



GACETA OFICIAL

DIGITAL

Año CIX

Panamá, R. de Panamá miércoles 24 de abril de 2013

N° 27273

CONTENIDO

ASAMBLEA NACIONAL

Ley N° 32

(De martes 23 de abril de 2013)

QUE CREA LA AUTORIDAD DE PASAPORTES DE PANAMÁ.

MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS

Resolución N° 93

(De viernes 23 de noviembre de 2012)

POR LA CUAL SE DECLARA CANCELADO POR VENCIMIENTO EL CONTRATO NO. 11 DE 26 DE ENERO DE 1996 Y SU ADENDA NO.1, CELEBRADO ENTRE EL ESTADO Y LA EMPRESA EXTRACCIONES CONTINENTALES, S.A.

INSTITUTO PARA LA FORMACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS

Resolución N° 320-2013-184

(De lunes 25 de marzo de 2013)

POR LA CUAL SE APRUEBA EL DOCUMENTO TITULADO “MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE BECA UNIVERSAL”.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS

Resolución S.B.P. N° 0035-2013

(De lunes 18 de marzo de 2013)

POR LA CUAL SE AUTORIZA A LA CAJA DE AHORROS A TRASLADAR LA SUCURSAL “MERCADO”, EN LA CIUDAD DE DAVID, PROVINCIA DE CHIRIQUÍ HACIA SU NUEVO LOCAL UBICADO EN LA VÍA INTERAMERICANA, EN LA CIUDAD DE DAVID, PROVINCIA DE CHIRIQUÍ.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS

Resolución S.B.P. N° 0037-2013

(De lunes 18 de marzo de 2013)

POR LA CUAL SE RECONOCEN LOS EFECTOS DEL TRASPASO DE ACCIONES DE MERRILL LYNCH BANK (SUISSE), S.A., A FAVOR DE JULIUS BAER GROUP LTD., ZURICH.

CONSEJO MUNICIPAL DE TABOGA / PANAMÁ

Acuerdo N° 114

(De lunes 27 de agosto de 2012)

POR MEDIO DEL CUAL SE FACULTA AL ALCALDE DEL DISTRITO DE TABOGA, PARA QUE SOLICITE A LA AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS (ANATI) LA AMPLIACIÓN DEL EJIDO DE TABOGA, CORREGIMIENTO DE TABOGA, DISTRITO DE TABOGA, PROVINCIA DE PANAMÁ, POR RAZONES DE DESARROLLO URBANO, GESTIÓN AMBIENTAL Y UTILIDAD PÚBLICA.

CONSEJO MUNICIPAL DE LOS SANTOS

Acuerdo Municipal N° 9

(De martes 2 de abril de 2013)

POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO NO. 13 DEL 4 DE MARZO DEL AÑO 2010.

AVISOS / EDICTOS

LEY 32
De 23 de abril de 2013

Que crea la Autoridad de Pasaportes de Panamá

LA ASAMBLEA NACIONAL
DECRETA:

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. Se crea la Autoridad de Pasaportes de Panamá, en adelante la Autoridad, como una entidad del Estado con personería jurídica, autonomía presupuestaria, patrimonio propio y autonomía en su régimen interno, en lo administrativo y funcional, con capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, administrar sus bienes y gestionar sus recursos, sujeta a la política y orientación del Órgano Ejecutivo por conducto del Ministerio de Gobierno y a la fiscalización de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo que establecen la Constitución Política de la República y la ley.

Artículo 2. La Autoridad tendrá mando y jurisdicción en todo el territorio de la República y será la única entidad competente del Estado para emitir, regular y reglamentar el uso del pasaporte en la República de Panamá y para recomendar la adopción de políticas nacionales vinculadas con esta materia.

Artículo 3. La Autoridad tendrá la función pública de seguridad, administración, supervisión, control, aplicación y ejecución de las políticas en materia de pasaportes que adopte el Órgano Ejecutivo, con arreglo a la presente Ley, reglamentos y demás normas relacionadas con la materia.

Capítulo II Atribuciones

Artículo 4. La Autoridad tendrá las siguientes atribuciones:

1. Ejecutar, proponer y coordinar la política nacional de pasaportes y velar por la estricta observancia de la legislación vigente al respecto.
2. Aprobar o negar mediante resolución motivada las solicitudes de pasaportes ordinarios que se le formulen, ya sean tramitadas en su sede nacional o a través de embajadas y consulados.
3. Cancelar mediante resolución motivada los pasaportes cuya utilización se haga en infracción de la ley, de las políticas de seguridad del país y en violación de la debida utilización de este documento público.
4. Emitir los pasaportes diplomáticos y consulares que hayan sido autorizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
5. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos internacionales ratificados por la República de Panamá en materia de pasaportes.



6. Administrar los fondos que ingresen en concepto de pagos, tasas y demás recursos que provengan de los servicios que presta en el territorio nacional o a través de las embajadas y consulados.
7. Crear un sistema interno de procedimientos, funcionamientos y de protocolos administrativos y generales para el buen desenvolvimiento de sus funciones y objetivos.
8. Establecer controles de seguridad en los servicios públicos de transporte local e internacional, públicos y privados, en aeropuertos, fronteras y puertos marítimos, a fin de lograr el adecuado uso, manejo y tenencia del pasaporte nacional.
9. Colaborar en el intercambio de informaciones y cooperar con organismos nacionales e internacionales y entidades homólogas de otros países, a fin de colaborar, coadyuvar y participar en acciones tendientes a controlar y combatir los delitos relacionados y los fines ilícitos relacionados con la falsificación de este documento público por organizaciones criminales nacionales e internacionales.
10. Aprender y detener a prevención y con auxilio de la Fuerza Pública a las personas que infrinjan las disposiciones de la presente Ley.
11. Realizar las investigaciones administrativas necesarias para prevenir e identificar las infracciones o violaciones de esta legislación y colaborar con las autoridades competentes en las indagaciones, averiguaciones e investigaciones relacionadas con la consumación de algún acto punible.
12. Aplicar las sanciones administrativas correspondientes a los infractores de la presente Ley y sus reglamentaciones.
13. Ejercer la jurisdicción coactiva en los casos en que sea necesaria.
14. Recomendar políticas, acciones y ejercer actos de administración en materia de pasaportes.
15. Representar a Panamá ante organismos internacionales en lo relativo a asuntos vinculados con la materia, cuando así se haya convenido en los acuerdos internacionales o autorizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores en la negociación de convenios bilaterales o multilaterales en materias concernientes a sus funciones.
16. Fijar, cobrar y percibir tasas, derechos y rentas que correspondan por los servicios que preste o suministre, previa aprobación de la Junta Directiva.
17. Prestar asesoría técnica en materia de pasaportes a las entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que se lo requieran.
18. Suscribir convenios o contratos con auxiliares o instituciones privadas para implementar proyectos de mejoramiento del servicio de pasaportes.
19. Disponer de su patrimonio de conformidad con las disposiciones presupuestarias y sus programas de inversiones.
20. Ejecutar los proyectos y programas que le permitan el desarrollo de las capacidades necesarias para cumplir con sus fines.
21. Ejercer cualquiera otra que le establezcan la ley y los reglamentos.



Capítulo III Organización Administrativa

Artículo 5. La Autoridad estará integrada por la estructura orgánica siguiente:

1. Órganos Superiores de Dirección:
 - a. La Junta Directiva.
 - b. El administrador.
 - c. El subadministrador.
2. Órgano de Coordinación:
 - a. La Secretaría General.
3. Órganos Administrativos:
 - a. La Dirección de Asesoría Legal.
 - b. La Dirección de Finanzas.
 - c. La Dirección de Personal.
 - d. La Dirección de Archivos y Correspondencia.
 - e. La Dirección de Informática.
 - f. La Dirección de Seguridad.
 - g. La Dirección Operativa.

Para el mejor desempeño de sus funciones, la Autoridad podrá crear las unidades técnicas, administrativas y de asesoría que sean necesarias para el mejor cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 6. La Junta Directiva será el órgano supremo de la Autoridad, encargada de establecer y administrar las políticas de la entidad en materia de pasaportes.

La Junta Directiva estará integrada por:

1. El ministro de Gobierno o su representante, quien la presidirá.
2. El ministro de la Presidencia o su representante.
3. El ministro de Economía y Finanzas o su representante.
4. El ministro de Relaciones Exteriores o su representante.
5. El ministro de Seguridad Pública o su representante.

En la Junta Directiva, también participarán, con derecho a voz, un representante de la Contraloría General de la República y el administrador, quien actuará como secretario.

Los miembros de la Junta Directiva no percibirán dietas por la asistencia a las reuniones.

Artículo 7. La Junta Directiva de la Autoridad tendrá las siguientes funciones:

1. Aprobar las políticas, estrategias, proyectos y planes operativos de la Autoridad.
2. Aprobar el presupuesto de la Autoridad de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia.
3. Aprobar los contratos, actos, erogaciones y convenios de la Autoridad superiores a la suma de doscientos cincuenta mil balboas (B/.250,000.00).
4. Aprobar las tasas, tarifas, rentas y derechos que proponga fijar el administrador.



5. Aprobar las normas y reglamentos de la Autoridad incluyendo su reglamento interno.
6. Requerir informes del administrador cuando lo estime conveniente.
7. Conocer y resolver los recursos de apelación o de hecho interpuestos contra resoluciones y demás actos emitidos por el administrador.

Artículo 8. La Junta Directiva se reunirá en reuniones ordinarias por lo menos una vez cada dos meses, o en reuniones extraordinarias convocadas por el administrador o por tres de sus miembros.

Artículo 9. La Junta Directiva podrá sesionar con la mayoría de sus miembros y las decisiones las adoptará por mayoría de votos, según lo determine su reglamento interno. En caso de empate, el voto del presidente de la Junta Directiva será dirimente.

Artículo 10. La Autoridad estará a cargo de un administrador, quien tendrá la representación legal de la Autoridad y será responsable de la administración superior y titular de las atribuciones que la ley y reglamentos le confieran. El administrador será nombrado por el Órgano Ejecutivo y ratificado por la Asamblea Nacional para un periodo de siete años.

Artículo 11. El Órgano Ejecutivo designará un subadministrador, quien reemplazará al administrador en sus faltas temporales o por impedimento declarado de este. El administrador le asignará funciones específicas conforme los objetivos de la presente Ley.

Artículo 12. Para ser administrador o subadministrador se requiere:

1. Ser panameño.
2. Haber cumplido treinta años de edad.
3. Ser de reconocida solvencia moral y profesional.
4. No haber sido condenado por delito doloso o contra la Administración Pública, mediante sentencia ejecutoriada, emitida por un tribunal de justicia.
5. Haber ocupado, ejercido y gozar de la suficiente solvencia y experiencia administrativa en el ejercicio comprobado de cargos públicos de administración y dirección en la Administración Pública.
6. No tener, al momento de su designación, vínculo de parentesco con el presidente o el vicepresidente de la República, con los ministros de Estado ni con los miembros de la Junta Directiva, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Artículo 13. El administrador y subadministrador de la Autoridad solo podrán ser removidos y suspendidos de sus cargos por el Órgano Ejecutivo, por razones de incapacidad física, mental o administrativa y por la comisión de delitos dolosos o contra de la Administración Pública.

Artículo 14. En caso de renuncia o ausencia absoluta del administrador, el Órgano Ejecutivo hará la designación de su reemplazo por el periodo restante.



Artículo 15. El administrador tendrá las siguientes atribuciones:

1. Ejercer la representación legal de la Autoridad y las funciones que esta Ley le asigna.
2. Representar a la Autoridad en los actos y contratos que celebre y será responsable por su ejecución, administración y eficacia.
3. Dirigir, velar, supervisar, coordinar y fiscalizar la expedición, emisión, autorización y uso del pasaporte en el territorio nacional.
4. Elaborar el proyecto de presupuesto anual y presentarlo para su aprobación, con arreglo a las normas legales y constitucionales que regulan el Presupuesto General del Estado.
5. Elaborar los reglamentos y normas de la Autoridad para la aprobación de la Junta Directiva.
6. Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajos de la Autoridad y presentarlos para la aprobación de la Junta Directiva.
7. Nombrar, ascender, trasladar y destituir a los servidores públicos subalternos, concederles licencias e imponerles sanciones con fundamento en las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
8. Celebrar toda clase de contratos, erogaciones, adquisición de bienes y servicios y acuerdos con personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, nacionales e internacionales, acorde con las normas de contratación pública, para el cumplimiento de sus objetivos y funciones hasta la concurrencia de doscientos cincuenta mil balboas (B/.250,000.00). En los casos en que la cuantía de los actos previstos anteriormente sea superior a doscientos cincuenta mil balboas (B/.250,000.00) deberá obtener la autorización previa de la Junta Directiva y cumplir con las normas legales y formalidades correspondientes.
9. Designar a los directores y jefes respectivos de la Autoridad.
10. Presentar ante la Junta Directiva un informe anual sobre las actividades, programas y proyectos de la Autoridad.
11. Proponer y someter ante la Junta Directiva las modificaciones a la estructura administrativa y de personal de la Autoridad, previa sugerencia escrita.
12. Conocer y resolver los recursos de reconsideración presentados contra los actos proferidos por su despacho.
13. Promover la capacitación de los servidores públicos de la Autoridad.
14. Cumplir las demás funciones que la ley o los reglamentos o la Junta Directiva le señalen.

Artículo 16. El administrador podrá delegar, mediante acto formal motivado, el ejercicio de cualquiera de sus funciones que le señale la ley o los reglamentos, en funcionarios permanentes que ocupen cargos de jefatura interna en la Autoridad.



Capítulo IV Patrimonio y Fiscalización

Artículo 17. El patrimonio y recursos de la Autoridad estarán constituidos por:

1. Los activos, fondos y partidas que pertenecen, pertenezcan o hayan sido asignados para su funcionamiento a la Dirección Nacional de Pasaportes, existentes a la entrada en vigencia de esta Ley.
2. Las partidas presupuestarias que para su funcionamiento se hayan incluido en el Presupuesto General del Estado.
3. Los legados o donaciones que adquieran a título gratuito o a beneficio de inventario.
4. Los bienes muebles o inmuebles, el efectivo, los derechos o cualesquier títulos que le fueran transferidos o le transfieran cualquiera entidad del Estado, los organismos internacionales u otras personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.

Artículo 18. Los actos de manejo de los fondos y el patrimonio de la Autoridad estarán sujetos a la fiscalización y al control de la Contraloría General de la República, con sujeción de las disposiciones legales y constitucionales aplicables.

Capítulo V Expedición de Pasaportes

Artículo 19. La Autoridad será la entidad encargada y responsable de expedir los pasaportes, cualquiera sea su clase, naturaleza o especialidad, en el territorio nacional. Los pasaportes serán emitidos conforme a las especificaciones que establezca la Autoridad de acuerdo con las leyes de la República de Panamá.

Artículo 20. A partir de la entrada en vigencia de esta Ley, la Autoridad tendrá a su cargo la expedición y autorización de los pasaportes electrónicos ordinarios expedidos solo a panameños, así como la expedición, previa solicitud del Ministerio de Relaciones Exteriores, de los pasaportes diplomáticos, consulares, oficiales y especiales y de los pasaportes de rentistas retirados reconocidos por el Servicio Nacional de Migración.

Artículo 21. La Autoridad también tendrá a su cargo y responsabilidad la expedición de los pasaportes con rango diplomático a:

1. El presidente de la República, su cónyuge e hijos.
2. La persona que ejerza el cargo de primera dama de la República.
3. El vicepresidente, su cónyuge e hijos menores de edad.
4. Los ministros de Estado, sus cónyuges e hijos menores de edad.
5. Los viceministros de Estado, sus cónyuges e hijos menores de edad.
6. Los diputados de la Asamblea Nacional, sus cónyuges e hijos menores de edad.
7. Los magistrados de la Corte Suprema de Justicia, sus cónyuges e hijos menores de edad.
8. El contralor general de la República, su cónyuge e hijos menores de edad.



9. El subcontralor general de la República, su cónyuge e hijos menores de edad.
10. El procurador general de la Nación, su cónyuge e hijos menores de edad.
11. El procurador de la Administración, su cónyuge e hijos menores de edad.
12. Los magistrados del Tribunal Electoral, sus cónyuges e hijos menores de edad.
13. El defensor del pueblo, su cónyuge e hijos menores de edad.
14. El fiscal general electoral, su cónyuge e hijos menores de edad.
15. Con rango de embajador al secretario general, al director general de Protocolo y Ceremonial del Estado y al director general de la Política Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores.
16. Los directores y subdirectores generales del Ministerio de Relaciones Exteriores.
17. Los directores institucionales del Ministerio de Relaciones Exteriores con funciones de asesor o jefe de Gabinete Ministerial o Viceministerial.
18. Los miembros del Consejo de Relaciones Exteriores, sus cónyuges e hijos menores de edad.
19. Los funcionarios diplomáticos del servicio exterior panameño y funcionarios de la Carrera Diplomática y Consular, sus cónyuges y miembros de la familia que formen parte de su casa, sus hijos mayores de edad que aún cursan estudios universitarios hasta los treinta años de edad, previa acreditación del centro de estudios correspondiente, sus hijos discapacitados que vivan con ellos y sus padres cuando vivan bajo el mismo techo, dependan económicamente del funcionario y sean de nacionalidad panameña.
20. Los diputados del Parlamento Centroamericano, sus cónyuges e hijos menores de edad.
21. El secretario y subsecretario general de la Asamblea Nacional.
22. Los representantes panameños acreditados como directores de Organismos Regionales, en función de su cargo, sus cónyuges e hijos menores de edad.
23. Los embajadores extraordinarios y plenipotenciarios en misión especial.
24. Los representantes panameños ante Organismos Internacionales, sus cónyuges e hijos menores edad.
25. Los miembros de la Junta Directiva del Canal de Panamá, sus cónyuges e hijos menores de edad.
26. Los rectores de las universidades oficiales de Panamá.
27. Los directores y subdirectores de las entidades autónomas del Estado y sus cónyuges.
28. Los expresidentes de la República y sus cónyuges, viudas o viudos e hijos menores de edad.
29. El jefe de la Arquidiócesis de Panamá y los obispos de la Diócesis de la Iglesia Católica.
30. Los jefes de las iglesias acreditadas ante el Consejo Ecuménico.
31. Los funcionarios que por ley o decreto se les confiera jerarquía diplomática y sus cónyuges.
32. Los exancilleres de la República y sus cónyuges, viudas o viudos e hijos menores de edad.



