



GACETA OFICIAL

DIGITAL

Año CIX

Panamá, R. de Panamá lunes 18 de febrero de 2013

Nº 27227

CONTENIDO

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

Decreto Nº 31

(De jueves 14 de febrero de 2013)

QUE DESIGNA AL MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS Y AL VICEMINISTRO DE ECONOMÍA, ENCARGADOS.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Decreto Ejecutivo Nº 11

(De viernes 15 de febrero de 2013)

QUE REGLAMENTA LA LEY 86 DE 18 DE NOVIEMBRE DE 2010, "QUE CREA EL PROGRAMA ESPECIAL DE ASISTENCIA ECONÓMICA PARA LOS ADULTOS MAYORES DE SETENTA AÑOS O MÁS SIN JUBILACIÓN NI PENSIÓN, EN CONDICIONES DE RIESGO SOCIAL, VULNERABILIDAD, MARGINACIÓN O POBREZA, Y SUBROGA LA LEY 44 DE 2009", Y DICTA OTRA DISPOSICIÓN.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Decreto Ejecutivo Nº 71

(De viernes 15 de febrero de 2013)

QUE MODIFICA EL ARTÍCULO 11 DEL DECRETO EJECUTIVO NO. 50 DE 26 DE JUNIO DE 2009, QUE REGLAMENTA LA LEY 34 DE 2008, DE RESPONSABILIDAD SOCIAL FISCAL.

MINISTERIO DE SALUD

Decreto Ejecutivo Nº 206

(De viernes 15 de febrero de 2013)

QUE REGLAMENTA LA LEY 52 DE 18 DE SEPTIEMBRE DE 2009, QUE RECONOCE EL EJERCICIO Y LA PROFESIÓN DE TÉCNICO Y LICENCIADO EN GERONTOLOGÍA.

MINISTERIO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Decreto Ejecutivo Nº 51

(De jueves 14 de febrero de 2013)

QUE CREA LA INFRAESTRUCTURA PANAMEÑA DE DATOS ESPACIALES (IPDE) Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

Resolución Nº 080-08

(De miércoles 15 de octubre de 2008)

POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL COMITÉ TÉCNICO (CT) PARA LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS Y PUENTES.

CONSEJO MUNICIPAL DE LA PINTADA / COCLÉ

Acuerdo Nº 01

(De jueves 29 de noviembre de 2012)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO NO. 2 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011 QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL 01 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 Y SE SOLICITA CRÉDITO ADICIONAL POR LA SUMA DE B/.43,616.00 (CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS DIECISÉIS BALBOAS CON 00/100), PARTIDA QUE INGRESÓ A LA CUENTA DE FONDO COMÚN NO. 1000030690.

AVISOS / EDICTOS

REPÚBLICA DE PANAMÁ

DECRETO Nº 21

(de 14 de febrero de 2013)

Que designa al Ministro de Economía y Finanzas y al Viceministro de Economía, Encargados

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

DECRETA:

ARTÍCULO 1: Se designa a **OMAR CASTILLO**, actual Viceministro de Economía, como Ministro de Economía y Finanzas, Encargado, del 20 al 22 de febrero de 2013, por ausencia del titular, **FRANK DE LIMA**, quien viajará en misión oficial.

ARTÍCULO 2: Se designa a **PATRICK FAHY**, Asesor del Ministro de Economía y Finanzas, como Viceministro de Economía, Encargado, del 20 al 22 de febrero de 2013, mientras dure la designación de **OMAR CASTILLO**.

PARÁGRAFO: Estas designaciones rigen a partir de la toma de posesión del Cargo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en la ciudad de Panamá, a los 14 días del mes de febrero de dos mil trece (2013).


RICARDO MARTINELLI BERROCAL
Presidente de la República



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

DECRETO EJECUTIVO No. 11

(De 15 de febrero de 2013)



Que reglamenta la Ley 86 de 18 de noviembre de 2010, “que crea el Programa Especial de Asistencia Económica para los Adultos Mayores de Setenta Años o más sin Jubilación ni Pensión, en condiciones de riesgo social, vulnerabilidad, marginación o pobreza, y subroga la Ley 44 de 2009”, y dicta otra disposición.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

en uso de sus facultades constitucionales y legales,

CONSIDERANDO:

Que es deber del Estado establecer Políticas que respondan a las necesidades del Desarrollo Social y Económico del País, y que además, es tarea fundamental del Gobierno lograr la rehabilitación económica y social de los sectores vulnerables, marginados, pobres y en riesgo social; entre éstos encontramos a los adultos mayores que no han sido incorporados al sistema de Seguridad Social;

Que el Ministerio de Desarrollo Social es el ente rector de las Políticas Sociales para los grupos de atención prioritaria: niñez, juventud, mujer, indígenas, personas con discapacidad y personas adultas mayores, en el contexto de la familia y la comunidad. Sus funciones como ente rector incluyen la formulación, coordinación, articulación, implementación, seguimiento y evaluación de estas políticas;

Que en julio de 2004, el documento denominado Política del Adulto (a) Mayor, fue presentado a la sociedad panameña por el Ministerio de la Mujer, la Niñez, la Juventud y la Familia. Esta política, en la sección IV, Objetivos y Estrategias en las Áreas Prioritarias de Intervención, dentro del eje Seguridad Económica en la Vejez, señala textualmente como primer objetivo lo siguiente: “Garantizar ingresos mínimos suficientes para las personas mayores, con especial atención en la población adulta mayor pobre”. Se enfatiza como estrategia de lo anterior, que estas garantías se realizarán: “Promoviendo el establecimiento de pensiones no contributivas o asistenciales para las personas mayores que no pudieron realizar contribuciones durante su vida productiva y se encuentran en situación de pobreza extrema”;

Que la Ley 86 de 18 de noviembre de 2010 crea el Programa Especial de Asistencia Económica para los Adultos Mayores de Setenta Años o más sin Jubilación ni Pensión, en condiciones de riesgo social, vulnerabilidad, marginación o pobreza, con el objetivo esencial de mejorar la calidad de vida de estos adultos mayores;

Que el Programa Especial de Asistencia Económica para los Adultos Mayores de Setenta Años o más sin Jubilación ni Pensión, en condiciones de riesgo social, vulnerabilidad, marginación o pobreza requiere, para el cumplimiento de sus objetivos, la reglamentación de los procedimientos que permitan administrar los recursos disponibles con transparencia, efectividad, eficiencia y eficacia;

Que de conformidad con el artículo 26 de la Ley 86 de 2010, ésta debe ser reglamentada por el Órgano Ejecutivo, por lo que éste dispone aprobar en todas sus partes la Reglamentación de la Ley 86 de 18 de noviembre de 2010, que crea el Programa Especial de Asistencia Económica para los Adultos Mayores de Setenta Años o más sin Jubilación ni Pensión, en condiciones de riesgo social, vulnerabilidad, marginación o pobreza, y subroga la Ley 44 de 2009.

DECRETA:**TÍTULO I
CONSTITUCIÓN DEL PROGRAMA**

Artículo 1. El objetivo del presente Decreto Ejecutivo es establecer parámetros mínimos necesarios para la implementación del Programa Especial de Asistencia Económica para los Adultos Mayores de Setenta Años o más sin Jubilación ni Pensión, en condiciones de riesgo social, vulnerabilidad, marginación o pobreza, en toda la República de Panamá en adelante **EL PROGRAMA**.

Artículo 2. EL PROGRAMA, es el conjunto de condiciones formuladas para la ejecución coordinada de la detección y atención de individuos de este grupo poblacional. Esta atención se desarrolla mediante la realización de inscripciones voluntarias, investigaciones sociales, verificación de datos, pago regular de apoyos económicos, investigaciones estadísticas, cumplimiento de corresponsabilidades de servicios de salud y espacios de participación, articulación con otras entidades para el mejoramiento de sus condiciones y calidad de vida, entre otras, dentro del territorio nacional.

Artículo 3. EL PROGRAMA, se denomina indistintamente “Programa B/.100.00 a los 70” para efectos de ejecución, mercadeo, promoción e inserción mediática.

Artículo 4. El Ministerio de Desarrollo Social, en adelante **EL MINISTERIO**, desarrolla el Programa a través de una unidad administrativa denominada Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70. Esta unidad administrativa tendrá las mismas características y actuará como una Dirección Nacional en la estructura de Organización y Funciones del Órgano Ejecutivo.

Esta unidad administrativa está encargada de ejecutar, coordinar, fomentar, atender, evaluar, elaborar, realizar e incluso delegar, cualquier actividad en materia de **EL PROGRAMA**.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Gobierno le proporciona el personal técnico, los recursos financieros y las herramientas tecnológicas y logísticas, que aseguren el logro de sus fines con eficiencia, efectividad, eficacia y transparencia.

Artículo 5. Para los efectos de **EL PROGRAMA**, además de los definidos en la Ley, se definen los siguientes conceptos, así:

1. Área de difícil acceso: Lugar con poca o ninguna infraestructura de comunicaciones o transporte.
2. Condiciones de corresponsabilidad: Compromisos que adquiere y debe cumplir tanto la persona beneficiaria y su representante, como el Estado, para el aprovechamiento de los servicios y prestaciones originados en la Ley.
3. Fe de vida: Certificación del estado de persona natural viva realizado mediante contacto directo por servidores públicos de salud, del Tribunal Electoral o de las instituciones de carácter social del Estado o de los municipios.
4. Investigación social: El proceso que, utilizando el método científico, permite obtener nuevos conocimientos en el campo de la realidad social o que permite estudiar una situación social para diagnosticar necesidades y problemas a los efectos de aplicar los conocimientos con las finalidades prácticas.
En **EL PROGRAMA**, esta investigación social se desarrolla a través de la implementación de encuestas de vulnerabilidad y evaluaciones sociales, realizadas mediante visitas domiciliarias.
5. Medidas curativas: Son aquellas por las cuales el beneficiario debe participar activamente en tratamientos terapéuticos.

6. Medidas de acompañamiento social: Son aquellas estrategias de seguimiento y apoyo continuado dirigidas a aquellos beneficiarios que no hayan podido mejorar su calidad de vida por presentar condiciones, circunstancias o problemáticas particulares, que supongan un obstáculo para poder superar la situación social por la cual ingresaron al Programa.
7. Persona beneficiaria: Aquella que responde al perfil establecido en el Programa para obtener las prestaciones otorgadas por la norma vigente.
8. Red de apoyo familiar: Conjunto de relaciones interpersonales que integran a una persona con su entorno íntimo, familiar y doméstico, que le permite mantener o mejorar su bienestar material, físico y emocional, evitando el deterioro real o imaginado que podría generarse cuando se producen dificultades, crisis o conflictos que afectan al sujeto.
9. Red de apoyo social: Conjunto de relaciones interpersonales que integran a una persona con su entorno social, distinto a su entorno íntimo, familiar y doméstico, permitiéndole mantener o mejorar su bienestar material, físico y emocional, evitando el deterioro real o imaginado que podría generarse cuando se producen dificultades, crisis o conflictos que afectan al sujeto.

TÍTULO II EJECUCIÓN DE EL PROGRAMA

Artículo 6. Las fases de la ejecución de **EL PROGRAMA**, que contienen los aspectos de ingreso, acompañamiento, suspensión y extinción del beneficio, son:

1. La inscripción en **EL PROGRAMA**,
2. La incorporación en el Registro de Beneficiarios Activos, y
3. El Programa Especial de Seguimiento a las Personas Beneficiarias.

Artículo 7. Para la realización eficiente, eficaz y efectiva de las fases, la Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70 establecerá:

1. Controles de calidad,
2. Mecanismos para la verificación del cumplimiento de los requisitos de inscripción de cada aspirante, la adquisición y verificación de pruebas para su incorporación y para su permanencia en el programa, además del cumplimiento de las corresponsabilidades, y
3. Medidas de atención social específica para minimizar las condiciones adversas que presenten las personas beneficiarias en el cumplimiento de las corresponsabilidades y que estimulen el uso adecuado de la transferencia monetaria.

Artículo 8. La existencia del beneficio de pensión o jubilación se probará con las bases de datos que proporcionen la Caja de Seguro Social y otras instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que brinden servicios de intermediación o pago de pensiones o jubilaciones.

Artículo 9. La edad y la nacionalidad panameña se probarán con la presentación de la cédula de identidad personal y su copia, generada por algún medio tecnológico, o con la base de datos de la Dirección Nacional de Registro Civil del Tribunal Electoral. La Dirección Nacional de Registro Civil del Tribunal Electoral remitirá cada 30 días a la Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70, la lista actualizada de los adultos mayores de setenta años o más.

Artículo 10. Las condiciones de pobreza, pobreza extrema, riesgo social, marginación o vulnerabilidad, podrán ser probadas mediante herramientas científicas tales como encuestas de vulnerabilidad aplicadas por promotores sociales y/o evaluaciones sociales realizadas por trabajadores sociales idóneos.



Artículo 11. Previo a la aplicación de las herramientas científicas se recabará la información pertinente que conste en las bases de datos del Registro Público, bancos, Lotería Nacional de Beneficencia, Municipios, Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, Autoridad Marítima de Panamá, Ministerio de Desarrollo Agropecuario, Ministerio de Comercio e Industrias, Ministerio de Economía y Finanzas, la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, entre otras entidades públicas o privadas. La información así obtenida deberá servir para lograr un conocimiento más preciso de las condiciones de pobreza y el aprovechamiento e impacto que la transferencia puede tener en la calidad de vida de cada adulto mayor.

Artículo 12. El Registro Público de Panamá y la Autoridad Nacional de Administración de Tierras verificarán los bienes registrados a nombre de los adultos mayores inscritos y beneficiarios del Programa, y remitirá al Ministerio de Desarrollo Social listas y certificaciones en donde consten las propiedades y valores registrados de estas personas. La Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70 utilizará esta información para determinar la condición de pobreza de estos.

Artículo 13. Las entidades intermediarias y pagadoras de servicios de pensión o jubilación deberán brindar regularmente listas actualizadas de las personas que reciben pagos por esas razones, a la Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70.

Artículo 14. En caso de que una entidad, obligada a brindar información para uso de este Programa, deba realizar trámites previos para poder brindar dicha información, de ninguna manera trasladará obligaciones ni responsabilidades a la Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70.

Artículo 15. El domicilio habitual del aspirante o beneficiario del programa, se determinará mediante la información que provenga de la Dirección Nacional de Organización Electoral del Tribunal Electoral.

De forma extraordinaria, podrá probarse una residencia habitual, distinta a la surgida de la Dirección Nacional de Organización Electoral, mediante medios comunes de prueba, incluyendo recibos de servicios públicos emitidos a nombre del aspirante o beneficiario de EL PROGRAMA o de algún miembro de su núcleo familiar, o la certificación emitida por el corregidor del área de residencia.

Artículo 16. La discapacidad o enfermedad que imposibilite el traslado o la expresión de la voluntad del adulto mayor, se hará constar mediante certificación o diagnóstico realizado por un servidor público idóneo del área de salud.

Artículo 17. La persona privada de libertad, por causa de una investigación o una sentencia judicial, probará la imposibilidad de su traslado a través de una certificación del Sistema Penitenciario o del Juzgado o Corregiduría a cuyas órdenes se encuentre.

CAPÍTULO I DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 18. La persona que desee recibir los beneficios de EL PROGRAMA, llenará el formulario de inscripción y aportará copia de la cédula de identidad personal.

El aspirante deberá además aportar una certificación de la Dirección Nacional de Organización Electoral, en donde conste en detalle los datos de su domicilio, una copia de un recibo reciente de servicios públicos, tales como el agua, la telefonía fija o la electricidad y un croquis que señale la ubicación exacta de la vivienda con el fin de acreditar la residencia habitual y facilitar la realización de las visitas domiciliarias.

Las personas adultas mayores que vivan en áreas de difícil acceso, a falta de copias de recibos de servicios públicos y/o de la certificación en la cual consten los datos del domicilio, podrán aportar una certificación del domicilio expedido por la corregiduría de su circunscripción.



En el caso que la persona interesada en recibir los beneficios de EL PROGRAMA se inscriba en más de una ocasión, en un período de dos años o menos, se considerará única y exclusivamente el resultado de la evaluación social correspondiente a la primera inscripción que conste en ese período.

Artículo 19. Cuando el aspirante provenga del programa Red de Oportunidades, todos los requisitos y condiciones mínimas para la inscripción y evaluación inicial, distintas a la prueba de edad, se considerarán probadas.

Para la incorporación efectiva, el aspirante deberá renunciar a la titularidad del beneficio de la Red de Oportunidades, a favor de otra persona de su núcleo familiar que reúna los requisitos exigidos por dicho programa.

El seguimiento de cada uno de los beneficiarios que se incorporen por este mecanismo especial, involucra la evaluación posterior de los requisitos de permanencia y de manera especial, la evolución de la condición de pobreza.

Artículo 20. Cuando la persona adulta mayor tenga una discapacidad o enfermedad que imposibilite o dificulte gravemente su capacidad de trasladarse o expresar directamente su voluntad, la inscripción será realizada por quien esté debidamente autorizado por aquel o quien ejerza su representación legal.

Quien realice la inscripción deberá aportar, además, copia de su cédula de identidad para su debida identificación.

CAPÍTULO II

INCORPORACIÓN EN EL REGISTRO DE BENEFICIARIOS ACTIVOS

Artículo 21. Para ser incluido en el Registro de Beneficiarios Activos de EL PROGRAMA, se deberá comprobar previamente:

1. cumplir con los requisitos de nacionalidad, edad y no recepción de jubilación o pensión,
2. haber llenado debidamente el formulario de inscripción,
3. aportar la copia de la cédula de identidad personal del aspirante,
4. entregar copia de recibos de servicios públicos correspondientes al domicilio o un croquis descriptivo de la ubicación de la vivienda, y
5. haber sido sometido a la encuesta de vulnerabilidad social, resultando positivo en las condiciones de marginación, vulnerabilidad, riesgo social o pobreza.
6. no encontrar, en las bases de datos y registros estatales y/o municipales, bienes inmuebles, muebles o semovientes, o concesiones, registros o permisos de operación de negocios o ingresos, que sean prueba o fuerte indicio de que la recepción de la transferencia económica no impactará significativamente en su calidad de vida.
7. entregar el diagnóstico médico original, que compruebe la imposibilidad de movilizarse, en aquellos casos en que una tercera persona sea quien inscriba al aspirante.

En caso de encontrar bienes o concesiones que impliquen que la recepción de la transferencia económica representa un impacto mínimo o nulo en la calidad de vida del Adulto Mayor, la solicitud de ingreso será rechazada, sin necesidad de considerar el resultado de la encuesta de vulnerabilidad social.

En el caso de presentar un reclamo durante el mes siguiente al rechazo de la solicitud de ingreso, se evaluará toda documentación que se aporte y se considerará el resultado de la encuesta de vulnerabilidad social.

