



Año CXIII

Panamá, R. de Panamá lunes 14 de octubre de 2019

N° 28881

CONTENIDO

MINISTERIO PÚBLICO/ PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Decreto de Personal N° 942
(De viernes 04 de octubre de 2019)

POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO AD-HONOREM.

Resolución N° 17
(De martes 17 de septiembre de 2019)

QUE ADECUA PARA LA FISCALIA METROPOLITANA EL "MODELO DE GESTIÓN PARA LOS DESPACHOS DEL MINISTERIO PÚBLICO A NIVEL NACIONAL", Y DICTA OTRAS DISPOSICIONES.

CAJA DE AHORROS

Resolución JD N° 26-2019
(De miércoles 11 de septiembre de 2019)

POR LA CUAL SE APRUEBAN MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE VENTA DE BIENES ADQUIRIDOS DE LA CAJA DE AHORROS.

Resolución JD N° 35-2019
(De miércoles 18 de septiembre de 2019)

POR LA CUAL SE MODIFICAN LOS ARTÍCULOS 44, 46, 47, 51 Y 52 DE LA RESOLUCIÓN JD NO. 16-2019 DE 17 DE JUNIO DE 2019 QUE CONTIENE EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA CAJA DE AHORROS.

Resolución JD N° 37-2019
(De martes 08 de octubre de 2019)

POR LA CUAL SE MODIFICAN LOS ARTÍCULOS 17 Y 65 DE LA RESOLUCIÓN JD NO. 16-2019 DE 17 DE JUNIO DE 2019 QUE CONTIENE EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA CAJA DE AHORROS.

SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES

Resolución N° SMV-138-16
(De martes 15 de marzo de 2016)

POR LA CUAL SE REGISTRA A BALBOA FUNDS 1513, INC., COMO SOCIEDAD DE INVERSIÓN PARAGUAS, CERRADA, MIXTA Y GLOBAL; ADEMÁS, AUTORIZARLA PARA QUE OFREZCA PÚBLICAMENTE HASTA CIEN MILLONES (100,000,000) DE ACCIONES COMUNES CLASE B, HASTA CIEN MILLONES (100,000,000) DE ACCIONES COMUNES CLASE C, HASTA CIEN MILLONES (100,000,000) DE ACCIONES COMUNES CLASE D, HASTA CIEN MILLONES (100,000,000) DE ACCIONES COMUNES CLASE E, HASTA CIEN MILLONES (100,000,000), DE ACCIONES COMUNES CLASE F, HASTA CIEN MILLONES (100,000,000) DE ACCIONES COMUNES CLASE G Y HASTA CIEN MILLONES (100,000,000) DE ACCIONES COMUNES CLASE H.

Resolución N° SMV 341-19
(De miércoles 21 de agosto de 2019)

POR LA CUAL SE RESUELVE CESE DE OPERACIONES, LIQUIDACIÓN VOLUNTARIA, CANCELACIÓN DE REGISTRO Y DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD DE INVERSIÓN PARAGUAS, CERRADA, MIXTA Y GLOBAL BALBOA FUNDS 1513, INC. AUTORIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN NO. SMV-138-16 DE 15 DE MARZO DE 2016 ANTE LA SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES.

CONSEJO MUNICIPAL DE PANAMÁ

Acuerdo N° 152
(De martes 20 de agosto de 2019)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL COBRO DE UNA TASA POR LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIÓN DE USO DE SUELO EN EL DISTRITO DE PANAMÁ.

ALCALDÍA DE COLÓN

Decreto N° 023
(De jueves 03 de octubre de 2019)

QUE DELEGA FUNCIONES EN LOS FUNCIONARIOS DE CUMPLIMIENTO DEL MUNICIPIO DE COLÓN Y DICTA LAS NORMAS SOBRE PROCEDIMIENTO PARA LA SUSTANCIACIÓN DE LAS CAUSAS ORIGINADAS POR INFRACCIÓN A LAS NORMAS MUNICIPALES

CONSEJO MUNICIPAL DE PEDASÍ / LOS SANTOS

Acuerdo N° 32
(De martes 20 de agosto de 2019)

POR MEDIO DEL CUAL EL HONORABLE CONSEJO MUNICIPAL DE PEDASÍ, APRUEBA UN CRÉDITO EXTRAORDINARIO, POR B/.3,000.00.

AVISOS / EDICTOS



DECRETO DE PERSONAL N°942
(Del 04 de octubre de 2019)

Por medio del cual se hace un nombramiento **ad-honorem**.

La Procuradora General de la Nación,
en uso de sus facultades Constitucionales y Legales.

CONSIDERANDO:

Que la suscrita, Procuradora General de la Nación, ha sido autorizada para ausentarse a partir del 07 de octubre de 2019 al 21 de octubre de 2019.

Que se ha designado al licenciado Rolando Rodríguez Cedeño, para que asuma el cargo como Procurador General de la Nación, Encargado, mientras dure mi ausencia.

Que por razón de servicio y funcionamiento se hace necesario nombrar de manera ad-honorem, en dicha posición.

DECRETA:

ARTÍCULO ÚNICO: Nómbrase de manera ad-honorem a:

ROLANDO RODRÍGUEZ CEDEÑO, con cédula de identidad personal **N°8-232-518**, seguro social **N°231-0713**, como **PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN, ENCARGADO**, en la **PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, posición **N°1**, código de cargo **N°8015070**, vigente a partir del **07 de octubre de 2019 al 21 de octubre de 2019**.

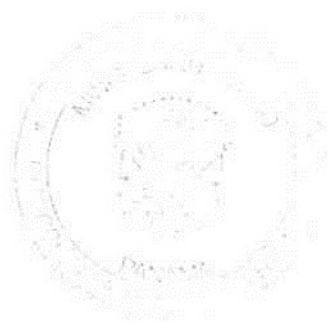
FUNDAMENTO LEGAL: Artículo 348, numeral 7, del Código Judicial.

Dado en la ciudad de Panamá, a los cuatro (04) días del mes de octubre de 2019.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

La Procuradora General de la Nación,

KENIA I. PORCELL D.



El Sub Secretario General,

DAVID A. DÍAZ MARTIN

MINISTERIO PÚBLICO

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

ACTA DE TOMA DE POSESIÓN

En la ciudad de Panamá, a las ocho de la mañana (8:00 a.m.) del día de hoy 04 de octubre de 2019, compareció al Despacho de la señora Procuradora General de la Nación, el licenciado **ROLANDO RODRÍGUEZ CEDEÑO**, con cédula de identidad personal **Nº8-232-518** y seguro social **Nº231-0713**, con el fin de tomar posesión del cargo de **PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN, ENCARGADO**, en la **PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, posición **Nº1**, código de cargo **Nº8015070**, para el cual fue designado mediante Decreto de Personal Nº942 del 04 de octubre de 2019, vigente a partir del 07 de octubre de 2019 al 21 de octubre de 2019.

Acto seguido, la señora Procuradora General de la Nación, con cédula de identidad personal Nº6-59-942, juramentó al posesionado tal como lo dispone el artículo 17 del Código Judicial y el 771 del Código Administrativo, quien aceptó el cargo y juró cumplir con la Constitución, Leyes y funciones inherentes al cargo discernido.

Para mayor constancia se extiende y firma la presente Acta por todos los que en ella han intervenido.

La Procuradora General de la Nación,



KENIA I. PORCELL D.