33. Los cónyuges extranjeros a quienes se les otorgue pasaporte diplomático.

Artículo 22. La Autoridad también podrá, previa solicitud del Ministerio de Relaciones Exteriores, emitir pasaportes con rango diplomático a panameños y extranjeros ilustres y de reconocida trayectoria nacional e internacional que presten o hayan prestado algún servicio valioso a la Nación.

Artículo 23. Corresponderá a la Autoridad la expedición de pasaportes de los extranjeros beneficiados con la Visa de Rentista Retirado debidamente aprobada por el Servicio Nacional de Migración, al amparo del concepto migratorio denominado por políticas especiales, acorde con el artículo 196 del Decreto Ejecutivo 320 de 8 de agosto de 2008.

Artículo 24. Para el otorgamiento del pasaporte por razón de la obtención de la Visa de Rentista Retirado, los interesados o beneficiarios con dicha Visa deberán acreditar ante la Autoridad la respectiva resolución administrativa expedida por el Servicio Nacional de Migración debidamente autenticada, en la que se aprueba dicho estatus migratorio; pagar la tasa y derecho correspondiente y completar un formulario con sus datos generales ante la Autoridad, con prescindencia de otros requerimientos que la Autoridad pueda solicitar al extranjero beneficiado, si lo estima conveniente.

Artículo 25. La Autoridad llevará un control y registro sistematizado de las personas extranjeras que gocen del beneficio de los pasaportes emitidos por razón de la Visa de Rentista Retirado. La Autoridad supervisará y velará por el buen uso de dicho documento público.

Artículo 26. Los pasaportes serán expedidos y autorizados por la Autoridad en sus oficinas en el territorio nacional o ante las embajadas o consulados panameños en el exterior, los cuales los remitirán para expedición a la sede principal de la Autoridad en Panamá, que a su vez los devolverá a su lugar de procedencia una vez hayan sido expedidos, para que sean entregados al interesado.

Artículo 27. Para tramitar y obtener el pasaporte electrónico ordinario, deberá presentarse, ante las oficinas de la Autoridad en su sede del territorio nacional o ante las sedes del servicio exterior panameño, una solicitud, personalmente, por el interesado y, en los casos de menores de edad, por sus representantes, por quien tenga a su cargo la guarda y crianza del menor o por los tutores, para lo que se deberán acreditar los documentos exigidos por la ley, los cuales no podrán presentar alteraciones, raspaduras, tachones o cualquier defecto que pueda alterar su validez.

Artículo 28. El pasaporte electrónico ordinario tendrá validez por cinco años, contados a partir de la fecha de su expedición, y solamente podrá ser renovado excepcionalmente por la Autoridad.



Artículo 29. En caso de pérdida, extravío o robo del pasaporte, el interesado deberá presentar la correspondiente denuncia ante la Dirección de Investigación Judicial de la Policía Nacional o, en caso de que hubiera sucedido en el extranjero, ante la misión diplomática o consular panameña del lugar en donde ocurrió el hecho o ante las autoridades competentes del lugar. El interesado tendrá la obligación de hacer llegar a la Autoridad copia autenticada de la denuncia para que un ejemplar de esta repose en los archivos de la entidad.

Artículo 30. La Autoridad tendrá la facultad en el ejercicio de sus funciones de autorizar al servicio exterior panameño para otorgar salvoconductos a los panameños residentes en el extranjero en los casos de pérdida, deterioro visible y expiración de sus pasaportes, así como en el evento de la deportación de un nacional panameño que no cuente con dicho documento. La Autoridad fijará el valor de la tasa por el derecho de la obtención de este salvoconducto.

Artículo 31. La Autoridad podrá anular o dejar sin efecto pasaportes ordinarios expedidos en los siguientes casos:

1. Cuando el pasaporte haya sido expedido por un servidor público no autorizado o una entidad diferente a la Autoridad.
2. Cuando el portador del pasaporte le dé un uso distinto a los fines para los que fue otorgado por la Autoridad.
3. Cuando el titular del pasaporte lo utilice para fines delictivos, previa comprobación por las autoridades competentes.
4. Por mandato de autoridad judicial.
5. Por renuncia expresa de la nacionalidad panameña debidamente formulada y aprobada por el Órgano Ejecutivo.
6. Cuando el pasaporte presente un vicio de nulidad comprobado.
7. Cualesquier otros que establezca la ley.

Artículo 32. Los funcionarios del Servicio Nacional de Migración y del servicio exterior panameño solo podrán retener y ordenar el comiso de pasaportes declarados o reportados como nulos o que adolezcan de algún vicio de nulidad, para lo que deberán remitir inmediatamente dichos documentos públicos ante la Autoridad, mediante nota explicativa justificando las razones que hubo para su retención o comiso.

Artículo 33. Para la fijación del costo de la expedición de pasaportes a las personas de la tercera edad, adultos mayores, jubilados y pensionados, la Autoridad se atenderá a lo que disponen las leyes especiales en esta materia. En caso de ciudadanos panameños en estado de indigencia o deportación, el costo del pasaporte podrá ser exonerado, siempre que se compruebe la calidad de panameño de la persona y su insolvencia manifiesta para asumir el pago.



Artículo 34. La Autoridad deberá expedir los pasaportes en días hábiles y en horario regular de trabajo y dispondrá hasta de cinco días hábiles de ser necesario para comprobar y verificar la documentación, así como los datos del solicitante interesado.

Artículo 35. La Autoridad podrá rechazar las solicitudes de pasaportes con fundamento en las siguientes causas:

1. Por la presentación de documentación incompleta.
2. Por la aportación comprobada de datos personales falsos del solicitante.
3. Por existir impedimento de salida del interesado dictado por autoridad competente.
4. Por razones de seguridad nacional.

Artículo 36. Para los casos de solicitud de pasaportes a favor de menores de edad, deberán concurrir ambos padres a formular la petición o, en su defecto, en caso de ausencia de alguno de los padres del menor, mediante autorización, debidamente autenticada, otorgada al cónyuge o pareja en unión de hecho solicitante, o certificado de defunción, según sea el caso.

Artículo 37. En los casos de ausencia permanente o temporal de alguno de los padres del menor, el padre o madre solicitante deberá presentar ante la Autoridad la resolución judicial debidamente ejecutoriada proferida por una autoridad competente, que compruebe que ostenta la guarda y crianza del menor, a los efectos de poder emitir el pasaporte.

Capítulo VI Infracciones y Sanciones

Artículo 38. Quien con la finalidad de obtener un pasaporte panameño presente documentos falsos, suministre información falsa o usurpe una identidad que no le corresponda será sancionado administrativamente por la Autoridad con la anulación del pasaporte que le hubiera sido expedido y con la pérdida del derecho a solicitar un nuevo pasaporte por un término de tres a cinco años, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que haya lugar por tal conducta.

Artículo 39. Quien porte, posea o use un pasaporte panameño expedido a su nombre, que haya sufrido ralladuras, enmiendas, mutilaciones, supresiones, sustituciones, falsificaciones o alteraciones en su fotografía, firma o en su texto o leyenda, visados, sellos de entrada, de salida o de cualquiera naturaleza, sellados en Panamá o el extranjero, perderá el derecho a solicitar un nuevo pasaporte por el término de cinco años, sin perjuicio de la responsabilidad penal que corresponda por tal conducta.

La misma sanción será aplicada a quien tenga en su poder, para otra persona o por otra persona, un pasaporte en iguales condiciones a las previstas en el párrafo anterior, y a quien le dé o trate de darle uso a un pasaporte nulo.



Artículo 40. Quien tuviera consigo o usara más de un pasaporte ordinario panameño expedido a su nombre será sancionado con multa de mil balboas (B/.1,000.00) a cinco mil balboas (B/.5,000.00), dependiendo del propósito manifiesto de la actuación.

Artículo 41. Quien falsifique, altere o adquiera un pasaporte panameño falsificado o alterado, haga uso de él o lo posea, o el titular del pasaporte que se le compruebe que ha participado en la alteración o falsificación, se le anulará el pasaporte y perderá el derecho a que se le expida uno nuevo por un término de cinco a diez años, sin perjuicio de la responsabilidad penal que correspondiera.

Artículo 42. El extranjero que de cualquiera forma adquiera o haga uso de un pasaporte panameño ordinario, con excepción de lo previsto en los artículos 25 y 26, será puesto a órdenes del Servicio Nacional de Migración del Ministerio de Seguridad Pública para su deportación, sin perjuicio de la responsabilidad penal que corresponda.

Artículo 43. El servidor público de la Autoridad que expida un pasaporte panameño a persona que no sea de nacionalidad panameña, salvo lo indicado en los artículos 25 y 26, o que al expedirlo omita o contravenga algunas de las disposiciones establecidas en la presente Ley, será sancionado con la destitución del cargo, sin perjuicio de la responsabilidad penal que corresponda.

Artículo 44. El servidor público de la Autoridad encargado de la expedición del pasaporte panameño que altere o extravíe la documentación del solicitante, o que mediando culpa lo entregue extemporáneamente, será sancionado con la destitución del cargo, sin perjuicio de la responsabilidad penal que corresponda.

Capítulo VII Recursos

Artículo 45. Las impugnaciones contra los actos emitidos por la Autoridad se registrarán por lo previsto en el Título XI, del Libro Segundo, de la Ley 38 de 2000.

Capítulo VIII Disposiciones Finales

Artículo 46. Se transfieren a la Autoridad los bienes, presupuesto, derechos y obligaciones que a la entrada en vigencia de esta Ley correspondan a la Dirección Nacional de Pasaportes del Ministerio de Gobierno.

Corresponderá al Órgano Ejecutivo adoptar las medidas necesarias para hacer efectiva la transferencia que establece este artículo, tomando en cuenta los derechos adquiridos existentes.



Artículo 47. Todo el personal que a la entrada en vigencia de la presente Ley pertenezca a la planilla y estructura orgánica de la Dirección Nacional de Pasaportes del Ministerio de Gobierno será integrado a la Autoridad de Pasaportes de Panamá, preservándose durante la implementación de la presente Ley los incentivos a la productividad y beneficios de que gozan los servidores públicos de la Dirección Nacional de Pasaportes.

Artículo 48. La Junta Directiva de la Autoridad tendrá a su cargo la reglamentación de la clasificación de cargos y escala salarial correspondiente de los servidores de la Autoridad, previa recomendación del administrador.

Artículo 49. En los casos de exoneraciones, la Autoridad estará regida por las disposiciones del Código Fiscal.

Artículo 50. La Autoridad contará con un periodo de transición de seis meses, contado a partir de la entrada en vigencia de esta Ley, a los efectos de que realice los cambios y ajustes en su estructura administrativa y técnica.

Artículo 51. Esta Ley será reglamentada por el Órgano Ejecutivo.

Artículo 52. La presente Ley deroga la Ley 27 de 26 de julio de 2005.

Artículo 53. Esta Ley comenzará a regir el día siguiente al de su promulgación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Proyecto de Ley 583 de 2013 aprobado en tercer debate en el Palacio Justo Arosemena, ciudad de Panamá, a los once días del mes de abril del año dos mil trece.

El Presidente

Sergio R. Gálvez Evers

El Secretario General,

Wigberto E. Quintero G.

ORGANO EJECUTIVO NACIONAL. PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA.
PANAMÁ, REPÚBLICA DE PANAMÁ, DE 23 DE abril DE 2013.



RICARDO MARTINELLI BERROCAL
Presidente de la Republica



JORGE RICARDO FÁBREGA
Ministro de Gobierno

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS
DESPACHO SUPERIOR
DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL



RESOLUCIÓN No. 93 de 23 de NOVIEMBRE de 2012

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

CONSIDERANDO:

Que la empresa **MACAMA, S.A.**, debidamente inscrita en el Registro Público a la Ficha 218099, rollo 25370, imagen 0019 de la Sección de Micropelícula (Mercantil), celebró con el Estado el Contrato No. 11 de 26 de enero de 1996, publicado en la Gaceta Oficial No. 22,975 de 14 de febrero de 1996, mediante el cual le otorgan derechos exclusivos para la extracción de minerales no metálicos (arena) en una (1) zona de 980 hectáreas, ubicadas en el corregimiento de Pacora, distrito de Panamá, provincia de Panamá, e identificada con el símbolo **MSA-EXTR (arena) 94-58**.

Que el Contrato No. 11 de 26 de enero de 1996, se le asignó una vigencia de ocho (8) años, contados a partir de su publicación en Gaceta Oficial, es decir una vigencia hasta el día 14 de febrero de 2004.

Que al momento de solicitar la prórroga del Contrato No. 11 de 26 de enero de 1996, estaba vigente la Ley 32 de 09 de febrero 1996, la cual señalaba en su artículo 12 que las áreas objetos de contratos no tendrían una extensión superficial mayor de quinientas (500) hectáreas en caso de explotación y en vista de que este contrato era de 980 hectáreas, la empresa realizó una cesión parcial de los derechos de concesión de 480 hectáreas, a nombre de la sociedad **EQUIPOS Y AGREGADOS, S.A.**, debidamente inscrita en el Registro Público a Ficha 578104, Documento 1181056 de la Sección de Micropelícula (Mercantil), los cuales fueron aprobados mediante Resolución N° 2007-191 de 17 de septiembre de 2007 emitida por la Dirección Nacional de Recursos Minerales y de igual manera quedó vigente la concesión identificada con el símbolo **MSA-EXTR (arena) 94-58**, con una superficie de 500 hectáreas.

Que luego de lo señalado en el párrafo anterior se le otorgó al Contrato No. 11 de 26 de enero de 1996, prórroga a través de Addenda N°1, en el cual se indicaba que se prorrogaba por el término de ocho (8) años, la concesión identificada con el símbolo **MSA-EXTR (arena) 94-58**, en una (1) zona de 500 hectáreas, ubicadas en el corregimiento de Pacora, distrito de Panamá, provincia de Panamá, contados a partir del 14 de febrero de 2004.

Que mediante escrito presentado el 2 de junio de 2008, se solicita autorización de traspaso de derechos otorgados en la Adenda No. 1 al Contrato No. 11 de 26 de enero de 1996, a favor de la sociedad **EXTRACCIONES CONTINENTALES, S.A.**, aspirante de la concesión concedida por el Estado a la sociedad **MACAMA, S.A.**

Que el Ministerio de Comercio e Industrias mediante Resolución No. 13 de 12 de septiembre de 2008, aprueba a la empresa **EXTRACCIONES CONTINENTALES, S.A.**, la concesión de la empresa **MACAMA, S.A.**, amparada bajo el Contrato No.



11 de 26 de septiembre de 1996, mediante el cual se le otorgó derechos exclusivos de extracción de minerales no metálicos (arena continental) en una (1)m zona de 500 hectáreas, ubicadas en el corregimiento de Pacora, distrito de Panamá, provincia de Panamá, e identificada con el símbolo MSA-EXTRA (arena) 94-58.

Que de lo expuesto, permite deducir que la Adenda No. 1 al Contrato No. 11 de 26 de enero de 1996, venció el 14 de febrero de 2012.

Que de la revisión del expediente se observa que la empresa **EXTRACCIONES CONTINENTALES, S.A.**, no solicitó la prórroga del Contrato que otorgó en concesión derechos de extracción de arena.

Que al emitirse la presente Resolución, la fecha de vencimiento del contrato antes mencionado ya transcurrió.

Que del anterior resumen se concluye que se configura la situación prevista por el numeral 1 del Artículo 286 del Código de Recursos Minerales, el cual establece:

"Artículo 286. Las concesiones mineras expirarán en los siguientes casos:

1. Por terminación de los períodos respectivos especificados por este Código;

..."

Que de conformidad con el numeral 2 del artículo 288 del Código de Recursos Minerales, el Órgano Ejecutivo, ante el supuesto descrito en la disposición transcrita, deberá declarar la cancelación de concesiones mineras.

Que de la revisión del expediente bajo estudio se desprende la no intención del concesionario de que se le prorrogue el término de vigencia del mencionado contrato, dado que no presentó solicitud de prórroga.

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección

RESUELVE:

PRIMERO: DECLARAR CANCELADO POR VENCIMIENTO el Contrato No. 11 de 26 de enero de 1996 y su Adenda No. 1, celebrado entre el Estado y la empresa **EXTRACCIONES CONTINENTALES, S.A.**, a través del cual se le otorgaron los derechos exclusivos para la extracción de minerales no metálicos (arena) en una (1) zona de 500 hectáreas, ubicadas en el corregimiento de Pacora, distrito y provincia de Panamá, e identificada con el símbolo **MSA-EXTR (arena) 94-58**.

SEGUNDO: Dar traslado de la presente Resolución a la Contraloría General de la República para que proceda a devolver la fianza de cumplimiento a través del cheque certificado No. 0948, por la cantidad de mil balboas con 00/100 (B/. 1,000.00), fechado 19 de abril de 1995, expedida por el Banco Mercantil del Istmo, S.A., que consta en Recibo No. 56 de la Contraloría General, fechado 20 de abril de 1995, con número de control 204252.

[Handwritten signature]

TERCERO: Incorporar las áreas relacionadas con el Contrato No. 11 de 26 de enero de 1996 al Régimen de Reserva Minera, según el artículo 30 del Código de Recursos Minerales.

CUARTO: Ordenar su anotación en el Registro Minero y el archivo del expediente.

QUINTO: La presente Resolución admite Recurso de Reconsideración, en un término de cinco (5) días a partir de su notificación ante el funcionario respectivo.

FUNDAMENTO LEGAL: Cláusula segunda del Contrato No. 11 de 26 de enero de 1996, artículos 286, 288 del Código de Recursos Minerales, Artículo 25 de la Ley 109 de 8 de octubre de 1973.

NOTIFÍQUESE, REGÍSTRESE Y PUBLÍQUESE

RICARDO A. QUIJANO J.
Ministro de Comercio e Industrias



MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS
PROVINCIA DE VERAGUAS

A los dos (2) días del mes de enero
del año dos mil trece (2013)

a las _____ horas de la tarde o de la mañana

Señor(a) Maria del Carmen Costero
que antecede.

El notificado Notificado mediante
Efecto en puerta n.º 1

MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS
SECRETARIA GENERAL
Es copia Auténtica de su original

Panamá, 16 de abril
de 2013

REPÚBLICA DE PANAMÁ
INSTITUTO PARA LA FORMACIÓN Y APROVECHAMIENTO
DE RECURSOS HUMANOS

Resolución No. 320-2013-184

Panamá, 25 de marzo de 2013.