De igual modo se incluirá en dicho registro el adulto mayor aspirante, cuando surja la información de ingreso pertinente proveniente del Censo de Vulnerabilidad de la Red de Oportunidades, y el aspirante haya sido excluido de aquel programa.



En caso de que no se cumpla con las condiciones mínimas de ingreso por causa atribuible al adulto mayor o su representante, durante un período de tres meses, se decretará el archivo del expediente. Esto incluye brindar información incompleta del domicilio, que imposibilite encontrar su ubicación, o no encontrarse en el mismo al momento de realizar la evaluación social.

La encuesta de vulnerabilidad social será complementada por una evaluación social desarrollada por un trabajador social sólo en aquellos casos en que el puntaje obtenido por el aspirante esté en el margen de la calificación de aprobación o rechazo. La amplitud de este margen será definida por medio de la resolución ministerial que adopte la encuesta de vulnerabilidad social.

Artículo 22. Si la evaluación social no es respondida en su totalidad por causa atribuible al adulto mayor o representante legal solicitante, la solicitud será rechazada por no presentar elementos que sustenten la condición de vulnerabilidad, riesgo social, marginación o pobreza.

Artículo 23. La Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección Social – Red de Oportunidades brindará cada mes la lista actualizada de los adultos mayores de setenta años o más, que renuncien a la titularidad del beneficio del Programa Red de Oportunidades y sean excluidos de éste, con el fin de incluirlos al Registro de Beneficiarios Activos de EL PROGRAMA.

Artículo 24. La Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70 evaluará las pruebas recabadas y preparará la resolución mediante la cual se decida el reconocimiento del derecho del aspirante, estableciendo su estado como persona beneficiaria del Programa.

Las resoluciones emitidas para decidir el fondo de la petición se notificarán mediante edicto que se fijará en los estrados de la Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70.

Artículo 25. En caso que la incorporación de un adulto mayor sea rechazada por no reunir el perfil de elegibilidad determinado por la encuesta de vulnerabilidad social y se interponga un recurso de reconsideración en contra de esta decisión, un comité procederá a reevaluar el cumplimiento de los requisitos legales mediante la evaluación de las pruebas que consten en el expediente, y hará conocer sus recomendaciones al titular de la Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70.

Los miembros con voz y voto del comité al que se refiere este artículo serán los coordinadores técnico, de asistencia económica y de asesoría jurídica, de la Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70. Podrán participar con derecho a voz, otros profesionales de la Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70, quienes podrán ser invitados por los miembros permanentes para conocer su opinión.

Artículo 26. El recurso de reconsideración que se interponga en contra de la resolución inicial se concederá en el efecto devolutivo.

En el caso de que el recurso sea resuelto a favor del ingreso del adulto mayor, el pago de la transferencia monetaria se concederá únicamente a partir de la incorporación de éste al registro de beneficiarios activos.

Artículo 27. La resolución que decida un recurso de reconsideración afectará la decisión inicial únicamente en lo que concierna al aspirante o beneficiario recurrente.

Artículo 28. Todo adulto mayor que haya obtenido el reconocimiento como beneficiaria de EL PROGRAMA, será adicionado a la planilla de pago correspondiente al siguiente período de entrega de la asistencia económica mensual. El pago será completo para ese período, sin sumas acumuladas ni retroactivas.



CAPÍTULO III
PROGRAMA ESPECIAL DE SEGUIMIENTO A LAS
PERSONAS BENEFICIARIAS



Artículo 29. La Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70 desarrolla y ejecuta el Programa Especial de Seguimiento a las Personas Beneficiarias, con el fin de supervisar la evolución de las mismas en sus condiciones de vulnerabilidad, marginación, pobreza o riesgo social. Implementa estrategias y acciones para el cumplimiento de sus objetivos, en forma directa, articulando con otras entidades públicas y privadas, para mejorar dichas condiciones, depurando constantemente el Registro de Beneficiarios Activos.

La información que resulte del Programa Especial de Seguimiento a las Personas Beneficiarias determinará la permanencia, suspensión y extinción del beneficio en cada caso individual. Esta depuración estará determinada por el cumplimiento de los requisitos, en conjunto con los objetivos contenidos en la Ley.

Artículo 30. Toda persona beneficiaria de EL PROGRAMA, deberá ser evaluada periódicamente por la Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70, con respecto al cumplimiento de los objetivos contenidos en la Ley.

La evaluación incluirá la verificación del estado de vida de la persona (fe de vida) y la evolución sus condiciones de pobreza, marginación, vulnerabilidad y riesgo social.

Artículo 31. El resultado de la evaluación periódica, cuando sea remitida por la Secretaría Ejecutiva del programa B/.100.00 a los 70, permitirá al Centro de Orientación y Atención Integral (COAI) de EL MINISTERIO, la aplicación de mecanismos de mediación, negociación y persuasión con los integrantes del núcleo familiar y comunitario del adulto mayor; al igual que la articulación y coordinación con entidades estatales que provean los servicios y bienes requeridos para el mejoramiento de la calidad de vida del adulto mayor.

Artículo 32. Cuando surjan indicios del uso indebido de la transferencia monetaria o de adicción al alcohol, drogas, estupefacientes o juegos de azar, el equipo técnico realizará las evaluaciones sociales y psicológicas correspondientes.

Inmediatamente se realizará un acompañamiento social por parte de trabajadores sociales, con el fin de guiar a estas personas en el aprovechamiento del beneficio para mejorar la calidad de vida del beneficiario. Este acompañamiento cubrirá un período máximo de seis meses.

Conforme a los resultados, la Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70 determinará la suspensión del adulto mayor o la exclusión.

Artículo 33. Luego de identificados los casos que involucren adicciones, los psicólogos de EL MINISTERIO realizarán intervenciones psicoterapéuticas durante un periodo de seis (6) meses.

Luego de finalizada dicha intervención, se realizará una post evaluación psicológica pronosticando así la conducta del beneficiario y aportando elementos para determinar si a éste se le excluye de EL PROGRAMA o si se activa nuevamente la recepción del beneficio.

Los casos que lo ameriten o aquellos que se presenten en áreas en donde EL MINISTERIO no cuente con psicólogos, se remitirán a la provisión de servicios de salud y terapia especializada del Ministerio de Salud u otras desarrolladas por instituciones estatales o entidades sin fines de lucro.

Artículo 34. La Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70, a través de resolución motivada, designará un nuevo representante legal de la persona adulta mayor en los casos de aparente maltrato o negligencia de los responsables de la atención de ésta. El aparente maltrato o negligencia podrá incluir la falta de cuidado de un buen padre o madre

de familia en la administración del patrimonio y transferencia económica de la persona adulta mayor.

Artículo 35. Los casos mencionados en el artículo anterior serán remitidos al Centro de Orientación y Atención Integral (COAI), para su debida atención.

Artículo 36. Las visitas domiciliarias serán realizadas por trabajadores sociales.

Se realizarán visitas de intervención psicológica por psicólogos idóneos.

En atención al acompañamiento social y psicológico que requiera cada caso se podrán realizar visitas de seguimiento.

Los promotores sociales apoyarán a los trabajadores sociales en las visitas que se realicen para el seguimiento de la corresponsabilidad y la investigación del estado y evolución de los beneficiarios.

Artículo 37. Los trabajadores sociales y promotores sociales realizarán las visitas domiciliarias a fin de evaluar las condiciones de pobreza, marginación, vulnerabilidad y riesgo social de las personas beneficiarias y aspirantes a ingresar a EL PROGRAMA. Estas evaluaciones se realizarán a través de la aplicación de una encuesta de vulnerabilidad social, una única vez, conforme a la planificación anual y en los casos de nuevos ingresos, previo a la incorporación del interesado.

Artículo 38. Las visitas domiciliarias realizadas por los trabajadores sociales o promotores sociales constatarán el cumplimiento de las corresponsabilidades descritas en la Ley, además del uso de la transferencia monetaria acorde a los objetivos de EL PROGRAMA. En caso de encontrar algún incumplimiento, el trabajador social responsable deberá iniciar una investigación social con el objeto de establecer la pertinencia de suspender o extinguir el beneficio, determinar un nuevo representante legal y aplicar medidas de acompañamiento social.

Artículo 39. En aquellos casos en que una persona distinta al adulto mayor beneficiario reciba la asistencia económica mensual emitida a nombre de éste, los promotores al servicio de EL PROGRAMA, realizarán la fe de vida al beneficiario. Para este fin, se llevarán a cabo visitas domiciliarias semestrales.

Se aceptará la fe de vida que realicen servidores públicos del Tribunal Electoral o personal idóneo del área de salud del Estado.

La presentación de la cédula de identidad personal expedida dentro de los últimos seis meses anteriores a la revisión, equivaldrá a la realización de la fe de vida del beneficiario.

Artículo 40. La fe de vida que realicen los servidores públicos al servicio de EL PROGRAMA constará en un formulario creado al efecto.

Artículo 41. Los promotores sociales que realicen las visitas domiciliarias para dar seguimiento al cumplimiento de las corresponsabilidades y el uso de la transferencia monetaria, harán uso de instrumentos de medición y guías de observación, desarrolladas por la Coordinación Técnica.

Artículo 42. En los casos en que el promotor social perciba la utilización del recurso para fines distintos a los establecidos en los objetivos de EL PROGRAMA, éste referirá a la brevedad la situación al equipo técnico, mediante un informe, a fin de que inicie la investigación que permita determinar la aplicación de medidas curativas o de acompañamiento social, al igual que la suspensión o extinción del beneficio.

El original de este informe constará dentro del expediente individual de la persona visitada y deberá contar con el visto bueno del profesional idóneo que supervise al promotor.

Artículo 43. Durante las visitas domiciliarias, la persona beneficiaria deberá presentar a los funcionarios su cédula de identidad personal. Si está presente un representante legal o persona autorizada para realizar trámites del beneficiario, deberá mostrar también su cédula de identidad personal.



Artículo 44. Los servidores públicos asignados a efectuar las visitas domiciliarias contarán con una identificación expedida por EL MINISTERIO, con los datos que permitan reconocerle y que deberá ser visible a los miembros del núcleo familiar y social de los beneficiarios.

Artículo 45. Cada promotor social, asignado a apoyar en la realización del trabajo de campo, recolección de datos, medición de impacto, organización de grupos o verificación de corresponsabilidad, estará bajo la dirección y supervisión de un trabajador social.

El promotor social es un importante colaborador en la realización de la fe de vida, organización de grupos y la detección de condiciones de pobreza, marginación, vulnerabilidad, riesgo social, mal uso del beneficio, maltrato o negligencia.

Artículo 46. Los servidores públicos de EL PROGRAMA, deberán ser comunicadores y sensibilizadores a favor de la población adulta mayor en condiciones de marginación, vulnerabilidad, riesgo social y pobreza, en las diligencias que realizan en campo o en oficinas. Para ello, en todo momento deberán educar a la población sobre los objetivos del programa, a fin de favorecer a los beneficiarios que viven en condiciones críticas.

Artículo 47. EL MINISTERIO, realizará campañas de comunicación dando a conocer los objetivos de EL PROGRAMA, destacando la pertinencia de la salida voluntaria del mismo, de aquellas personas que no se encuentran en condición de pobreza, vulnerabilidad, riesgo social o marginación.

Artículo 48. Las investigaciones sociales que se realicen a los adultos mayores residentes en áreas de difícil acceso consistirán primeramente en investigaciones documentales que incluirán estadísticas, censos, mapas de pobreza, índice compuesto de marginalidad, estudios demográficos, económicos y/o sociales, que demuestren la existencia en esa área geográfica de condiciones de marginación, vulnerabilidad, riesgo social y/o pobreza. Esto permitirá la incorporación a los pagos de los adultos mayores que viven en esas áreas. A estos adultos mayores para poder continuar cobrando el beneficio, se les aplicará la encuesta de vulnerabilidad social a más tardar un año después de su incorporación.

TÍTULO III REPRESENTACIÓN LEGAL DEL BENEFICIARIO

Artículo 49. La capacidad del adulto mayor de tomar decisiones que le afecten, al igual que el ejercicio de la totalidad de sus derechos y obligaciones, será reconocida plenamente por los miembros de su núcleo familiar y social, de la misma manera que por el Estado.

Artículo 50. Si la persona beneficiaria presenta una enfermedad o condición que limite su movilidad o el ejercicio de su capacidad jurídica, la Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70 reconocerá el nombramiento de un representante legal.

La representación legal deberá responder a la voluntad y legítimos intereses de la persona adulta mayor.

En todo caso, se establece que el beneficio otorgado a través de EL PROGRAMA, conforme a sus objetivos, está dirigido a la solución de necesidades del Adulto Mayor. La Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70, aplicará instrumentos de control para la verificación de este fin.

Artículo 51. Cuando por causa de una discapacidad mental o enfermedad grave la persona adulta mayor no pueda expresar libremente su voluntad, quien ejerza la representación legal deberá actuar con la diligencia de un buen padre o madre de familia.

Artículo 52. El representante legal que realice el cobro del subsidio condicionado estará obligado a comunicar a EL MINISTERIO:

1. La defunción del beneficiario, la cual deberá comunicarse también al Tribunal Electoral



2. El detalle del uso de la transferencia monetaria, que incluirá recibos de pago, certificaciones de atención médica, odontológica, terapias, mejoramiento habitacional y de mobiliario, eliminación de barreras arquitectónicas en la vivienda, recreación, vestimenta y dieta, entre otros servicios que sean requeridos a fin de mejorar la calidad de vida del Adulto Mayor.
3. El cumplimiento de las corresponsabilidades que le señala la Ley.
4. Todo cambio de residencia que se realice a la persona adulta mayor, y
5. El cambio a un nuevo responsable, en caso de ser necesario, siempre y cuando se trate de beneficiarios que posean una discapacidad mental.

En caso de comprobar el uso indebido del subsidio económico por parte del representante legal, EL MINISTERIO, a través de la Dirección de Asesoría Legal, presentará las denuncias pertinentes ante las autoridades competentes.

Artículo 53. La representación legal, en caso de que no conste mediante un poder notariado o una decisión judicial comunicada al Registro Civil, le corresponderá a:

1. El representante legal o administrador del Hogar o Centro de Atención a Personas Adultas Mayores, en el que resida habitualmente el beneficiario.
2. La persona señalada por el adulto mayor y que conste en el formulario de inscripción, en la evaluación social o en documentación posterior en donde manifieste la voluntad del beneficiario.
3. El jefe o jefa del núcleo familiar en donde resida el adulto mayor.
4. El cónyuge del adulto mayor.
5. La persona que señalen los hijos del adulto mayor.
6. La persona que inscriba al adulto mayor en el programa.
7. La persona que forme parte de su núcleo familiar o social, designada por el representante legal anterior.
8. La persona miembro del núcleo social, que aporte las referencias positivas de la jefa o jefe de familia de dos núcleos familiares vecinos de su comunidad.

El representante legal debe ser una persona mayor de edad.

En caso de conflicto entre quienes tengan igual derecho a representar, la autoridad de policía local decidirá temporalmente, mientras conozca el caso la Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70 o una autoridad judicial.

Cuando corresponda, deberá considerarse a la persona con grado de parentesco más cercano, prefiriendo al pariente consanguíneo antes que al pariente por afinidad. En este caso, se preferirá a la persona que forme parte del mismo núcleo familiar de la persona beneficiaria.

Artículo 54. El Adulto Mayor que resida habitualmente en un Hogar o Centro de Atención a Personas Adultas Mayores será representado por el Representante Legal del Hogar o Centro de Atención a Personas Adultas Mayores o su Administrador.

Adicional a las responsabilidades legales que deba atender con la Oficina Nacional de Subsidios Estatales y la Dirección de Servicios de Protección Social de EL MINISTERIO, el representante legal designado conforme a este artículo deberá presentar, cada seis (6) meses, informes escritos regulares a la Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70, que contengan el detalle del uso de los fondos entregados a favor de cada adulto mayor beneficiado.

La representación del beneficiario generada de acuerdo a este artículo será condicionada a que el beneficiario se mantenga residiendo en el Hogar o Centro de Atención a Personas Adultas Mayores.

Esta representación y los derechos consecuentes terminan con la muerte del beneficiario.



Artículo 55. La evaluación del mejoramiento de la calidad de vida del adulto mayor, que resida habitualmente en un Hogar o Centro de Atención a Personas Adultas Mayores, será realizada por profesionales idóneos de la Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70. En esta evaluación, el personal técnico hará constar los hallazgos en un informe de supervisión, el cumplimiento de la corresponsabilidad y uso de la transferencia monetaria; analizando lo siguiente:

1. Inspección del expediente individual que repose en el Hogar o Centro de Atención a Personas Adultas Mayores, del adulto mayor beneficiario, en el cual constará el uso de fondos recibidos por causa del programa, su condición de salud y estado nutricional.
2. Entrevista al adulto mayor beneficiario.
3. Entrevista al representante legal del adulto mayor.
4. Entrevistas a colaterales y trabajadores del Hogar o Centro de Atención a Personas Adultas Mayores.
5. Entrevistas a parientes y amistades del adulto mayor beneficiario.
6. Entrevistas a los Trabajadores Sociales.
7. Inspecciones oculares.
8. Cualquier otro medio común de prueba.

Las entrevistas serán realizadas de manera individual, con privacidad y ausencia de la injerencia de terceros.

Artículo 56. Los dineros recibidos por razón de EL PROGRAMA, serán administrados de forma separada al resto de los fondos con los que se gestione el Hogar o Centro de Atención a Personas Adultas Mayores. El representante legal deberá atender las recomendaciones del profesional de Trabajo Social del Hogar o Centro de Atención a Personas Adultas Mayores, en la planificación y al momento del gasto.

Es prohibido el uso de los dineros provenientes del beneficio del Programa, para la adquisición de bienes o servicios de uso colectivo del Hogar o Centro de Atención a Personas Adultas Mayores.

Queda prohibido al Representante Legal del Hogar o Centro de Atención a Personas Adultas Mayores, al Administrador y a sus colaboradores hacer uso de los dineros pertenecientes a cada adulto mayor por causa del Programa, en la adquisición de bienes o servicios que no sean para uso exclusivo del titular.

El servidor público que advierta usos del beneficio de EL PROGRAMA, distintos a los permitidos por la Ley y su reglamentación, dará aviso inmediato a las autoridades competentes.

Artículo 57. En el caso de que el Hogar o Centro de Atención a Personas Adultas Mayores no permitiere el acceso de los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70, de la Oficina de Auditoría Interna de EL MINISTERIO o de la Contraloría General de la República, para que estos realicen visitas a las personas beneficiarias y verifiquen la documentación que conste sobre cada uno de estos adultos mayores, se procederá a la suspensión temporal de la representación para el Beneficio del PROGRAMA, en todos aquellos casos en los que esta representación legal recaiga en alguna persona vinculada laboral o administrativamente al Hogar o Centro de Atención a Personas Adultas Mayores.