El Posesionado,



ROLANDO RODRÍGUEZ CEDEÑO

El Sub Secretario General,



DAVID A. DÍAZ MARTIN

MINISTERIO PÚBLICO

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL




MINISTERIO PÚBLICO
Procuraduría General de la Nación



RESOLUCIÓN N° 17
(De 17 de septiembre de 2019)

“Que adecúa para la Fiscalía Metropolitana el “Modelo de Gestión para los Despachos del Ministerio Público a nivel nacional”, y dicta otras disposiciones.”

LA PROCURADORA GENERAL DE LA NACIÓN,
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

CONSIDERANDO:

Que el numeral 4 del artículo 220 de la Constitución Política de la República de Panamá establece que una de las atribuciones del Ministerio Público es perseguir los delitos y contravenciones de disposiciones constitucionales o legales.

Que el numeral 5 del artículo 347 del Código Judicial desarrolla el texto constitucional, al señalar que el Ministerio Público debe perseguir e investigar los delitos, ejerciendo las acciones derivadas de ellos ante los juzgados y tribunales en que actúen.

Que el artículo 329 del Código Judicial faculta al Procurador (a) General de la Nación a crear nuevos Despachos de Instrucción, así como incorporar cambios en el número, nomenclatura, organización administrativa y ubicación de las Agencias del Ministerio Público.

Que la Ley N° 63 de 28 de agosto de 2008, adoptó el nuevo Código Procesal Penal de la República de Panamá, que entró a regir en el Primer Distrito Judicial (Panamá, Panamá Oeste, Colón, Darién y Guna Yala) el 2 de septiembre de 2016.

Que en el nuevo Sistema Penal Acusatorio el Ministerio Público mantiene la facultad de persecución del delito, otorgándole un papel protagónico en el ejercicio de la acción penal; sin embargo, incorpora una nueva concepción metodológica para el tratamiento de los conflictos penales, lo cual ha implicado cambios en los paradigmas institucionales y en el Modelo de Gestión, así como la necesidad de un replanteamiento en la cultura organizacional del Ministerio Público.

Que el Modelo de Gestión adoptado por las Fiscalías mediante la Resolución N° 66 de 25 de agosto de 2016, ha sido objeto de revisión en cuanto al funcionamiento de las Secciones de Atención Primaria, Decisión y Litigación Temprana, Investigación y Seguimiento de Causas, Asistencia a Juicio y Cumplimiento de la Fiscalía Metropolitana, lo que ha permitido determinar la necesidad de realizar cambios cónsonos con las necesidades del área,

RESUELVE:

PRIMERO: Adecuar el “Modelo de Gestión para los Despachos del Ministerio Público a nivel nacional”, en lo que corresponde a la Fiscalía Metropolitana, específicamente, con relación a las funciones de sus Secciones de Atención

Resolución No. 17 de 17 de septiembre de 2019
Procuraduría General de la Nación

Primaria, Decisión y Litigación Temprana, Investigación y Seguimiento de Causas, Asistencia a Juicio y Cumplimiento.

SEGUNDO: La Fiscalía Metropolitana brindará sus servicios a través de las siguientes secciones: Sección de Atención Primaria, Sección de Investigación, Sección de Litigación, Sección de Seguimiento de Causas, Sección de Fase Intermedia y Juicio Oral y Sección de Cumplimiento.

TERCERO: La Sección de Atención Primaria tendrá como objetivo receptor las denuncias y procurar la ejecución de las actuaciones iniciales de investigación como consecuencia de la comisión del delito.

En cuanto a la recepción de la denuncia, se ocupará de gestionar la atención de la víctima o del denunciante, identificación de los testigos, referenciar los derechos que le asiste a la víctima, aplicar medidas de protección, ordenar la realización de evaluaciones médicas y psicológicas urgentes

En lo que corresponde a la ejecución de actuaciones iniciales, realizará el trámite en casos de flagrancia, formulará comisiones a investigadores y peritos, realizará la inspección del lugar de los hechos, toma de entrevistas, diligencias de allanamiento, inspecciones, audiencias de control previo o posterior y demás requerimientos que correspondan a los fines de la investigación.

CUARTO: La Sección de Investigación estará conformada por unidades especializadas en Delitos Sexuales, Delitos Financieros, Delitos contra la Fe Pública, Delitos Ambientales, Delitos de Hurto y Robo de Autos, Delitos contra el Honor, así como la Unidad de Delitos Comunes para la investigación de aquellos casos que no correspondan a otra especialidad, y una Unidad de Delitos Complejos para el procesamiento de casos que tengan esta calificación, independientemente de las especialidades antes mencionadas, lo cual se desarrollará en estrecha colaboración con la Sección de Atención Primaria y los brazos auxiliares.

Se encargará de reunir los elementos de convicción y practicar todas aquellas diligencias que se requieran en cada uno de los procesos que se proyecten a juicio.

Esta sección deberá realizar el trabajo de filtro -selección de causas- bajo el esquema de investigación analítica, discriminando aquellas causas que pueden dar resultados, de aquellas que no.

Las funciones en esta Sección implican concentrar en determinados fiscales, causas por especialidades, comunes y complejas; realizar análisis de modus operandi, archivar las causas conforme a los presupuestos de ley, disponer aprehensiones, remitir las carpetas a litigación cuando la investigación tiene adelantos suficientes que permitan realizar la imputación y potenciar una negociación para la salida alterna del conflicto.

QUINTO: La Sección de Litigación se ocupará de litigar las causas de flagrancia, por aprehensiones dispuestas por la Sección de Atención Primaria o de la Sección de Investigación o por existir elementos para la formulación de imputación, luego de haberse adelantado una investigación.

En consecuencia, le corresponderá solicitar ante el Juez de Garantías la legalización de la aprehensión, formular imputación, solicitar la imposición de

Atto

Resolución No. 17 de 17 de septiembre de 2019
Procuraduría General de la Nación

3

medidas cautelares personales y reales, así como la realización de otras audiencias que se derivan de la formulación de cargo.

En su dinámica natural, en esta sección deben aplicarse, en la mayor medida posible, los procedimientos alternativos para la solución del conflicto penal. El fiscal haciendo uso de sus facultades, debe procurar la solución del conflicto, de la mano de los Métodos Alternos de Resolución de Conflictos (MARC), lográndose satisfacción reparatoria para la víctima en muchos de los casos.

SEXTO: La Sección de Seguimiento de Causas se encargará de perfeccionar la investigación preparatoria de las carpetas que cuentan con plazo de investigación fijado, cuando le sean remitidas de la Sección de Litigación con un informe indicativo de las iniciativas de prueba que se hubieran agendado con los auxiliares del proceso (IMELCF, por ejemplo) u otras (entrevistas, diligencias de campo, entre otras), de manera tal que la causa sea contundente con la visión de juicio oral. También le corresponderá sugerir el sobreseimiento de darse los supuestos de ley.

Cuando se tratare de una causa compleja o de complejidad que se haya ido generando con el curso del proceso, es menester que sea identificada y confirmada la evolución del caso con el concurso de las opiniones de todos los Fiscales Superiores de la Fiscalía Metropolitana, para en equipo apoyar la gestión en cuanto fuera posible.

También estará facultada para solicitar la aplicación o revisión de medidas cautelares personales y reales cuando lo estime de lugar, ejercer la actividad de control de legalidad de actos de investigación ante los jueces de garantías mientras mantenga la causa, procurar las salidas alternas en el menor tiempo posible, poniendo el caso a disposición de la Sección de Fase Intermedia y Juicio Oral para respectiva audiencia, si fuera de lugar, salvo que decida asumirla con su equipo de trabajo (ejemplo, para la validación de acuerdos de pena y otras salidas alternativas).