LA DIRECTORA GENERAL
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1 de 11 de enero de 1965, modificada por las Leyes 45 del 25 de julio de 1978; 23 de 29 de junio de 2006; 55 de 14 de diciembre de 2007 y 60 de 3 de agosto de 2011, del Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos, establece que es la institución pública encargada de recibir y tramitar las ofertas de becas.

Que la Ley 8 de 15 de marzo de 2010, modificada por la Ley 40 de 23 de agosto de 2010, creo el Programa de Beca Universal.

Que la excerta legal citada establece que el Programa de Beca Universal será ejecutado por el Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos.

Que el literal F, del artículo 9 de la Ley 1 de 11 de enero de 1965, modificada por las Leyes 45 del 25 de julio de 1978; 23 de 29 de junio de 2006; 55 de 14 de diciembre de 2007 y 60 de 3 de agosto de 2011, establece como función de la Dirección General del Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos, organizar y dirigir el trabajo interno.

Que mediante resolución No. 320-2013-125 de 4 de marzo de 2013, el Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos creo el Departamento de Beca Universal dentro de la estructura organizativa, el cual estará adscrito a la Dirección de Becas y Asistencia Educativa.

Que es necesario establecer un procedimiento que enmarque la actividad del Departamento de Beca Universal, haciendo que esta sea de conocimiento de los funcionarios y usuarios de esa unidad administrativa y de la población en general.

Que por lo anteriormente expuesto, la Directora General, en uso de sus facultades legales;

RESUELVE:


ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el documento titulado "Manual de Procedimiento de Beca Universal", el cual será utilizado por el Departamento de Beca Universal del Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos.

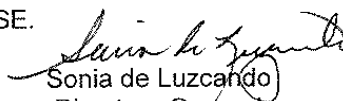
ARTÍCULO SEGUNDO: Esta resolución entrará a regir a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 9 de la Ley 1 de 11 de enero de 1965, modificada por las Leyes 45 del 25 de julio de 1978; 23 de 29 de junio de 2006; 55 de 14 de diciembre de 2007 y 60 de 3 de agosto de 2011.

Panamá, 24 ABR 2013 REGISTRARSE Y CUMPLASE.

El (la) Suscrito (a) secretario (a) General del IFARHU Certifica que este documento es una fiel fotocopia del original que reposa en los archivos de la institución.


Secretario (a) General


Sonia de Luzcando
Directora General





República de Panamá
Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos

**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS DE
BECA UNIVERSAL**



2012

REPÚBLICA DE PANAMÁ

**INSTITUTO PARA LA FORMACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE
RECURSOS HUMANOS**





IFARHU

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE BECA UNIVERSAL**

2012

**Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional**



 IFARHU	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU	 Beca Universal Gobierno Nacional
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 2 de 55	

AUTORIDADES



Magíster Sonia de Luzcando
Directora General

Licenciado Rogelio Clark
Subdirector General

Profesora Eusebia Morán
Secretaria General

Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional



	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU	 Beca Universal Gobierno Nacional
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 3 de 55	

EQUIPO COLABORADOR

Licda. Damaris Ruíz
Directora de Planificación de Recursos Humanos



Licda. Rosario Rojas
Subdirectora de Finanzas

Licda. Elia Orozco
Jefa del Departamento de Trámite de Becas

Lic. Carlos A. Maestre Rodríguez
Jefe del Departamento de Desarrollo Institucional

**Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional**





	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU	
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 4 de 55	

Instituto para la Formación y Aprovechamiento de
 Recursos Humanos
 Dirección de Planificación
 Departamento de Desarrollo Institucional
 Manual de Procedimientos de Beca Universal
 1ª Edición
 Av. Ramón Arias, Edificio Unicorp Business Plaza
 Apartado N° 0816 01955, Panamá 5, Rep. Panamá
 Tel. 500-4814/4815/4816
www.ifarhu.gob.pa



Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional



	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU	 Beca Universal Gobierno Nacional
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 5 de 55	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE BECA UNIVERSAL



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Lic. Carlos A. Maestre R. Jefe del Depto. de Desarrollo Institucional	Licda. Damaris Ruíz Directora de Planificación de Recursos Humanos	Mgter. Sonia de Luzcando Directora General del IFARHU



**Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional**

	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU	 Beca Universal Gobierno Nacional
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 6 de 55	

ÍNDICE

I.	Introducción.....	8
II.	Objetivos.....	10
III.	Alcance.....	11
IV.	Definiciones.....	11
V.	Marco Jurídico.....	14
VI.	Responsables.....	18
VII.	Generalidades del Programa de Beca Universal.....	18
VIII.	Procedimientos.....	22
	MP-BU-01 Solicitud de Información de Estudiantes	
	Beneficiados.....	22
	MP-BU-02 Captura de Datos y Firma de Resoluciones.....	24
	MP-BU-03 Recorrido de Planillas y Cheques.....	25
	MP-BU-04 Logística de Pago.....	30
	MP-BU-05 Pago de Beca Universal.....	33
IX.	Diagramas.....	36
	D1 Solicitud de Información de Estudiantes Beneficiados.....	36
	D2 Captura de Datos y Firma de Resoluciones.....	37
	D3 Recorrido de Planillas y Cheques.....	38
	D4 Logística de Pago.....	41
	D5 Pago de Beca Universal.....	42



	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU	 Beca Universal Gobierno Nacional
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 7 de 55	

X. Anexos..... 43

A1 Decreto Ejecutivo 237 de 2 de julio de 2009..... 44

A2 Ley 40 de 23 de agosto de 2010..... 46

A3 Decreto Ejecutivo No.1 de 12 de enero de 2011..... 49



A4 Decreto Ejecutivo No.167 de 13 de marzo de 2012..... 53

A5 Formato: Información del Centro Educativo..... 54

A6 Formato: Captar Datos del Estudiante..... 55



Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional

	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU	 Beca Universal Gobierno Nacional
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 8 de 55	

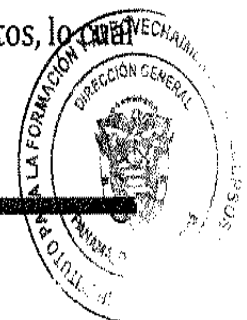
I. INTRODUCCIÓN



Es interés de la actual Administración del Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos (IFARHU), contar con procedimientos que permitan desarrollar las tareas institucionales con gran desempeño y precisión. Es por ello, que la Dirección de Planificación de Recursos Humanos a través del Departamento de Desarrollo Institucional, en uso de sus atribuciones, pone a disposición el presente Manual de Procedimientos para la ejecución del Programa de Beca Universal.

Este Manual tiene el propósito de facilitar a los colaboradores de la Institución, un instructivo que sirva de orientación y guía para el desenvolvimiento de sus funciones. A su vez, constituye un instrumento técnico administrativo que incorpora información valiosa sobre actividades específicas en el pago de la Beca Universal, lo cual permite el desarrollo eficiente de los colaboradores y por ende, de la Institución.

El documento incluye los objetivos, alcance, definiciones, el contenido, el marco jurídico y las generalidades que muestran aspectos específicos del Programa de Beca Universal. Además, contiene los procedimientos, lo cual

Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional



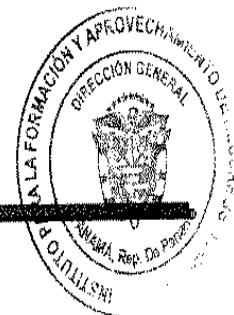
	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU	
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 9 de 55	



enmarca la parte sustantiva del documento. En tal sentido, se identificaron cinco procedimientos específicos: Solicitud de Información de Estudiantes Beneficiados, Captura de Datos y Firma de Resoluciones, Recorrido de Planillas y Cheques, Logística de Pago, y Pago de Beca Universal.

Por último se presentan los anexos, donde se incluyen algunas leyes y decretos que dan sustento al Programa. Además, se agregan los flujogramas y un formato para recopilar datos de los centros educativos.

Cabe agregar que este Manual es de fiel cumplimiento, sin embargo, la Dirección de Planificación de Recursos Humanos a través del Departamento de Desarrollo Institucional, continuará evaluando su funcionalidad para realizar los ajustes y modificaciones requeridas, a fin de fortalecer y adecuar los procedimientos establecidos.

**Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional**



 IFARHU	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU	 Beca Universal Gobierno Nacional
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 10 de 55	

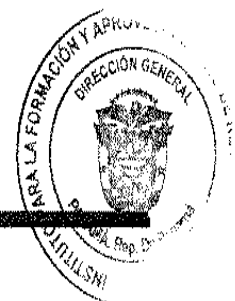
II. OBJETIVOS



- **General**

Elaborar un Manual de Procedimientos que sirva de guía e instructivo para el pago de la Beca Universal que realiza la Institución.

- **Específicos**

- Describir en forma secuencial las actividades, tareas u operaciones que se realizan para el pago de la Beca Universal.
- Delimitar actividades y responsabilidades de cada unidad ejecutora.
- Orientar e instruir al personal administrativo en la necesidad del uso y manejo de este documento.
- Optimizar la calidad en el desempeño laboral de las unidades responsables del Programa de Beca Universal.



	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU	
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 11 de 55	



III. ALCANCE

Este documento es aplicable al proceso de pago de la Beca Universal ejecutado por el Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos, en todo el territorio nacional.

IV. DEFINICIONES



- **Beca Universal:** Apoyo económico que representa una asignación anual de ciento ochenta balboas (B/.180.00) por cada estudiante, a razón de veinte balboas (B/.20.00) mensual, por nueve (9) meses.
- **Centro Educativo:** Establecimiento destinado a la enseñanza. Toda institución que imparta educación o enseñanza. También se le puede llamar escuela (nombre genérico), centro docente, centro de enseñanza, centro educativo, colegio o institución educativa.
- **Deficiencia Académica:** Calificación académica por debajo del mínimo requerido (3.0). Desempeño inferior respecto al grado de aprovechamiento obtenido a lo largo de un curso; es decir, que no se alcanza el nivel promedio de desarrollo escolar.
- **Digitalizar:** Convertir documentos físicos (boletines, resoluciones, cheques) a imágenes digitales para su visualización instantánea desde cualquier equipo informático.



	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU	 Beca Universal Gobierno Nacional
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 12 de 55	



- **Educación Básica General (Primer Nivel de Enseñanza):** Tiene una duración de once (11) años, es obligatoria y gratuita. Es general, porque responde a un concepto de cultura amplia, tanto en el aspecto científico como en el humanístico; y es básica porque proporciona formación esencial que debe tener todo ciudadano para adquisición de conocimientos superiores y su correcta integración a procesos sociales más generales. Constituye una estructura académica distribuidas en tres etapas; preescolar: dos (2) años, primaria: seis (6) años y premedia: tres (3) años.
- **Educación Media (Segundo Nivel de Enseñanza):** Normalmente tiene una duración de tres (3) años. Edad promedio de quince (15) a diecisiete (17) años. Comprende desde en décimo grado hasta el duodécimo.
- **Educación Premedia:** Etapa final de la Educación Básica General y tiene una duración de tres (3) años. Edad promedio de doce (12) a catorce (14) años. Comprende desde el séptimo grado hasta el noveno.
- **Educación Primaria:** Etapa inicial de la Educación Básica General. Tiene una duración de seis (6) años y atiende el grupo de edad de seis (6) a once (11) años. Comprende desde el primer grado hasta el sexto.



	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU	
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 13 de 55	

- **Educación Secundaria:** Comprende la Educación Pre-media y la Educación Media. Contempla desde el séptimo hasta el duodécimo grado.
- **Educación Superior (Tercer Nivel de Enseñanza):** Comprende la Educación Post-media, Superior no Universitaria (formación y estudios técnicos) y Superior Universitaria.
- **Escuela Oficial:** Centro de Enseñanza de carácter gratuito y administrado por el Estado panameño, a través del Ministerio de Educación.
- **Escuela Particular:** Centro de Enseñanza administrado o dirigido por personas naturales o jurídicas particulares que cobran una cuota por los servicios educativos que brindan.
- **Procedimiento:** Serie común de pasos definidos, que permiten ejecutar el Programa de Beca Universal de forma correcta.
- **Proceso:** Conjunto de actividades que interactúan sinérgicamente para ofrecer a todos los niños y jóvenes del país la oportunidad de estudiar.
- **Programa:** Serie de actividades que corresponden a un objetivo gubernamental con el propósito de contrarrestar la deserción escolar y elevar los índices de inscripción y asistencia de niños, niñas y adolescentes en los procesos educativos.



	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU	
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 14 de 55	

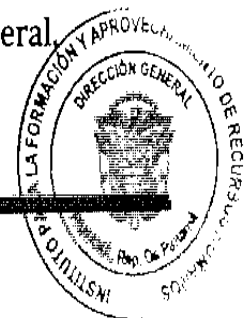
V. MARCO JURÍDICO



- **Constitución Política de la República de Panamá de 1972 reformada por los Actos Reformatorios de 1978, por el Acto Constitucional de 1983 y los Actos Legislativos No. 1 de 1993 y No. 2 de 1994. Título III. Derechos y Deberes Individuales Sociales, Capítulo 5. Educación, Artículo 91 y 95. (Gaceta Oficial No. 25,176 de 15 de noviembre de 1994).**

Artículo 91: Todos tienen el derecho a la educación y la responsabilidad de educarse. El Estado organiza y dirige el servicio público de la educación nacional y garantiza a los padres de familia el derecho de participar en el proceso educativo de sus hijos. La educación es democrática y fundada en principios de solidaridad humana y justicia social.

Artículo 95: La Educación Oficial es gratuita en todos los niveles preuniversitarios. Es obligatorio el primer nivel de enseñanza o educación básica general. La gratuidad implica para el Estado proporcionar al educando todos los útiles necesarios para su aprendizaje mientras completa su Educación Básica General.

Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional



	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU	
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 15 de 55	



- **Ley 15 de 06 de noviembre de 1990. Artículo 28. (Gaceta Oficial No. 21667 de 16 de marzo de 1990).**

Por la cual se aprueba la Convención Sobre los Derechos del Niño, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 20 de noviembre de 1989.

Artículo 28: Los Estados Partes reconocen el derecho del niño a la educación y, a fin de que se pueda ejercer progresivamente y en condiciones de igualdad de oportunidades ese derecho, deberán en particular: implantar la enseñanza primaria obligatoria y gratuita para todos; fomentar el desarrollo, en sus distintas formas, de la enseñanza secundaria, incluida la enseñanza general y profesional, hacer que todos los niños dispongan de ella y tengan acceso a ella y adoptar medidas apropiadas tales como la implantación de la enseñanza gratuita y la concesión de asistencia financiera de necesidad; hacer la enseñanza superior accesible a todos, sobre la base de la capacidad, por cuantos medios sean apropiados; hacer que todos los niños dispongan de información y de orientación en cuestiones educacionales y profesionales y tengan acceso a ellas; adoptar medidas para fomentar la asistencia regular a escuelas y reducir las tasa de deserción.

Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional



	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU	
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 16 de 55	

- **Decreto Ejecutivo 237 de 2 de julio de 2009. (Gaceta Oficial No. 26316 de 3 de julio de 2009).**



Por la cual se crea una Comisión Técnica para elaborar el Diseño e Implementación del Programa de Entrega de Becas, Libros y Útiles Escolares.

- **Ley 8 de 15 de marzo de 2010. Artículo 169, modificado por la Ley 40 de 23 de agosto de 2010. (Gaceta Oficial No. 26479-A de 15 de marzo de 2010 y Gaceta Oficial No. 26604 de 23 de agosto de 2010).**

Que reforma el Código Fiscal, adopta medidas fiscales y crea el Tribunal Administrativo Tributario.

Artículo 169: De los ingresos adicionales que se recauden con el aumento del Impuesto sobre la Transferencia de Bienes Corporales Muebles y la Prestación de Servicios (ITBMS), previsto en la presente Ley, se financiará, entre otros, el costo total del Programa de Beca Universal para todos los estudiantes de los Centros Educativos Oficiales y Particulares del país, debidamente reconocidos por el Ministerio de Educación, desde la Educación Primaria hasta la Educación Media, con base en el rendimiento académico.



	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU	
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 17 de 55	

Para que los estudiantes de Escuelas Particulares se beneficien con la Beca Universal, la suma de la matrícula y las mensualidades no deberá exceder los mil balboas (B/.1,000.00) anuales.

El Programa de Beca Universal será ejecutado por el Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos con la colaboración del Ministerio de Educación.

- **Ley 40 de 23 de agosto de 2010. (Gaceta Oficial No. 26604 de 23 de agosto de 2010).**

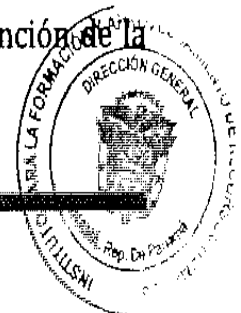
Que regula el Programa de Beca Universal y modifica un artículo de la Ley 8 de 2010, relativo al financiamiento del Programa.



- **Decreto Ejecutivo No.1 de 12 de enero de 2011. (Gaceta Oficial No. 26702 de 17 de enero de 2011).**

Que reglamenta la Ley 40 de 23 de agosto 2010.

- **Decreto Ejecutivo No. 167 de 13 de marzo de 2012. (Gaceta Oficial No. 26993 de 14 de marzo de 2012).**

Que modifica el artículo 9 del Decreto Ejecutivo 1 de 2011, que Reglamenta la Ley 40 de 2010, sobre las formas de retención de la Beca Universal.



	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU	
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 18 de 55	

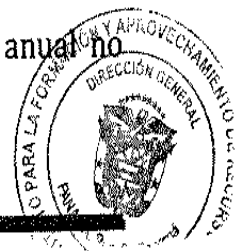
VI. RESPONSABLES

Es responsabilidad de la Dirección General del Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en este Manual. Para ello, deberá contar con el apoyo de cada una de las unidades administrativas y colaboradores responsables del desarrollo y ejecución del Programa de Beca Universal.



VII. GENERALIDADES DEL PROGRAMA DE BECA UNIVERSAL

El Programa de Beca Universal consiste en un apoyo económico de ciento ochenta balboas (B/.180.00) anuales, a razón de veinte balboas (B/.20.00) mensuales, otorgados a cada estudiante que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley 40 de 23 de agosto de 2010, en el Decreto Ejecutivo No.1 de 12 de enero de 2011 y en el Decreto Ejecutivo No. 167 de 13 de marzo de 2012.

Este beneficio incluye a los estudiantes de Educación Básica General y de Educación Media, sin limitaciones en cuanto al número de beneficiarios en una misma familia. También abarca a los estudiantes de Colegios Particulares cuando la suma de la matrícula y la mensualidad anual no exceda los mil balboas (B/.1,000.00).



**Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional**

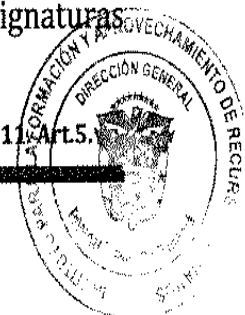
	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU	 Beca Universal Gobierno Nacional
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 19 de 55	



El Programa tiene el propósito de disminuir la deserción escolar en todo el territorio nacional, contribuyendo en cierto modo a sufragar de manera indirecta, la compra de uniformes, útiles escolares y alimentos para los estudiantes beneficiados.

Requisitos para la obtención del beneficio de la Beca Universal:¹

- Ser alumno del subsistema regular de educación. El estudiante debe estar debidamente inscrito en el Centro Educativo Oficial o Particular.
- No contar con un beneficio educativo estatal.
- El estudiante debe mantener una asistencia regular a clases no inferior del porcentaje fijado por ley y los reglamentos expedidos por el Ministerio de Educación.
- Los estudiantes de Educación Primaria deben mantener un promedio general mínimo de 3.0 por trimestre o su equivalente, de acuerdo al sistema para el cálculo de calificaciones que utilice los Centros Educativos Oficiales y Particulares.
- Los estudiantes de Escuela Premedia y Media necesitan un promedio mínimo de 3.0 por materia o su equivalente, de acuerdo al sistema de calificación que se adopte, que no hayan reprobado asignaturas.

¹ Ley 40 de 23 de agosto de 2010. Art.3, y Decreto Ejecutivo No.1 de 12 de enero de 2011. Art.5.



	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU	 Beca Universal Gobierno Nacional
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 20 de 55	



en el año escolar anterior al otorgamiento de la beca, ni tengan asignaturas pendientes de recuperación de años anteriores.

Causas de cancelación:²

- No hacer uso de la Beca en el año lectivo correspondiente.
- No entregar el informe de calificaciones, dentro de un término de treinta días calendario, contado a partir de su expedición.
- Reprobar el año escolar, cuando se trate de estudiante de Educación Primaria.
- Reprobar una o más asignaturas al final del año escolar, cuando se trate de estudiante de Educación Premedia y Media.
- Incurrir en faltas graves establecidas en el reglamento interno del plantel oficial o particular que conlleven a una sanción de suspensión o expulsión o en las normas dictadas por el Ministerio de Educación sobre la materia.
- Incurrir en infracciones a la ley penal sancionadas mediante sentencia en firme.
- Presentar o usar documentos falsificados, en relación con esta beca, sin perjuicio de la responsabilidad penal correspondiente.

² Ley 40 de 23 agosto de 2010. Art.6.





 IFARHU	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU	 Beca Universal Gobierno Nacional
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 21 de 55	

- Trasladarse a un Centro Educativo Particular que no cumpla con las disposiciones señaladas en esta Ley.
- Retirarse o abandonar los estudios.
- Renunciar a la Beca, el acudiente del estudiante, expresamente y por escrito.

La fecha de pago se determinará en función del calendario de entrega de boletines por parte del Ministerio de Educación.

**Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional**



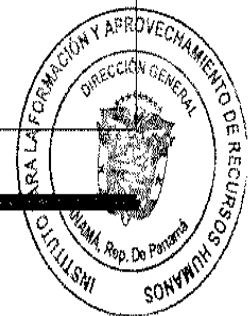
	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU-01	 Beca Universal Gobierno Nacional
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 22 de 55	



VIII. PROCEDIMIENTOS

MP-BU-01 Solicitud de Información de Estudiantes Beneficiados

Descripción de la Actividad	Responsable
<p>➤ Envía cartas y formularios a las Escuelas y Colegios, solicitando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información de los estudiantes beneficiados por grado y salón. • Lista de estudiantes reprobados. • Boletín y certificado de nacimiento. <p>Nota: La información solicitada en el formulario debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del Centro Educativo. • Maestro (a) de Grado. • Provincia. • Distrito. • Corregimiento. • Nivel. • Grado. • Turno. • Grupo. • Bachiller. 	<p>Departamento de Beca Universal, Direcciones Provinciales y Agencias Regionales.</p>



Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional



	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU-	 Beca Universal Gobierno Nacional
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 23 de 55	

Descripción de la Actividad	Responsable
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre del estudiante. • Apellido del estudiante. • Cédula del Estudiante. • Fecha de Nacimiento del Estudiante. • Sexo. • Nombre y Apellido del Acudiente nº1. • Cédula del Acudiente nº1. • Nombre y Apellido del Acudiente nº2. • Cédula del Acudiente nº2. • Teléfono. • Correo Electrónico (E-mail). • Cantidad de personas que viven en el hogar. • Número de hermanos en edad escolar • Cantidad de hermanos becados. <p>➤ Recibe y revisa la información de los formularios por Centro Educativo.</p> <p>Nota: Se podrá recoger las listas en los Centros Educativos o bien, el Centro podrá traerlas a la Institución.</p>	<p>Departamento de Beca Universal, Direcciones Provinciales y Agencias Regionales.</p>





	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU-02	 Beca Universal Gobierno Nacional
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 24 de 55	

MP-BU-02 Captura de Datos y Firma de Resoluciones

Descripción de la Actividad	Responsable
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Captura la información recibida por Centro Educativo en la plataforma del sistema de Beca Universal. ➤ Verifica los datos captados. <p>Nota: Inconsistencias.</p> <p>Los estudiantes que al ser capturados en el sistema presentan errores de cédula, nombres o cualquier información errada en el formulario, se procede a llamar o dirigirse al Centro Educativo para solicitar copia del exonerado de ese estudiante y poder corregir dichas inconsistencias. (Verificar con la base de datos del Tribunal Electoral).</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realiza la apertura y cierre de los Centros Educativos en la plataforma de Beca Universal. ➤ Asigna e imprime resoluciones por Centro Educativo. 	<p style="text-align: center;">Departamento de Beca Universal, Direcciones Provinciales y Agencias Regionales</p>





**Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional**

	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU-	 Beca Universal Gobierno Nacional
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 25 de 55	

Descripción de la Actividad	Responsable
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Remite resoluciones para la firma a la Dirección de Becas y Asistencia Educativa. 	Departamento de Beca Universal
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Firma resoluciones. ➤ Remite resoluciones al Departamento de Beca Universal. 	Dirección de Becas y Asistencia Educativa o Subdirección
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recibe resoluciones firmadas. ➤ Remite a la Dirección General. 	Departamento de Beca Universal
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Firma resoluciones. ➤ Remite resoluciones al Departamento de Beca Universal. 	Dirección General o Subdirección
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Envía resoluciones a la Dirección de Finanzas para juntar a la planilla. 	Departamento de Beca Universal
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Remite a la Sección de Pago de Becas. 	Dirección de Finanzas o Subdirección

Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional

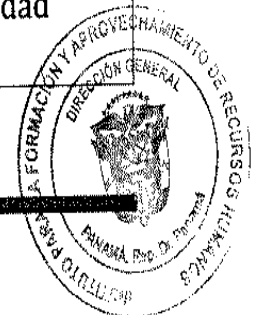




	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU-03	 Beca Universal Gobierno Nacional
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 26 de 55	

MP-BU-03 Recorrido de Planillas y Cheques

Descripción de la Actividad	Responsable
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Genera planilla de pago. ➤ Remite planilla de pago al Departamento de Tesorería. 	Sección de Pago de Becas
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Imprime las planillas y cheques. ➤ Revisa los montos de las planillas. ➤ Remite a la Sección de Pago de Becas. 	Departamento de Tesorería
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Registra planillas y cheques emitidos. ➤ Adjunta resoluciones. ➤ Remite al Departamento de Presupuesto. 	Sección de Pago de Becas
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recibe resoluciones, planillas y cheques. ➤ Asigna la partida presupuestaria. ➤ Remite resoluciones, planillas y cheques a la Sección de Registro y Control Contable. 	Departamento de Presupuesto
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Registra en el SIAFPA, devengado y pagado. ➤ Remite resoluciones, planillas y cheques al Departamento de Contabilidad. 	Sección de Registro y Control Contable
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Firma planillas. ➤ Remite resoluciones, planillas y cheques a la Dirección de Finanzas. 	Departamento de Contabilidad

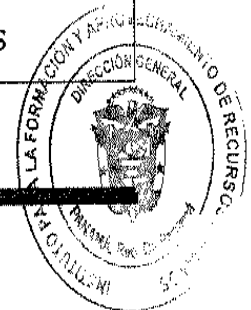
Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional





	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU-	
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 27 de 55	

Descripción de la Actividad	Responsable
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Firma planillas. ➤ Remite resoluciones, planillas y cheques a la Dirección General. 	Dirección de Finanzas o Subdirección
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Firma planillas. ➤ Remite resoluciones, planillas y cheques a la Oficina de Control Fiscal de la Contraloría General de la República. 	Dirección General o Subdirección
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisa resoluciones, planillas y cheques. ➤ Firma planillas y cheques. ➤ Remite resoluciones, planillas y cheques al Departamento de Tesorería. 	Oficina de Control Fiscal de la Contraloría General de la República
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Registra en el libro de control el número de planillas y cheques. ➤ Remite resoluciones, planillas y cheques a la Sección de Ingresos (Caja). 	Departamento de Tesorería
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Marquilla los cheques. ➤ Remite resoluciones, planillas y cheques a la Sección de Pago de Becas. 	Sección de Ingresos (Caja)
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Confecciona notas para entrega de planillas y cheques. 	Sección de Pago de Becas

Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional





	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU-	 Beca Universal Gobierno Nacional
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 28 de 55	

Descripción de la Actividad	Responsable
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Desglosa planillas y cheques para las Direcciones Provinciales y Agencias Regionales. ➤ Guarda las resoluciones. ➤ Remite planillas y cheques a la Dirección de Finanzas para la firma. 	Sección de Pago de Becas
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Firma notas. ➤ Remite notas, planillas y cheques a la Oficina de Auditoría Interna. 	Dirección de Finanzas o Subdirección
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisa notas, planillas y cheques. <p>Nota: Si hay errores devuelve a la Sección de Pago de Becas para corregir.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Remite al Departamento de Administración de Documentos. 	Oficina de Auditoría Interna
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Distribuye planillas y cheques. ➤ Envía planilla original al Departamento de Contabilidad. 	Departamento de Administración de Documentos
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recibe planilla original para su custodia. 	Departamento de Contabilidad

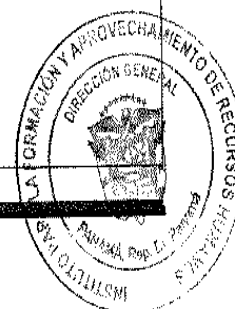
Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional





	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU-	 Beca Universal <small>Gobierno Nacional</small>
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 29 de 55	

Descripción de la Actividad	Responsable
<p>➤ Genera disco compacto (CD) de la Base de Datos de los estudiantes beneficiarios del Programa de Beca Universal.</p> <p>Nota: el disco compacto (CD) contiene los nombres de todos los estudiantes que pueden cobrar la Beca Universal.</p> <p>➤ Remite a la Dirección de Finanzas.</p>	Dirección de Tecnología Informática
<p>➤ Recibe el disco compacto (CD).</p> <p>➤ Confecciona nota.</p> <p>➤ Envía al Banco Nacional de Panamá.</p> <p>Nota: En caso de que algún estudiante quede fuera de la lista del disco compacto (CD) enviado al Banco Nacional, el Depto. de Beca Universal realizará el reporte y la Dirección de Tecnología Informática generará un nuevo disco compacto (CD) incluyendo los nombres de los estudiantes a otorgársele el beneficio. El disco compacto (CD) podrá generarse cada semana si fuese necesario y dependiendo de la cantidad de estudiantes</p>	Dirección de Finanzas o Subdirección

Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional





	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU-04	 Beca Universal Gobierno Nacional
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 30 de 55	

MP-BU-04 Logística de Pago

Descripción de la Actividad	Responsable
<p>➤ Envía nota a los Colegios informando la fecha, la hora de pago y los requisitos que debe llevar el estudiante para cobrar la Beca.</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Escuela para Padres. • Copia del boletín del trimestre correspondiente. • Estar acompañado de su acudiente, si es menor de edad. <p>Nota: El estudiante extranjero deberá presentar la certificación en que conste que tiene diez (10) o más años de residir en el país, expedido por el Servicio Nacional de Migración.</p> <p>Si el estudiante no ha cobrado llevar el boletín del año lectivo anterior. (Sólo en el primer trimestre).</p>	<p>Departamento de Beca Universal, Direcciones Provinciales y Agencias Regionales</p>





	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU-04	 Beca Universal Gobierno Nacional
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 31 de 55	

Descripción de la Actividad	Responsable
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Establece la fecha de pago por provincia. ➤ Confecciona y remite calendario de pago a las Direcciones Provinciales y Agencias Regionales. 	Dirección de Finanzas, Dirección de Becas y Asistencia Educativa y Departamento de Beca Universal
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Selecciona la cantidad de funcionarios de acuerdo a las escuelas y a la cantidad de estudiantes. <p>Nota: Hasta cien (100) cheques, un pagador.</p>	Dirección de Finanzas, Dirección de Becas y Asistencia Educativa, Departamento de Beca Universal, Direcciones Provinciales y Agencias Regionales
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicita apoyo de personal y vehículos a otras instituciones del Estado. ➤ Elabora presupuesto de gastos: personal de apoyo, gastos de transporte (carros, lanchas, caballos, etc.); insumos y otros. 	Direcciones Provinciales y Agencias Regionales

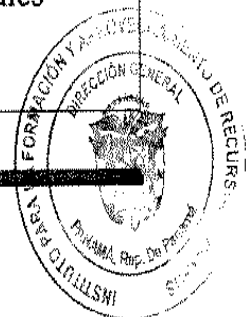
Dirección de Planificación
 Departamento de Desarrollo Institucional





	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU-04	 Beca Universal <small>Gobierno Nacional</small>
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 32 de 55	

Descripción de la Actividad	Responsable
<p>➤ Envía presupuesto a la Dirección de Finanzas en la Planta Central para que se confeccione el fondo de trabajo correspondiente, previa autorización del Despacho Superior.</p>	<p>Direcciones Provinciales y Agencias Regionales</p>
<p>➤ Establece las rutas por día, según calendario suministrado por la Dirección Finanzas y el Departamento de Beca Universal.</p> <p>➤ Asigna la cantidad de vehículos, lanchas y manejo de combustible de acuerdo a la ubicación de los Centros Educativos, sean estos de área urbana, rural o de difícil acceso.</p>	<p>Dirección Administrativa, Direcciones Provinciales y Agencias Regionales</p>
<p>➤ Instruye al personal días antes a la fecha de pago sobre los parámetros a seguir, y aclarando cualquier duda.</p> <p>➤ Selecciona a los enlaces por escuelas, que serán los encargados de la custodia de los cheques en el plantel y de que el pago se lleve con orden y eficiencia.</p>	<p>Departamento de Beca Universal, Dirección de Finanzas, Direcciones Provinciales y Agencias Regionales</p>

Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional





	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU-05	 Beca Universal Gobierno Nacional
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 33 de 55	

MP-BU-05 Pago de Beca Universal

Descripción de la Actividad	Responsable
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acude al Centro Educativo y se reúne con la autoridad encargada, para coordinar el pago de la Beca. 	Enlace y Pagador
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrega la planilla correspondiente a cada pagador por grado y nivel, para su distribución. 	Enlace
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recibe, coteja listado, planilla y cheques. ➤ Realiza el pago por grado y salón. ➤ Solicita al estudiante y al acudiente el Certificado de Escuela para Padres, copia del boletín del trimestre correspondiente con sello fresco del Colegio. <p>Nota: El Certificado de Escuela para Padres debe tener el nombre y cédula de la persona que acompaña al estudiante. El estudiante de Escuela Primaria para poder cobrar debe tener en el boletín un promedio general de tres (3.0) o su equivalente, por trimestre.</p>	Pagador

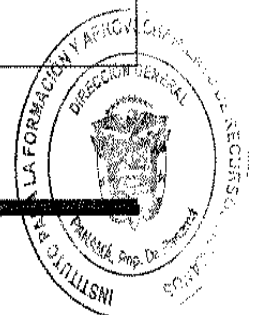
Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional





	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU-05	 Beca Universal Gobierno Nacional
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 34 de 55	

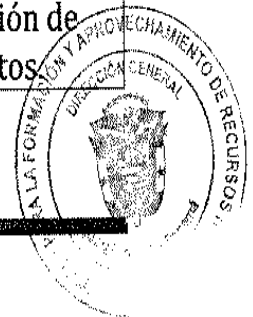
Descripción de la Actividad	Responsable
<p>En el caso del estudiante de Premedia y Media, el boletín no debe presentar fracaso en ninguna materia, de ser así, se procede a retener el cheque y se anota en el talonario y en la planilla "retenido por fracaso".</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Coteja nombre y la cédula del estudiante contra cheque y planilla. <p>Nota: Si no aparece el cheque, anotar la inconsistencia en el formulario suministrado.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicita al estudiante y al acudiente firmar la planilla. ➤ Entrega el cheque. ➤ Firma planilla. <p>Nota: El estudiante que sea mayor de edad y no pueda asistir al cobro de la Beca Universal, podrá mandar una carta firmada y copia de la cédula con su acudiente o la persona responsable del cobro, a fin de que la misma retire el pago correspondiente.</p>	<p>Pagador</p>



Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional



	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU-05	 Beca Universal <small>Gobierno Nacional</small>
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 35 de 55	

Descripción de la Actividad	Responsable
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Hace un recuento de cheques pagados y no pagados contra planilla. ➤ Devuelve planillas, cheques y la copia de los boletines al enlace. 	Pagador
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recibe y verifica. ➤ Entrega planillas y cheques a la Sección de Ingresos (Caja). ➤ Remite copia de boletines al Departamento de Beca Universal, Direcciones Provinciales y Agencias Regionales. 	Enlace
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recibe copia de boletines. ➤ Digitaliza resoluciones y boletines, según Región y Centros Educativos. ➤ Verifica la documentación digitalizada. ➤ Transfiere documentación digitalizada por medio del servidor informático al Departamento de Administración de Documentos. 	Departamento de Beca Universal, Direcciones Provinciales y Agencias Regionales.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recibe información digitalizada. ➤ Custodia la información. 	Departamento de Administración de Documentos