Artículo 58. La transferencia monetaria solo se podrá utilizar en los siguientes bienes o servicios:

1. Alimentación, que será variada, nutritiva y balanceada, conforme a la condición de salud y dieta adecuada para el beneficiario.
2. Salud, que consistirá en atención médica y odontológica especializada, medicamentos, tratamientos y terapias realizados por profesionales idóneos, auxiliares técnicos, prótesis y órtesis, según diagnóstico.



3. Vestimenta completa, que incluirá vestuario apropiado para espacios interiores y exteriores, ropa interior, calcetines, medias, calzados con suela antideslizante, pijamas.
4. Arreglo personal, incluyendo corte de cabello, barba, bigotes, uñas, baño diario y artículos de higiene personal.
5. Participación en actividades recreativas, deportivas y culturales, que se realicen en sitios o locales en donde no haya expendio, ni se promueva el consumo de bebidas alcohólicas, productos derivados del tabaco, ni juegos de azar.
6. En mejoramiento habitacional, de mobiliario y eliminación de barreras arquitectónicas en la vivienda; únicamente en aquellos casos en que el beneficiario resida con sus familiares.

Artículo 59. El adulto mayor beneficiario y/o su representante legal estarán en la obligación de presentar a la Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70, las pruebas documentales de los gastos realizados con el beneficio otorgado, cuando ésta las requiera. Estos documentos constarán en un archivo individual que contendrá los pormenores de la forma en que se han utilizado los recursos de la asistencia económica condicionada, con la finalidad de verificar que el beneficio de EL PROGRAMA, es utilizado directamente para el bienestar del Adulto Mayor.

La comprobación de gastos en campo, será realizada por personal idóneo, según instrucciones de la Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70.

Artículo 60. En el caso en el cual el beneficio correspondiente a un adulto mayor beneficiario sea administrado por personal de un Hogar o Centro de Atención a Personas Adultas Mayores y el beneficiario fallezca, los dineros no utilizados para su funeral deberán ser devueltos a la cuenta bancaria del Fondo Especial para los Adultos Mayores sin Jubilación ni Pensión, en condiciones de riesgo social, vulnerabilidad, marginación o pobreza. El archivo individual señalado en el artículo anterior, y el comprobante del depósito en la cuenta bancaria de los dineros no utilizados, serán incorporados al expediente individual del Adulto Mayor que reposa en la Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70.

Artículo 61. La Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70, emitirá un documento que exprese el estado de paz y salvo, conforme a la revisión satisfactoria de los documentos que el Hogar o Centro de Atención a Personas Adultas Mayores deba presentar regular o extraordinariamente.

El incumplimiento de la obligación de devolver los dineros excedentes, así como de presentar los recibos de los gastos realizados conforme a los objetivos del programa, conllevará la comunicación inmediata a los despachos estatales pertinentes para que apliquen las medidas que correspondan en materia de subsidios y beneficios fiscales, entre otras.

TÍTULO IV

SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL DERECHO A RECIBIR EL BENEFICIO

Artículo 62. La Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70 verificará el Registro de Beneficiarios Activos, suspendiendo a la persona o Adulto Mayor beneficiario (a) que:

1. Utilice alguna porción de la suma recibida en actividades distintas a las relacionadas con el mejoramiento de su calidad de vida. Entre estas:
 - a. Uso distinto a la adquisición para sí misma de alimentos, vestimenta, vivienda, medicamentos o servicios de salud.
 - b. Se le encuentre, en las bases de datos y registros estatales y/o municipales: bienes inmuebles, muebles o semovientes, o concesiones, registros o permisos de operación de negocios o ingresos económicos, que sean prueba o fuerte indicio de poseer condiciones, a nivel del núcleo familiar, que le permitan satisfacer o suplir sus necesidades básicas.
 - c. No realice gestiones de cobro durante dos períodos de pago consecutivos.



2. Utilice alguna porción de la suma recibida para la adicción al alcohol, drogas, estupefacientes o juegos de azar.

El beneficio de EL PROGRAMA, será restablecido al Adulto Mayor, cuando a juicio de la Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70, se haya superado satisfactoriamente la causa que motivo la suspensión.

En el caso de presentar un reclamo, durante el mes siguiente a la fecha final del pago subsiguiente a la suspensión, la respuesta contemplará la evaluación de todo documento que se aporte y conste en el expediente, además de la realización de las investigaciones sociales que la Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70 estime pertinentes.

Artículo 63. Se extinguirá el derecho de percibir el beneficio del Programa, en los siguientes casos:

1. Fallecimiento del Adulto Mayor beneficiario.
2. Pérdida de la nacionalidad panameña adquirida por naturalización.
3. Residir fuera del territorio nacional.
4. Recibir pagos regulares de un sistema de pensión o jubilación.
5. No encontrarse en condición de pobreza, vulnerabilidad, riesgo social o marginación a juicio de la Secretaría Ejecutiva del Programa 100 a los 70, previa evaluación social.
6. Utilizar reiteradamente la suma recibida en gastos distintos al mejoramiento de su calidad de vida, tales como la alimentación, vestimenta, vivienda o servicios de salud.
7. Haber brindado información falsa, procurando obtener o mantener fraudulentamente los beneficios del Programa.
8. Se le encuentre, en las bases de datos y registros estatales y/o municipales: bienes inmuebles, muebles o semovientes, o concesiones, registros o permisos de operación de negocios o ingresos económicos, que sean prueba de poseer condiciones, a nivel del núcleo familiar, que le permitan satisfacer o suplir sus necesidades básicas; y no haya presentado elementos probatorios que demuestren que a la fecha de la investigación en las bases de datos, éstas reflejaban información desactualizada.
9. Reincida el beneficiario y/o su representante legal en incumplir las corresponsabilidades establecidas en la Ley.
10. Renuncie de manera escrita.
11. No realice gestiones de cobro durante tres períodos de pago consecutivos.

La pérdida de la nacionalidad panameña será confirmada por la Dirección Nacional del Registro Civil del Tribunal Electoral, que estará obligada a remitir la lista de personas que hayan renunciado a la misma.

Se considerará información falsa, entre otras, a la declaración de residir en una unidad residencial distinta a la verdadera y omitir o alterar información sobre la totalidad del patrimonio, ingresos y bienes del adulto mayor y/o su núcleo familiar.

Artículo 64. La suspensión o extinción del derecho de percibir el beneficio de EL PROGRAMA, constará en resolución motivada emitida por su Director o Directora, que será notificada por edicto, que se fijará en los estrados de la oficina de la Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70.

Copia simple de esta resolución deberá constar en los archivos de EL PROGRAMA, de las direcciones comarcales, provinciales y regionales de EL MINISTERIO.

Artículo 65. El recurso de reconsideración que se interponga en contra de la resolución que suspenda o extinga el beneficio, se concederá en el efecto devolutivo. La resolución que decida el recurso interpuesto, agotará la vía gubernativa.

En caso de revocatoria de la resolución que suspende o extingue el beneficio, la reactivación de la transferencia monetaria se efectuara únicamente a partir de la reincorporación del Adulto Mayor al registro de beneficiarios activos.



TÍTULO V ADMINISTRACIÓN Y PAGOS

Artículo 66. Las sumas de dinero no cobradas se mantendrán como parte del Fondo de EL PROGRAMA, para ser utilizadas en la atención de sus requerimientos administrativos y logísticos.

Artículo 67. El MINISTERIO, podrá realizar los pagos a las personas beneficiarias del programa a través de agentes pagadores, bancos u otras entidades públicas o privadas que poseen experiencia comprobada en el manejo de transacciones de transferencia de dinero.

Los pagos a personas en áreas de difícil acceso, se realizarán conforme a los convenios o contratos suscritos con entidades públicas o privadas y en su defecto, EL MINISTERIO realizará las entregas mediante mecanismos debidamente fiscalizados.

La supervisión de los pagos en áreas de difícil acceso será realizada por personal de la Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70.

Artículo 68. La comunicación escrita en la que el adulto mayor o su representante legal de a conocer la imposibilidad de presentarse a cobrar a los puntos de pago preestablecidos, sean sucursales bancarias o lugares de difícil acceso, en los días correspondientes de pago, por causa de discapacidad temporal adquirida recientemente, enfermedad grave, impedimento para movilizarse producido por fuerza mayor o caso fortuito, se considera una gestión de cobro del beneficio.

Para este trámite se requerirá la presentación durante el periodo de tiempo establecido por la Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70, de un diagnóstico médico que indique incapacidad para deambular o certificación de hospitalización, además de la copia o fotografía de la cédula de identidad personal del responsable y la nota de autorización de pago al representante legal.

La entrega de esta documentación se realizará en la oficina de la Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70, correspondiente a su sitio de residencia.

La Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70 evaluará la documentación presentada. En el caso de que los documentos entregados sean aptos, se incorporará la suma correspondiente a la gestión de cobro, en la siguiente planilla de pago.

Artículo 69. Por razón de caso fortuito, EL MINISTERIO podrá establecer nuevas fechas de pago para la entrega de transferencias económicas de sus programas sociales en áreas de difícil acceso.

Artículo 70. Cuando la discapacidad, enfermedad o impedimento de fuerza mayor, que imposibilite deambular al beneficiario, sea de carácter permanente o al menos perdure por un periodo de seis meses o más, se recibirá la documentación que certifique dicha condición, copia de la cédula de identidad personal del representante legal y del adulto mayor y nota de autorización, en las fechas previstas. Dichas fechas serán establecidas según calendario que será dado a conocer a la población a través de los medios de comunicación masiva.

Estos casos deberán ser tramitados en las fechas estipuladas para poder incorporar a los representantes legales de los beneficiarios a la planilla permanente a partir del siguiente pago. En el caso de que el representante legal no sea incorporado a la planilla permanente por la entrega tardía o incompleta de los documentos, el monto que le habría correspondido al beneficiario al siguiente pago será devuelto al Fondo Especial.

Artículo 71. Sólo se dará valor probatorio sobre la existencia de discapacidad o enfermedad a la documentación que provenga de entidades estatales que brinden servicios de salud.



Artículo 72. Las sumas de dinero no cobradas serán devueltas al Fondo Especial de EL PROGRAMA, para la atención de sus requerimientos.

No se acumularán pagos del beneficio, no cobrados.

Artículo 73. En caso de que la persona beneficiaria fallezca durante las fechas de cobro, el representante legal podrá recibir y utilizar la transferencia correspondiente a dicho pago, entregando el certificado de defunción expedido por el Tribunal Electoral, factura de gastos funerarios y copia de las cédulas de identidad personal del peticionante y del adulto mayor. La presentación de la factura de gastos funerarios podrá obviarse cuando el beneficiario viviere en áreas de difícil acceso.

Cuando haya un representante legal habilitado para cobrar, éste podrá recibir el pago directamente durante las fechas de cobro.

Cuando no haya un representante legal habilitado, pero sus datos generales consten en el expediente del adulto mayor beneficiario, esta persona deberá presentar un reclamo por escrito, durante el mes siguiente a la defunción, para poder incluirle en la planilla correspondiente de pago en bancos.

Durante el mes siguiente a la defunción, podrá presentar el reclamo aquella persona a cuyo nombre se emita la factura debidamente cancelada de los gastos funerarios del fallecido, siempre y cuando no haya un representante legal habilitado, o no consten datos generales de una persona designada por el adulto mayor, o aún, si constare un representante legal en el expediente y éste no se presente a reclamar durante el mes siguiente a la defunción.

En caso de que el beneficiario fallecido sea representado por una persona vinculada a un Hogar o Centro de Atención a Personas Adultas Mayores, la representación legal no implicará derecho alguno a recibir el beneficio a partir del día del fallecimiento

Artículo 74. Cuando el beneficiario fallezca en fecha distinta a las fechas de pago y su representante legal cobre el beneficio, el oficial de seguimiento de defunciones, debidamente supervisado por el Coordinador Jurídico de la Secretaría, realizará un informe secretarial en el que conste la irregularidad y preparará la documentación para ser enviada a la Dirección de Asesoría Legal de EL MINISTERIO, para que interpongan las denuncias ante las autoridades competentes.

El representante legal deberá devolver al Fondo Especial de EL PROGRAMA, los dineros recibidos indebidamente, independientemente de la valoración que se de a este hecho por parte de las autoridades a quienes pudiese corresponder la investigar o decidir el fondo del asunto.

Artículo 75. Las Medidas de Control Interno aplicables a EL PROGRAMA, se establecen en el Manual de Procedimientos Administrativos y Fiscales para el manejo del Fondo Especial, elaborado por la Contraloría General de la República.

Artículo 76. Cuando después de cada período de pagos la cuenta bancaria mantenga fondos cuyo objetivo inicial es la entrega de la transferencia económica, estos dineros serán declarados mediante informe como indefinidos. Los dineros declarados como indefinidos serán destinados para inversión y funcionamiento conforme a resolución motivada emitida por la Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70.

Mediante comunicación de EL MINISTERIO a la Contraloría General de la República se pondrá en conocimiento la justificación para la reasignación de estos recursos.

EL PROGRAMA tendrá una gestión financiera garantizada por la unidad responsable de velar por el manejo de los recursos que le sean asignados.

Artículo 77. Los gastos aplicables a EL PROGRAMA, se establecerán conforme a las normas vigentes en materia de contratación pública para la obtención de bienes y servicios, así como las estimaciones presupuestarias. Para ello se deberá desarrollar un presupuesto incorporado de EL PROGRAMA, que contemplará todos y cada uno de los gastos de operaciones.



Cada año el Ministro adoptará mediante resolución el presupuesto incorporado que expondrá los aspectos de compras y administración de fondos.

Artículo 78. Las entidades nacionales o extranjeras que realicen pagos de jubilación o pensión a personas adultas mayores de setenta años o más deberán aportar los datos que permitan identificar a estas personas, en forma regular, a efecto de cotejar la información con el Registro de Beneficiarios Activos.

Las entidades señaladas en el párrafo anterior posteriormente deberán aportar los datos actualizados en períodos no mayores a seis meses.

TÍTULO VI CONVENIOS

Artículo 79. EL MINISTERIO, celebrará convenios con el Ministerio de Salud, la Caja de Seguro Social, la Universidad de Panamá y otras entidades públicas o privadas, que brinden servicios de salud y educación, para que preparen y desarrollen periódicamente los servicios gratuitos de revisiones médicas, charlas, cursos y seminarios de orientación psicológica y de salud, a ser brindados en las áreas de cobro de la transferencia económica.

Igualmente, EL MINISTERIO, podrá acordar convenios con entidades públicas para realizar la transferencia monetaria a las personas beneficiarias de EL PROGRAMA.

Artículo 80. EL MINISTERIO, podrá establecer convenios con entidades académicas para la realización de investigaciones que permitan conocer la situación y condiciones sociales y económicas de la población adulta mayor, con el fin de realizar los ajustes y mejoras al Programa Especial de Seguimiento a las Personas Beneficiarias.

Artículo 81. Las entidades académicas de educación superior podrán establecer programas de práctica profesional en EL MINISTERIO, dando preferencia al estudiantado proveniente de aquellas carreras que la Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70 requiera para el cumplimiento de sus objetivos.

TÍTULO VII ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL PROGRAMA B/.100.00 A LOS 70

Artículo 82. Se adiciona el artículo 6-A al Decreto Ejecutivo No. 9 de 3 de marzo de 2008, "Por el cual se crea la estructura orgánica y funcional del Ministerio de Desarrollo Social", así:

Artículo 6-A. El nivel operativo del Ministerio de Desarrollo Social lo integran además:

I. SECRETARÍA EJECUTIVA DEL PROGRAMA B/.100.00 A LOS 70.

A. Objetivos:

1. Objetivo General:

Contribuir a mejorar las condiciones de calidad de vida del adulto mayor de 70 años o más, como subconjunto del total de adultos mayores, quienes no tienen derecho a pensión o jubilación, y se detecten en situación comprobada de vulnerabilidad, riesgo social, pobreza o marginación.



2. Objetivos Específicos:

- 2.1. Mejorar la calidad de vida de las personas de 70 años o más que se encuentren en estado de pobreza, pobreza extrema, riesgo social, marginación o vulnerabilidad, y que no gocen de jubilación o pensión.
- 2.2. Proporcionar asistencia económica a las personas que cumplen el perfil de ingreso y permanencia para contribuir a satisfacer sus necesidades básicas de alimentación y servicios de salud;
- 2.3. Rescatar de la pobreza, pobreza extrema, marginación, riesgo social y vulnerabilidad a las personas beneficiarias.
- 2.4. Promover la reintegración del adulto mayor al núcleo familiar y social, así como el interés familiar en su cuidado y atención.
- 2.5. Promover el desarrollo personal y la autoestima de la persona adulta mayor beneficiaria.

B. Funciones:

1. Funciones Generales:

- 1.1. Organizar, coordinar y dirigir de manera efectiva bimestralmente, el desarrollo de la asistencia económica mensual para los panameños que sean adultos mayores de setenta años o más que no gozan de una jubilación o pensión de una empresa o entidad nacional o extranjera y se encuentren en condiciones de riesgo social, vulnerabilidad, pobreza y marginación.
- 1.2. Evaluar la gestión por resultados tomando como referencia los objetivos establecidos por la Ley y el reglamento del Programa B/.100.00 a los 70.

2. Funciones Específicas:

- 2.1. Gestionar el Registro de Beneficiarios Activos receptores de la asistencia económica de los adultos mayores beneficiarios.
- 2.2. Apoyar la coordinación para el desarrollo de las acciones conjuntas con las organizaciones de carácter social y autoridades públicas del área, vinculadas con las operaciones de las Direcciones Provinciales, Comarcales y Regionales del MIDES, con el fin de gestionar la corresponsabilidad de los beneficiarios del Programa y el acompañamiento al núcleo familiar y núcleo social, según prioridades y metas institucionales.
- 2.3. Organizar y gestionar la asistencia económica bimensual a los beneficiarios.
- 2.4. Verificación de la gestión por resultados para los objetivos del Programa B/.100.00 a los 70, establecidos en la Ley.
- 2.5. Actuar como instancia de concertación para promover los servicios propios a los criterios de la gerontología social pública con que sea dignificado y se favorezca el acceso de los adultos mayores vulnerables a una vivencia social con calidad de vida.

C. Organización:

Para cumplir con el desarrollo de sus funciones la Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70 cuenta con las siguientes unidades administrativas:

1. Coordinación General,



2. Coordinación Técnica,
3. Coordinación de Asistencia Económica,
4. Coordinación de Monitoreo y Evaluación,
5. Coordinación de Asesoría Jurídica,
6. Coordinación de Gestión, Soporte y Archivo, y
7. Coordinaciones Regionales, Provinciales o Comarcales del Programa B/.100.00 a los 70.

