llano, Distrito de Santiago, Provincia de Veraguas, comprendido dentro de los siguientes linderos: NORTE: Luis Alberto Mela, David Carrera.

SUR: Alcides Batista. ESTE: Esperanza Duarte de Puga.

OESTE: Sergio Ortega, servidumbre de 5. M de ancho.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho, en la Alcaldía del Distrito de Santiago en la Corregiduría de — y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de población 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 la ciudad de Santiago, a los cuatro (4) días del mes de marzo de 1999.

CARMEN JORDAN
MOLINA
Secretaria Ad-Hoc
TEC.

HERMENEGILDO
RUJANO
Funcionario
Sustanciador, a.i.
L-453-450-89
Unica Publicación R

REPUBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
REGION N° 2,
VERAGUAS

EDICTO N° 123-99
El Suscrito Funcionario
Sustanciador de La
Dirección Nacional de
Reforma Agraria, en la
provincia de Veraguas; al
público.

HACE SABER:

Que el señor (a) (ita)
HIPOLITO CABALLERO QUIROS,
vecino (a) de Tocumen,
corregimiento de
Tocumen, Distrito de
Panamá, portador de la
cédula de identidad
personal N° 8-284-799,
ha solicitado a la
Dirección Nacional de
Reforma Agraria,
mediante solicitud N° 9-
2335, según plano
aprobado N° 901-08-
10480, la adjudicación a
título oneroso de una
parcela de tierra baldías
nacionales adjudicables,
con una superficie de 6
Has + 1797.90 M.C.,
ubicadas en El Espavé,
Corregimiento de La
Tetilla, Distrito de
Calobre, Provincia de
Veraguas, comprendido
dentro de los siguientes
linderos:

NORTE: Dario Castro.
SUR: Víctor Juárez.
ESTE: Víctor Juárez.
OESTE: Quebrada La
Marcela, servidumbre de
5 M. de ancho y
Quebrada El Chumico.
Para los efectos legales
se fija este Edicto en lugar
visible de este despacho,
en la Alcaldía del Distrito
de Calobre en la
Corregiduría de — y
copias del mismo se
entregarán 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 la ciudad de
Santiago, a los cuatro (4)
días del mes de marzo
de 1999.

**CARMEN JORDAN
MOLINA**
Secretaria Ad-Hoc
TEC. HERMENEGILDO
RUJANO
Funcionario
Sustanciador, a.i.
L-453-427-72
Unica Publicación R

REPUBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
REGION N° 2,
VERAGUAS

EDICTO N° 103-99
El Suscrito Funcionario
Sustanciador de La
Dirección Nacional de
Reforma Agraria, en la
provincia de Veraguas; al
público.

HACE SABER:
Que el señor (a) (ita)
**GABRIEL POLANCO
GONZALEZ**, vecino (a)
de Las Palmas,
corregimiento de
Cabeceira, Distrito de Las
Palmas, portador de la
cédula de identidad
personal N° 9-141-488,
ha solicitado a la
Dirección Nacional de
Reforma Agraria,
mediante solicitud N° 9-
0727, según plano
aprobado N° 904-03-
10574, la adjudicación a
título oneroso de una
parcela de tierra baldías
nacionales adjudicables,
con una superficie de 6
Has + 2281.37 M.,
ubicadas en Gamadera,
Corregimiento de Lolá,
Distrito de Las Palmas,
Provincia de Veraguas,
comprendido dentro de
los siguientes linderos:

NORTE: Gabriel Polanco
González, Adolfo Pérez,
Ovidio Abrego.
SUR: Ventura Mata.
ESTE: Marcos
González.
OESTE: Ventura Mata.

Para los efectos legales
se fija este Edicto en lugar
visible de este despacho,
en la Alcaldía del Distrito
de Las Palmas en la
Corregiduría de — y
copias del mismo se
entregarán 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 la ciudad de
Santiago, a los 20 días del
mes de febrero de 1999.

**ERIKA B.
BATISTA**
Secretaria Ad-Hoc
TEC. HERMENEGILDO
RUJANO
Funcionario
Sustanciador, a.i.
L-453-172-30
Unica Publicación R

REPUBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
REGION N° 2,
VERAGUAS

EDICTO N° 80-99
El Suscrito Funcionario
Sustanciador de La
Dirección Nacional de
Reforma Agraria, en la
provincia de Veraguas; al
público.

HACE SABER:
Que el señor (a) (ita)
**HERMINIO RIOS
YAÑEZ**, vecino (a) de
Jengibral, corregimiento
de Cabeceira, Distrito de
Río de Jesús, portador de
la cédula de identidad
personal N° 9-61-823, ha
solicitado a la Dirección
Nacional de Reforma
Agraria, mediante
solicitud N° 9-0397, según
plano aprobado N° 906-
01-10562, la adjudicación
a título oneroso de una
parcela de tierra baldías
nacionales adjudicables,
con una superficie de 7
Has + 6676.56 M.,
ubicadas en Jengibral,

Corregimiento de
Cabeceira, Distrito de Río
de Jesús, Provincia de
Veraguas, comprendido
dentro de los siguientes
linderos:

NORTE: Camino de 10
Mts. de ancho a Los
Yañez Arriba.

SUR: Aurelio Yañez,
Eliodoro González.

ESTE: Secundino
Romero, Aurelio Yañez.

OESTE: Hermiño Ríos,
Eliodoro González.

Para los efectos legales
se fija este Edicto en lugar
visible de este despacho,
en la Alcaldía del Distrito
de Río de Jesús en la
Corregiduría de — y
copias del mismo se
entregarán 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 la ciudad de
Santiago, a los 20 días del
mes de febrero de 1999.

ERIKA B. BATISTA
Secretaria Ad-Hoc
TEC. JESUS
MORALES
Funcionario
Sustanciador
L-453-965-31
Unica Publicación R

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

REGION 10, DARIEN
EDICTO N° 019-99

El Suscrito Funcionario
Sustanciador de la
Dirección Nacional de
Reforma Agraria, en la
Provincia de Darién, al
público:

HACE SABER:
Que el señor (a) **MARTIN
PINTO**, vecino (a) de
Yaviza, corregimiento

Yaviza, Distrito de
Pinogana, portador de la
cédula de identidad
personal N° 6-52-290, ha
solicitado a la Dirección
Nacional de Reforma
Agraria, mediante
solicitud N° 10-482, según
plano aprobado N° 500-
07-0753, la adjudicación a
título oneroso de una
parcela de tierra Baldía

Nacional adjudicable, con
una superficie de 73 Has
+ 5544.76 M2, ubicada en
Portuchao, Corregimiento

de Yaviza, Distrito de
Pinogana, Provincia de
Darién, comprendido
dentro de los siguientes
linderos:

GLOBO N° 1

NORTE: Abraham
González.

SUR: Camino.

ESTE: Abraham
González y Hemenegildo
Castro.

OESTE: Bartolo Jiménez.

GLOBO N° 2

NORTE: Camino.

SUR: Julio Moreno,
Santiago Barria.

ESTE: Hemenegildo
Castro y Agustín Moreno.

OESTE: Sésimo
Morales, Juana E.
Castro.

Para los efectos legales
se fija este Edicto en
lugar visible de este
despacho en la Alcaldía
del Distrito de Pinogana
o en la Corregiduría de
Metetí y copias del
mismo se entregarán 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 Santa Fe, a
los 23 días del mes de
marzo de 1999.

JANEYA VALENCIA
Secretaria Ad-Hoc
ING. EDUARDO
QUIROS

Funcionario
Sustanciador
L-454-621-74
Unica Publicación