SÉPTIMO: La Sección de Fase Intermedia y Juicio Oral se encargará de verificar las probabilidades del caso para juicio, examinando antes, la calidad de lo actuado para acusar o sobreseer, también podrá acordar penas u otras salidas alternas a lo judicial.

Presentada la acusación, se preparará y sustentará la acusación ante el Juez de Garantías. De igual manera, participará en la validación del acuerdo de pena si se hubiese logrado en el acto.

En su momento, si se avanzara a juicio oral, se hará cargo de la preparación de la víctima, testigos, peritos y demás intervinientes, como de todas las audiencias derivadas (de validación de acuerdos de pena, de control recursivo, de oposición a estos recursos, lecturas de sentencia y demás relacionadas).

OCTAVO: La Sección de Cumplimiento se encargará de la representación de los intereses del Ministerio Público en las audiencias de cumplimiento, de las actuaciones producto de la ejecución de la pena, así como del seguimiento de las medidas que el Juez de Cumplimiento imponga cuando se otorgue trabajo comunitario, permisos especiales de fin de semana, libertad vigilada o cualquier otra medida alternativa, oponiéndose a estos beneficios cuando los casos lo ameriten.



Resolución No. 17 de 17 de septiembre de 2019
Procuraduría General de la Nación

4

Su labor se coordinará por la Sección de Litigación en Audiencias Intermedias y Juicio Oral.

NOVENO: Salvo por la Sección de Cumplimiento, las demás Secciones estarán dirigidas por un Fiscal Superior Coordinador y dependiendo de la organización interna y las funciones que les corresponda realizar, contarán además con Fiscales de Circuito Jefes de Sección, Fiscales de Circuito, Fiscales Adjuntos, Asistentes Operativos y Receptores (en Atención Primaria). También contarán con el personal administrativo y logístico que requieran para el mejor desarrollo de sus funciones y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

DÉCIMO: Para una transición ordenada, a partir de la entrada en vigencia de esta resolución, las Secciones que integran actualmente la Fiscalía Metropolitana (Atención Primaria, Decisión y Litigación Temprana, Investigación y Seguimiento de Causas, Asistencia a Juicio y Cumplimiento), iniciarán las coordinaciones y gestiones necesarias para cumplir con lo dispuesto, incluyendo la redistribución progresiva de carpetas de investigación penal, reasignación del recurso humano, reubicación de despachos y cualquier otro aspecto indispensable para hacer efectiva la modificación del modelo de gestión, entre los que se incluye la generación de los respectivos manuales de procedimiento.

UNDÉCIMO: Las adecuaciones al Modelo de Gestión para los Despachos del Ministerio Público a nivel nacional, en lo que corresponde a la Fiscalía Metropolitana, empezarán a regir a partir del 2 de enero de 2020.

Entiéndase que toda referencia a los temas que se abordan en la presente resolución, respecto de la Fiscalía Metropolitana, reemplazarán a las establecidas en el modelo de Gestión para los Despachos del Ministerio Público a nivel nacional.

DUODÉCIMO: Esta resolución empezará a regir a partir de su fecha.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 329 del Código Judicial.

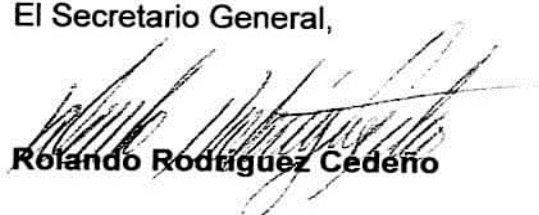
Dada en la ciudad de Panamá, a los diecisiete (17) días del mes de septiembre de dos mil diecinueve (2019).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

La Procuradora General de la Nación,


Kenia I. Porcell D.

El Secretario General,


Rolando Rodríguez Cedeno

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
Secretaría General
CERTIFICO QUE LO ANTERIOR ES
FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

En Panamá, el día 25 de Sept de 2019




Caja de Ahorros
El Banco de la Familia Panameña

JUNTA DIRECTIVA

Resolución JD No.26-2019

De 11 de septiembre de 2019

Por la cual se aprueban modificaciones al Reglamento de Venta de Bienes Adquiridos de la Caja de Ahorros.

La Junta Directiva de la Caja de Ahorros, en uso de sus facultades legales,

Considerando:

Primero: Que el numeral 1 del artículo 14 de la Ley 52 de 13 de diciembre de 2000 (Orgánica de la Caja de Ahorros), modificada y adicionada por la Ley 78 de 20 de marzo de 2019, establece que la Junta Directiva tiene la facultad de dictar los reglamentos internos y las políticas que estime pertinentes.

Segundo: Que el artículo 46 de la Ley 52 de 2000 establece que, la Junta Directiva de la Caja de Ahorros deberá dictar los reglamentos para la venta de bienes muebles o inmuebles que la entidad adquiera en pago total o parcial de obligaciones que hayan sido contraídas a su favor.

Tercero: Que con motivo de la entrada en vigencia de las modificaciones a la Ley 52 de 2000, se deben realizar ajustes a los reglamentos vigentes para la venta de bienes adquiridos de la Caja de Ahorros, en cuanto al fondo, estructura y forma, así como modificar los niveles de aprobación y determinación de precios de los bienes adquiridos.

Cuarto: Que por todo lo anterior,

RESUELVE:

Aprobar las modificaciones al Reglamento de Venta de Bienes Adquiridos de la Caja de Ahorros contenido en la Resolución JD No.13/2015, modificado mediante Resolución JD No.09/2018, conforme a los siguientes artículos:

Título Primero Ámbito de Aplicación del Reglamento

Artículo 1: Las disposiciones del presente reglamento, serán aplicadas a la venta de los bienes adquiridos por la Caja de Ahorros en pago total o parcial de créditos insolutos, bajo cualquier modalidad, en adelante denominados los bienes adquiridos, de conformidad con las disposiciones del Decreto Ley 2 del 22 de febrero del 2008 (Ley Bancaria) y demás acuerdos concordantes emitidos por la Superintendencia de Bancos de Panamá.

Título Segundo De las Ventas Directas de los Bienes Adquiridos

Capítulo Primero

Sección I De la Publicación y Presentación de Propuestas

Artículo 2: El Departamento de Bienes Adquiridos podrá vender directamente sin intermediario alguno, los bienes adquiridos conforme ingresan al inventario de bienes adquiridos y el precio de venta publicado por primera vez, corresponderá al cien por ciento (100%) del valor del mercado que arroje el avalúo con dos (2) años de vigencia.

Los bienes adquiridos serán publicados por un término de treinta (30) días calendarios al cien por ciento (100%) del valor de mercado que arroje el avalúo, conforme a lo estipulado en el presente reglamento.

Transcurrido el término de publicación antes indicado, los bienes adquiridos serán publicados al precio de venta que para tales efectos determine la Comisión Evaluadora o la Junta Directiva según corresponda, de conformidad a las facultades enunciadas en el presente Reglamento.

Artículo 3: Las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado, con los documentos descritos a continuación:

1. El formulario de compra debidamente firmado por el(los) proponente(s) que deberá contener: Nombre del o los proponente(s), dirección verificable, teléfono, dirección de correo electrónico de la(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) que hacen la propuesta, domicilio para notificaciones personales, dirección postal, datos del bien adquirido por el cual desea presentar la propuesta, monto de la propuesta, forma de pago, y demás datos requeridos en el formulario u otra documentación exigida en el presente Reglamento.
2. De proponerse el pago a través de financiamiento bancario, el proponente aportará la nota de Precalificación o Carta Promesa de Pago de la entidad financiera que le otorgará el crédito. En caso que el

Resolución JD No-26-2019
De 11 de septiembre de 2019



proponente presente la Nota de precalificación, tendrá 10 días hábiles a partir de la Notificación de la Resolución que aprueba la venta de la finca, para presentar la Carta Promesa de Pago.