1. COORDINACIÓN GENERAL

- 1.1. **Objetivo:** Dirigir la gestión, supervisión y evaluación administrativa y técnica, por intermedio de las respectivas Coordinaciones de la Secretaría Ejecutiva, para el cumplimiento de lo que dispone la Ley que rige el Programa, ajustado a las directrices del Ministro de Desarrollo Social.
- 1.2. **Funciones:**
 - a. Dar seguimiento a las actividades administrativas y operativas que se desarrollan y dar instrucciones a la coordinación inmediata para que se hagan las modificaciones que se ameriten.
 - b. Evaluar la gestión secretarial ejecutiva anual, de una rendición de cuentas que haga la comparación de las metas fijadas versus los resultados obtenidos para la dignidad humana de los adultos mayores inscritos en el Registro de Beneficiarios Activos.
 - c. Mantener comunicación permanente con las unidades administrativas involucradas con el impacto del Programa para coordinar la ejecución efectiva, eficiente y eficaz de las acciones sustantivas asignadas por el Ministro a la Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70.
 - d. Rendir informes técnicos de la labor realizada por la Secretaría Ejecutiva del Programa 100 a los 70, al despacho del Ministro de Desarrollo Social.
 - e. Activar una agenda de intercomunicación de la información relevante y sensitiva en la administración y control tanto del Registro de Beneficiarios Activos, así como del soporte social para su vida social por conducto del reintegro al núcleo familiar y núcleo comunitario.
 - f. Realizar la supervisión del proceso de pagos en áreas de difícil acceso.
 - g. Designar a los servidores públicos que colaborarán en los procesos de supervisión y pago en las áreas de difícil acceso.
 - h. Decidir y aplicar los actos administrativos correspondientes al reconocimiento de representantes legales y aplicación de pagos no realizados por causa de fuerza mayor o caso fortuito, además del ingreso, suspensión o extinción del beneficio del Programa.
 - i. Cumplir cualesquiera otras funciones que le asigne el Despacho Superior del MIDES para coadyuvar en los Objetivos y Metas Institucionales.

2. COORDINACIÓN DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

- 2.1. **Objetivo:** Administrar el Registro de Beneficiarios Activos del Programa B/.100.00 a los 70, intercambiando información multisectorial e interinstitucional sensitiva con que se califique la condición de desprotección y calidad de vivencia en el núcleo familiar, con la finalidad de que sea mejorada su condición de vida.



2.2. Funciones:

- a. Verificar que la Secretaria Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70 cumpla los objetivos del Programa.
- b. Mantener depurado el Registro de Beneficiarios Activos del Programa B/.100.00 a los 70, gestionando el intercambio de información sensitiva que califica al inscrito en el Registro de Beneficiarios Activos en situación condicionada de desprotección al no recibir el pago.
- c. Articular con instituciones públicas y privadas la recepción de información de bases de datos y registros en los que consten bienes inmuebles, muebles o semovientes, o concesiones, registros o permisos de operación de negocios; o ingresos por actividades económicas, jubilaciones o pensiones.
- d. Organizar y mantener interfase con Base de Datos de pagos de pensiones y jubilaciones.
- e. Organizar la verificación de la corresponsabilidad, atendiendo la orientación al núcleo familiar y la percepción del núcleo comunitario del beneficiado.
- f. Coordinar con los equipos a nivel de ejecución territorial la gestión de la recolección de datos como la información estadística que valida e integra el Registro de Beneficiarios Activos.
- g. Preparar el Presupuesto Incorporado del Programa y coordinar la planificación correspondiente.

3. COORDINACIÓN DE ASISTENCIA ECONÓMICA

- 3.1. Objetivo: Gestionar el proceso administrativo y logístico que corresponde al proceso de pago de la asistencia económica y la administración del Fondo Especial para Adultos Mayores sin jubilación ni pensión en situación de vulnerabilidad, riesgo social, marginación o pobreza.

3.2. Funciones:

- a. Confeccionar la planilla de pago de la transferencia económica del Programa B/.100.00 a los 70.
- b. Organizar y coordinar los pagos bancarios programados por la Secretaria Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70 cada dos meses.
- c. Programar, coordinar y hacer efectivos los pagos directos a los mayores de 70 años y más verificados como activos receptores de los B/.200.00 cada dos meses en las áreas de difícil acceso, a través de la integración de esfuerzos con los equipos ejecutores territoriales.
- d. Gestionar el Fondo Especial para los adultos mayores de 70 años y más sin jubilación ni pensión en situación de vulnerabilidad, riesgo social, pobreza y marginación.
- e. Gestionar y negociar convenios interinstitucionales relacionados al acondicionamiento de centros de pago en áreas de difícil acceso, seguridad y transporte de pagadores y supervisores, la distribución de pagos y manejo de fondos destinados a la población adulta mayor de 70 años o más, beneficiaria del Programa.
- f. Realizar gestiones de cobro al presupuesto.
- g. Verificar, mediante mecanismos financieros, el uso del Fondo Especial, a través de la supervisión de la ejecución de los pagos.



- h. Realizar el análisis e identificación de saldos, producto de las operaciones y la gestión de pago.
- i. Reprogramar los saldos identificados conforme al Presupuesto Incorporado del Programa.

4. COORDINACIÓN TÉCNICA

- 4.1. Objetivo: Validar la cohesión administrativa y técnica de la acción intersectorial e interinstitucional de la meta de corregir la desprotección de los adultos mayores de 70 o más, que no poseen recursos con que cubrir sus requerimientos de nutrición, salud, vivienda y vida social, desde la perspectiva de: ingresos, supervisión y monitoreo de la transferencia económica, desarrollo de capacidades y participación ciudadana.
- 4.2. Funciones:
 - a. Aplicar los criterios de elegibilidad reglamentados para la selección de los adultos mayores de 70 años y más, como sujetos receptores del derecho de pagos bimensuales.
 - b. Detectar y corroborar la existencia y evolución de las condiciones de permanencia, uso de la transferencia monetaria y observancia de las condiciones de corresponsabilidad, para hacer efectiva la suspensión o exclusión del adulto mayor beneficiario del programa.
 - c. Revisar el contenido de la Tarjeta de Seguimiento a los adultos mayores de 70 años y más como mecanismo de control de la aplicación de los criterios establecidos para ser receptores de la asistencia económica.
 - d. Establecer las formas para recoger información que permita obtener la fe de vida de los adultos mayores beneficiarios.
 - e. Generar espacios de participación ciudadana de los adultos mayores beneficiarios del programa.
 - f. Organizar directamente o por vía de articulación con otras entidades, la oferta de charlas, cursos y seminarios de orientación psicológica, de salud y de desarrollo de capacidades para los beneficiarios del programa y sus representantes legales.
 - g. Gestionar Agenda Única Intersectorial e Interinstitucional con la finalidad de que se mejore la calidad de vida de los adultos mayores de 70 años y más con atención económica, como gestión de meta de Estado.
 - h. Gestionar y negociar convenios relacionados a la oferta de servicios interinstitucionales destinados a la población adulta mayor de 70 años o más, beneficiaria del Programa.

5. COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

- 5.1. Objetivo: Brindar asesoría en materia legal administrativa y legislativa a la Secretaría Ejecutiva del Programa B/100.00 a los 70.
- 5.2. Funciones:
 - a. Asesorar jurídicamente a la Secretaría Ejecutiva del Programa B/100.00 a los 70 en asuntos referentes a la elaboración y aplicación de disposiciones legales.
 - b. Atender las consultas jurídicas que le sean formuladas, relativas a la materia del Programa y aspectos conexos.



- c. Atender los asuntos que involucren una acción legal, tales como la elaboración de proyectos de ley, decretos ejecutivos, resoluciones diversas, convenios, entre otros, que no involucren la presentación de denuncias, seguimiento de asuntos en el Ministerio Público y el Órgano Judicial o la elaboración de contratos con entidades privadas para la adquisición onerosa de bienes y servicios.
- d. Dirigir la documentación pertinente a la Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Auditoría Interna y Oficina de Compras, según corresponda conforme a la limitación presentada en el literal c. de esta lista de funciones.
- e. Recomendar la adopción de disposiciones legales que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70, y recomendar su rechazo cuando vayan en perjuicio de ésta y sus objetivos.
- f. Participar en eventos relacionados con la aplicación o adopción de disposiciones legales relacionadas con asuntos que son responsabilidad de la Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70, brindando la asesoría correspondiente.
- g. Realizar trámites correspondientes a solicitudes y consultas que se presenten ante la Coordinación de Asesoría Jurídica, brindando respuestas consonas con la legislación, en la búsqueda de soluciones a los problemas planteados.

6. COORDINACIÓN DE GESTIÓN, SOPORTE Y ARCHIVO

- 6.1. Objetivo: Gestionar el proceso administrativo y logístico que corresponde a los procesos de gestión documental de inscripciones; registrar y custodiar los expedientes de adultos mayores incorporados, rechazados, suspendidos y/o excluidos; y archivar, digitar, actualizar y alimentar las bases de datos que requiera el programa
- 6.2. Funciones:
 - a. Realizar el proceso de inscripción a los adultos mayores aspirantes a participar del Programa.
 - b. Enviar a la Coordinación Técnica la documentación requerida para realizar la evaluación social de inicio y las de seguimiento.
 - c. Mantener comunicación y enlace permanente con la Unidad de Informática del Ministerio de Desarrollo Social, con el fin de asegurar la pertinencia de los datos contenidos las bases de datos del programa.
 - d. Desarrollar el proceso de digitación de expedientes y la actualización de las bases de datos.
 - e. Remitir a la Coordinación de Asesoría Jurídica, para la elaboración de las resoluciones respectivas, los listados y documentación pertinente de las personas adultas mayores que deban ser incorporados, rechazados, suspendidos y excluidos.
 - f. Brindar acceso a la Coordinación de Asistencia Económica a la información de las bases de datos actualizadas en donde consten los adultos mayores beneficiarios, para la elaboración de la planilla del pago bimensual.
 - g. Custodiar los expedientes y mantener la documentación conforme a métodos y sistemas de archivología actualizados.



7. COORDINACIONES REGIONALES, PROVINCIALES O COMARCALES DEL PROGRAMA B/.100.00 A LOS 70

- 7.1. **Objetivo:** Organizar, dirigir y gestionar, en la circunscripción territorial correspondiente, la ejecución de las acciones programáticas que establezca la Secretaría Ejecutiva del Programa B/.100.00 a los 70.
- 7.2. **Funciones:**
- a. Acoger adultos mayores de 70 años o más como sujetos con derechos, orientándolos, brindándoles información y guiándoles en los procesos inherentes al Programa B/.100.00 a los 70.
 - b. Efectuar campañas y giras a los núcleos familiares y núcleo social en donde residen los adultos mayores de 70 años o más.
 - c. Coordinar la asistencia de los servicios que mejoran la calidad de vida del adulto mayor beneficiario.
 - d. Hacer efectivo los pagos de acuerdo a la Agenda definida por la Secretaria Ejecutiva.
 - e. Confirmar la situación condicionante de vulnerabilidad, riesgo social, pobreza y marginación de los adultos mayores de 70 años y más receptores de la asistencia económica de B/.100.00 mensuales.

**TÍTULO VIII
DISPOSICIONES FINALES**


Artículo 83. La recepción de la transferencia en ningún modo conlleva implícita una condición de dependencia económica del beneficiario con respecto al Estado, ni de disminución de otros derechos de los cuales sea titular. El beneficiario mantiene la potestad de exigir la protección de cualquiera de sus derechos, surgidos de sus condiciones particulares y de los vínculos con su núcleo familiar, su núcleo social, las autoridades locales y del Estado y sus dependencias.


Artículo 84. El presente Decreto Ejecutivo reglamenta la Ley 86 de 18 de noviembre de 2010 y adiciona un artículo al Decreto Ejecutivo No. 9 de 3 de marzo de 2008.

Artículo 85. El presente Decreto Ejecutivo comenzará a regir a los noventa (90) días de su promulgación.

Dado en la Ciudad de Panamá a los 15 días del mes de Febrero de 2013.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE


RICARDO MARTINELLI BERROCAL
Presidente de la República


GUILLERMO FERRUFINO BENÍTEZ
Ministro de Desarrollo Social



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

DECRETO EJECUTIVO No. 71

(de 15 de febrero de 2013)



Que modifica el artículo 11 del Decreto Ejecutivo No. 50 de 26 de junio de 2009, que reglamenta la Ley 34 de 2008, de Responsabilidad Social Fiscal.

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

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Ejecutivo No. 50 de 26 de junio de 2009, reglamenta la Ley 34 de 5 de junio de 2008, de Responsabilidad Social Fiscal;

Que el numeral 2 del artículo 9 de la Ley 34 de 2008 de la Regla Contable del Balance Fiscal Consolidado del Sector Público No Financiero establece que el Balance Fiscal Consolidado del Sector Público No Financiero es financiado mediante la emisión neta de obligaciones que serán amortizadas en el futuro por cambios en las tenencias de activos líquidos;

Que el artículo 11 del Decreto Ejecutivo No. 50 de 2009, modificado por el artículo 35 del Decreto Ejecutivo No. 1068 de 6 de septiembre de 2012, dispone que las instituciones públicas deberán solicitar al Ministerio de Economía y Finanzas reservas de caja por gastos ejecutados con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal corriente pero no pagados al 31 de diciembre, y que deberán ser pagados a más tardar el 30 de abril del siguiente año;

Que las reservas de caja al corresponder a gastos con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal corriente, afectan al Balance Fiscal Consolidado del Sector Público No Financiero de la vigencia fiscal corriente de igual forma que los gastos pagados al 31 de diciembre;

Que el numeral 3 del artículo 9 de la Ley 34 de 2008, en la descripción del registro del Financiamiento Neto Consolidado del Sector Público No Financiero, no diferencia la variación de las tenencias de efectivo y depósitos que resulta de la constitución de reservas de caja, de la variación del saldo en caja y depósitos de libre disponibilidad;

Que las transferencias al Fondo de Ahorro de Panamá (FAP) de las contribuciones de la Autoridad del Canal de Panamá al Tesoro Nacional que excedan el monto establecido en el numeral 1 del artículo 3 de la Ley 38 de 5 de junio de 2012, no afectan el Balance Fiscal Consolidado del Sector Público No Financiero;

Que, por lo tanto, se requiere modificar el artículo 11 del Decreto Ejecutivo No. 50 de 26 de junio de 2009, para aclarar la Metodología y Definición de la Regla Contable del Balance Fiscal Consolidado y del Balance Fiscal Ajustado del Sector Público No Financiero;

DECRETA:

Artículo 1. El artículo 11 del Decreto Ejecutivo No. 50 de 26 de junio de 2009, modificado por el Decreto Ejecutivo No. 1068 de 6 de septiembre de 2012, queda así:

Ministerio de Economía y Finanzas
Decreto Ejecutivo No. 71 de 15 de febrero de 2013
Página 2

“Artículo 11. De la Metodología para la Determinación y la Regla Contable del Balance Fiscal Consolidado y del Balance Fiscal Ajustado del SPNF.

Para calcular el Balance Fiscal Consolidado del SPNF se requieren eliminar las transacciones entre el Gobierno Central y el resto de las entidades consolidadas del SPNF.

Por el lado del financiamiento se compensarán las operaciones de deuda entre el Gobierno Central y el resto del SPNF.

La presentación del Balance Fiscal Consolidado del SPNF deberá incluir un informe de las cuentas por pagar del Gobierno Central, el mismo se obtendrá del MEF. Dicho informe se detallará por institución, antigüedad y monto.

El Informe de Evaluación trimestral al que se refiere el artículo 26 de la Ley, al igual que el Informe de Cumplimiento de que trata el artículo 20 de la Ley, deben contener la información de las cuentas por pagar.

Las instituciones públicas deberán solicitar al MEF reservas de caja de los gastos ejecutados con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal corriente y no pagados al 31 de diciembre, gastos que deberán ser pagados a más tardar el 30 de abril del siguiente año.

Los excedentes de caja resultantes de asignaciones presupuestarias para las cuales no se hayan constituido reservas de caja al 31 de diciembre revertirán al Tesoro en los primeros 15 días de la vigencia fiscal siguiente y no podrán ser utilizados para financiar gastos adicionales no incluidos en el presupuesto de la vigencia fiscal siguiente.

El Balance Fiscal Consolidado deberá ajustarse por diferencias que resulten de las operaciones de los fideicomisos, en la eventualidad de que las transferencias realizadas por el Gobierno Central excedan o sean menores a los gastos efectuados directamente por los fideicomisos, en la vigencia fiscal correspondiente.

El Balance Fiscal Consolidado deberá ajustarse por la acumulación de depósitos en las entidades del Gobierno Central resultantes de asignaciones presupuestarias para los cuales no se hayan constituido reservas de caja al 31 de diciembre. Asimismo, el Balance Fiscal Consolidado de la vigencia fiscal corriente deberá ajustarse en el período enero-abril por el uso de las reservas de caja constituidas con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal anterior y al cierre fiscal por la constitución de reservas de caja al 31 de diciembre. Un uso de las reservas de caja se registrará como un menor gasto y una constitución de reservas de caja se registrará como un mayor gasto.

El Financiamiento del Balance Fiscal Consolidado de la vigencia fiscal corriente deberá ajustarse en el período enero-abril por el uso de las reservas de caja constituidas con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal anterior y al cierre fiscal por la constitución de reservas de caja al 31 de diciembre. Un uso de las reservas de caja se registrará con signo negativo (-) y una constitución de reservas de caja se registrará con signo positivo (+).

Para calcular el Balance Fiscal Ajustado, al cual se le aplica el límite establecido en el artículo 10 de la Ley 34 de 2008, modificado por la Ley 38 de 2012, se le debe restar al Balance Fiscal Consolidado el aporte realizado al Fondo de Ahorro de Panamá (FAP). Si el aporte de la Autoridad del Canal de Panamá es menor al establecido en el numeral 1 del artículo 3 de la Ley 38 de 2012, se le debe restar al Balance Fiscal Consolidado la diferencia entre el aporte efectivo de la Autoridad del Canal de Panamá y el porcentaje establecido en el numeral 1 del artículo 3 de la Ley 38 de 2012.



Ministerio de Economía y Finanzas
Decreto Ejecutivo No. 71 de 15 de febrero de 2013
Página 3

A partir de la vigencia fiscal 2015, el Financiamiento del Balance Fiscal Consolidado del Sector Público No Financiero deberá incluir el aporte al FAP con signo positivo (+) y el aumento de los activos del FAP con signo negativo (-).

Para el cálculo de las cuentas fiscales del SPNF no se considerarán las cuentas individuales del régimen voluntario de cotizantes a la Caja de Seguro Social.

Para efecto de medir cumplimiento con los límites financieros establecidos en los artículos 10, 11 y 12 de la Ley 34 de 2008 para la vigencia fiscal 2009 se realizará un ajuste en la determinación del financiamiento del Balance Fiscal Consolidado del SPNF para compensar por la disminución de los activos líquidos de la CSS, que resulten al eliminar los depósitos en las cuentas individuales del régimen voluntario acumulados al 31 de diciembre de 2008.