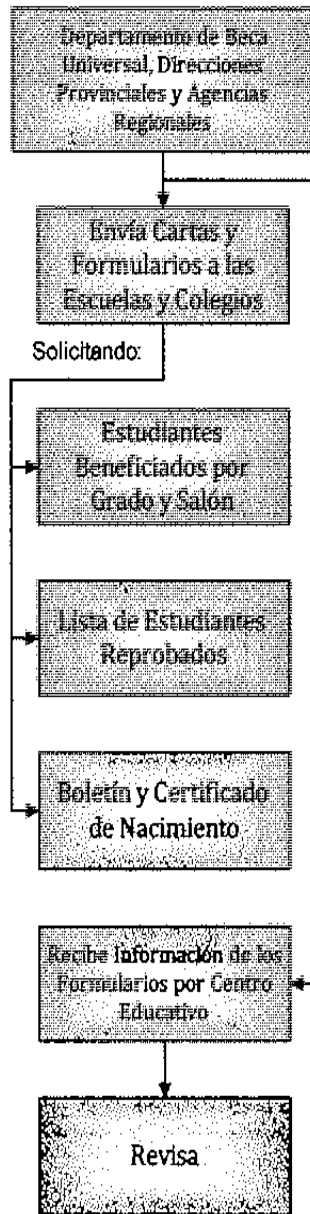


 IFARHU	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU-D1	 Beca Universal Gobierno Nacional
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 36 de 55	

IX. DIAGRAMAS

Diagrama N°1

SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE ESTUDIANTES BENEFICIADOS



**Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional**



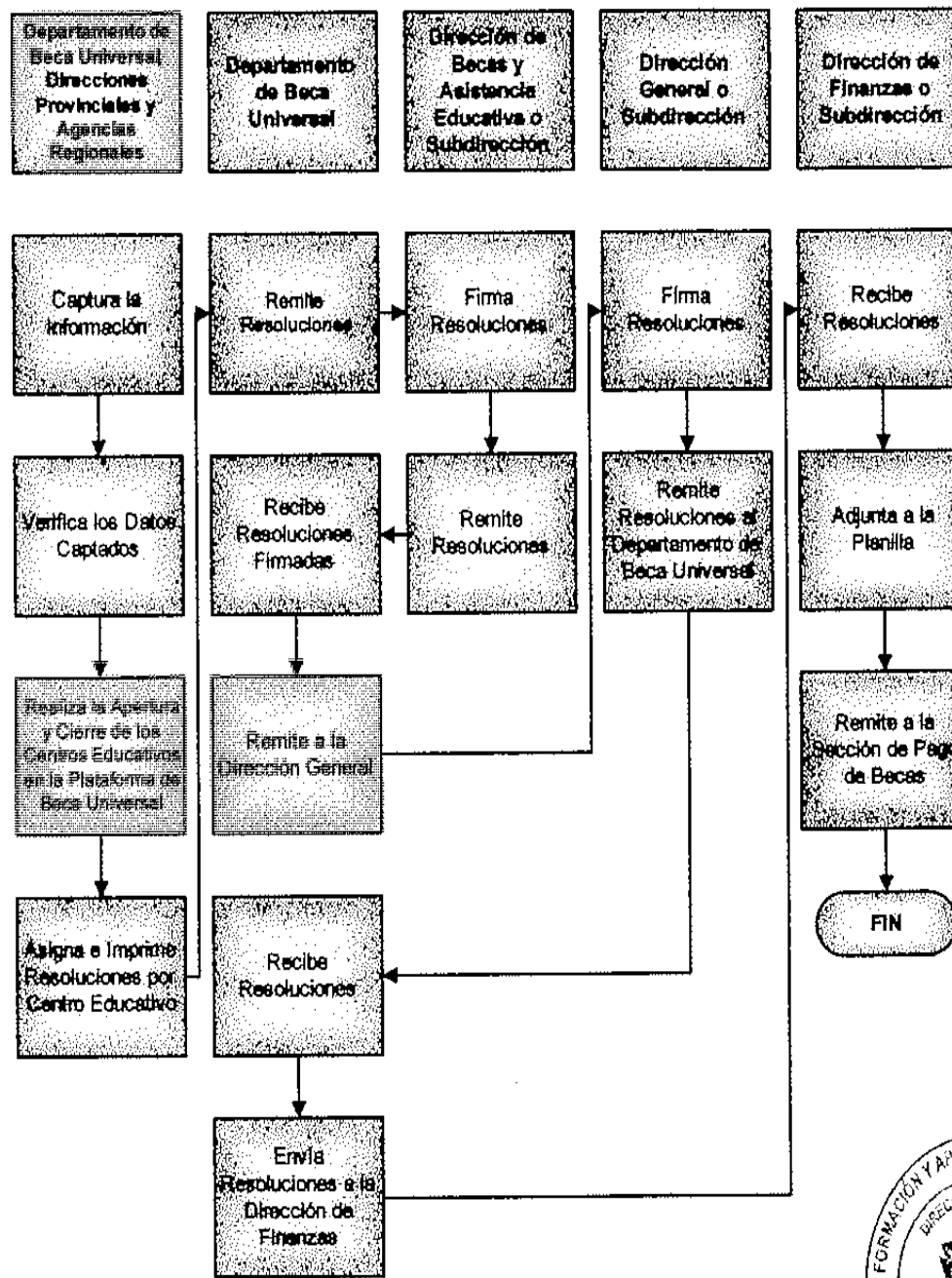
	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU-D2	 Beca Universal Gobierno Nacional
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 37 de 55	

Diagrama N°2

CAPTURA DE DATOS Y FIRMA DE RESOLUCIONES





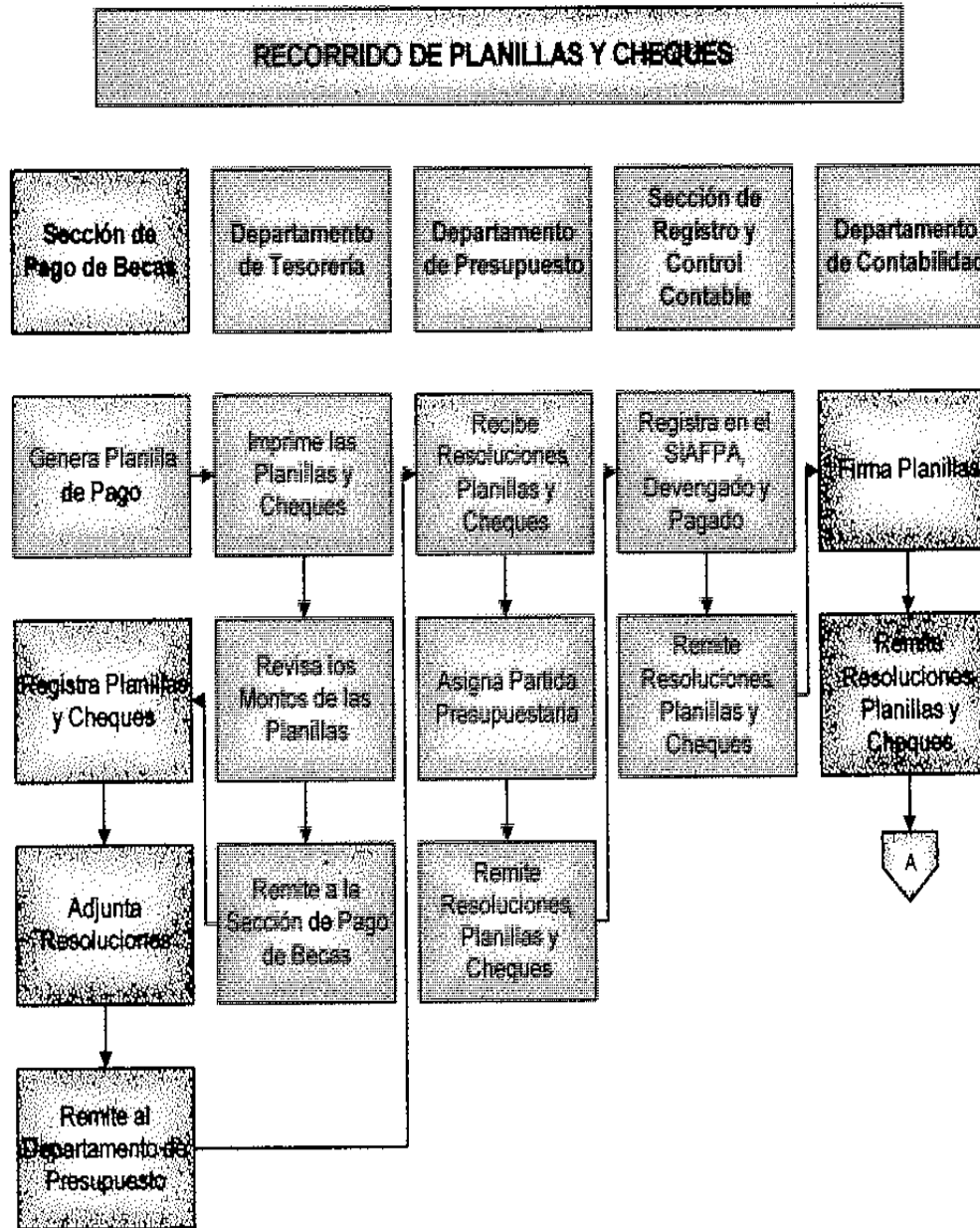
	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU-D3	 Beca Universal <small>Gobierno Nacional</small>
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 38 de 55	

Diagrama N°3





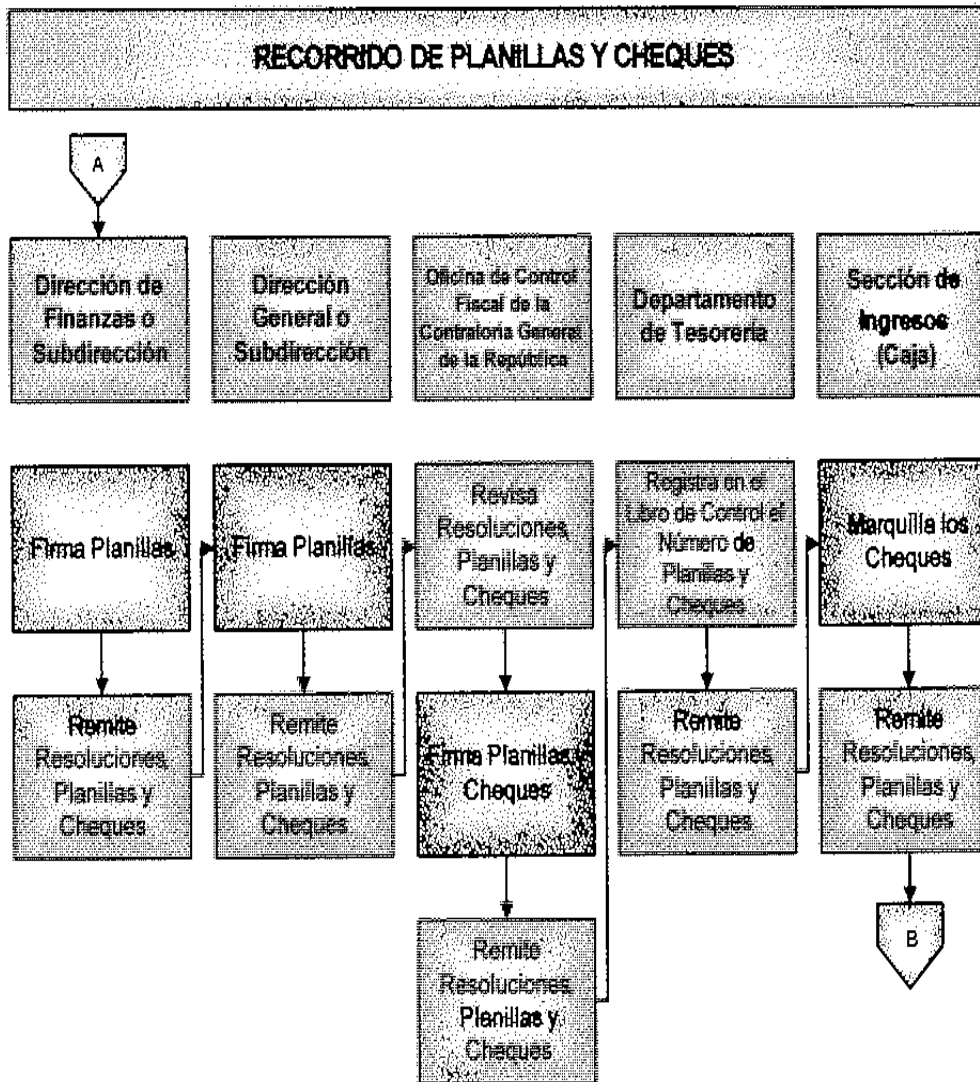
	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU-D3	 Beca Universal Gobierno Nacional
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 39 de 55	

Diagrama N°3



Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional



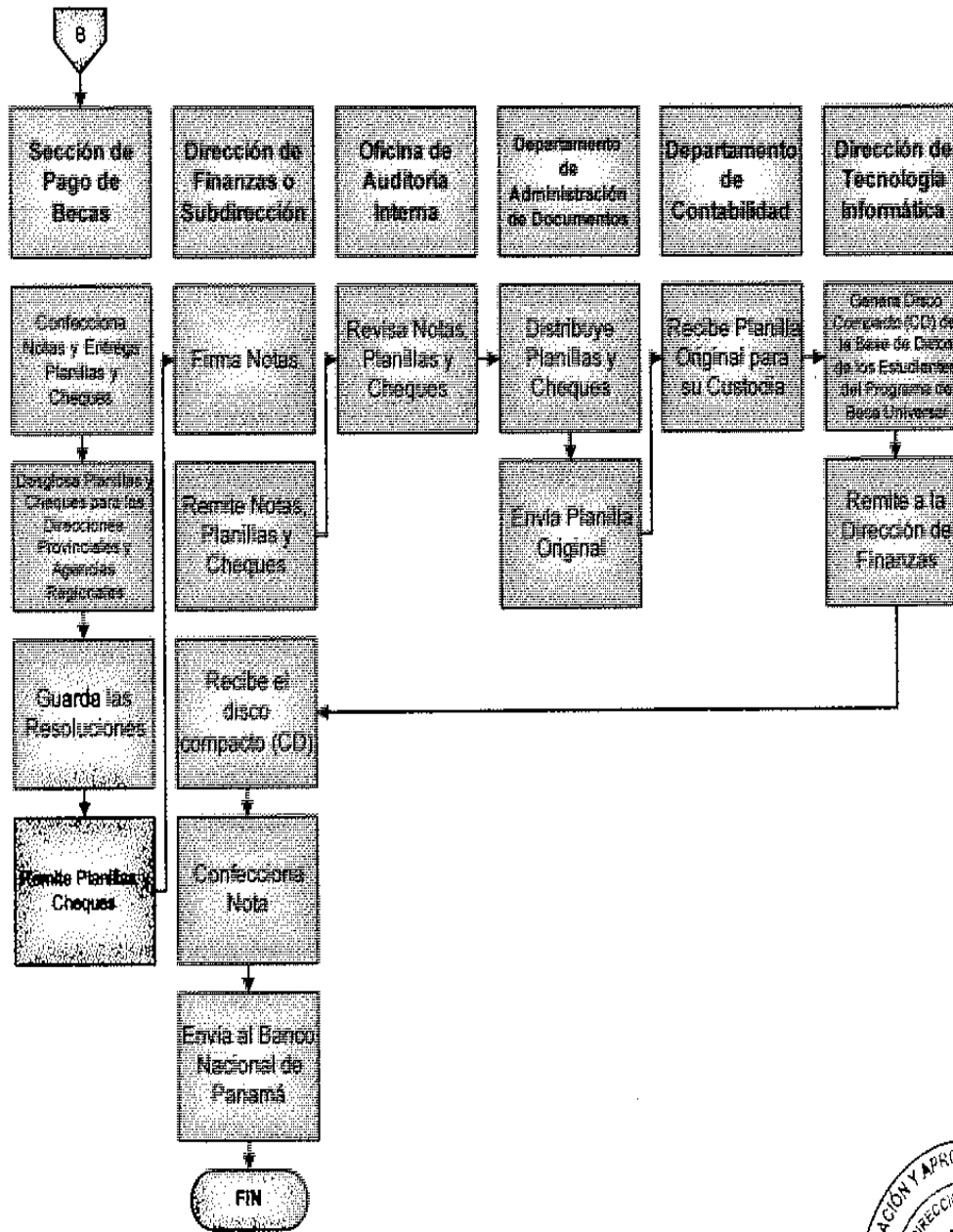
	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU-D3	 Beca Universal Gobierno Nacional
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 40 de 55	