La Carta Promesa de pago deberá indicar, que el pago será efectivo al momento en que se inscriba la Escritura de venta correspondiente en el Registro Público. En todo caso, en el Contrato de Compraventa se estipulará, como causal de resolución, el que la Carta Promesa de Pago no sea honrada por el banco emisor.

3. Fianza de Propuesta que no será menor del 5% del valor de la oferta. La misma se podrá presentar mediante cheque de Gerencia o cheque Certificado, emitidos por los bancos Oficiales u otros bancos con licencia General expedida por la Superintendencia de Bancos. Cuando el precio de venta publicado es mayor o igual a Quinientos Mil (B/.500,000.00), se aceptarán garantías bancarias como fianzas.
4. Copia de Cédula. En caso que el proponente sea extranjero presentará copia del Pasaporte donde consten las generales.

En caso que el proponente sea una Sociedad Anónima deberá adicionar los siguientes documentos:

- Original o copia autenticada del Certificado del Registro Público o de la entidad con funciones de Registro, según corresponda, con vigencia dentro de los tres (3) meses de su fecha de expedición, en el que conste: existencia, vigencia, y representación legal de la propiedad o persona jurídica, sus directores y dignatarios.
- Copia del Pacto Social.
- Acta de la Junta Directiva o el Organismo Directivo de la Sociedad o Persona Jurídica de que se trate, Certificación del Secretario de la misma o del Dignatario al que corresponda la función de certificar lo que conste en acta, en la cual se haga constar que la persona que represente la sociedad en el acto de venta, ha sido facultada por la Junta Directiva u Organismo correspondiente para tal fin, con señalamiento de la sesión en que se confirió el poder o con Certificación del Registro Público o del Registro Oficial correspondiente que acredite la existencia del poder de quien actúe como representante de la misma. En el Acta en referencia debe constar la autorización para que el proponente presente la propuesta compre los bienes adquiridos y deberá estar debidamente refrendada por un abogado.
- Copia de Cédula del Representante Legal
- Copia del último pago de tasa única de la sociedad.

Artículo 4: Las propuestas se presentarán en cualquier día hábil en las oficinas del Departamento de Bienes Adquiridos, acompañadas de los requisitos exigidos en el artículo 3 del presente Reglamento, en horario de ocho de la mañana (8:00 a.m.) a tres de la tarde (3:00 p.m.).

La apertura de sobres se llevará a cabo como mínimo una vez al mes. En tal sentido, queda a criterio del departamento de bienes adquiridos y patrimoniales, escoger el día hábil del mes en el cual se llevará a cabo la apertura de los sobres antes descritos.

Una vez que el proponente haya presentado su propuesta, al Departamento de Bienes Adquiridos, no se recibirán más propuestas por el mismo bien adquirido, después de vencido un término de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha y hora de recibido de la propuesta en mención. Para ello se llevará constancia en registro custodiado en el Departamento de Bienes Adquiridos.

En el caso que la propuesta sea entregada en un departamento, gerencia o sucursal del Banco, los cinco (5) días hábiles serán computados a partir de la fecha de recepción de la valija correspondiente.

Cumplido dicho término y cerrado el periodo de recepción de propuestas, el Departamento de Bienes Adquiridos convocará una reunión de la Comisión Evaluadora, para que se realice la apertura de sobres y mediante acta se apruebe la venta provisionalmente, para su posterior aprobación definitiva por la Junta Directiva o Gerente General según corresponda.

Sección II **De la Aprobación Provisional y Definitiva**

Artículo 5: En el acto de apertura de sobres, la Comisión Evaluadora tendrá la facultad de rechazar o de aprobar provisionalmente las propuesta que cumplan con el precio de venta, los requisitos exigidos y la mayor oferta en caso que sean varias las propuestas, siempre que cumpla con los requisitos.

Parágrafo: La Comisión Evaluadora tendrá la potestad de autorizar, tomando en consideración los mejores intereses para el Banco, que el proponente subsane las fianzas de propuesta cuyo importe difiera del cinco por ciento (5%) del monto total ofertado en una suma no mayor de Cien balboas con 00/100 (B/.100.00).

Resolución JD No-26-2019
De 11 de septiembre de 2019



También podrá autorizar la subsanación de otro de los requisitos de venta en los casos en que solo haya un solo proponente, en ambos casos, dentro de los dos (2) días hábiles de la apertura de sobres.

Artículo 6: La Junta Directiva aprobará la venta en forma definitiva de las propuestas que superen los Trescientos Mil balboas con 00/100 (B/.300,000.00) y aquellas propuestas con un precio igual o inferior a Trescientos Mil balboas con 00/100 (B/.300,000.00), serán aprobadas en forma definitiva por el Gerente General.

La Comisión Evaluadora podrá sugerir la venta excepcional de un bien determinado, sustentando al Gerente General o la Junta Directiva para su debida ratificación las condiciones especiales en las que se encuentra el bien y por lo cual se motiva la venta excepcional determinada.

Dicho lo anterior, tanto el Gerente General como la Junta Directiva tienen facultades discrecionales para aprobar, rechazar, incrementar o aceptar la disminución de cualquier propuesta que se presente, siempre que sea en forma unánime.

Artículo 7: En caso de rechazo de la propuesta por la Junta Directiva o el Gerente General, se notificará a los proponentes a través del Departamento de Bienes Adquiridos mediante comunicación escrita y la propiedad ingresará nuevamente al listado.

Artículo 8: La aprobación de venta definitiva se hará constar a través de una Resolución y se perfeccionará mediante un Contrato de Compraventa debidamente inscrito en el Registro Público.

Sección III Formas de pago y Ejecución de Fianza de Propuesta

Artículo 9: Al proponente, que se le apruebe la venta de un bien adquirido, deberá cancelar la totalidad del precio del mismo de acuerdo a las siguientes condiciones:

1. En caso que la compra sea al contado, deberá cancelar el valor del mismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, a la fecha de notificación de la resolución que aprueba la venta definitiva de la finca.
2. Si la cancelación es garantizada mediante crédito hipotecario y resulte un saldo insoluto que no sea cubierto por el financiamiento, deberá cancelarlo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, a la fecha de notificación de la resolución que aprueba la venta definitiva de la finca. De igual forma, deberá presentar la Carta Promesa de Pago de un banco de la localidad según lo estipulado en el Artículo 3, numeral 2 la cual deberá mantenerse vigente hasta tanto conste inscrita la Escritura Pública del Contrato de Compraventa.

Artículo 10: La Caja de Ahorros tendrá la facultad de ejecutar para sí la Fianza de Propuesta, siempre que ocurra alguno de los siguientes eventos:

1. El proponente no cumpla con la subsanación de la fianza de propuesta en aquellos casos en que difiera del cinco por ciento (5%) del monto total ofertado en una suma no mayor de Cien balboas con 00/100 (B/.100.00), en el término establecido por la Caja de Ahorros.
2. Una vez aprobada la venta, i) No cumpla con la entrega de la carta promesa dentro del término establecido en el artículo 3, numeral 2 del presente reglamento, ii) No cumpla con la cancelación del saldo insoluto descrito en el artículo 3, numeral 2 del presente reglamento, iii) No cancele el precio ofrecido en el término indicado en el artículo 9 acápite "a" del presente reglamento, o desista de forma directa, de la compra del bien inmueble adquirido de que se trate.