La medición del cumplimiento del Balance Fiscal Ajustado del SPNF será responsabilidad del MEF.

De darse una discrepancia estadística entre el Balance Fiscal Consolidado del SPNF y el Financiamiento del Balance Fiscal Consolidado del SPNF, se utilizará el Financiamiento para efectos de determinar el cumplimiento de los límites financieros establecidos en el artículo 10 de la Ley y sus reformas.”

Artículo 2. Este Decreto Ejecutivo modifica el artículo 11 del Decreto Ejecutivo No. 50 de 2009, modificado por el artículo 35 del Decreto Ejecutivo No.1068 de 6 de septiembre de 2012.

Artículo 3. Este Decreto Ejecutivo comenzará a regir a partir de su promulgación.

Dado en la ciudad de Panamá, a los quince (15) días del mes de febrero de 2013.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


RICARDO MARTINELLI B.
Presidente de la República


FRANK DE LIMA
Ministro de Economía y Finanzas



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE SALUD

DECRETO EJECUTIVO No. 206
(De 15 de febrero de 2013)



Que reglamenta la Ley 52 de 18 de septiembre de 2009, Que reconoce el ejercicio y la profesión de Técnico y Licenciado en Gerontología.

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

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política establece en el artículo 109, que es función esencial del Estado velar por la salud de la población de la República;

Que la Ley 52 de 18 de septiembre de 2009, Que reconoce el ejercicio y la profesión de Técnico y Licenciado en Gerontología", establece en su artículo 13, que el Órgano Ejecutivo reglamentará la presente Ley;

Que conforme con el numeral 14 del artículo 184, de la Constitución Política, el Órgano Ejecutivo reglamentará las Leyes que lo requieran para su mayor cumplimiento, sin apartarse en ningún caso de su texto ni de su espíritu.

DECRETA:

ARTÍCULO 1. Los requisitos para el ejercicio de la profesión de Licenciado en Gerontología son:

1. Ser de nacionalidad panameña, de acuerdo a lo que establece la Constitución y las Leyes.
2. Tener título universitario de Licenciatura en Gerontología, expedido por una universidad oficial o particular, nacional o extranjera, que esté debidamente reconocida por el Ministerio de Educación.
3. Idoneidad expedida por el Consejo Técnico de Salud.

ARTÍCULO 2. Los requisitos para el ejercicio de la profesión como Técnico en Gerontología son:

1. Ser de nacionalidad panameña, de acuerdo a lo que establece la Constitución y las Leyes.
2. Tener título universitario como Técnico en Gerontología, expedido por una universidad oficial o particular, nacional o extranjera que esté debidamente reconocida por el Ministerio de Educación.
3. Idoneidad expedida por el Consejo Técnico de Salud.

ARTÍCULO 3. La solicitud de idoneidad para ejercer la profesión de Licenciado o Técnico en Gerontología, deberá contener la siguiente documentación:

I. Nivel de licenciatura.

1. Poder y solicitud, a través de abogado, en papel simple habilitado conforme lo establece la Ley, dirigido al Consejo Técnico de Salud.
2. Certificado de nacimiento.
3. Original y copia del diploma universitario de Licenciado en Gerontología, expedido por una universidad oficial o particular, nacional o extranjera.
El título universitario expedido en el extranjero debe estar apostillado o autenticado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Panamá. De no existir consulado o embajada panameña en el país que lo emite, se debe acreditar tal situación y proceder a autenticarlo en la embajada o consulado de un país amigo.
4. Créditos académicos originales de la carrera de Licenciatura en Gerontología.



5. Dos (2) fotos tamaño carné.

II. Nivel técnico.

1. Poder y solicitud, a través de abogado, en papel simple habilitado conforme lo establece la Ley, dirigido al Consejo Técnico de Salud.
2. Certificado de nacimiento.
3. Original y copia del diploma universitario de Técnico en Gerontología, expedido por universidad oficial o particular, nacional o extranjera.
El título universitario expedido en el extranjero debe estar apostillado o autenticado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Panamá. De no existir consulado o embajada panameña en el país que lo emite, se debe acreditar tal situación y proceder a autenticarlo en la embajada o consulado de un país amigo.
4. Créditos académicos originales de la carrera de Técnico en Gerontología.
5. Dos (2) fotos tamaño carné.

ARTÍCULO 4. El Licenciado en Gerontología, en el ejercicio de su profesión, deberá cumplir con las siguientes funciones:

I. En hogares de ancianos, albergues y otros servicios similares.

1. Elaborar programas educativos de promoción de la salud, prevención de enfermedades, rehabilitación y recreación, dirigidos a los adultos mayores de acuerdo con las normas establecidas por el Ministerio de Salud, la Caja de Seguro Social y el Ministerio de Desarrollo Social u otra entidad que surja en el futuro para la atención del adulto mayor.
2. Elaborar planes y programas sobre cuidados del adulto mayor en las áreas de orientación, capacitación y docencia.
3. Elaborar informes mensuales de las actividades realizadas, dirigidos a las máximas autoridades de las entidades de salud donde presten el servicio.
4. Velar por los derechos del adulto mayor, promover la calidad de vida de los mismos y mantener ambientes saludables.
5. Supervisar la participación de los Técnicos en Gerontología en la ejecución de los programas de ocupación del tiempo libre, estimulación cognoscitiva, estimulación de la coordinación motriz, estimulación socio-afectiva y las socio-recreativas.
6. Coordinar con el equipo multidisciplinario, el cumplimiento de los controles de salud periódicos, según las normas de atención vigentes.
7. Referir a las instancias correspondientes a los adultos mayores detectados en situaciones de maltrato, abandono o en situación de riesgo social, para la solución de su problemática.
8. Orientar al adulto mayor y a su familia sobre la legislación de protección y programas dirigidos a este grupo etáreo.
9. Supervisar la función de los Técnicos en Gerontología.
10. Ejercer sus funciones bajo la supervisión de las máximas autoridades de las entidades donde laboren.
11. Elaborar propuestas de reorganización de los métodos y procesos de trabajo que se realizan en el puesto que ocupa.
12. Controlar la disponibilidad y estado de los recursos asignados al puesto que ocupa.
13. Programar los requerimientos de uso de los recursos materiales asignados al puesto que ocupa.

II. En instalaciones de salud de atención primaria.

1. Diseñar planes y programas sobre los cuidados que requiere el adulto mayor en las áreas de orientación, capacitación y docencia, como parte del equipo de salud de atención a adultos mayores.
2. Orientar al adulto mayor y a su familia sobre la legislación de protección y los recursos que ofrecen las instituciones públicas y privadas a este grupo etáreo.
3. Participar en el equipo multidisciplinario de atención al adulto mayor de la institución y coordinar la participación del Técnico en Gerontología en el Servicio de Atención Domiciliaria Integral (S.A.D.I.) en las instituciones donde exista este programa.
4. Presentar un informe ante el equipo multidisciplinario de salud, sobre la evolución del adulto mayor bajo su cuidado.

5. Coordinar con el equipo interdisciplinario de atención, el cumplimiento de las citas y los controles de salud periódicos, según las normas de atención institucionales.
6. Orientar al adulto mayor que asiste a la consulta, sobre temas de promoción de la salud, la prevención de enfermedades y sobre la importancia del estilo de vida saludable que debe mantener.
7. Promover la formación de grupos organizados de adultos mayores a nivel comunitario.
8. Participar en los seminarios de preparación para la jubilación que se organicen en las entidades estatales o privadas donde laboren.
9. Participar en seminarios de preparación para el envejecimiento que se organicen en las entidades estatales o privadas donde laboren.
10. Supervisar las funciones de los Técnicos en Gerontología.
11. Elaborar informes mensuales de las actividades realizadas, dirigidos a las máximas autoridades de las entidades de salud donde presten el servicio.
12. Elaborar propuestas de reorganización de los métodos y procesos de trabajo que se realizan en el puesto que ocupa.
13. Controlar disponibilidad y estado de los recursos asignados al puesto que ocupa.
14. Programar los requerimientos de uso de los recursos materiales asignados al puesto que ocupa.

III. En centros de actividades múltiples para adultos mayores.

1. Elaborar programas educativos de promoción de la salud, prevención de enfermedades, rehabilitación y recreación, dirigidos a los adultos mayores de acuerdo con las normas establecidas por el Ministerio de Salud, la Caja de Seguro Social y el Ministerio de Desarrollo Social y otra entidad que surja en el futuro para la atención del adulto mayor.
2. Elaborar planes y programas sobre los cuidados del adulto mayor en las áreas de orientación, capacitación y docencia.
3. Orientar al adulto mayor y a su familia sobre la legislación de protección, programas y recursos que ofrecen las instituciones públicas y privadas a este grupo etáreo.
4. Ser vigilante del buen trato y de los cuidados que reciba la población que asiste a los centros.
5. Orientar al adulto mayor en temas de promoción de la salud, prevención de enfermedades y sobre la importancia del estilo de vida saludable que debe mantener.
6. Detectar y comunicar al médico tratante los signos de alteración física o de la conducta del adulto mayor que está bajo su cuidado.
7. Supervisar la participación de los Técnicos en Gerontología en la ejecución de los programas de ocupación del tiempo libre, estimulación cognoscitiva, estimulación de la coordinación motriz, estimulación socio-afectiva y las socio-recreativas.
8. Promover entre los que asisten a estas instituciones, la formación de grupos organizados de adultos mayores.
9. Elaborar informes mensuales de las actividades realizadas, dirigidos a las máximas autoridades de las entidades de salud donde presten servicio.
10. Elaborar propuestas de reorganización de los métodos y procesos de trabajo que se realizan en el puesto que ocupa.
11. Controlar disponibilidad y estado de los recursos asignados al puesto que ocupa.
12. Programar los requerimientos de uso de los recursos materiales asignados al puesto que ocupa.

IV. En hospitales generales y hospitales geriátricos.

1. Orientar al familiar o cuidador sobre factores de riesgo de maltrato y referir casos detectados de maltrato al profesional del equipo de salud responsable del trámite.
2. Orientar al adulto mayor y a su familia sobre la legislación de protección, programas y recursos que ofrecen las instituciones estatales y privadas a este grupo etáreo.
3. Presentar informe periódico a las autoridades correspondientes sobre la evolución gerontológica de los pacientes bajo su cuidado y actividades realizadas.



4. Orientar al adulto mayor en temas de promoción de la salud, prevención de enfermedades y sobre la importancia del estilo de vida saludable que debe mantener.
5. Detectar y comunicar al médico tratante los signos de alteración física o de la conducta del adulto mayor que está bajo su cuidado.
6. Supervisar la participación de los Técnicos en Gerontología en la ejecución de los programas de ocupación del tiempo libre, estimulación cognoscitiva, estimulación de la coordinación motriz, estimulación socio-afectiva y las socio-recreativas.
7. Elaborar propuestas de reorganización de los métodos y procesos de trabajo que se realizan en el puesto que ocupa.
8. Controlar disponibilidad y estado de los recursos asignados al puesto que ocupa.
9. Programar los requerimientos de uso de los recursos materiales asignados al puesto que ocupa.

V. En alcaldías.

1. Elaborar programas educativos de promoción de la salud, prevención de enfermedades, rehabilitación y recreación, dirigidos a los adultos mayores de acuerdo con las normas establecidas por el Ministerio de Salud, la Caja de Seguro Social y el Ministerio de Desarrollo Social u otra entidad que surja en el futuro para la atención del adulto mayor.
2. Elaborar planes y programas sobre los cuidados del adulto mayor en las áreas de orientación, capacitación y docencia.
3. Elaborar informes mensuales de las actividades realizadas, dirigidos a las máximas autoridades de las entidades donde presten el servicio.
4. Promover el estilo de vida saludable en la población adulta mayor, a nivel comunitario.
5. Supervisar la participación de los Técnicos en Gerontología en la ejecución de los programas de ocupación del tiempo libre, estimulación cognoscitiva, estimulación de la coordinación motriz, estimulación socio-afectiva y socio-recreativas.
6. Detectar situaciones de maltrato, abandono y riesgo social del adulto mayor a nivel comunitario y referirlo a las autoridades correspondientes para la solución de su problemática.
7. Orientar al adulto mayor, en temas de promoción de la salud, prevención de enfermedades sobre la importancia del estilo de vida saludable que debe mantener.
8. Orientar al adulto mayor y a su familia sobre la legislación de protección y programas dirigidos a este grupo etáreo que ofrece la institución.
9. Elaborar propuestas de reorganización de los métodos y procesos de trabajo que se realizan en el puesto que ocupa.
10. Controlar disponibilidad y estado de los recursos asignados al puesto que ocupa.
11. Programar los requerimientos de uso de los recursos materiales asignados al puesto que ocupa.

VI. En el sector turismo.

1. Planificar y promover programas de turismo dirigidos al adulto mayor en el territorio nacional.
2. Coordinar, asesorar y sensibilizar al personal dedicado a brindar servicios turísticos al adulto mayor y sobre los cuidados especiales que requiere este grupo etáreo.
3. Supervisar la función de los Técnicos en Gerontología en los cuidados ofrecidos al adulto mayor en los cruceros, en servicios tales como recreación, alimentación y cualquier otra actividad que se desarrolle para beneficiarlo.
4. Supervisar la función de los Técnicos en Gerontología en los programas gero-turísticos.
5. Elaborar informes mensuales de las actividades realizadas, dirigidos a las autoridades máximas de las entidades de salud donde presten el servicio.
6. Elaborar propuestas de reorganización de los métodos y procesos de trabajo que se realizan en el puesto que ocupa.
7. Controlar disponibilidad y estado de los recursos asignados al puesto que ocupa.
8. Programar los requerimientos de uso de los recursos materiales asignados al puesto que ocupa.



ARTÍCULO 5. El Técnico en Gerontología, en el ejercicio de su profesión, deberá cumplir con las siguientes funciones:

I. En hogares de ancianos, albergues y otros servicios similares.

1. Ejecutar programas educativos de promoción de la salud, prevención de enfermedades, rehabilitación y recreación, dirigidos a los adultos mayores de acuerdo con las normas establecidas por el Ministerio de Salud, la Caja de Seguro Social y el Ministerio de Desarrollo Social u otra entidad que surja en el futuro para la atención del adulto mayor.
2. Ejecutar programas sobre los cuidados que requiere el adulto mayor en las áreas de orientación, capacitación y docencia.
3. Detectar y comunicar al Licenciado en Gerontología, los signos de alteración física o de la conducta del adulto mayor bajo su cuidado.
4. Elaborar informes mensuales de las actividades realizadas, dirigidos a las máximas autoridades de las entidades de salud donde presten el servicio.
5. Velar por los derechos del adulto mayor, promover la calidad de vida de los mismos y mantener ambientes saludables.
6. Apoyar programas de ocupación del tiempo libre y de las actividades de estimulación socio-afectiva y las socio-recreativas.
7. Detectar situaciones de maltrato, abandono y riesgo social de la población adulta mayor bajo su responsabilidad y referirlo al superior jerárquico para la solución de la problemática.
8. Coordinar con el equipo multidisciplinario, el cumplimiento de los controles de salud, según las normas de atención vigentes.
9. Orientar al adulto mayor y a su familia sobre la legislación de protección y programas dirigidos a este grupo etáreo.
10. Elaborar propuestas de reorganización de los métodos y procesos de trabajo que se realizan en el puesto que ocupa.
11. Controlar disponibilidad y estado de los recursos asignados al puesto que ocupa.
12. Programar los requerimientos de uso de los recursos materiales asignados al puesto que ocupa.

II. En instalaciones de salud de atención primaria.

1. Participar en programas de atención, orientación y capacitación dirigidas al adulto mayor bajo su cuidado.
2. Detectar y comunicar al médico tratante los signos de alteración física o de la conducta del adulto mayor bajo su responsabilidad.
3. Elaborar informes mensuales de las actividades realizadas, dirigidos a las máximas autoridades de las entidades de salud donde presten el servicio.
4. Participar en el equipo multidisciplinario que atiende al adulto mayor.
5. Confeccionar la historia gerontológica del adulto mayor que ingrese en los programas de atención a este grupo etáreo.
6. Participar en el equipo multidisciplinario de atención al adulto mayor en el Servicio de Atención Domiciliaria Integral (S.A.D.I.) en las instituciones donde exista este programa.
7. Elaborar propuestas de reorganización de los métodos y procesos de trabajo que se realizan en el puesto que ocupa.
8. Controlar disponibilidad y estado de los recursos asignados al puesto que ocupa.
9. Programar los requerimientos de uso de los recursos materiales asignados al puesto que ocupa.

III. En centros de actividades múltiples para adultos mayores.

1. Ejecutar programas educativos de promoción de la salud, prevención de enfermedades, rehabilitación, recreación, dirigidos a los adultos mayores, de acuerdo con las normas establecidas por el Ministerio de Salud, la Caja de Seguro Social y el Ministerio de Desarrollo Social u otra entidad que surja en el futuro para la atención del adulto mayor.
2. Ejecutar los planes y programas que requiere el adulto mayor en las áreas de orientación, capacitación y docencia que requiere este grupo etáreo.



3. Orientar al adulto mayor y a su familia sobre la legislación de protección vigente y programas dirigidos a este grupo etáreo.
4. Ser vigilantes del buen trato y de los cuidados que reciba la población que acuda a las casas de la tercera edad y a los centros diurnos.
5. Presentar informe periódico al superior jerárquico sobre la evolución del adulto mayor bajo su cuidado.
6. Orientar al adulto mayor sobre temas de promoción de la salud, la prevención de enfermedades y sobre la importancia del estilo de vida saludable que debe mantener.
7. Detectar y comunicar a su superior jerárquico los signos de alteración física o de la conducta del adulto mayor que está bajo su cuidado.
8. Participar en la ejecución de los programas de terapia de ocupación del tiempo libre, estimulación cognoscitiva, estimulación de la coordinación motriz, estimulación socio-afectiva y las socio-recreativas.
9. Promover la organización de grupos de adultos mayores que asisten a estas instituciones.
10. Elaborar informes mensuales de las actividades realizadas, dirigidos a las máximas autoridades de las entidades de salud donde presten servicio.
11. Elaborar propuestas de reorganización de los métodos y procesos de trabajo que se realizan en el puesto que ocupa.
12. Controlar disponibilidad y estado de los recursos asignados al puesto que ocupa.
13. Programar los requerimientos de uso de los recursos materiales asignados al puesto que ocupa.