Diagrama N°3

RECORRIDO DE PLANILLAS Y CHEQUES



Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional





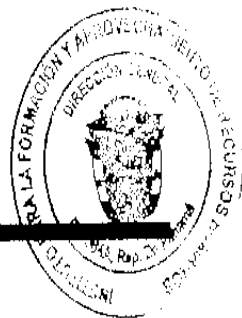
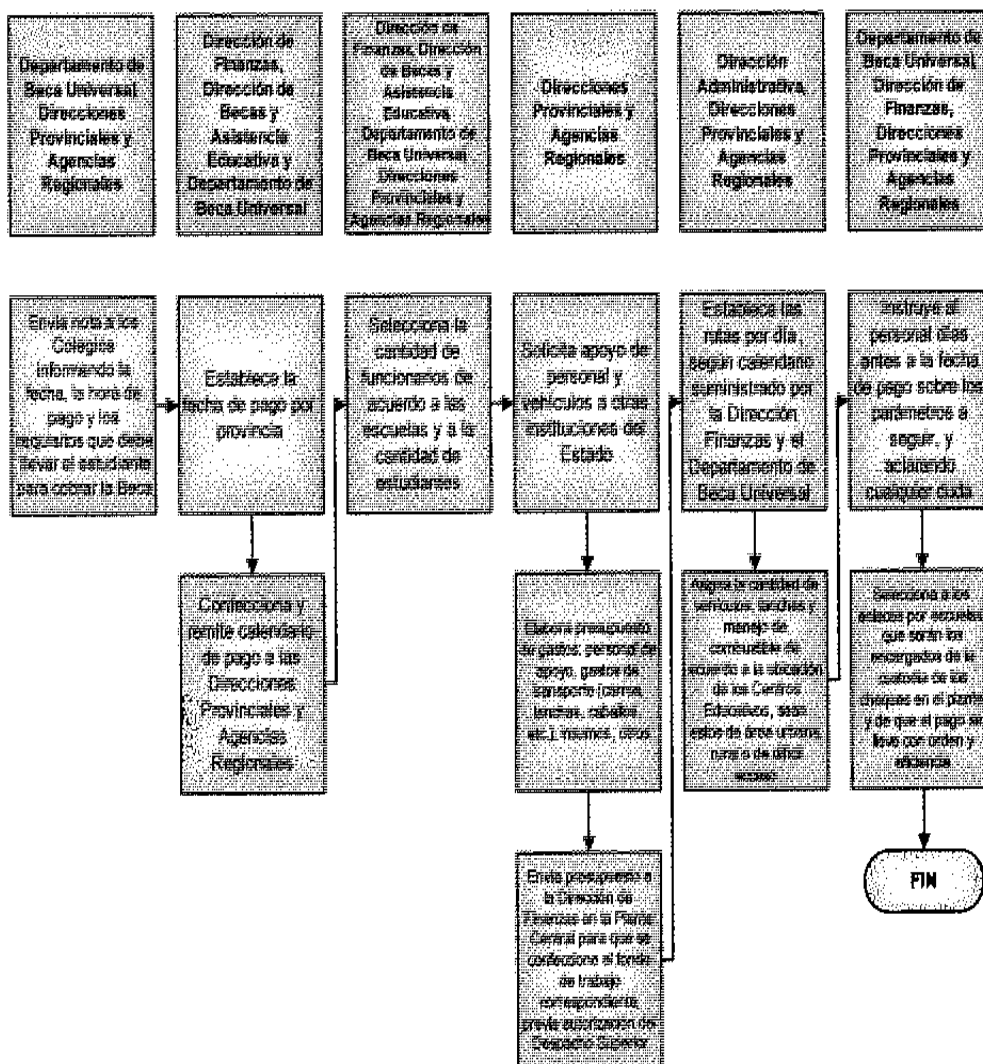
	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU-D4	 Beca Universal Gobierno Nacional
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 41 de 55	

Diagrama N°4

LOGÍSTICA DE PAGO





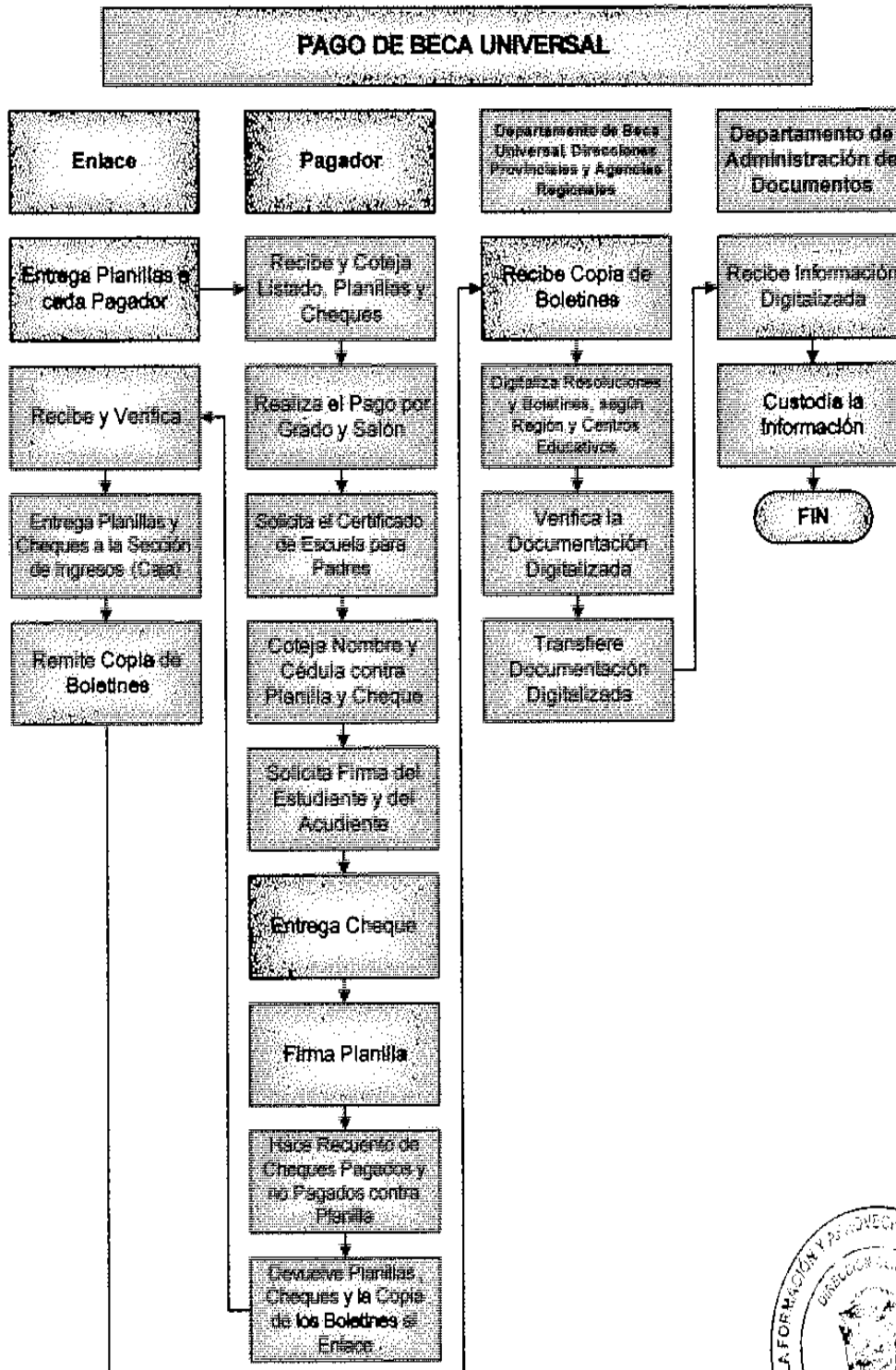


	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU-D5	 Beca Universal Gobierno Nacional
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 42 de 55	

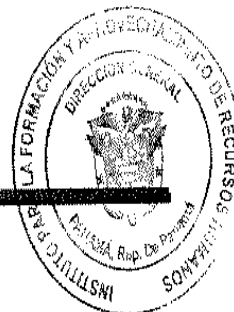
Diagrama N°5





 IFARHU	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU-A	 Beca Universal Gobierno Nacional
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 43 de 55	

X. ANEXOS

**Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional**



	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU-A1	
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 44 de 55	

No. 26316

Gaceta Oficial Digital, viernes 03 de julio de 2009

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DECRETO EJECUTIVO N° 217
(de 2 de Julio de 2009),

Por el cual se crea una Comisión Técnica, para elaborar el Diseño e Implementación del Programa de Entrega de Becas, Libros y Útiles Escolares

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

CONSIDERANDO:

Que la educación es un servicio público, organizado y dirigido por el Estado, basado en principios democráticos, solidaridad humana y justicia social;

Que, conforme disposición constitucional, la educación oficial es gratuita en todos los niveles preuniversitarios, constituyéndose en obligatoria la educación básica general;

Que el concepto de gratuidad, entendido como la obligatoriedad del Estado en otorgar todos los útiles necesarios para el estudio, nunca ha sido cumplido, a pesar de que el presupuesto del Ministerio de Educación, representa un porcentaje considerable del presupuesto total del Estado, el cual se traduce mayormente en gastos de funcionamiento;

Que es necesario cumplir con la exigencia de la gratuidad para garantizar un verdadero desarrollo armónico e integral del estudiante, eliminando factores que incidan en la ausencia de la calidad de la educación oficial,

DECRETA:

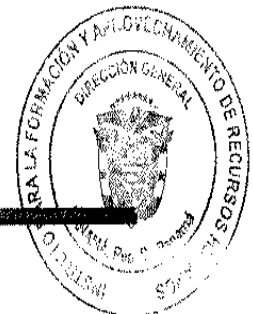
Artículo 1. Crear una Comisión Técnica, para elaborar el Diseño e Implementación de un Programa de entrega de Becas, Libros y Útiles Escolares a los estudiantes, a fin de que estos completen la educación básica general.

El Informe debe ser entregado en un término improrrogable de treinta días calendario



Artículo 2. La Comisión Técnica, que estará integrada por representantes del Ministerio de Desarrollo Social y cualquier otra entidad pública u organización privada que el Ministerio de Educación decida incluir con carácter consultivo y *ad honorem*, deberá entregar el resultado de su labor a la Ministra de Educación como autoridad responsable del Programa.

Artículo 3. Sustentar financieramente el Proyecto con recursos del Presupuesto General del Estado, otros mecanismos establecidos por la ley, así como otras fuentes financieras nacionales e internacionales.

Artículo 4 El presente Decreto Ejecutivo rige a partir de su promulgación.

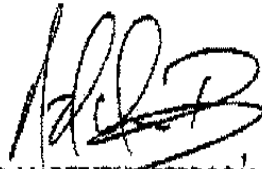


Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional

	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU-A1	 Beca Universal Gobierno Nacional
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 45 de 55	

Dado en la comunidad de las Garzas de Pacora, provincia de Panamá, a los **2** días del mes de **Julio** de dos mil nueve (2009)

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.





RICARDO MARTINEGUI BERROCÁL
Presidente de la República



LUCINDA MOLINAR
Ministra de Educación

**Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional**



	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU-A2	
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 46 de 55	

No. 26604

Gaceta Oficial Digital, lunes 23 de agosto de 2010

LEY ⁴⁰
Del 23 de agosto de 2010

**Que regula el Programa de Beca Universal y modifica un artículo
de la Ley 8 de 2010, relativo al financiamiento del Programa**

LA ASAMBLEA NACIONAL

DECRETA:

Artículo 1. El Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos con la colaboración del Ministerio de Educación ejecutará de manera progresiva el otorgamiento de la beca universal a partir del segundo semestre del 2010.

El otorgamiento de las becas se iniciará en la provincia de Bocas del Toro y en la Comarca Ngöbe-Buglé.

Artículo 2. La beca universal tendrá una asignación anual de ciento ochenta balboas (B/.180.00) por cada estudiante beneficiario. El derecho a recibir la beca se hará efectivo a partir de la fecha que se determine en el calendario anual de pago que, para tales efectos, se establezca mediante decreto ejecutivo.

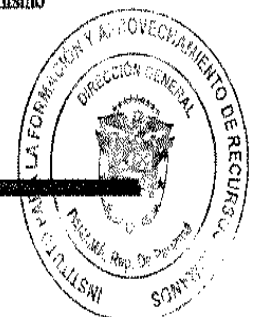
En los casos de los estudiantes beneficiados con la beca universal, el acudiente tendrá la obligación de presentarse personalmente al centro educativo oficial o particular respectivo para retirar el boletín o la constancia de calificación y el monto de la beca correspondiente.



Artículo 3. El Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos otorgará una beca universal al estudiante que cumpla los siguientes requisitos:

1. Sea alumno del subsistema regular de educación.
2. No cuente con un beneficio educativo estatal.
3. Haya aprobado el año escolar anterior al otorgamiento de la beca y cuente con un promedio académico general mínimo de 3.0 o su equivalente, cuando se trate de estudiante de educación primaria.
4. No haya reprobado asignaturas en el año escolar anterior al otorgamiento de la beca ni tenga asignaturas pendientes de años anteriores y cuente con un promedio académico mínimo de 3.0 o su equivalente en cada asignatura, cuando se trate de estudiante de educación premedia y media.

Artículo 4. El otorgamiento de la beca universal se hará hasta la culminación de los estudios de educación media y no habrá restricción en cuanto al número de beneficiarios en un mismo núcleo familiar.

**Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional**



	Manual de Procedimiento de Beca Universal	Código: MP-BU-A2	
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 47 de 55	

Corresponderá al Ministerio de Educación suministrar, cada año, al Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos la lista oficial de los estudiantes matriculados en los centros educativos oficiales y particulares.

Artículo 5. En caso de que, al momento de recibir el pago respectivo conforme al calendario anual de pago establecido, el estudiante de educación premedia o media beneficiado registre deficiencia académica, por lo menos en una asignatura del año lectivo, el pago será retenido y solo será entregado si, en la siguiente fecha de pago, evidencia haber recuperado la asignatura o las asignaturas en que registró la deficiencia.

Los estudiantes de educación primaria, para mantener el beneficio de la beca universal, deberán mantener un promedio académico general mínimo de 3.0 o su equivalente por bimestre. Si el promedio general es inferior, el pago será retenido y se entregará en la siguiente fecha de pago, siempre que el estudiante haya alcanzado el promedio general antes señalado.

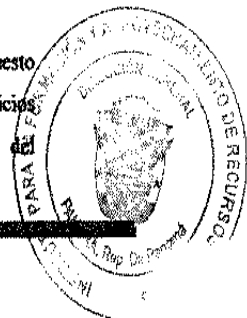
Artículo 6. El Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos cancelará la beca universal a los estudiantes por alguna de las siguientes causas:



1. No hacer uso de la beca en el año lectivo correspondiente.
2. No entregar al Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos el informe de calificaciones, dentro de un término de treinta días calendario, contado a partir de su expedición.
3. Reprobar el año escolar, cuando se trate de estudiante de educación primaria.
4. Reprobar una o más asignaturas al final del año escolar, cuando se trate de estudiante de educación premedia y media.
5. Incurrir en faltas graves establecidas en el reglamento interno del plantel oficial o particular que conlleven a una sanción de suspensión o expulsión o en las normas dictadas por el Ministerio de Educación sobre la materia.
6. Incurrir en infracciones a la ley penal sancionadas mediante sentencia en firme.
7. Presentar o usar documentos falsificados, en relación con esta beca, sin perjuicio de la responsabilidad penal correspondiente.
8. Trasladarse a un centro educativo particular que no cumpla con las disposiciones señaladas en esta Ley.
9. Retirarse o abandonar los estudios.
10. Renunciar a la beca, el acudiente del estudiante, expresamente y por escrito.

Artículo 7. El artículo 169 de la Ley 8 de 2010 queda así:

Artículo 169. De los ingresos adicionales que se recauden con el aumento del Impuesto sobre la Transferencia de Bienes Corporales Muebles y la Prestación de Servicios (ITBMS), previsto en la presente Ley, se financiará, entre otros, el costo total del

Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional



	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU-A2	 Beca Universal Gobierno Nacional
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 48 de 55	

Programa de Beca Universal para todos los estudiantes de los centros educativos oficiales y particulares del país, debidamente reconocidos por el Ministerio de Educación, desde la educación primaria hasta la educación media, con base en el rendimiento académico.

Para que los estudiantes de escuelas particulares se beneficien con la beca universal, la suma de la matrícula y las mensualidades no deberá exceder los mil balboas (B/1,000.00) anuales.

El Programa de Beca Universal será ejecutado por el Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos con la colaboración del Ministerio de Educación.

Artículo 8. El Órgano Ejecutivo a través del Ministerio de Educación reglamentará esta Ley.


Artículo 9. La presente Ley modifica el artículo 169 de la Ley 8 de 15 de marzo de 2010.

Artículo 10. Esta Ley comenzará a regir el día siguiente al de su promulgación.

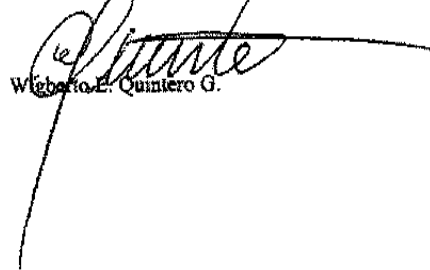
COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

Proyecto 182 de 2010 aprobado en tercer debate en el Palacio Justo Arosemena, ciudad de Panamá, a los 19 días del mes de agosto del año dos mil diez.

El Presidente,


Jose Muñoz Molina

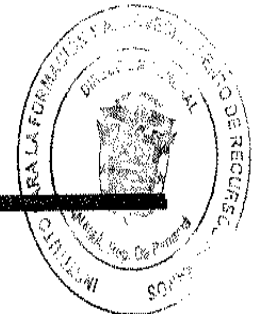
El Secretario General,


Weiberto E. Quintero G.



ÓRGANO EJECUTIVO NACIONAL. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.
PANAMÁ, REPÚBLICA DE PANAMÁ, DE 03 DE agosto DE 2010.


RICARDO MARTNELLI BERROCAL
Presidente de la República


LUCY MOLINER
Ministra de Educación



Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional

	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU-A3	
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 49 de 55	

No. 26702

Gaceta Oficial Digital, lunes 17 de enero de 2011

REPUBLICA DE PANAMÁ

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DECRETO EJECUTIVO No. 1De 17 de Enero de 2011

"Que reglamenta la Ley 40 de 2010"

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

en uso de sus facultades constitucionales y legales y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 91 de la Constitución Política de la República de Panamá establece el derecho a la educación y la responsabilidad de educarse. En consonancia con tal disposición, el artículo 95 establece que la educación oficial es gratuita en todos los niveles pre-universitarios, siendo obligatorio el primer nivel de la educación básica general. En tal sentido, la gratuidad implica la obligación del Estado en proporcionar al educando todos los útiles necesarios para su aprendizaje, mientras completa la educación básica general;

Que la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada por la República de Panamá mediante la Ley 15 de 16 de noviembre de 1990, en su artículo 28 establece que los Estados Partes reconocen el derecho del niño a la educación y, a fin de que se pueda ejercer progresivamente y en condiciones de igualdad de oportunidades ese derecho, deberán en particular: implantar la enseñanza primaria obligatoria y gratuita para todos; fomentar el desarrollo, en sus distintas formas, de la enseñanza secundaria, incluida la enseñanza general y profesional, hacer que todos los niños dispongan de ella y tengan acceso a ella y adoptar medidas apropiadas tales como la implantación de la enseñanza gratuita y la concesión de asistencia financiera para fomentar la asistencia regular a las escuelas y reducir las tasas de deserción escolar, entre otras;

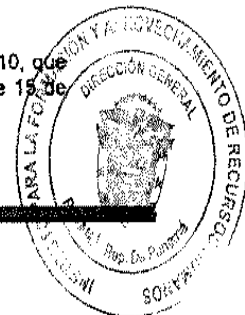
Que la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, al desarrollar las disposiciones constitucionales, concibe que la educación es una inversión social y debe beneficiar a todos los estratos de la sociedad. Para tales efectos, para su funcionamiento se dispondrá de los recursos suficientes, tanto en el sector oficial como del particular;



Que dentro del eje social, el Gobierno Nacional considera que el conocimiento, a través de la educación, es la principal herramienta para la superación y el desarrollo, para lo cual, toda persona debe tener la oportunidad al acceso de una buena educación. Para ello, se implementó el Programa de la Beca Universal a nivel nacional para los niños, niñas y adolescentes de bajos recursos hasta la finalización del nivel de educación media, lo que ayudará a contrarrestar la deserción escolar y elevar considerablemente los índices de matriculación y asistencia de niños, niñas y adolescentes en los procesos educativos para mejorar la calidad y la idoneidad de ésta, previniendo su entrada en el mercado de trabajo ilegal, e incluso su participación en actividades delictivas;

DECRETA:

Artículo 1. Reglamentación: Reglámense la Ley 40 de 23 de agosto de 2010, que regula el Programa de Beca Universal y se modifica un artículo de la Ley 8 de 15 de marzo de 2010.

**Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional**



	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU-A3	
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 50 de 55	

Artículo 2. La Beca Universal: El Programa de Beca Universal consiste en un apoyo económico de ciento ochenta baibos (B/. 180.00) anuales otorgados a cada estudiante que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley, cuyo financiamiento provendrá de los ingresos adicionales que se recauden con el aumento del Impuesto sobre la Transferencia de Bienes Corporales Muebles y la Prestación de Servicios (ITBMS), de acuerdo a lo establecido en el artículo 169 de la Ley 8 de 15 de marzo de 2010; el cual será ejecutado por el Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos con la colaboración del Ministerio de Educación.

Artículo 3. Finalidad: El Programa de Beca Universal tiene como finalidad contrarrestar la deserción escolar y elevar considerablemente los índices de inscripción y asistencia de niños, niñas y adolescentes en los procesos educativos. Su uso está destinado para la adquisición de uniformes, libros, útiles escolares y alimentos para los estudiantes beneficiados. El uso distinto de los dineros otorgados a través de la Beca Universal, será puesto en conocimiento de las autoridades jurisdiccionales correspondientes para lo que en derecho corresponda.

Artículo 4. Centros Educativos Particulares: Para que los estudiantes de los centros educativos particulares puedan entrar al Programa de la Beca Universal, la suma de la mensualidad y de la matrícula no debe exceder los mil baibos (B/. 1,000.00) anuales.

Artículo 5. Requisitos: Para que los estudiantes de centros educativos oficiales y particulares del subsistema regular sean beneficiados con el Programa de la Beca Universal, se deberán cumplir con las siguientes condiciones:

1. El estudiante debe estar debidamente inscrito en el Centro Educativo oficial o particular.
2. El estudiante debe mantener una asistencia regular a clases no inferior del porcentaje fijado por la ley y los reglamentos expedidos por el Ministerio de Educación.
3. Los estudiantes de educación primaria deben mantener un promedio general mínimo de 3.0 por trimestre o su equivalente, de acuerdo al sistema para el cálculo de calificaciones que utilicen los centros educativos oficiales y particulares.
4. Los estudiantes de escuela pre-media y media necesitarán un promedio mínimo de 3.0 por materia o su equivalente, de acuerdo al sistema de calificación que se adopte, que no hayan reprobado asignaturas en el año escolar anterior al otorgamiento de la beca, ni tengan asignaturas pendientes de recuperación de años anteriores.

Artículo 6. Forma de Pago: El Instituto para la Formación y Aprovechamiento de los Recursos Humanos desembolsará los pagos en la forma que determine, el cual coincidirá con la fecha de entrega del boletín de calificación.



Artículo 7. Rendimiento Académico: El rendimiento académico y la asistencia del estudiante al centro educativo serán corroboradas por el Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos, de acuerdo a la información que le suministre el Ministerio de Educación.

En el caso de los centros educativos particulares, la información sobre el rendimiento académico y la asistencia de los estudiantes beneficiados con la beca, será remitida dentro de los cinco días hábiles siguientes al Ministerio de Educación para su envío al Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos.

Artículo 8. Pago de la Beca Universal: El pago de la Beca Universal se realizará mediante cheque girado a nombre del estudiante beneficiario del programa. Cuando los medios tecnológicos lo permitan, el Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos podrá implementar el pago de la Beca Universal a través del sistema A.C.H. (Automatic Clearing House) o por cualquier otro medio de transferencia

**Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional**



	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU-A3	
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 51 de 55	

bancaria, siempre y cuando se asegure la participación del acudiente en las reuniones a las que se refiere este artículo.

El pago de la Beca Universal y el boletín de calificación sólo será entregado al acudiente debidamente registrado al momento de la inscripción escolar.

El día de la entrega del boletín de calificación y de la Beca Universal, se tendrá una reunión general con los acudientes como parte de la programación de Escuela para Padres, donde se expondrán temas relacionados a la importancia de la educación y de la participación de los acudientes en el proceso enseñanza aprendizaje. Posteriormente cada acudiente se reunirá individualmente con el profesor consejero o maestro de grado correspondiente para conversar sobre la situación del estudiante. En ese momento se le hará entrega al acudiente del boletín de calificaciones y el pago del monto correspondiente de la Beca Universal por parte de un funcionario del IFARHU. El acudiente firmará el registro correspondiente y el estudiante becado firmará como constancia de que ha recibido el beneficio.

En caso que el acudiente junto con el estudiante dentro del término de quince días no retire el boletín de calificaciones en el centro educativo correspondiente, ni el pago de la beca universal que estará custodiado en las oficinas regionales o provinciales del IFARHU, el caso será remitido a la Dirección Regional de Educación correspondiente, quien pondrá en conocimiento del hecho a las autoridades jurisdiccionales correspondientes. Los pagos de la beca estarán en todo momento bajo la custodia del instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos, la cual cancelará a los estudiantes el beneficio de la misma si al finalizar el año lectivo, los mismos no hayan sido retirados.

Artículo 9. Retención del pago: Para los efectos del artículo 5 de la Ley 40 de 23 de agosto de 2010, los pagos de la beca que sean retenidos por registro de deficiencia académica, serán conservados y guardados por el Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos. En caso que el estudiante haya recuperado las asignaturas en las que registró deficiencia, el IFARHU hará entrega de los pagos retenidos en el período de pago siguiente.

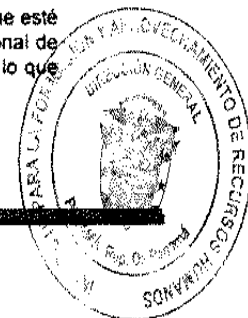
Al final del año, si el estudiante de pre-media y media repruebe una o más asignaturas, o si tratándose de un estudiante de educación primaria, repruebe el año escolar, el instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos procederá a cancelar el beneficio de la beca.



Artículo 10. Entrega de Listas: Treinta (30) días después de finalizado el período de inscripciones, el Ministerio de Educación remitirá al Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos el listado de los estudiantes, a que se refiere el segundo párrafo del artículo 4 de la Ley 40 de 23 de agosto de 2010. En el mismo período, los centros educativos particulares remitirán a la Dirección Nacional de Educación Particular el listado correspondiente, a efectos de ser remitidos al Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos.

Artículo 11. Obligación de los Miembros de la Comunidad Educativa: Cuando un miembro de la Comunidad Educativa tenga válidos indicios que el acudiente o familiares del estudiante beneficiado con el Programa de la Beca Universal no utilicen adecuadamente a favor del estudiante el producto de la misma, tiene la obligación de poner el hecho en conocimiento de la Dirección Regional de Educación respectiva, quien luego de constatar el hecho, lo pondrá en conocimiento de la autoridad jurisdiccional respectiva a fin de investigar el hecho o situación de la cual se pone en conocimiento.

La inasistencia del estudiante beneficiario del programa al centro educativo en que esté inscrito, dará lugar a someter tal hecho a las autoridades de la Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia y de la jurisdicción de niñez y adolescencia para lo que corresponda en derecho.

**Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional**



	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU-A3	 Beca Universal Gobierno Nacional
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 52 de 55	

Artículo 12. Pago de la Beca Universal: Los desembolsos trimestrales del programa de la Beca Universal se pagarán de acuerdo al calendario establecido anualmente por el Ministerio de Educación y el Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos.

Artículo 13. Entrada en vigencia: Este Decreto Ejecutivo comenzará a regir a partir de su promulgación.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.



Dado en la Ciudad de Panamá, a los *doce* días del mes de *enero* de dos mil once (2011).


RICARDO MARTINELLI B.
 Presidente de la República


LUCY MOLINAR
 Ministra de Educación

Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional



	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU-A4	 Beca Universal Gobierno Nacional
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 53 de 55	

No 26993

Gaceta Oficial Digital, miércoles 14 de marzo de 2012

DECRETO EJECUTIVO No 167

De 13 de *Marzo* de 2012

“Que modifica el artículo 9 del Decreto Ejecutivo 1 de 2011, que Reglamenta la Ley 40 de 2010, sobre las formas de retención de pago de la Beca Universal”

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

DECRETA:

Artículo 1. El artículo 9 del Decreto Ejecutivo 1 de 2011 queda así:

Artículo 9. Retención del pago: Para los efectos del artículo 5 de la Ley 40 de 2010, los pagos de la beca que sean retenidos por registro de deficiencia académica, serán conservados y guardados por el Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos. En caso que el estudiante haya recuperado las asignaturas en las que registró deficiencia, el IFARHU hará entrega de los pagos retenidos en el período de pago siguiente.

Al final del año académico el Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos procederá a cancelar el beneficio de la beca si el estudiante de pre-media y media repruebe una o más asignaturas, y no haya superado el Programa de Recuperación Académica Estudiantil (PRAE), o si tratándose de un estudiante de educación primaria, repruebe el año escolar.

Artículo 2: Este Decreto modifica el artículo 9 del Decreto Ejecutivo 1 de 2011.

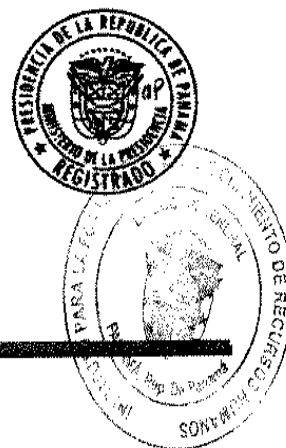
Artículo 3. Este Decreto Ejecutivo comenzará a regir a partir de su promulgación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



Dado en la Ciudad de Panamá, a los *13* días del mes de *Marzo* de dos mil doce (2012).


LUCY MOLINAR
Ministra de Educación


RICARDO MARTINELLI B.
Presidente de la República



Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional

	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU-A5	 Beca Universal Gobierno Nacional
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 54 de 55	





Información del Centro Educativo

Provincia: _____ Distrito: _____ Corregimiento: _____

Centro Educativo:				
Nivel	Primaria <input type="checkbox"/>	Pre media <input type="checkbox"/>	Media <input type="checkbox"/>	
Jornada:	Diurna <input type="checkbox"/>	Vespertina <input type="checkbox"/>	Nocturna <input type="checkbox"/>	
Nombre del Director:				
Teléfono:				
Fax:				
Correo electrónico:				
Matrícula del año 2011:	Primaria _____	Pre media _____	Media _____	
N° de Grados:				
N° de Educadores:				

**Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional**



 IFARHU	Manual de Procedimientos de Beca Universal	Código: MP-BU-A6	 Beca Universal Gobierno Nacional
		Revisión: 00	
		Fecha: 01-06-2012	
		Página: 55 de 55	

INSTITUTO PARA LA FORMACION Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS



PROVINCIA _____ DISTRITO _____
 NOMBRE DE LA ESCUELA _____ NIVEL _____ GRUPO: _____
 MAESTRO(A) DE GRADO: _____ TURNO: _____
 CORREGIMIENTO: _____ GRADO: _____
 BACHILLER: _____

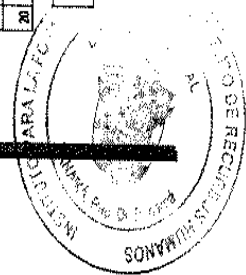
N°	DATOS DEL ESTUDIANTE				DATOS DE LOS ACUDIENTES				ESTUDIANTE EN EDAD ESCOLAR	CANTIDAD PERSONAS EN EL HOGAR	ESTUDIANTE EN ASISTEN A ESCUELA	
	CEMULA	NOMBRE	APELLIDO	SEXO M-F	FECHA DE NACIMIENTO	ACUDETENTE 1	CEMULA 1	ACUDETENTE 2				CEMULA 2
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

DIRECTOR REGIONAL

CAPTADOR

FIRMA DEL DOCENTE
CAPTADOR

**Dirección de Planificación
Departamento de Desarrollo Institucional**



República de Panamá
Superintendencia de Bancos

RESOLUCIÓN S.B.P. No. 0035-2013
(de 18 de marzo de 2013)

EL SUPERINTENDENTE DE BANCOS,

En uso de sus facultades legales y,

CONSIDERANDO

Que, la **CAJA DE AHORROS**, en atención a lo establecido en el numeral 2 del Artículo 58 de la Ley Bancaria, solicitó a esta Superintendencia autorización para llevar a cabo el traslado de su establecimiento bancario que mantiene en la Sucursal "Mercado", en la ciudad de David, provincia de Chiriquí, hacia su nuevo local ubicado en la Vía Interamericana, a la altura del Mall Terronal, en la ciudad de David, provincia de Chiriquí;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 2, Literal I, del Artículo 16 de la Ley Bancaria, corresponde al Superintendente de Bancos autorizar el traslado de establecimientos bancarios, y;

Que, efectuados los análisis correspondientes, la solicitud de **CAJA DE AHORROS** no merece objeciones.

RESUELVE:

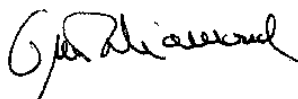
ARTÍCULO ÚNICO: Autorizar a la **CAJA DE AHORROS** a trasladar la Sucursal "Mercado", en la ciudad de David, provincia de Chiriquí hacia, su nuevo local ubicado en la Vía Interamericana, a la altura del Mall Terronal, en la ciudad de David, provincia de Chiriquí.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 58, Numeral 2, y Artículo 16, Literal I, Numeral 2 de la Ley Bancaria.

Dada en la ciudad de Panamá, a los dieciocho (18) días del mes de marzo de dos mil trece (2013).

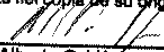
COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

EL SUPERINTENDENTE DE BANCOS,



Alberto Diamond R.

/mec

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS
SECRETARIA GENERAL
Es fiel copia de su original

Alberto C. Vázquez R.
Secretario General
Panamá, 10 de 04 de 2013

República de Panamá
Superintendencia de Bancos

RESOLUCIÓN S.B.P. No. 0037-2013
(de 18 de marzo de 2013)

EL SUPERINTENDENTE DE BANCOS

En uso de sus facultades legales y,

CONSIDERANDO:

Que, **MERRILL LYNCH BANK (SUISSE), S.A.** es una sociedad constituida y organizada de conformidad con las Leyes de Suiza e inscrita como sociedad extranjera en la Sección de Micropelículas (Mercantil) del Registro Público de Panamá a la Ficha S.E. 1276, Documento 1030006, desde el 23 de octubre de 2006;

Que, mediante Resolución S.B.P. No. 114-2006 de 9 de noviembre de 2006, esta Superintendencia otorgó Licencia de Representación a favor de **MERRILL LYNCH BANK (SUISSE), S.A.**, la cual le faculta a establecer una Oficina de Representación en Panamá y realizar aquellas otras actividades que esta Superintendencia autorice;

Que, **MERRILL LYNCH BANK (SUISSE), S.A.** en cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 26 del Acuerdo No. 1-2004, presentó ante esta Superintendencia comunicación con la cual notifica el cierre de la transacción, entre **BANK OF AMERICA MERRILL LYNCH (SUISSE), S.A. ("BAML")**, en su calidad de vendedor y **JULIUS BAER ("JL")**, en su calidad de comprador, por medio de la cual se traspasaron las acciones de **MERRILL LYNCH BANK (SUISSE), S.A.**, a favor de **JULIUS BAER GROUP LTD., ZURICH**;

Que, como consecuencia del traspaso de acciones de **MERRILL LYNCH BANK (SUISSE), S.A.** a favor de **JULIUS BAER GROUP LTD., ZURICH**, se produce el cambio de control de la Oficina de Representación de **MERRILL LYNCH BANK (SUISSE), S.A.**, en la República de Panamá;

Que, la Autoridad del Mercado Financiero Suizo FINMA, a través de comunicación dirigida a esta Superintendencia, ha informado que no tiene objeción en la adquisición de **MERRILL LYNCH BANK (SUISSE), S.A.**, así como de su Oficina de Representación en la República de Panamá, por parte de **JULIUS BAER GROUP LTD., ZURICH**;

Que, la comunicación presentada ante esta Superintendencia, por parte de **MERRILL LYNCH BANK (SUISSE), S.A.**, ha sido analizada de conformidad con las disposiciones del Acuerdo No. 1-2004, que establece los criterios para la adquisición, traspaso de acciones y fusiones de Bancos y/o Grupos Económicos;

Que, efectuados los análisis correspondientes, la notificación no merece objeciones, y;

Que, de conformidad con el Numeral 7, Literal I del Artículo 16 de la Ley Bancaria, corresponde al Superintendente de Bancos atender a la solicitud descrita.

RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO:

Reconocer los efectos, para lo que corresponda, del traspaso de acciones de **MERRILL LYNCH BANK (SUISSE), S.A.** a favor de **JULIUS BAER GROUP LTD., ZURICH**, que produce como consecuencia el cambio de control de la Oficina de Representación de **MERRILL LYNCH BANK (SUISSE), S.A.**, en la República de Panamá.



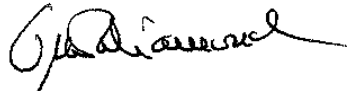
Página 2 de 2
Resolución S.B.P. N° 0037-2013

FUNDAMENTO DE DERECHO: Numeral 7, Literal I del Artículo 16 Ley Bancaria y Acuerdo No.1-2004.

Dada en la ciudad de Panamá, a los dieciocho (18) días del mes de marzo de dos mil trece (2013).


NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

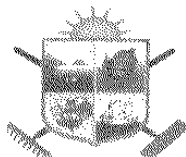
EL SUPERINTENDENTE DE BANCOS,



Alberto Diamond R.

/mec

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS
SECRETARIA GENERAL
Es fiel copia de su original

Alberto C. Vázquez R.
Secretario General
Panamá, 10 de 04 de 2013



REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE TABOGA

ACUERDO No. 114

Del 27 de Agosto de 2012

“Por medio de la cual se faculta al Alcalde del Distrito de Taboga, para que solicite a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI) la ampliación del Ejido de Taboga, Corregimiento de Taboga, Distrito de Taboga, Provincia de Panamá, por razones de desarrollo urbano, gestión ambiental y utilidad pública”.