En caso de darse alguno de los eventos antes descritos, la Caja de Ahorros cuenta con facultad para aplicar inhabilitaciones por un término de tres (3) meses o hasta un (1) año según corresponda, considerando elementos tales como la reincidencia, monto de venta y gravedad o daño ocasionado al Banco. Por lo anterior, durante el término en referencia, el inhabilitado no podrá participar en ninguno de los procesos de compra de bienes adquiridos a los que alude este Reglamento.

La Comisión Evaluadora recomendará la devolución de la Fianza, siempre que las causas por las cuales no se perfeccione el acto de venta correspondan a:

1. La Caja de Ahorros.
2. La entidad que otorgó el crédito o
3. Cualquier otro factor externo no imputable al comprador.

En caso de que el cliente cuente con la aprobación de venta y por tanto haya cancelado el total del precio de venta aprobado, recomendará la devolución de la Fianza de propuesta conjuntamente con el monto total cancelado y la propiedad regresará al listado para su venta.

La Junta Directiva o el Gerente General, según sea el caso, previa recomendación de la Comisión Evaluadora, autorizarán la ejecución o la devolución de la Fianza y cuando corresponda, autorizarán la devolución del monto total cancelado.

Resolución JD No-26-2019
De 11 de septiembre de 2019



Sección IV Del Estado Físico y Ocupacional

Artículo 11: Las propiedades adquiridas se venderán en el estado físico y ocupacional en que se encuentren y los compradores asumirán cualquier gasto o inconveniente que surja como consecuencia de la transferencia de dicho bien así como las diligencias judiciales o extrajudiciales necesarias para desalojar a los ocupantes de la(s) finca(s) cuando se constituyan en los nuevos propietarios, no obstante, el banco a través de la Gerencia Ejecutiva Jurídica iniciará las diligencias judiciales o extrajudiciales para desalojar a los ocupantes de las propiedades, brindarán y realizarán todas las diligencias pertinentes para lograr el desalojo en el menor tiempo posible

Sección V De las Cesiones, Inclusiones, Eliminaciones y Cambios en la Forma de Pago

Artículo 12: El comprador, podrá solicitar con la debida sustentación, cesiones de los derechos aprobados a favor de terceros; la inclusión o eliminación de uno de los proponentes con la debida presentación por escrito de la anuencia de los proponentes involucrados y cambio en la forma de pago o cambio de la entidad bancaria o crediticia que aprobó parte o el total del precio de venta. Tales cambios podrán ser aceptados siempre y cuando se comuniquen a la Caja de Ahorros con anterioridad a la confección de la Escritura Pública contentiva del Contrato de Compraventa y sean aprobados por el Gerente General o Sub-Gerente General con el concepto favorable de la Gerencia Ejecutiva Jurídica y se penalizará al comprador con el 1% del monto aprobado. No obstante en estos casos el Gerente General podrá exonerar o disminuir el 1% cuando así lo estime conveniente, a los efectos de aceptarse la modificación requerida.

Sección VI De las Notificaciones

Artículo 13: El Proponente será notificado personalmente de la Resolución de aprobación o rechazo de su propuesta. Al momento de la notificación el promitente comprador deberá completar el formulario del Perfil del Cliente, a fin de cumplir con la política "Conozca a su Cliente". En caso que la notificación personal no pueda realizarse y así se hiciese constar por medio de informe del funcionario notificador, la misma se hará por medio de comunicación escrita con el contenido de la decisión tomada, en la dirección declarada por el proponente en su propuesta. En caso que no se indique el domicilio del proponente en su propuesta, o no fue ubicado en el mismo, la notificación se hará por edicto.

El Edicto se fijará en el tablero de notificaciones ubicado en el Departamento de Bienes Adquiridos durante un plazo de tres (3) días hábiles, dentro de los cuales además se publicará en un periódico de circulación nacional, durante un (1) día. El Edicto contendrá la expresión del asunto de que trate, la fecha y la parte dispositiva de la resolución o acto administrativo y la advertencia de los recursos procedentes. Desde la fecha y hora de su desfijación se entenderá hecha la notificación. Una vez hecha la notificación por edicto se agregará al expediente con expresión del día y hora de su fijación y desfijación.

Capítulo Segundo De la Divulgación de los Bienes Adquiridos

Artículo 14: la Gerencia de Bienes Adquiridos divulgará el inventario disponible para la venta mediante un listado que será publicado o enviado a través de cualquier medio de información disponible, incluyendo prensa escrita, emisoras, anuncios televisivos, telefax o medios electrónicos (página web, intranet, Internet, correo electrónico u otros que estén disponibles).

El inventario disponible para la venta se divulgará igualmente en las sucursales de la Caja de Ahorros. Será responsabilidad de cada Gerente de Área o Sucursal garantizar la disposición de estos listados para clientes internos y externos y constituirá un enlace en la administración y venta de dichos bienes de acuerdo al área de ubicación del inmueble respecto a la Sucursal más próxima.

Cuando los Bienes Adquiridos o el Bien Adquirido superen o igualen el valor de venta de Quinientos Mil balboas con 00/100 (B/.500,000.00), la Gerencia de Bienes Adquiridos deberá publicar un anuncio en un diario de amplia circulación con el fin de atraer a más compradores y cumplir con el compromiso de transparencia.

Artículo 15: La actualización de los listados de venta de los bienes adquiridos se realizará cada quince días, esto es, la correspondiente a los primeros quince días y la correspondiente a los últimos quince días de cada mes para los bienes adquiridos en lista y para los descritos en el sitio de Internet o intranet de la Caja de Ahorros, de forma tal que conforme se vayan vendiendo en forma directa a favor de terceros, los interesados cuenten con información sobre los bienes disponibles de acuerdo a las fechas de actualización.

Parágrafo: La actualización de los listados no contemplará aquellos bienes adquiridos que cuentan con propuestas cuyo término de recepción haya vencido.

Artículo 16: El precio de venta de los bienes adquiridos será determinado por la Comisión Evaluadora siempre que se trate de bienes adquiridos con valores iguales o inferiores a Trescientos Mil balboas con

Resolución JD No-26-2019
De 11 de septiembre de 2019



00/100 (B/.300,000.00). En aquellos casos en que el valor del bien adquirido sea mayor a Trescientos Mil balboas con 00/100 (B/.300,000.00), corresponderá a la Junta Directiva establecer el precio de venta.

El precio de venta autorizado de los bienes adquiridos, según el párrafo anterior, se podrá determinar desde el 100% del valor del avalúo, hasta el valor contable (monto por el cual se adjudicó el bien al Banco) sumando los gastos que hayan generado los mismos durante el último año, para lo cual se tomarán como referencia los siguientes aspectos:

1. Avalúo de la propiedad.
2. Reserva aplicada a la propiedad de conformidad al Acuerdo Bancario 03-2009 "Por medio del cual se actualizan las disposiciones sobre enajenación de Bienes Inmuebles Adquiridos".
3. Valor Contable.
4. Deterioro de la propiedad.
5. Fecha de adjudicación de la propiedad a favor de Caja de Ahorros.
6. Ubicación u otro aspecto que resulte relevante para la determinación del precio de venta.

Parágrafo. En caso de fincas que mantengan una condición especial que imposibiliten su venta, la Comisión Evaluadora podrá recomendar al Gerente General o la Junta Directiva para su debida ratificación o negación, según los valores de aprobación establecidos en este reglamento, se determine un precio de venta inferior al valor contable, sustentando de forma debida las razones de su solicitud.