IV. En hospitales generales y hospitales geriátricos.

1. Dar seguimiento durante su estadía y referir al superior jerárquico, aquellos adultos mayores en situaciones de maltrato, abandono, o en situación de riesgo social para la solución de su problema.
2. Presentar informe ante el equipo multidisciplinario de salud, sobre la evolución del adulto mayor bajo su cuidado.
3. Orientar a los adultos mayores sobre temas de promoción de la salud, prevención de enfermedades y sobre la importancia del estilo de vida saludable.
4. Apoyar en la ejecución de los programas de terapia de ocupación del tiempo libre, de estimulación cognoscitiva, de estimulación de la coordinación motriz, de estimulación socio-afectiva y las socio-recreativas.
5. Elaborar propuestas de reorganización de los métodos y procesos de trabajo que se realizan en el puesto que ocupa.
6. Controlar disponibilidad y estado de los recursos asignados al puesto que ocupa.
7. Programar los requerimientos de uso de los recursos materiales asignados al puesto que ocupa.

V. En alcaldías.

1. Apoyar en la ejecución de programas educativos de promoción de la salud, prevención de enfermedades, rehabilitación y recreación, de acuerdo con las normas establecidas por el Ministerio de Salud, la Caja de Seguro Social y el Ministerio de Desarrollo Social u otra entidad que surja en el futuro para la atención del adulto mayor.
2. Ejecutar los planes y programas sobre los cuidados del adulto mayor en las áreas de orientación, capacitación y docencia.
3. Elaborar informes mensuales de las actividades realizadas, dirigidos a las máximas autoridades de las entidades donde presten el servicio.
4. Promover el estilo de vida saludable en la población adulta mayor a nivel comunitario.
5. Apoyar en la ejecución de los programas de ocupación del tiempo libre, estimulación cognoscitiva, estimulación de la coordinación motriz, estimulación socio-afectiva y las socio-recreativas, a nivel comunitario.
6. Detectar situaciones de maltrato, abandono y riesgo social, en la población adulta mayor a nivel comunitario y referir al superior jerárquico, para su solución.
7. Orientar al adulto mayor en temas de promoción de la salud, prevención de enfermedades y sobre la importancia del estilo de vida saludable.

8. Orientar a los adultos mayores y a las familias sobre la legislación de protección y programas que ofrece la institución.
9. Elaborar propuestas de reorganización de los métodos y procesos de trabajo que se realizan en el puesto que ocupa.
10. Programar los requerimientos de uso de los recursos materiales asignados al puesto que ocupa.

VI. En el sector turismo


1. Ejecutar y apoyar programas de turismo dirigidos al adulto mayor en el territorio nacional o en el extranjero.
2. Ejecutar programas de capacitación y sensibilización del personal dedicado a brindar servicios turísticos al adulto mayor, especialmente sobre los cuidados especiales que éste requiere.
3. Promover el estilo de vida saludable y preservar el ambiente saludable.
4. Elaborar informes mensuales de las actividades realizadas, dirigidos a las máximas autoridades de las entidades donde presten el servicio.
5. Elaborar propuestas de reorganización de los métodos y procesos de trabajo que se realizan en el puesto que ocupa.
6. Controlar disponibilidad y estado de los recursos asignados al puesto que ocupa.
7. Programar los requerimientos de uso de los recursos materiales asignados al puesto que ocupa.

ARTÍCULO 6. Los profesionales de la Gerontología se regirán por el escalafón acordado entre la Coordinadora Nacional de Gremios de Profesionales y Técnicos de la Salud (CONAGREPROTSA), el Ministerio de Salud y la Caja de Seguro Social, con la aprobación del Órgano Ejecutivo, a través del Ministerio de Economía y Finanzas.

ARTÍCULO 7. El presente Decreto Ejecutivo entrará a regir a partir de su promulgación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la Ciudad de Panamá, a los 15 () días del mes de febrero del año dos mil trece (2013).


RICARDO MARTINELLI B.
Presidente de la República


JAVIER DÍAZ
Ministro de Salud



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

DECRETO EJECUTIVO No. 51
(De 14 de febrero de 2013)



Que crea la Infraestructura Panameña de Datos Espaciales (IPDE) y se dictan otras disposiciones.

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

CONSIDERANDO:

Que en la Sexta Conferencia Cartográfica Regional de las Naciones Unidas para las Américas, celebrada en Nueva York en 1997, se acordó la creación del Comité Permanente para la Infraestructura de Datos Espaciales de las Américas (CP-IDEA), en adelante CP-IDEA;

Que el CP-IDEA tiene como objetivo el desarrollo de las Infraestructuras Nacionales de Datos Espaciales en las Américas;

Que las metas del CP-IDEA están enmarcadas en los principios de la Agenda 21 de la Conferencia de Naciones Unidas sobre Medio Ambiente y Desarrollo, celebrada en Río de Janeiro los días 13 y 14 de junio de 1992, las cuales tienen la finalidad de maximizar los beneficios económicos, sociales y ambientales derivados del uso de la información geoespacial;

Que en la Novena Conferencia Cartográfica Regional de las Naciones Unidas para las Américas, celebrada en Nueva York en el 2009, se recomendó establecer los mecanismos necesarios para preparar las directrices aplicables a los datos geoespaciales (generación, gestión y difusión), los metadatos, las políticas y los asuntos jurídicos relacionados con el uso de la información geoespacial;

Que en los últimos años se ha incrementado en las instituciones gubernamentales, el uso de herramientas como el Sistema de Información Geográfica (SIG), sin embargo, no se cuenta con programas de cooperación integral entre instituciones, además se carece de una guía para aplicar estándares de información geográfica y un plan de desarrollo nacional que contemple el uso y generación de la información geoespacial;

Que con la creación de la Infraestructura Panameña de Datos Espaciales (IPDE), en adelante IPDE, se prevé el uso razonable de los recursos en la gestión de la información geoespacial;

Que con esta iniciativa se pretende intercambiar información geoespacial entre todos los miembros, respetando su autonomía, conforme a normas y políticas establecidas para tal fin;

La IPDE juega un papel primordial en la toma de decisiones en diferentes niveles, pues la producción de información georeferenciada relevante, oportuna, confiable y de fácil acceso servirá de herramienta de apoyo al desarrollo sustentable, social y económico de Panamá;

Que el Instituto Geográfico Nacional "Tommy Guardia" como unidad consultiva, deliberante y técnica, le corresponde proporcionar, a través de la documentación cartográfica en general, de conformidad con lo establecido en la Ley, la información geofísica y geográfica básica que se requiere para la investigación, planificación y

ejecución de los diversos proyectos de desarrollo socio-económico de la República de Panamá;

Le corresponde al Instituto Geográfico Nacional "Tommy Guardia", establecer normas de carácter técnico en las materias de cartografía, geodesia, geografía, fotogrametría y de estudios especiales que orienten a los usuarios a nivel interno y externo de la institución y coordinar en el plano nacional e internacional con otras dependencias que realicen labores afines para la uniformidad de criterios en el campo de la geodesia, cartografía y geografía e información geográfica;

Que de acuerdo a estas necesidades, el Instituto Geográfico Nacional "Tommy Guardia" realiza desde el año 2000, esfuerzos dirigidos a crear la IPDE;

Que la IPDE tiene compatibilidad con el Programa Gobierno Electrónico (e-government) y más propiamente dentro del marco del programa PANAMÁ SIN PAPEL (PSP), en estas iniciativas se sirven de la tecnología de internet para poner a disposición información de interés nacional y junto al usuario, optimizar los exiguos recursos disponibles para satisfacer las necesidades del país;

DECRETA:

CAPÍTULO I

Sobre la Infraestructura Panameña de Datos Espaciales (IPDE)

Artículo 1. Crear la Infraestructura Panameña de Datos Espaciales, identificado también con las siglas IPDE. La IPDE busca fomentar políticas, estándares, organizaciones, recursos humanos y tecnológicos para facilitar la producción, uso, acceso e intercambio de datos espaciales y al mismo tiempo garantizar la interoperabilidad entre las distintas instituciones que integran el Comité Técnico Interinstitucional. La IPDE estará adscrita a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI).

Artículo 2. Objetivo General. Diseñar, desarrollar, implementar, administrar y difundir la Infraestructura de Datos Espaciales Nacional, basada en estándares que permitan aplicar las ventajas de servicios, como instrumento de visualización, consulta, modificación y análisis temáticos.

Artículo 3. Objetivos Específicos. La IPDE tendrá los siguientes objetivos específicos:

1. Crear y establecer reglas, procedimientos, guías e instrucciones para la gestión de información geográfica.
2. Establecer y coordinar políticas de datos y servicios basados en estándares nacionales e internacionales.
3. Conformar un equipo interinstitucional cualificado que conjuntamente trabaje con el Instituto Geográfico Nacional "Tommy Guardia" en temas de Infraestructura de Datos Espaciales (IDE).
4. Investigar las necesidades de las entidades participantes en el contexto de una Infraestructura de Datos Espaciales (IDE).
5. Definir y establecer una arquitectura (modelo conceptual) que facilite el acceso a la información geográfica que generan las diferentes entidades del gobierno nacional.
6. Conocer a cabalidad la información geográfica existente en todas las entidades y establecer mecanismos de intercambio.
7. Desarrollar e implementar un documento, que contenga el perfil de estándares de datos y el perfil de metadatos institucional.
8. Crear programas de capacitación.
9. Desarrollar el portal para la publicación de la información geográfica y crear capacidades para su mantenimiento.
10. Realizar proyectos conjuntos para optimizar la inversión de los recursos.



Artículo 4. Componentes. Para la consecución de los objetivos se han definido cinco (5) componentes, que se detallan a continuación:

1. **Componente de Marco Legal y Políticas.** Tiene como objetivo establecer los acuerdos interinstitucionales de trabajo y los marcos legales para facilitar el acceso y uso de la información geoespacial. Este componente deberá ampliarse para que pueda ser en un futuro el pilar de la política nacional de datos geoespaciales.
2. **Componente de Información Geoespacial.** Su objetivo es garantizar la producción ordenada y estandarizada de la información geoespacial, además de gestionar la identificación y creación de un catálogo de productos a disposición de los usuarios.
3. **Componente de Estándares.** El componente de estándares tiene como objetivo crear y establecer reglas, procedimientos, guías e instrucciones para la gestión de información geográfica, implementar y aplicar un perfil de metadatos institucional y brindar la debida asesoría a las instituciones en esta materia.
4. **Componente de Tecnología.** Tiene la finalidad de establecer los protocolos necesarios que garanticen la interoperabilidad de manera que se facilite el intercambio, acceso y uso de la información geoespacial, mediante el desarrollo de plataformas y portales para la publicación de información geoespacial y crear capacidades para su mantenimiento.
5. **Componente de Fortalecimiento Institucional.** El componente de fortalecimiento institucional promueve la capacitación técnica en materia de infraestructura de datos espaciales, a través de seminarios, talleres, congresos, cursos y otros.

Artículo 5. Fondos. La Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI) gestionará dentro de su presupuesto, los recursos necesarios para el desarrollo e implementación de la IPDE, para dar seguimiento a las actividades contempladas en el plan de trabajo anual. Este plan de trabajo deberá ser formulado anualmente por el Comité Técnico Interinstitucional, basado en objetivos alcanzables.

CAPÍTULO II

Sobre el Comité Técnico Interinstitucional

Artículo 6. Comité Técnico Interinstitucional. El Comité Técnico Interinstitucional, en adelante El Comité, impulsará y coordinará las acciones y planes de trabajo para garantizar el efectivo uso de la IPDE y promoverá su aplicación nacional. El Comité estará integrado por un miembro principal y un suplente de las instituciones y/o organizaciones, quienes tendrán su representatividad a nivel de decisiones.

Artículo 7. El Comité estará bajo la coordinación ejecutiva de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI), a través del Instituto Geográfico Nacional "Tommy Guardia". Para todos los efectos el Instituto Geográfico Nacional "Tommy Guardia" será la sede de la IPDE.

El Comité estará conformado por los siguientes miembros:

1. Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI)
2. Instituto Geográfico Nacional "Tommy Guardia" (IGNTG) en Calidad de Coordinador Ejecutivo
3. Ministerio de Gobierno (MINGOB)
4. Ministerio de Seguridad Pública (MINSEG)
5. Ministerio de Educación (MEDUCA)
6. Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)
7. Ministerio de Desarrollo Agropecuario (MIDA)
8. Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial (MIVIOT)



9. Autoridad del Canal de Panamá (ACP)
10. Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental (AIG)
11. Autoridad Nacional del Ambiente (ANAM)
12. Autoridad Marítima de Panamá (AMP)
13. Autoridad de Turismo de Panamá (ATP)
14. Contraloría General de la República (CGR)
15. Empresa de Transmisión Eléctrica, S.A. (ETESA)
16. Registro Público de Panamá
17. Sistema Nacional de Protección Civil (SINAPROC)
18. Tribunal Electoral (TE)
19. Universidad de Panamá (UP)
20. Universidad Tecnología de Panamá (UTP)

Se podrá incorporar cualquiera otra institución u organización pública o privada que así lo solicite, así como también El Comité tendrá la potestad de convocar a participar a otras instituciones y/o organismos.

Artículo 8. Responsabilidad y Funciones. El Comité tendrá la responsabilidad de desarrollar la IPDE, mediante la coordinación de actividades en conjunto y se compromete a participar, en función de sus respectivas competencias, en el desarrollo de esta iniciativa.

Las funciones de El Comité son las siguientes:

1. Crear las bases que permitan obtener una política nacional en materia de información geoespacial.
2. Elaborar normas técnicas y legales necesarias para el desarrollo y mantenimiento de la IPDE.
3. Incentivar el uso de mejores procesos de generación, manejo, distribución de información y servicios de información espacial en el marco de la IPDE.
4. Velar para que exista coordinación interinstitucional, de manera que puedan adoptarse con mayor facilidad, recomendaciones en el marco de la IPDE.
5. Crear los grupos de trabajo necesarios para el desarrollo de los componentes de la IPDE.
6. Desarrollar los planes, guías, programas y proyectos a través de los grupos de trabajo.
7. Fomentar la participación de los entes públicos y privados para que compartan información de datos espaciales y datos estadísticos.
8. Divulgar las actividades en el campo de la información geoespacial entre todos los miembros de la IPDE y los usuarios en general.

Artículo 9. Reglamentación. El Comité actuará en base a lo estipulado en el presente Decreto Ejecutivo, su reglamento y en los manuales operativos que se desarrollen.

Artículo 10. El Comité tendrá acceso a los medios tecnológicos necesarios que ayuden en el desarrollo de sus actividades.

Artículo 11. Grupos de Trabajo. Cada grupo de trabajo será la unidad de ejecución de cada uno de los cinco (5) componentes para el desarrollo e implementación de la IPDE. Su conformación será acorde a las áreas temáticas en desarrollo y pueden tener una duración permanente o transitoria. Los subgrupos de trabajo son células conformadas dentro de los grupos para tratar y resolver temas muy especializados o de urgencia para la IPDE.

Artículo 12. Las instituciones podrán participar en uno o varios grupos de trabajo, de acuerdo a la disponibilidad de especialistas, siempre que cuenten con el perfil técnico requerido. De igual forma, podrán participar en los grupos y subgrupos especialistas en forma individual o en representación de organizaciones sin fines de lucro y/o instituciones académicas.



CAPÍTULO III

Sobre la Información Geoespacial

Artículo 13. Las instituciones que generen información geoespacial y acuerden formar parte de la IPDE publicarán información en el Sistema de Información Geográfico Nacional, siempre que esta cumpla con las normas y estándares establecidos a través de El Comité y por el Instituto Geográfico Nacional “Tommy Guardia”.

Artículo 14. Las instituciones deben informar permanentemente a El Comité sobre los proyectos de generación de información geoespacial que desarrollan de manera que se pueda consensuar y divulgar de forma efectiva en un solo plan general al resto de las instituciones.

Artículo 15. Será responsabilidad de las instituciones catalogar su información geoespacial producida como de:

1. Información de acceso libre, entendiéndose como aquella información que no tiene restricción.
2. Uso comercial, destinada sólo para aquellas instituciones que están facultadas para comercializar su información.
3. Información confidencial o de acceso reservado, entendiéndose como toda información que pueda comprometer la seguridad, estabilidad y gobernabilidad nacional.

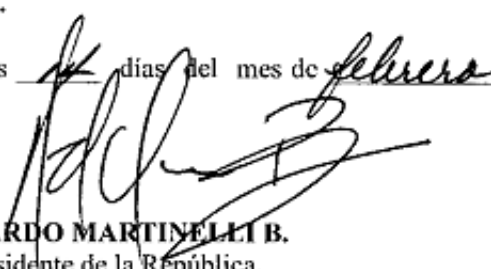
Artículo 16. El geoportal de publicación de la IPDE debe permitir a los usuarios conocer el estado de la información geoespacial que se encuentra disponible a nivel nacional; así como las condiciones para su acceso.

Artículo 17. El presente Decreto Ejecutivo empezará a regir a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 59 de 8 de octubre de 2010.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 14 días del mes de febrero de dos mil trece (2013).


RICARDO MARTINELLI B.
Presidente de la República.


JOSÉ DOMINGO ARIAS
Ministro de Vivienda y Ordenamiento Territorial.



**REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

RESOLUCIÓN No. 080-08
(De 15 de octubre de 2008).



Por medio de la cual se crea el Comité Técnico (CT) para la revisión y actualización del Manual de Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción de Carreteras y Puentes.

**El Ministro de Obras Públicas
en uso de sus Facultades Legales**

CONSIDERANDO:

Que en el año 1992 se publicó por parte del Ministerio de Obras Públicas la primera edición del Manual de "Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción de Carreteras y Puentes".

Que posteriormente en el año 2002 se publica la segunda edición de dicho Manual de Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción de Carreteras y Puentes, las cuales son de aplicación general en todos los proyectos que contrata el Ministerio de Obras Públicas.

Que para la buena marcha del Ministerio de Obras Públicas, se hace necesaria la creación y reglamentación de un Comité Técnico (CT) para la revisión y actualización del Manual de Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción de Carreteras y Puentes vigente, acorde con la evolución de la tecnología en materia de construcción.

Que por la diversidad de la temática contenida en el precitado Manual el Comité Técnico (CT) deberá estar integrado por un equipo de profesionales de diversas especialidades que laboran en las Direcciones del Ministerio de Obras Públicas involucradas.

Que el Comité Técnico (CT) que tendrá a su cargo la revisión del Manual de Especificaciones Técnicas Generales debe ser de carácter permanente, de manera que una vez concluida la revisión y actualización del mismo, dicho comité continúe evaluando la incorporación de nuevas especificaciones al Manual, según la buena práctica de la ingeniería lo aconseje, así como para absolver las consultas que se reciban en materia de interpretación de las especificaciones técnicas contenidas en el nuevo Manual.

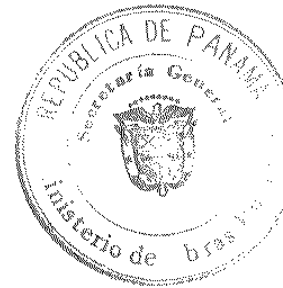
Que en virtud de las anteriores consideraciones,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar la creación del COMITÉ TÉCNICO (CT) para la revisión y actualización del Manual de Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción de Carreteras y Puentes vigente (edición de 2002), el cual se constituirá de forma permanente.