EL HONORABLE CONSEJO MUNICIPAL DE TABOGA,
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES,
CONSIDERANDO:

Que el Concejo Municipal de Taboga, por mandato legal, debe velar por el cumplimiento específico señalados en el artículo doscientos treinta y tres (233) de la Constitución Nacional, referente al desarrollo social Y económico de la Población.

Que le corresponde a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI), realizar la demarcación de los globos de terreno para la ampliación del ejido municipal existente en el Distrito de Taboga.

Que el Municipio de Taboga, requiere con URGENCIA ubicar nuevas áreas para la ampliación de su Ejido Municipal tendiente a brindar a su comunidad mejores perspectivas de desarrollo social, ambiental y económico.

Que las áreas pobladas dentro las islas de Taboga cabecera y Otoque presentan un crecimiento demográfico y habitacional que exige urgentes medidas para el ordenamiento territorial y la preservación de sus características paisajísticas y medio ambientales.

Que se ha identificado una superficie de 308 has + 3271 m2 en la Isla de Taboga, 135 has + 9868.74 Taboguilla, 246 has + 5130.76 m2 en la Isla de Otoque, en la Isla de Melones 8 has + 8226.04 m2, en la Isla de Uraba 70 has +1747.56 m2, en la Isla de Tortola 2 has + 6454.05 m2 y en la Isla de Tortolita 0 has + 3145.89m2


ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: SOLICITAR, a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI), la ampliación del Ejido de Taboga, ubicado en el Distrito de Taboga, Corregimiento de Taboga.

ARTÍCULO SEGUNDO: ESTABLECER, como ámbito territorial, las áreas de las Islas de Taboga, Otoque, Taboguilla, Melones, Uraba, Tortola y Tortolita en donde se han identificado áreas para la ampliación del ejido existente.

ARTICULO TERCERO: FACULTAR, al Alcalde del Municipio de Taboga, para que en nombre y representación del Municipio firme las Escrituras Públicas correspondientes.

DADO EN EL SALON DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE TABOGA, A LOS 27 DIAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL DOCE (2012).


HAEL ORTIZ R.
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL




NILKA ORTEGA M.
SECRETARIA DEL CONCEJO


HA. JOSÉ CHIRÚ
ALCALDE DEL DISTRITO DE




ADRIANA BATISTA
SECRETARIA DE ALCALDIA



**REPÚBLICA DE PANAMÁ
PROVINCIA DE LOS SANTOS
DISTRITO DE LOS SANTOS
CONSEJO MUNICIPAL**

**ACUERDO MUNICIPAL No. 9
(2 de abril de 2013)**

POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO N°13 DEL 4 DE MARZO DEL AÑO 2010.

CONSIDERANDO:

1. Que el Acuerdo Municipal N° 13 del 4 de marzo del año 2010, regula el cobro de los impuestos municipales a la Feria Internacional de Azuero, que se realizó del 22 de abril al 2 de mayo del año 2010, por las actividades comerciales o lucrativas que se realizaron durante el referido evento, dentro y fuera de la misma, así como el arrendamiento de la finca 9450 propiedad del Municipio de Los Santos.
2. Tomando en consideración que el Acuerdo antes descrito, en su artículo segundo establece, que el Municipio de Los Santos da en arrendamiento la finca 9450 de su propiedad a la Feria Internacional de Azuero por un periodo de cuatro (4) años (2010 – 2013) para instalar los juegos mecánicos; y que el Patronato de la misma no ha cumplido con el pago del año 2012 a pocos días de realizarse la actividad Ferial del año 2013, es que se ha considerado necesario su actualización.
3. Que el Patronato de La Feria Internacional de Azuero, adeuda al Municipio de Los Santos, veinte mil balboas (B/20.000.00) según lo establecido en el Acuerdo N° 13 del 4 de marzo del año 2010.
4. Que del 25 de abril al 5 de mayo se realizará la Feria Internacional de Azuero en el Distrito de Los Santos, donde se llevan a cabo diversas actividades comerciales y lucrativas, entre estas los juegos mecánicos, que se ubican en la finca 9450 propiedad del Municipio de Los Santos.
5. Que según Ley 106 de 8 de octubre de 1973, es facultad de los Municipios efectuar el cobro de los impuestos municipales, a todas las actividades comerciales y lucrativas de cualquier clase que se realicen en el Distrito.
6. Que el Municipio de Los Santos, es propietario de la finca 9450, la cual alberga entre otras estructuras, el Cuadro Deportivo Municipal, que utiliza todos los años el Patronato de la Feria Internacional de Azuero para instalar los juegos mecánicos durante el evento ferial.
7. Que por lo antes expuesto, el suscrito Consejo Municipal del Distrito de Los Santos, en uso de sus facultades legales que la Ley le confiere:

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el Acuerdo N° 13 del 4 de marzo del año 2010, tomando en consideración que es por un periodo de cuatro años, específicamente del año 2010 al 2013 y que requiere de su actualización.

ARTÍCULO SEGUNDO: El Patronato de La Feria Internacional de Azuero pagará al Municipio de Los Santos, veinte mil balboas (B/20.000.00) por la no instalación de actividades comerciales por parte del Municipio, fuera de los perímetros de la referida Feria, así como por el arrendamiento de la Finca 9450 propiedad del Municipio de Los Santos durante el evento ferial del año 2012 y veinte mil balboas (B/20.000.00) por la no instalación de actividades comerciales por parte del Municipio fuera de los perímetros de la referida Feria, así como por el arrendamiento de la Finca 9450 propiedad del Municipio de Los Santos, durante el evento ferial del año 2013, lo que hace un total a pagar al Tesoro Municipal de cuarenta mil balboas (B/40.000.00).

ARTICULO TECERO: Arrendar al Patronato de la Feria Internacional de Azuero, la finca 9450 propiedad del Municipio de Los Santos, para el evento ferial del año 2013.

ARTICULO CUARTO: Que el Municipio de Los Santos cumplirá con el arrendamiento de la Finca 9450 de su propiedad al Patronato de la Feria Internacional de Azuero por el evento ferial del año 2013, siempre que esté paz y salvo con el Tesoro Municipal.

ARTICULO QUINTO: Que el Patronato de la Feria Internacional de Azuero, adeuda al Municipio de Los Santos, la suma de veinte mil balboas (B/20.000.00) correspondientes al año 2012 según lo estipulado en el Acuerdo N° 13 del 4 de marzo del año 2010 y pagará la suma de veinte mil balboas (B/20.000.00) por el año 2013; lo que hace un total a pagar de cuarenta mil balboas (B/40.000.00) por las actividades mencionadas en el artículo segundo del presente acuerdo municipal.

ARTICULO SEXTO: Que el Patronato de la Feria Internacional de Azuero pagará al Municipio de Los Santos, los cuarenta mil balboas (B/40.000.00) descritos en el artículo segundo, al contado y dentro de un periodo de 20 días a partir de la finalización del evento ferial del presente año.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Que los cuarenta mil balboas (B/40.000.0) que pagará el Patronato de la Feria Internacional de Azuero al Municipio de Los Santos, según lo estipulado en el presente Acuerdo, se desglosan de la siguiente manera:

Año 2012

Por la no instalación de actividades comerciales por parte del Municipio de Los Santos, fuera de los perímetros de la Feria Internacional de Azuero, a solicitud de su respectivo Patronato. B/ 2,135.17
 Arrendamiento de la finca 9450.....B/17,864.83

B/ 20.000.00

Año 2013

Por la no instalación de actividades comerciales por parte del Municipio, fuera de los perímetros de la Feria Internacional de Azuero, a solicitud de su respectivo Patronato. B/ 2,135.17
 Arrendamiento de la finca 9450..... B/17,864.83

B/ 20.000.00

Total a pagar a favor del Municipio de Los Santos:.....B/ 40.000.00

ARTICULO OCTAVO: Que el Municipio de Los Santos, no expedirá permisos temporales para la instalación de negocios o actividades comerciales fuera de los perímetros de la Feria Internacional de Azuero, durante el evento ferial del año 2013, por solicitud del Patronato de la referida Feria.

El área a que se hace mención es la siguiente:

- Parte delantera de la Feria Internacional de Azuero (Carretera Nacional entre el Paso elevado y grupo Moreno.
- Calle a un costado de la Escuela Nicanor Villalaz (Paso elevado a la puerta N°4 de la Feria Internacional de Azuero).
- Parte trasera de la Feria Internacional de Azuero (De la puerta N° 4 a la puerta N° 5)

PARÁGRAFO: Estas restricciones no incluyen comercios permanentes, ni estacionamientos.

ARTICULO NOVENO: Que el Patronato de la Feria Internacional de Azuero, una vez culminada la actividad ferial, devolverá al Municipio de Los Santos, el cuadro deportivo Municipal, en las condiciones en que se les entregó.

De no cumplir el Patronato de la Feria Internacional de Azuero, con lo aquí estipulado, pagará al Municipio de Los Santos, los daños y perjuicios causados al área en cuestión.

ARTICULO DÉCIMO: Este acuerdo surte efecto a partir de su sanción.

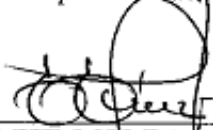
Dado en el Salón de Actos del Honorable Consejo Municipal, a los dos días del mes de abril del año dos mil trece.



H.E. NELLYS DOMÍNGUEZ
 Presidente del Concejo Municipal





DAMARIS HENRÍQUEZ
 Secretaria

Sancionado por el Honorable Alcalde Municipal del Distrito de Los Santos, hoy dos de abril del año dos mil trece.


LIC. EUDOCIO E. PÉREZ
 Alcalde Municipal
 Distrito de Los Santos


SERAFINA PINTO
 Secretaria



AVISOS

Bajo el Artículo 777 del Código de Comercio, yo, **RUBÉN DARÍO SOLÍS SÁNCHEZ**, panameño, con cédula de identidad personal 3-101-145, le he traspasado el establecimiento comercial denominado **KIOSCO Y PARRILLADA EL PASO**, con número de aviso de operación 3-101-145-2011-296820, ubicado en corregimiento de Cristóbal sector La Medalla Milagrosa, calle principal, casa 303. El mismo tiene las siguientes actividades, compra y venta al por menor de artículos de primera necesidad, comidas preparadas, cervezas y licores en envases abiertos y otras actividades asociadas, a la señora **OLIVIA RAQUEL FRÍAS SÁNCHEZ**, panameña, con cédula de identidad personal 07-98-865. L. 201-395206. Tercera publicación.

EDICTOS

REPÚBLICA DE PANAMÁ AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS DIRECCIÓN NACIONAL DE TITULACIÓN Y REGULARIZACIÓN. ANATI, CHIRIQUÍ. EDICTO No. 074-2013. El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, en la provincia de Chiriquí al público. HACE CONSTAR: Que el señor (a) **CARLOS ENRIQUE CANDANEDO TORRES**, vecino (a) de Santa Clara, corregimiento de Juan Díaz, del distrito de Panamá, provincia de Panamá, portador de la cédula de identidad personal No. 8-164-1899, ha solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, mediante solicitud No. 4-0231, según

plano aprobado No. 404-04-23971, la adjudicación del título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie total de 0 Has. + 8360.42 M2. El terreno está ubicado en la localidad de La Tortuga, corregimiento de Alto Boquete, distrito de Boquete, provincia de Chiriquí, comprendido dentro de los siguientes linderos: Norte: Doris Marilín Carreiro, barrancos. Sur: Carretera a La Tranca y a Caldera, Jilma Arauz. Este: Barrancos, Jilma Arauz. Oeste: Doris Marilín Carreiro, carretera a La Tranca y a Caldera. Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de Boquete o en la corregiduría de Alto Boquete, copias del mismo se le entregará al interesado para que lo haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena la Ley 37 de 1962. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en David, a los 12 días del mes de abril de 2013. (Fdo.) LICDO. FABIO FRANCESCHI. Funcionario Sustanciador. (Fdo.) ELVIA ELIZONDO. Secretaria Ad-Hoc. L. 201-394990.

EDICTO No. 172. DIRECCIÓN DE INGENIERÍA MUNICIPAL DE LA CHORRERA.- SECCIÓN DE CATASTRO ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA. EL SUSCRITO ALCALDE DEL DISTRITO DE LA CHORRERA, HACE SABER: Que el señor (a) **REINA GONZALEZ (legal) REINA SANCHEZ (usual)**, panameña, mayor de edad, soltera, oficio ama de casa, con residencia en Residencial Talavera, casa No. 3, portadora de la cédula de identidad personal No. 4-102-2696, en su propio nombre en representación de su propia persona, ha solicitado a este Despacho que se le adjudique a título de plena propiedad, en concepto de venta de un lote de terreno Municipal Urbano, localizado en el lugar denominado Calle Suly, de la Barriada La Industrial, Corregimiento Barrio Colón, donde se llevará a cabo una construcción distingue con el número ____, y cuyos linderos y medidas son los siguientes: Norte: Quebrada sin nombre con: 30.00 Mts. Sur: Finca 6028, Folio 104, Tomo 194 propiedad del Municipio de La Chorrera con: 30.00 Mts. Este: Finca 6028, Folio 104, Tomo 194 propiedad del Municipio de La Chorrera con: 20.00 Mts. Oeste: Calle Suly con: 20.00 Mts. Área total del terreno seiscientos metros cuadrados (600.00 Mts.2). Con base a lo que dispone el Artículo 14 del Acuerdo Municipal No. 11-A del 6 de marzo de 1969, se fija el presente Edicto en un lugar visible al lote de terreno solicitado, por el término de diez (10) días, para que dentro de dicho plazo o término pueda oponerse la (s) que se encuentran afectadas. Entréguesele sendas copias del presente Edicto al interesado, para su publicación por una sola vez en un periódico de gran circulación y en la Gaceta Oficial. La Chorrera, 19 de febrero de dos mil trece. Alcalde: SR. TEMISTOCLES JAVIER HERRERA. Jefa de la Sección de Catastro. SR. IRISCELYS DIAZ G. Es fiel copia de su original. La Chorrera, diecinueve (19) de febrero de dos mil trece. (Fdo.) SR. IRISCELYS DIAZ G. Jefa de la Sección de Catastro Municipal. L. 201-394792.

EDICTO No. 366. DIRECCIÓN DE INGENIERÍA MUNICIPAL DE LA CHORRERA.- SECCIÓN DE CATASTRO ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA. EL SUSCRITO ALCALDE DEL DISTRITO DE LA CHORRERA, HACE SABER: Que el señor (a) **SADRAC DANIEL NORIEGA CASTRO**, varón, panameño, mayor de edad, soltero, residente en el corregimiento Iturralde, La Colorada, casa No. 2, celular No. 6071-6859, portador de la cédula de identidad personal No. 6-713-1282, en su propio nombre en representación de su propia persona, ha solicitado a este Despacho que se le adjudique a título de plena propiedad, en concepto de venta de un lote de terreno Municipal Urbano, localizado en el lugar denominado Calle Santa Águeda, de la Barriada Villa del Carmen, Corregimiento Barrio Balboa, donde se llevará a cabo una construcción distingue con el número ____, y cuyos linderos y medidas son los siguientes: Norte: Finca 6028, Folio 104, Tomo 194 propiedad del Municipio de La Chorrera con: 20.00 Mts. Sur: Finca 6028, Folio 104, Tomo 194 propiedad del Municipio de La Chorrera con: 21.59 Mts. Este: Finca 6028, Folio 104, Tomo 194 propiedad del Municipio de La Chorrera con: 28.13 Mts. Oeste: Calle Santa Águeda con: 20.00 Mts. Área total del terreno cuatrocientos ochenta y un metros cuadrados con siete decímetros cuadrados (481.07 Mts.2). Con base a lo que dispone el Artículo 14 del Acuerdo Municipal No. 11-A del 6 de marzo de 1969, se fija el presente Edicto en un lugar visible al lote de terreno solicitado, por el término de diez (10) días, para que dentro de dicho plazo o término pueda oponerse la (s) que se encuentran afectadas. Entréguesele sendas copias del presente Edicto al interesado, para su publicación por una sola vez en un periódico de gran circulación y en la Gaceta Oficial. La Chorrera, 26 de febrero de dos mil trece. Alcalde: SR. TEMISTOCLES JAVIER HERRERA. Jefe de la Sección de Catastro. SR. IRISCELYS DIAZ G. Es fiel copia de su original. La Chorrera, veintiséis (26) de febrero de dos mil trece. (Fdo.) SR. IRISCELYS DIAZ G. Jefa de la Sección de Catastro Municipal. L. 201-395333.

REPÚBLICA DE PANAMÁ AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS REGIÓN No. 5, PANAMÁ OESTE. EDICTO No. 125-ANATI-2013. El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, en la provincia de Panamá al público. HACE CONSTAR: Que el señor (a) **ARISTIDES DE GRACIA TORRES**, con cédula No. 4-90-167, vecino (a) de Reparto Nuevo Panamá, corregimiento Parque Lefevre, del distrito de Panamá, provincia de Panamá, ha solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, mediante solicitud No. 8-5-202-2009 del 11 de marzo de 2009, según plano aprobado No. 807-05-21113, la adjudicación del título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicable, con una superficie total de 3 Has. + 3282.59 m2 que será segregado de la finca No. 23253, Tomo 857, Folio 264 (patrimonio familiar) propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario. El terreno está ubicado en la localidad de Moscú, corregimiento El Arado, distrito de La Chorrera, provincia de Panamá, comprendido dentro de los siguientes linderos: Norte: Terrenos nacionales ocupados por Hogar

Malambo. Sur: Calle de tierra de 12.80 mts. hacia carretera principal del Lirio hacia Río Viejo. Este: Plano No. 86-05-10152, finca No. 23253, Tomo 857, Folio 264 propiedad de Fidel Bonilla Robles ocupado por Richard Colindres, plano No. 86-05-10152, finca No. 23253, Tomo 847, Folio 264 propiedad de Fidel Bonilla Robles ocupado por Elvira Cruz Peralta. Oeste: Terrenos nacionales ocupados por Xiomara Ruiz. Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del distrito de La Chorrera o en la corregiduría de El Arado, copia del mismo se le 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 quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Capira, a los 18 días del mes de abril de 2013. (Fdo.) SRA. LUCÍA JAÉN. Funcionaria Sustanciadora. (Fdo.) SRA. ELBA DE JAÉN. Secretaria Ad-Hoc. L. 201-375442.