Título Tercero **De los Corredores de Bienes Raíces**

Artículo 17: Los bienes inmuebles adquiridos por Caja de Ahorros, podrán ser vendidos a través de Corredores de Bienes Raíces, para lo cual éstos deberán inscribirse en el Banco, presentando su licencia de corredor de bienes raíces, y le corresponderá al Gerente General aprobar su inclusión como Corredor autorizado. Dicha autorización será por un periodo de 2 años y se perfeccionará mediante contrato entre Caja de Ahorros y el Corredor, para lo cual este último deberá cumplir con la documentación requerida por las áreas involucradas en la contratación.

El listado de los Corredores de Bienes Raíces autorizados, deberá ser actualizado semestralmente por la Gerencia de Bienes Patrimoniales y Adquiridos, quien también velará por la renovación o no, de aquellos corredores que hayan cumplido con el periodo de 2 años.

Le corresponderá a la Comisión Evaluadora la revisión y verificación de las propuestas de los Corredores de Bienes Raíces, que puedan ejercer el negocio de bienes raíces en la República de Panamá, las cuales deberán contener la Licencia de Corredor vigente y dos años de experiencia en el negocio. Igualmente la Comisión Evaluadora deberá fijarlas comisiones a los corredores, siempre que se encuentren dentro del precio del mercado al momento de su verificación, la cual no será mayor del 5% del valor de venta acordado y someter la o las propuestas que cumplan con los requerimientos para éste trámite, al Gerente General para su autorización.

Título Cuarto **De los Avalúos**

Artículo 18: El precio base de un bien adquirido será determinado por la Comisión Evaluadora o por la Junta Directiva, por un informe de avalúo (bienes inmuebles) o peritaje (bienes muebles). Los avalúos se realizarán por los evaluadores de la Caja de Ahorros o evaluadores externos dentro del listado aprobado por la Junta Directiva, considerando el valor de mercado y cuya vigencia será de dos años para bienes inmuebles y de seis (6) meses para bienes muebles. No obstante lo anterior, la Gerencia de Bienes Adquiridos podrá ordenar un nuevo avalúo previo o posterior a la venta de tales bienes en aquellos casos de daño físico a la propiedad, vandalismo u otro criterio previamente sustentado que amerite un nuevo avalúo a la propiedad.

En los casos de selección de evaluadores externos; se tomarán en cuenta solo los que estén dentro del listado de evaluadores aprobado por Junta Directiva.

Título Quinto **De la Administración de los Bienes**

Artículo 19: Los bienes adquiridos a nivel nacional serán administrados por la Gerencia de Bienes Adquiridos. En el ejercicio de sus funciones, dicha Gerencia podrá autorizar contra factura y de acuerdo a las políticas vigentes de autorización de firma, gastos concernientes al pago en concepto de impuestos de bienes inmuebles, servicio de agua y cuotas de mantenimiento de bienes comunes cuando el inmueble se encuentre bajo el régimen de Propiedad Horizontal, obligaciones de índole municipal o de tránsito, de acuerdo al siguiente rango de autorización:

Resolución JD No-26-2019
De 11 de septiembre de 2019



RANGO DE GASTO	FIRMAS
Hasta B/.1,000.00	Firma del Gerente de Bienes Adquiridos
B/. 1,000.01 a B/. 5,000	Firma del Gerente Ejecutivo autorizado, previa recomendación del Departamento de Bienes Adquiridos.
B/.5,000.01 o más	Firma del Gerente General o Subgerente General, indistintamente, previa recomendación del Departamento de Bienes Adquiridos.

Artículo 20: Tratándose de contrataciones para el mantenimiento, servicio de seguridad, vigilancia, y conservación del bien se someterán a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la Caja de Ahorros en esta materia.

Título Sexto
De la Venta de Bienes Muebles

Artículo 21: Para la venta de bienes muebles se aplican las mismas normas establecidas para la venta directa de bienes inmuebles en lo que fuera aplicable.

Artículo 22: Los bienes muebles que con motivo de su deterioro no han sido vendidos procederá el descarte de dichos bienes previa recomendación de la Comisión Evaluadora cumplidos los siguientes puntos:

1. Se solicitará un informe pericial por parte de un evaluador externo conforme al proceso de selección indicado en el artículo 18 de este Reglamento.
2. La Gerencia de Bienes Adquiridos elaborará un acta donde se haga constar los bienes que serán descartados con la verificación de la Gerencia de Auditoría Interna y la Gerencia Ejecutiva Jurídica.
3. Se coordinará con la Gerencia de Contabilidad la exclusión de los libros de aquellos bienes muebles clasificados para su descarte.

Título Séptimo
De las Prohibiciones

Artículo 23: La compra de bienes adquiridos quedará sujeta a las siguientes prohibiciones:

1. Queda prohibido que cualquier miembro de la Junta Directiva, sea suplente o principal, y/o colaborador del Departamento de Bienes Adquiridos o el cónyuge o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de éstos, compre por sí o por interpuesta persona, un bien adquirido.
2. Queda prohibido que los colaboradores del banco, sin importar su posición jerárquica, compren más de un (1) bien adquirido en el término de dos (2) años.

Título Octavo
De la Comisión Evaluadora de Bienes Adquiridos

Artículo 24: La Comisión Evaluadora estará conformada de la siguiente manera:

Miembro Principal	Suplente	Voz	Voto
Subgerente General	Gerente Ejecutivo de Riesgo	✓	✓
Gerente Ejecutivo de Riesgo	Subgerente Ejecutivo de Riesgo	✓	✓
Gerente Ejecutivo de Infraestructura e Ing.	Gerente de Valuación	✓	✓
Gerente Directivo de Admón. y Seguridad	Gerente Ejecutivo de Administración	✓	✓
Gerente Directivo Jurídico	Gerente de Asuntos Institucionales	✓	✓
Gerente de Bienes Pat. y Adquiridos	Oficial de Bienes Adquiridos	✓	x

Parágrafo: El Sub-Gerente General presidirá la Comisión Evaluadora y en su ausencia, presidirá la misma el Gerente Ejecutivo de Riesgo, quien a su vez designará a su suplente que actuará en dicha comisión en su reemplazo. El Gerente Directivo Jurídico o su suplente, actuará como asesor y secretario de la Comisión.

El quórum de asistencia de los miembros de la Comisión Evaluadora para cada reunión será de un mínimo de cuatro (4) miembros y para la toma de decisiones se tomará en cuenta la mayoría simple.

El Gerente de Bienes Adquiridos convocará la reunión de la Comisión Evaluadora.

Artículo 25: Entre las funciones que realizará la Comisión Evaluadora, se encuentran las siguientes:

1. Determinar los precios de venta de los bienes adquiridos conforme al artículo 16 de este Reglamento. Para esta aprobación se contará con una mayoría simple de votos de los miembros de la Comisión con derecho a voto.

Resolución JD No-26-2019
De 11 de septiembre de 2019



2. Coadyuvará con la Gerencia de Bienes Adquiridos, en la pronta gestión de venta de los bienes y actuará como organismo consultor de esta Gerencia, en los casos en que sea necesario.
3. Rechazar o recomendar en el acto de apertura de sobres, para someter a la consideración del Gerente General o Junta Directiva su aprobación definitiva.
4. Extender el plazo para la presentación de la Cartas Promesas de Pago hasta diez (10) días hábiles al plazo indicado en el artículo 3 numeral 2 de este Reglamento.
5. Recomendar la ejecución o devolución de Fianza y monto total cuando corresponda, así como la inhabilitación del promitente comprador según se establece en el artículo 10.
6. La Comisión Evaluadora, realizará la apertura de los sobres y de ello se dejará constancia en un Acta.
7. Determinar las propiedades que serán sometidas para la venta a través de un corredor de bienes raíces conforme lo estipula el artículo 17 de este Reglamento y fijar las comisiones de los corredores de bienes raíces siempre que se encuentren dentro del precio del mercado al momento de su verificación.