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobar en todas sus partes el siguiente Reglamento del Comité Técnico:

080-08
Resolución No. ____ de ____ de ____ de octubre de 2008
Por la cual se crea el Comité Técnico para la revisión y actualización
del Manual de Especificaciones Técnicas Generales de Carreteras y
Puentes.
Página 2



“REGLAMENTO DEL COMITÉ TÉCNICO
TÍTULO I
Disposiciones Generales

Capítulo I
De los Miembros

Artículo 1: Direcciones Integrantes del Comité Técnico (CT).

El Comité Técnico (CT) estará conformado por representantes de las siguientes Direcciones del Ministerio de Obras Públicas:

- Dirección de Administración de Contratos (DIAC)
- Dirección de Inspección (DI)
- Dirección de Estudios y Diseños (DED)
- Dirección de Mantenimiento (DM)

Artículo 2: Miembros del Comité:

Serán miembros del Comité Técnico (CT) los funcionarios del Ministerio de Obras Públicas que desempeñen las siguientes funciones:

- a) Director o Sub-Director de Administración de Contratos (DIAC), quien lo presidirá.
- b) Jefe del Departamento de Contrataciones y Concesiones (DIAC), quien actuará como Secretario.
- c) Delegado del Director de Inspección (DI)
- d) Jefe del Departamento de Ensayos de Materiales (DI)
- e) Jefe del Departamento de Diseño (DED)
- f) Jefe de la Sección de Estructuras (DED)
- g) Jefe de la Sección de Drenajes (DED)
- h) Jefe de la Sección de Arquitectura (DED)
- i) Jefe de la Sección Ambiental (DI)
- j) Un Representante de la Dirección de Mantenimiento a designar por su Director (DM).

Cada miembro del Comité podrá designar un suplente único (que no sea miembro del Comité) para que lo represente en las reuniones a las que no pueda asistir, pero al momento de las aprobaciones de los documentos finales que emita el Comité solo el miembro principal podrá participar y firmar en su propio nombre.

Todos los miembros del Comité Técnico (CT) y sus Suplentes deberán ser ingenieros o arquitectos idóneos.

Capítulo II
De las Funciones del Comité

Artículo 3: Funciones del Comité.

Las principales funciones del Comité Técnico (CT), serán las siguientes:

- a) Efectuar revisiones integrales de las Especificaciones Técnicas Generales con fines de actualización periódica.
- b) Efectuar revisiones parciales de las Especificaciones Técnicas Generales a fin de introducir modificaciones de aspectos específicos.
- c) Evaluar la incorporación de nuevas Especificaciones Técnicas en atención a solicitudes que se reciban de las distintas dependencias del Ministerio o externas a este y desarrollar su contenido.

Resolución No. 080-08 de 15 de octubre de 2008
Por la cual se crea el Comité Técnico para la revisión y actualización
del Manual de Especificaciones Técnicas Generales de Carreteras y
Puentes.
Página 3



- d) Analizar las controversias que surjan entre el Ministerio de Obras Públicas y sus contratistas en torno a la interpretación de las nuevas Especificaciones Técnicas, una vez publicadas en la Gaceta Oficial, luego de agotada la instancia del Director de Inspección, por solicitud del Despacho Superior.
- e) Cualquier otra función que se le asigne relacionada a las Especificaciones Técnicas Generales.

Capítulo III Convocatoria

Artículo 4: Convocatoria del Comité.

El Comité Técnico (CT) será convocado por quien lo presida, o en su defecto por el Secretario del Comité. Esta convocatoria podrá ser para atender una agenda específica o de carácter permanente cuando se trate de revisiones integrales de las Especificaciones Técnicas Generales.

Capítulo IV Procedimiento

Artículo 5: Procedimiento del Comité Técnico (CT).

Una vez convocado, el Comité Técnico (CT) se reunirá en las fechas y horas que se establezcan y el sitio previsto.

El Comité Técnico (CT) podrá designar Sub-Comités conformados por profesionales del Ministerio para evaluar especificaciones técnicas que por su especialidad así se amerite y también para evaluar casos de controversias con contratistas relacionadas con las nuevas especificaciones técnicas, en los que se haya solicitado su opinión por parte del Despacho Superior.

Para la aprobación de las recomendaciones que adopte el Comité Técnico (CT) serán documentadas con las respectivas actas, las cuales serán remitidas al Ministro para su consideración y aprobación final."

ARTÍCULO TERCERO: Esta Resolución empezará a regir a partir de su aprobación.

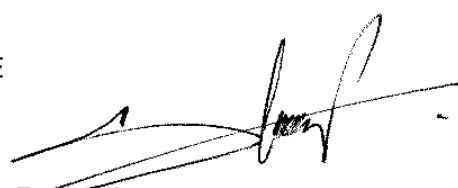
FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 35 de 30 de junio de 1978, modificada y adicionada por la Ley 11 de 27 de abril de 2006; Ley 22 de 27 de junio de 2006, reformada por la Ley 41 de 10 de julio de 2008.

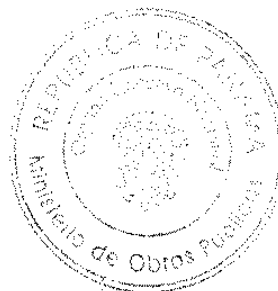
Dada en la Ciudad de Panamá, a los quince (15) días del mes de octubre del año dos mil ocho (2008).

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


Luis Manuel Hernández
Viceministro de Obras Públicas

BCP/LMH/COPM/ESW/BJ


Benjamín Colamarco Patiño
Ministro de Obras Públicas



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS
ES COPIA AUTENTICA

Panamá, 13/2 de 2013


Rubén L. Sandoval
Secretario General



REPUBLICA DE PANAMÁ
PROVINCIA DE COCLÉ
DISTRITO DE LA PINTADA
CONCEJO MUNICIPAL
Avenida Central, Telefax: 983-0120



ACUERDO No. 01

(DEL 29 DE NOVIEMBRE DE 2012)

Vistos:

Por medio del cual se modifica el acuerdo No. 2, del 13 de diciembre de 2011 que aprueba el Presupuesto de Ingresos y Gastos para la vigencia fiscal del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012 y se solicita crédito adicional por la suma de **B/.43,616.00** (cuarenta y tres mil seiscientos dieciséis balboas con 00/100), partida que ingresó a la cuenta de Fondo Común No. 1000030690.

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA PINTADA EN
USO DE SUS FACULTADES LEGALES QUE LE CONFIERE LA LEY:

CONSIDERANDO

Que para la fecha del día 15 de noviembre de dos mil doce (2012), en reunión celebrada con La Tesorera Municipal Licenciada Edilsa Bonilla y el Inspector Municipal Jesús Domínguez, se nos informa que existe un superávit en concepto de Impuestos por la Suma de **B/. 43,616.00** (cuarenta y tres mil balboas con 00/100).

Que el Municipio de La Pintada a través del Departamento de Recaudación en un trabajo Arduo logró percibir este importante ingreso, mismo que será utilizado para atender necesidades de trascendental importancia, los cuales mejoraran la imagen de la Municipalidad, y de esta manera llevar a cabo los proyectos expuestos a la Comunidad al momento nuestra Gestión al frente de la Administración.

Que el acuerdo No.2, del 13 de diciembre de 2011, establece en el Capítulo IV De los Ingresos o Rentas, **Artículo 10:** " Ingresos Adicionales: Si el Municipio recauda o percibe un ingreso adicional sobre las estimaciones presupuestarias, para que puedan ser utilizadas, es necesario incorporarlo en el Presupuesto Municipal a través del mecanismo de Crédito Adicional, se incluyen en este concepto los ingresos de Gestión Institucional y las donaciones. Se establece hasta el terina (30) de noviembre de 2012, para aprobar ante el Concejo Municipal los créditos adicionales. En este caso de no precederse según lo indicado se refleja como saldo en caja al final del Periodo."

AUMENTO: B/.43,616.00

PARA REFORZAR LAS PARTIDAS POR LA SUMA DE:B/.43,616.00

| Renglón | Nombre | Presp. Ley (En balboas) | Pres. Modif. En (balboas) | Aumento En (balboas) | Presp. Modificado En (balboas) |
|----------|------------------------------------|-------------------------|---------------------------|----------------------|--------------------------------|
| 003 Alc | Personal Transitorio | 15,600.00 | 15,600.00 | 800.00 | 16,400.00 |
| 020 | Dietas | 7,200.00 | 7,200.00 | 7,800.00 | 15,000.00 |
| 050 Alc. | XIII Mes | 2,632.00 | 2,632.00 | 67.00 | 2,699.00 |
| 071 Alc. | Cuota Patronal de Seguro Social | 7,317.00 | 7,317.00 | 141.00 | 7,458.00 |
| 072 Alc. | Cuota Patronal de Seguro Educativo | 768.00 | 768.00 | 17.00 | 785.00 |

| Renglón | Nombre Cuota Patronal de Riesgo Profesional | Pres. Ley(en balboas) | Pres. Modf. En (balboas) | Aumento en (Balboas) | Pres.Mod. en (balboas) |
|-----------|---|-----------------------|--------------------------|----------------------|------------------------|
| 073 Alc. | Cuota Patronal de Riesgo Profesional | 1,076.000 | 1,076.00 | 24.00 | 1,100.00 |
| 074 Alc. | Cuota Patronal para el Fondo Complementario | 151.00 | 151.00 | 4.00 | 155.00 |
| 080 Tes. | Otros Servicios personales | 10,500.00 | 10,500.00 | 2,200.00 | 12,700.00 |
| 091 Alc. | Sueldos | 1,000.00 | 1,000.00 | 300.00 | 1,300.00 |
| 114 Alc. | Energía Eléctrica | 1,600.00 | 2,800.00 | 2,500.000 | 5,300.00 |
| 182 Alc. | Mant. Y Reparación de maquinarias y otros equipos | 1,000.00 | 1,000.00 | 300.00 | 1,300.00 |
| 201 Alc. | Alimentos para consumo humano | 6,000.00 | 6,000.00 | 1,000.00 | 7,000.00 |
| 259 Alc. | Otros Materiales de construcción | 300.00 | 300.00 | 1,200.00 | 1,500.00 |
| 272 Alc. | Útiles Deportivos y Recreativos | 500.00 | 500.00 | 4,215.00 | 4,715.00 |
| 340 Alc. | Equipo de Oficina | 1,400.00 | 1,400.00 | 585.00 | 1,985.00 |
| 511 Alc. | Edificios de Administración | 52,000.00 | 64,000.00 | 8,200.00 | 72,200.00 |
| 611 Alc. | Donativos a personas | 4,000.00 | 4,000.00 | 2,053.00 | 6,053.00 |
| 639 Alc. | Otros sin Fines de Lucro | 150.00 | 150.00 | 3,210.00 | 3,360.00 |
| 646 Cons. | Municipalidades y Juntas Comunales B/1,200.00 c/u | 24,000.00 | 24,000.00 | 9,000.00 | 33,000.00 |

SUB-TOTAL: B/.43,616.00

GRAN TOTAL: B/.43,616.00

ACUERDA

PRIMERO: Aprobar el Crédito Adicional por la suma de B/.43,616.00 (Cuarenta y tres seiscientos dieciséis balboas con 00/100), el cual será distribuido de la siguiente manera:

Para reforzar las siguientes partidas:

POR LA SUMA DE: B/.46,616.00



REPUBLICA DE PANAMA
CONCEJO MUNICIPAL
CANTON DE LA PINTADA
PROVINCIA DE COCLE

| PARA REFORZAR LAS PARTIDAS POR LA SUMA DE: B/.43,616.00 | | | | | |
|---|--|-------------------------|---------------------------|----------------------|--------------------------------|
| Renglón | Nombre | Presp. Ley (En balboas) | Pres. Modif. En (balboas) | Aumento En (balboas) | Presp. Modificado En (balboas) |
| 003 Alc | Personal Transitorio | 15,600.00 | 15,600.00 | 800.00 | 16,400.00 |
| 020 | Dietas | 7,200.00 | 7,200.00 | 7,800.00 | 15,000.00 |
| 050 Alc. | XIII Mes | 2,632.00 | 2,632.00 | 67.00 | 2,699.00 |
| 071 Alc. | Cuota Patronal de Seguro Social | 7,317.00 | 7,317.00 | 141.00 | 7,458.00 |
| 072 Alc. | Cuota Patronal de Seguro Educativo | 768.00 | 768.00 | 17.00 | 785.00 |
| 073 Alc. | Cuota Patronal de Riesgo Profesional | 1,076.000 | 1,076.00 | 24.00 | 1,100.00 |
| 074 Alc. | Cuota Patronal para el Fondo Complementario | 151.00 | 151.00 | 4.00 | 155.00 |
| 080 Tes. | Otros Servicios personales | 10,500.00 | 10,500.00 | 2,200.00 | 12,700.00 |
| 091 Alc. | Sueldos | 1,000.00 | 1,000.00 | 300.00 | 1,300.00 |
| 114 Alc. | Energía Eléctrica | 1,600.00 | 2,800.00 | 2,500.000 | 5,300.00 |
| 182 Alc. | Mant. Y Reparación de maquinarias y otros equipos | 1,000.00 | 1,000.00 | 300.00 | 1,300.00 |
| 201 Alc. | Alimentos para consumo humano | 6,000.00 | 6,000.00 | 1,000.00 | 7,000.00 |
| 259 Alc. | Otros Materiales de construcción | 300.00 | 300.00 | 1,200.00 | 1,500.00 |
| 272 Alc. | Útiles Deportivos y Recreativos | 500.00 | 500.00 | 4,215.00 | 4,715.00 |
| 340 Alc. | Equipo de Oficina | 1,400.00 | 1,400.00 | 585.00 | 1,985.00 |
| 511 Alc. | Edificios de Administración | 52,000.00 | 64,000.00 | 8,200.00 | 72,200.00 |
| 611 Alc. | Donativos a personas | 4,000.00 | 4,000.00 | 2,053.00 | 6,053.00 |
| 639 Alc. | Otros sin Fines de Lucro | 150.00 | 150.00 | 3,210.00 | 3,360.00 |
| 646 Cons. | Municipalidades y Juntas Comunales B/.1,200.00 c/u | 24,000.00 | 24,000.00 | 9,000.00 | 33,000.00 |

TOTAL:

B/.43,616.00

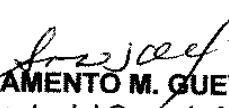
Los Códigos que se reforzaran son **003 Personal Transitorio**: Se contratará dos persona para reforzar El Departamento de Aseo y Ornato, **020 Dietas Departamento de Concejo** para cancelar Dietas a los Honorables Representantes según Resolución No. 2, del 29 de marzo de 2012, **080 Otros**


Servicios personales, Departamento de Tesorería para reforzar la partida de Pago a los Recaudadores, debido al incremento del Presupuesto la partida presupuestada se encuentra agotada, **091 Sueldos, Departamento de Alcaldía**, de este Código se le pagar vacaciones a la Ex tesorera Municipal Señora Daysi Domínguez, **114 Energía Eléctrica**, para reforzar esta partida, puesto que tenemos más aire acondicionado y las actividades culturales que se han realizado en el La Cabecera del Distrito también han incrementado el servicio de la Luz, **182 Mantenimiento y Reparación de maquinarias y otros equipos**, Departamento de Alcaldía, será utilizado para la reparación del vehículo Nissan Frontier propiedad de este Municipio, **201 Alimentos para consumo Humano**, Departamento de Alcaldía, será utilizado para comidas de actividades de fin de año (navidad y día de las madres), **272 Útiles Deportivos y Recreativos - Alcaldía**, se comprará obsequios para (navidad y día de las Madres), **340 Equipo de Oficina - Alcaldía**, se comprará computadora para la Corregiduría de El Potrero, **511 Edificios de Administración**, Departamento de Alcaldía se contemplo para reforzar **construcción de cancha Municipal**, la cual esta en proceso de trámite, **611 Donativos a personas**, Departamento de Alcaldía, para dar respuesta a los innumerables solicitudes de personas de escasos recursos económicos, **639 Otro sin fines de Lucro**, Departamento de Alcaldía, se contempló para bonos de los colaboradores de esta Municipalidad, que corresponderá B/.120.00 (ciento veinte balboas con 00/100), para cada uno, **646 Municipalidades y Juntas Comunales**, se contemplo B/.1,500.00 (mil quinientos balboas con 00/100), para cada Junta Comunal.

SEGUNDO: El presente acuerdo empieza a regir a partir de su aprobación.

COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE

DADO EN EL DESPACHO DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA PINTADA, A LOS VEINTINUEVE (29) DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL DOCE (2012).


SACRAMENTO M. GUEVARA G.
Presidente del Consejo Municipal
Distrito de La Pintada


SULEYKA BASMESON
Secretaria General del Consejo

REPÚBLICA DE PANAMÁ, ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA PINTADA; LA PINTADA TREINTA (30) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DOCE (2012).

SANCIÓN No. 20

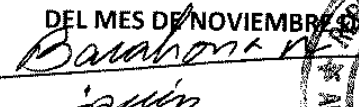
VISTOS:

Apruébese, en todas sus partes, el Acuerdo No. 01, del 29 de noviembre de 2,012, Por el cual se modifica el acuerdo No.2, del 13 de diciembre de 2011 que aprueba el Presupuesto de Ingresos y Gastos para la vigencia fiscal del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012 y se solicita crédito adicional por la suma de **B/.43,616.00** (cuarenta y tres mil seiscientos dieciséis balboas con 00/100), partida que ingreso a la cuenta de Fondo Común No.10000030690.

REMÍTASE EL PRESENTE ACUERDO AL DESPACHO DE ORIGEN,

COMUNÍQUESE PUBLIQUESE EJECÚTESE Y CÚMPLASE


DADO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DISTRITO DE LA PINTADA A LOS TREINTA (30) DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DOCE (2012).


FEDERICO BARAHONA
ALCALDE MUNICIPAL
DISTRITO DE LA PINTADA


M. LURIS Y LORENZO
SECRETARIA II

La suscrita Secretaria del Honorable Concejo Municipal del Distrito de La Pintada, en uso de sus facultades Legales que le confiere la Ley, Certifica que el presente documento, es fiel copia de su original.

Dado en el despacho del honorable concejo municipal del Distrito de La Pintada, a los treinta (30) días del mes de noviembre dos mil doce (2012)


SULEYKA I. BASMESON B.
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO.



AVISOS

AVISO. Yo, **HERMENEGILDO MIRANDA PITTI**, portador de la C.I.P. No. 4-98-1427, traspaso el registro de **BAR Y RESTAURANTE LA JARRITA** No. 11190, con el número de contribuyente 296-M, al Sr. **GABRIEL MONDOLIS MELENDEZ**, con C.I.P. No. 4-175-456, la cual está ubicado en vía Querévalo, San Cristóbal, distrito de David, provincia de Chiriquí. Sin otro particular se despide de usted muy atentamente, Hermenegildo Miranda P. 4-98-1427. L. 201-391976. Tercera publicación.

TRASPASO AVISO. Para dar cumplimiento a lo que establece el Artículo 777 del Código de Comercio, aviso al público en general que he traspasado mi establecimiento comercial denominado **JARDÍN YARISEL**, ubicado en la calle principal, corregimiento de Bajos de Guera, distrito de Macaracas, provincia de Los Santos, debidamente inscrito bajo el aviso de operación No. 7-54-927-2010-203293 de fecha 23 de agosto de 1982, por la Dirección Provincial de Los Santos del Ministerio de Comercio e Industrias, a la señora **CELINIA CÓRDOBA DE VARGAS**, con cédula 7-64-73. El que traspasa: **PACÍFICO VARGAS ACEVEDO**. 7-54-927. (Fdo.) Pacífico Vargas Acevedo. 7-54-927. L. 201-391905. Primera publicación.

AVISO. Para dar cumplimiento al Artículo 777 del Código de Comercio, se le comunica al público en general, que la señora **LIBRADA GONZÁLEZ CEDEÑO**, con cédula de identidad personal No. 2-84-2274, le traspasa el negocio denominado **BAR DISCOTECA LIV**, ubicado en el corregimiento de Penonomé (Cabecera), Urbanización Pradera

Monteverde, calle principal, casa 44, distrito de Penonomé, provincia de Coclé, a la sociedad **VOTALEX, S.A.**, inscrita a la Ficha 532707 y Documento 983656, de la Sección Mercantil del Registro Público de Panamá, cuyo representante legal es el señor **ALEXEI VOROTNIKOV**, con cédula de identidad personal No. E-8-62923. L. 201-392230. Primera publicación.

EDICTOS

REPÚBLICA DE PANAMÁ MUNICIPIO DE AGUADULCE. EDICTO No. 03-13. El Alcalde Municipal del Distrito de Aguadulce, en uso de sus facultades legales, hace del conocimiento público que se ha presentado solicitud de adjudicación de terrenos municipales. Que las señoras **JANIRET MARULY SARMIENTO DE RUDAS**, con cédula 2-101-993 y **KEYSI MARULY RUDAS SARMIENTO**, con cédula 2-720-1772, ha solicitado en este despacho, la adjudicación por compra de un (1) lote de terreno municipal, a segregarse de la Finca 967, Tomo 137, Folio 74, ubicado en Calle 26 de Julio, corregimiento de Barrios Unidos, distrito de Aguadulce, cuyos linderos son los siguientes: Norte: Finca municipal 967, Tomo 137, Folio 74, ocupada por Vladimir Victoria. Sur: Calle 26 de julio. Este: Finca 967, Tomo 137, Folio 74, propiedad del Municipio de Aguadulce, ocupada por Rubén Darío Ramos y Vicenta de Reyes. Oeste: Finca 967, Tomo 137, Folio 74, ocupada por Efraín Sarmiento. Descripción del lote: Del punto uno (1) o punto de partida al punto dos (2), con rumbo S 84° 28 W, limita con calle 26 de julio y mide 15.00 mts., del punto dos (2) al punto tres (3) con rumbo N 5° 16 E, limita con Finca 967, Tomo 137, Folio 74, ocupada por Efraín Sarmiento y mide 55.65 mts. Del punto tres (3) al punto cuatro (4) con rumbo S 65° 17 E, limita con Finca municipal 967, Tomo 137, Folio 74, ocupada por Vladimir Victoria y mide 24.90 mts. Del punto cuatro (4) al punto uno (1) o punto de partida con rumbo S 16° 23 W, limita con Finca 967, Tomo 137, Folio 74, propiedad del Municipio de Aguadulce ocupada por Rubén Darío Ramos y Vicenta de Reyes y mide 45.40 mts. Para que sirva de formal notificación, se fija el presente edicto en lugar visible en esta Alcaldía y en la corregiduría de Barrios Unidos, para que todas aquellas personas que se crean perjudicadas o tengan mejor derecho, hagan valer los derechos. Copia de este edicto se le entregará a la parte interesada, para que la haga publicar en un diario de circulación nacional por tres (3) días seguidos y un día en la Gaceta Oficial. Este edicto se fijará por el término de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de fijación. Dado en la ciudad de Aguadulce, a los cuatro (04) días del mes de enero del año dos mil trece. OMAR A. CORNEJO RODRÍGUEZ. Alcalde Municipal. LIC. YATCENIA D. DE TEJERA. Secretaria General. Es fiel copia de su original, Aguadulce, 4 de enero de 2013. (Fdo.) Licda. Yatcenia D. de Tejera. Secretaria General. L. 201-390744.

REPÚBLICA DE PANAMÁ MUNICIPIO DE AGUADULCE. EDICTO No. 08-13. El Alcalde Municipal del Distrito de Aguadulce, en uso de sus facultades legales, hace del conocimiento público que se ha presentado solicitud de adjudicación de terrenos municipales. Que el señor **DANIEL ARTURO QUIROS GUEVARA**, con cédula 2-78-84, ha solicitado en este despacho, la adjudicación por compra de un (1) lote de terreno municipal a segregarse de la finca 16270, Rollo 9413, Doc. 3, ubicado en El Estero San José, corregimiento de El Cristo, distrito de Aguadulce, cuyos linderos son los siguientes: Norte: Calle sin nombre. Sur: Carretera Interamericana. Este: Calle sin nombre. Oeste: Finca 17305, Rollo 12793, Asiento 1, propiedad de Oscar Guevara Batista. Descripción del lote: Del punto uno (1) o punto de partida al punto dos (2), con rumbo N 71° 18 E, limita con Carretera Interamericana y mide 37.26 mts., del punto dos (2) al punto tres (3) con rumbo N 09° 39 W, limita con calle sin nombre y mide 25.34 mts. Del punto tres (3) al punto cuatro (4) con rumbo N 79° 54 W, limita con Calle sin nombre y mide 38.29 mts. Del punto cuatro (4) al punto uno (1) o punto de partida con rumbo S 08° 39 E, limita con Finca 17305, Rollo 12793, Asiento 1, propiedad de Oscar Guevara Batista y mide 44.15 mts. El área total del terreno solicitado es de 1266.50 mts.2. Para que sirva de formal notificación, se fija el presente edicto en lugar visible en esta Alcaldía y en la corregiduría de El Cristo, para que todas aquellas personas que se crean perjudicadas o tengan mejor derecho, hagan valer los derechos. Copia de este edicto se le entregará a la parte interesada, para que la haga publicar en un diario de circulación nacional por tres (3) días seguidos y un día en la Gaceta Oficial. Este edicto se fijará por el término de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de fijación. Dado en la ciudad de Aguadulce, a los veintitrés (23) días del mes de enero del año dos mil trece (2013). OMAR A. CORNEJO RODRÍGUEZ. Alcalde Municipal. SHERLY CALDERÓN. Secretaria. Es fiel copia de su original, Aguadulce, 23 de enero de 2013. (Fdo.) SHERLY CALDERÓN. Secretaria General Encargada. L. 201-391820.

REPÚBLICA DE PANAMÁ MUNICIPIO DE AGUADULCE. EDICTO No. 10-13. El Alcalde Municipal del Distrito de Aguadulce, en uso de sus facultades legales, hace del conocimiento público que se ha presentado solicitud de adjudicación de terrenos municipales. Que los señores **MARIA CLEOFÉ BURGOS GUERRERO**, con cédula 2-71-234 y **HERNAN VALDES SALAZAR**, con cédula 8-128-742, han solicitado en este despacho, la adjudicación de un lote de terreno ubicado en El Roble, distrito de Aguadulce, cuyos linderos son los siguientes: Norte: Calle pública. Sur: Finca municipal 11933, Tomo 1713, Folio 118, ocupada por Aurelia Valdez. Este: Finca municipal 11933, Tomo 1713, Folio 118, ocupada por Pascual Ortega. Oeste: Finca municipal 11933, Tomo 1713, Folio 118, ocupada por Pascual Ortega. El lote de terreno

se describe de la siguiente forma: Del punto uno (1) o punto de partida al punto dos (2), con rumbo S 73° 51 E, limita con calle pública y mide 21.94 mts., del punto dos (2) al punto tres (3) con rumbo S 06° 45 W, limita con Finca municipal 11933, Tomo 1713, Folio 118, ocupada por Pascual Ortega y mide 34.54 mts. Del punto tres (3) al punto cuatro (4) con rumbo N 74° 52 W, limita con Finca municipal 11933, Tomo 1713, Folio 118, ocupada por Aurelia Valdez y mide 23.47 mts. Del punto cuatro (4) al punto uno (1) o punto de partida con rumbo N 09° 20 E, limita con Finca municipal 11933, Tomo 1713, Folio 118, ocupada por Pascual Ortega y mide 34.74 mts. El área total del terreno solicitado es de 779.33 mts.2. Para que sirva de formal notificación, se fija el presente edicto en lugar visible en esta Alcaldía, en la corregiduría de El Roble, para que todas aquellas personas que se crean perjudicadas o tengan mejor derecho, hagan valer los derechos. Copia de este edicto se le entregará a la parte interesada, para que la haga publicar en un diario de circulación nacional por tres (3) días seguidos y un día en la Gaceta Oficial. Este edicto se fijará por el término de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de fijación. Dado en la ciudad de Aguadulce, a los un (1) días del mes febrero del año dos mil trece. OMAR A. CORNEJO RODRÍGUEZ. Alcalde Municipal. SHERLY CALDERÓN S. Secretaria Encargada. Es fiel copia de su original, Aguadulce, 1 de febrero de 2013. (Fdo.) SHERLY CALDERÓN S. Secretaria General Encargada. L. 201-91977.

EDICTO No. 015. EL SUSCRITO ALCALDE DEL DISTRITO DE CHITRÉ, POR ESTE MEDIO AL PÚBLICO HACE SABER: Que **ESTEBAN SANDOVAL PINILLA**: varón, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal número 6-53-1399, casado, independiente, con residencia en el corregimiento de La Arena, distrito de Chitré. Ha solicitado a este Despacho de la Alcaldía Municipal, se le extienda título de propiedad por compra y de manera definitiva sobre un lote de terreno Municipal adjudicable, ubicado dentro del área del corregimiento de La Arena, con una superficie de 450.01 mts.2 y se encuentra dentro de los siguientes linderos: Norte: Calle sin nombre. Sur: Viviendas Económicas, S.A. Este: Municipio de Chitré usuario Esteban Sandoval Pinilla. Oeste: Municipio de Chitré usuario Esteban Sandoval Pinilla. Y para que sirva de formal notificación, a fin de que todos los que se consideren perjudicados con la presente solicitud hagan valer sus derechos en tiempo oportuno, se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho por el término de ley, además se entregan sendas copias al interesado para que haga publicar por una sola vez en la Gaceta Oficial y por tres veces consecutivas en un periódico de circulación nacional, tal como lo determina la ley. SR. MANUEL MARÍA SOLÍS ÁVILA. Alcalde del distrito Chitré. (fdo) CECILIA E. RODRÍGUEZ V. Secretaria Judicial. Chitré, 7 de febrero de 2013. L. 201-391679.

EDICTO No. 016. EL SUSCRITO ALCALDE DEL DISTRITO DE CHITRÉ, POR ESTE MEDIO AL PÚBLICO HACE SABER: Que **ESTEBAN SANDOVAL PINILLA**: varón, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal número 6-53-1399, casado, independiente, con residencia en el corregimiento de La Arena, distrito de Chitré. Ha solicitado a este Despacho de la Alcaldía Municipal, se le extienda título de propiedad por compra y de manera definitiva sobre un lote de terreno Municipal adjudicable, ubicado dentro del área del corregimiento de La Arena, con una superficie de 450.01 mts.2 y se encuentra dentro de los siguientes linderos: Norte: Calle sin nombre. Sur: Viviendas Económicas, S.A. Este: Municipio de Chitré usuario Esteban Sandoval Pinilla. Oeste: Municipio de Chitré usuario Jorge Luis Pinilla. Y para que sirva de formal notificación, a fin de que todos los que se consideren perjudicados con la presente solicitud hagan valer sus derechos en tiempo oportuno, se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho por el término de ley, además se entregan sendas copias al interesado para que haga publicar por una sola vez en la Gaceta Oficial y por tres veces consecutivas en un periódico de circulación nacional, tal como lo determina la ley. SR. MANUEL MARÍA SOLÍS ÁVILA. Alcalde del distrito Chitré. (fdo) CECILIA E. RODRÍGUEZ V. Secretaria Judicial. Chitré, 7 de febrero de 2013. L. 201-391681.

EDICTO No. 017. EL SUSCRITO ALCALDE DEL DISTRITO DE CHITRÉ, POR ESTE MEDIO AL PÚBLICO HACE SABER: Que **ESTEBAN SANDOVAL PINILLA**: varón, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal número 6-53-1399, casado, independiente, con residencia en el corregimiento de La Arena, distrito de Chitré. Ha solicitado a este Despacho de la Alcaldía Municipal, se le extienda título de propiedad por compra y de manera definitiva sobre un lote de terreno Municipal adjudicable, ubicado dentro del área del corregimiento de La Arena, con una superficie de 450.00 mts.2 y se encuentra dentro de los siguientes linderos: Norte: Calle sin nombre. Sur: Viviendas Económicas, S.A. Este: Municipio de Chitré usuario Esteban Sandoval Pinilla. Oeste: Municipio de Chitré usuario Esteban Sandoval Pinilla. Y para que sirva de formal notificación, a fin de que todos los que se consideren perjudicados con la presente solicitud hagan valer sus derechos en tiempo oportuno, se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho por el término de ley, además se entregan sendas copias al interesado para que haga publicar por una sola vez en la Gaceta Oficial y por tres veces consecutivas en un periódico de circulación nacional, tal como lo determina la ley. SR. MANUEL MARÍA SOLÍS ÁVILA. Alcalde del distrito Chitré. (fdo) CECILIA E. RODRÍGUEZ V. Secretaria Judicial. Chitré, 7 de febrero de 2013. L. 201-391680.

AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS DIRECCIÓN REGIONAL DE VERAGUAS SECCIÓN ADJUDICACIÓN DE TIERRAS. EDICTO No. 279-2012. EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA ANATI, EN LA PROVINCIA DE VERAGUAS AL PÚBLICO: HACE SABER: Que el señor (a) **FRANCISCO MENDEZ GONZALEZ**, vecino (a) de Puerto Vidal, corregimiento Zapotillo, distrito de Las Palmas, provincia de Veraguas, portador de la cédula No. 9-117-655, ha solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, mediante solicitud No. 9-416, plano aprobado No. 905-12-14820, la adjudicación de un título oneroso de una parcela de tierras baldías nacionales adjudicable, con una superficie de 72 Has. + 1526.27 m2, ubicada en La Macha, corregimiento de Zapotillo, distrito de Las Palmas, provincia de Veraguas, comprendida dentro de los siguientes linderos: Norte: Felipe Alejandro Virzi, manglar (estero). Sur: Antonio Pérez. Este: Emilia Méndez y Rafael Ortiz. Oeste: Manglar. Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho y en la Alcaldía del distrito de Las Palmas y copia del mismo se entregará al interesado para que lo haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de 15 días hábiles a partir de la última publicación. Dado en la ciudad de Santiago, a los 22 días del mes de enero de 2013. (fdo.) LICDO. MAKDIEL A. BATISTA P. Funcionario Sustanciador. (fdo.) LICDA. CRISTHIAN Y. PINEDA L. Secretaria. L. 201-390034.

AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS DIRECCIÓN REGIONAL DE VERAGUAS SECCIÓN ADJUDICACIÓN DE TIERRAS. EDICTO No. 001-2013. EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA ANATI, EN LA PROVINCIA DE VERAGUAS AL PÚBLICO: HACE SABER: Que el señor (a) **ARGELIS ENEMENCIA AGUILAR SAAVEDRA**, vecino (a) de Pocrí, corregimiento Pocrí, distrito de Aguadulce, provincia de Veraguas, portador de la cédula No. 9-99-161, ha solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, mediante solicitud No. 9-043, plano aprobado No. 902-01-14799, la adjudicación de un título oneroso de una parcela de tierras baldías nacionales adjudicable, con una superficie de 0 Has. + 946.21 m2, ubicada en Calobre, corregimiento de Calobre, distrito de Calobre, provincia de Veraguas, comprendida dentro de los siguientes linderos: Norte: Ovilio Díaz. Sur: Raúl Aguilar. Este: Arturo Saldaña. Oeste: Carretera nacional de asfalto a Las Guías a Calobre de 20.00 mts. de ancho. Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho y en la Alcaldía del distrito de Calobre y copia del mismo se entregará al interesado para que lo haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de 15 días hábiles a partir de la última publicación. Dado en la ciudad de Santiago, a los 22 días del mes de enero de 2013. (fdo.) LICDO. MAKDIEL A. BATISTA P. Funcionario Sustanciador. (fdo.) LICDA. CRISTHIAN Y. PINEDA L. Secretaria. L. 201-390444.

AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS DIRECCIÓN REGIONAL DE VERAGUAS SECCIÓN ADJUDICACIÓN DE TIERRAS. EDICTO No. 06-2013. EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA ANATI, EN LA PROVINCIA DE VERAGUAS AL PÚBLICO: HACE SABER: Que el señor (a) **VICTOR MANUEL PINEDA**, vecino (a) de El Inglés, corregimiento El Cuay, distrito de Santa Fe, provincia de Veraguas, portador de la cédula No. 9-99-2390, ha solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, mediante solicitud No. 9-134, plano aprobado No. 909-04-14807, la adjudicación de un título oneroso de una parcela de tierras baldías nacionales adjudicable, con una superficie de 2 Has. + 8473.04 m2, ubicada en El Inglés, corregimiento de El Cuay, distrito de Santa Fe, provincia de Veraguas, comprendida dentro de los siguientes linderos: Norte: Camino de tierra de 15.00 mts. de ancho a Los Corotúes y al río Santa María. Sur: Juan Pineda. Este: Servidumbre de 5.00 mts. de ancho a camino y a otros lotes. Oeste: Emigdio Pineda. Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho y en la Alcaldía del distrito de Santa Fe y copia del mismo se entregará al interesado para que lo haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de 15 días hábiles a partir de la última publicación. Dado en la ciudad de Santiago, a los 22 días del mes de enero de 2013. (fdo.) LICDO. MAKDIEL A. BATISTA P. Funcionario Sustanciador. (fdo.) LICDA. CRISTHIAN Y. PINEDA L. Secretaria. L. 201-391082.