Título Noveno **Disposiciones Finales**

Artículo 26: Las normas de procedimiento administrativo en materia fiscal prevista en el Libro VII del Código Fiscal serán aplicables en forma supletoria, con relación a los actos administrativos definitivos que profieran las autoridades de Caja de Ahorros mediante el rechazo o aprobación de venta de los bienes adquiridos a los que alude este Reglamento.

Artículo 27: Se elaborará un Procedimiento Administrativo de Venta de los Bienes que son objeto del presente Reglamento, los cuales desarrollarán las normas del mismo.

Artículo 28: La presente Resolución deroga las resoluciones JD No.13/2015 y JD No.09/2018, expedidas por la Junta Directiva de Caja de Ahorros, así como cualquier otra disposición que le sea contraria.

Artículo 29: Esta Resolución comenzará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

Dado en la ciudad de Panamá, a los once (11) días del mes de septiembre de 2019.

Eyda Varela de Chinchilla
Presidenta de la Junta Directiva

Elyonor Samudio de Avila
Secretaria de Junta Directiva

**Certifico que el presente documento
es fiel copia de su original**

Panamá, 9 de octubre de 2019

Secretario de Junta Directiva



Caja de Ahorros
El Banco de la Familia Panameña

JUNTA DIRECTIVA

Resolución JD No.35-2019
De 18 de septiembre de 2019

La Junta Directiva de la Caja de Ahorros, en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO

Que mediante Ley 78 de 20 de marzo de 2019 se modifica y adiciona artículos a la Ley 52 de 13 de diciembre de 2000 se reorganiza la Caja de Ahorros.

El Artículo 14, Numeral 5, de la referida Ley 52 de 2000, modificado por la Ley 78 de 2019, señala que es obligación de esta Junta Directiva, Aprobar el reglamento interno de trabajo, el Código de Ética y de Conducta del Banco, así como su propio reglamento interno.

En virtud de lo anterior, la Junta Directiva está facultada para dictar el Reglamento Interno, normas de procedimiento, reglamentos en general y demás directrices que sean necesarios para la buena marcha de la Institución.

Que se hace necesario modificar el Reglamento Interno de Trabajo de la Caja de Ahorros vigente,

Por lo anterior,

RESUELVE:

Primero: Modificar los artículos 44, 46, 47, 51 y 52 de la Resolución JD No.16-2019 de 17 de junio de 2019 que contiene el Reglamento Interno de Trabajo de la Caja de Ahorros, los cuales quedarán así:

Artículo 44: LICENCIAS

Licencia es el derecho que tiene todo funcionario para ausentarse justificadamente del puesto de trabajo, con previa autorización, por razones distintas a las ausencias por motivo de enfermedad y a los permisos remunerados establecidos en este Reglamento. Todo Funcionario puede renunciar al término de una Licencia, pero una vez otorgada la misma, ésta resulta irrevocable por la Administración de la Institución.

Las licencias deben ser solicitadas con no menos de 30 días laborables a su uso, salvo que existan evidentes causas justificadas de conceder un menor plazo, en cuyo caso, serán debidamente evaluadas por el Gerente correspondiente en coordinación con la Gerencia Directiva de Gestión Humana.

Estas licencias deberán ser sometidas a la consideración de la Gerencia correspondiente que, en consulta con la Gerencia Directiva de Gestión Humana, la someterá a la Gerencia General, para su aprobación final.

Las licencias se conceden a través de un decreto que confeccionará la Gerencia Directiva de Gestión Humana, el funcionario beneficiado conservará su salario y jerarquía al momento de retornar de la licencia.

Artículo 46: LICENCIAS CON SUELDO

El Funcionario tendrá derecho a licencia con sueldo de acuerdo con lo señalado en la Ley 31 de septiembre de 1977 "Por la cual se crea y reglamenta el Programa Especial para el Perfeccionamiento Profesional de los Servidores Públicos y se faculta al instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos (IFARHU) para dirigirlo", modificada por la Ley No. 20 de 30 de diciembre de 1985 o conforme a las políticas que apruebe la Junta Directiva debidamente propuesta por el Gerente General, para los efectos de: cursos, estudios, becas o adiestramiento en el país o fuera de él directamente relacionados con las funciones que se desarrollen en la Caja de Ahorros, de acuerdo a los recursos existentes y las necesidades del trabajo.

Para aplicar al beneficio de una licencia con sueldo, el funcionario, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitar la licencia con sueldo, por escrito mediante una carta dirigida a su jefe inmediato acompañada de la documentación de respaldo de la solicitud, con al menos treinta (30) días laborables de anticipación a la fecha en que esta ha de ser efectiva.
2. El solicitante deberá permanecer en su puesto hasta que la solicitud de licencia con sueldo haya sido aprobada y se le notifique la resolución correspondiente.

Resolución JD No.35-2019
De 18 de septiembre de 2019



3. En los casos de cursos, estudios, becas o adiestramiento, dentro o fuera del país, una vez aprobada la solicitud de licencia con sueldo, el funcionario deberá suscribir un contrato con la Institución, en el cual se comprometerá a prestar servicios continuos de acuerdo a las políticas internas de la institución. Si el funcionario incumpliese el contrato en referencia, responderá civilmente a la institución por los daños que le hubiese causado.

Todo funcionario a quien se le haya concedido licencia con sueldo para realizar estudios, debe presentar una copia oficial de las calificaciones obtenidas en cada período de estudio del centro o institución en la que estudia, a fin de poder conservar la licencia y el cargo.

El funcionario en goce de licencia por estudios debe reincorporarse a su puesto de trabajo al vencer ésta. Si no lo hiciera dentro de los tres (3) días siguientes al vencimiento de la licencia otorgada, el mismo perderá su posición, a menos que justifique la demora, sin perjuicio de la responsabilidad civil dimanante.

Son licencias con sueldo las siguientes:

a. LICENCIAS POR COMPARECENCIA JUDICIAL

A todo funcionario citado oficialmente a comparecer ante cualquier Tribunal de Justicia u Organismo Administrativo para servir como testigo, jurado o parte en cualquier actuación de forzosa asistencia o aceptación, se le aprobará una Licencia con derecho a sueldo, únicamente, por el tiempo requerido por la autoridad, para cumplir esta función.

No obstante, no será considerada una licencia con sueldo, si el funcionario compareciera como imputado o querellado en proceso o investigación penal, e inclusive si se impusiere medida de prisión u otra medida cautelar que le impida asistir al centro de trabajo, hasta por el período de un (1) año contados desde que fuese privado de su libertad; pasado un (1) año, la Institución podrá proceder con su destitución y la misma se considerará como justificada.

Si antes del término del año el funcionario fuese sobreesido provisional o definitivamente, se reintegrará pero sin derecho al pago de salarios por el tiempo no laborado, toda vez que las medidas judiciales a las que se hacen alusión no son imputables a la Caja de Ahorros.

b. LICENCIAS POR REPRESENTACIONES

Se concederá licencia con derecho a sueldo, previa aprobación del Gerente General, a los funcionarios que fueran designados como parte de las delegaciones que representen a la Institución, al Estado, a una provincia o al país, en: congresos, conferencias, eventos internacionales o en competencias deportivas debidamente autorizadas por las autoridades competentes en la materia. El funcionario devengará en estos casos, su salario durante el tiempo en que se requiera su comparecencia, y dicho período de tiempo así como los salarios percibidos, no podrán ser descontados de las vacaciones a que tiene derecho el funcionario. Esta disposición comprende también, las delegaciones que representen a las entidades mencionadas, dentro del territorio nacional.

En caso de representación dentro del territorio nacional, el período no excederá de tres (3) semanas, y en el extranjero se concederá hasta un máximo de dos (2) meses, salvo que el Gerente General apruebe un período mayor.

Artículo 47: LICENCIAS SIN SUELDO

El funcionario tendrá derecho a licencia sin sueldo de acuerdo con lo señalado en el presente reglamento y atendiendo a los siguientes casos: para asumir cargos en la administración pública; para ocupar cargos públicos de elección popular (salvo el caso de los representantes de corregimiento); para realizar estudios sufragados por el propio funcionario; para solventar situaciones personales y otras licencias especiales.

a. LICENCIAS SIN SUELDO PARA ASUMIR OTROS CARGOS EN LA ADMINISTRACION PÚBLICA

Se concederá licencia sin sueldo, hasta por dos (2) años, en los casos en que algún Órgano o Institución del Estado nombre a funcionarios de la Institución en otros cargos de la Administración Pública. Pasados los dos (2) años, el funcionario se reintegrará a la Institución ocupando la misma posición, u otra, según decida la Gerencia General en coordinación con la Gerencia Directiva de Gestión Humana. El salario y el grado de la posición no deberá ser menor al que tuviera antes de ocupar otra posición fuera de la Institución. Si el funcionario no se reincorpora al desarrollo de sus funciones, pierde de manera automática la posición de trabajo que ocupaba al momento de la solicitud de la licencia.

Resolución JD No.35-2019
De 18 de septiembre de 2019



b. LICENCIAS SIN SUELDO PARA OCUPAR CARGOS PÚBLICOS DE ELECCIÓN POPULAR

Salvo el caso de los Representantes de Corregimiento, aquellos funcionarios que sean electos para ocupar cargos de elección popular, la licencia se les concederá por todo el periodo del cargo. Los funcionarios en estas condiciones, se reintegrarán a la Institución al terminar sus labores en dicho cargo, ocupando la misma posición u otra, según decidiese la Gerencia General en coordinación con la Gerencia Directiva de Gestión Humana. El salario no deberá ser menor al que tuviera en Caja de Ahorros antes de ocupar otra posición fuera de la institución.

c. LICENCIAS SIN SUELDO PARA ESTUDIOS

El funcionario tendrá derecho a licencia sin sueldo, hasta por el término de dos (2) años, para cursos o estudios sufragados con sus propios recursos, que por su extensión o lugar donde se imparta el mismo, dificultan al funcionario asistir a su centro de trabajo o cumplir con el horario regular de labores.

La solicitud de esta licencia será dirigida al jefe inmediato, con treinta (30) días de anticipación a la fecha en que ha de ser efectiva. El solicitante deberá permanecer en su puesto hasta que la misma haya sido decidida, bien sea que ésta sea aprobada o negada, y le sea notificada la respectiva resolución.

Todo funcionario a quien se le haya concedido licencia para realizar estudios, debe presentar una copia oficial de las calificaciones obtenidas en cada período académico del respectivo centro o institución en la que estudia, a fin de poder conservar la licencia y el cargo. De lo contrario, la Institución se reserva el derecho de revocar la Licencia otorgada, y una vez ejecutoriada la resolución correspondiente se procederá a la destitución del funcionario.

El funcionario en goce de licencia por estudios, debe volver a su puesto al vencer ésta. Si no lo hiciera dentro de los tres (3) días siguientes a la terminación de la licencia otorgada, será destituido con causa justificada.

d. LICENCIAS SIN SUELDO PARA ASUNTOS PERSONALES

El funcionario podrá obtener licencia sin sueldo para asuntos personales, que a juicio de la Administración sean de suma urgencia, lo que deberá ser acreditado fehacientemente.

La solicitud de esta licencia será presentada inicialmente al respectivo jefe inmediato, quien en coordinación con la Gerencia Directiva de Gestión Humana, la someterá a la Gerencia General para su aprobación.

Esta licencia puede extenderse hasta un máximo de cuatro (4) meses seguidos, pero, en este caso, el funcionario deberá presentar mensualmente a la Gerencia Directiva de Gestión Humana evidencias que sirvan para justificar la extensión de la misma.

Si la ausencia se prolonga más allá del período concedido, se procederá a la destitución del funcionario con causa justificada, salvo que el Gerente General de la Institución apruebe la prórroga.

Artículo 51: APROBACIÓN DE LICENCIAS

Es competencia privativa de la Gerencia General, aprobar o negar las solicitudes de licencias, previo cumplimiento de las condiciones y requisitos previstos en este Reglamento.

Las licencias con o sin sueldo sólo podrán ser otorgadas al personal permanente, con dos años mínimos de servicio ininterrumpido en la Institución, salvo que se trate de las licencias de maternidad y las licencias por comparecencia judicial; o que así lo apruebe el Gerente General conforme a las circunstancias del caso.

Las solicitudes que se refieran a prórrogas de licencias ya concedidas deberán ser consideradas y aprobadas por el Gerente General.

Artículo 52: PERMISOS REMUNERADOS

Serán considerados como permisos remunerados y por lo tanto no serán tomados en consideración como ausencias injustificadas, los que a continuación se detallan:

1. Por motivo de matrimonio, hasta por cinco días hábiles continuos a partir de la fecha, ya sea civil o de manera eclesiástica (uno de los dos).

Resolución JD No.35-2019
De 18 de septiembre de 2019



2. Duelo por muerte de padre, madre, hermanos, hijos o cónyuge del funcionario, se concederá permiso remunerado hasta por cinco (5) días hábiles continuos.
3. Duelo por muerte de abuelos, suegros, nietos, yernos y nueras, por tres (3) días hábiles continuos.
4. Duelo por muerte de tíos, sobrinos, primos hermanos y cuñados hasta por un (1) día laboral con la finalidad de que el funcionario pueda asistir a las honras fúnebres de su familiar.
5. Día de cumpleaños del colaborador el mismo día u otro dentro del mismo mes, siempre y cuando exista previa aprobación del jefe inmediato, tomando en cuenta los antecedentes de conducta y productividad del mismo, y que su ausencia no obstaculice el normal desarrollo de las labores de la unidad administrativa para la cual trabaje.
6. Cumpleaños de hijos del colaborador (hasta la edad de 12 años), se otorgará medio día libre, siempre y cuando esté previamente registrado como dependiente en el Sistema de Gestión Humana y exista previa aprobación del jefe inmediato, tomando en cuenta los antecedentes de conducta y productividad del mismo, y que su ausencia no obstaculice el normal desarrollo de las labores de la unidad administrativa para la cual trabaje.

En los casos de duelo de los puntos 2 y 3, el permiso se computara a partir del día siguiente a la muerte del familiar o cónyuge.

Segundo: La presente Resolución entrará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

Dado en la ciudad de Panamá, a los dieciocho (18) días del mes de septiembre de 2019.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE,

Eyda Varela de Chinchilla
Presidenta de la Junta Directiva

Elyonor Samudio de Ávila
Secretaria de la Junta Directiva

**Certifico que el presente documento
es fiel copia de su original**

Panamá, 9 de octubre de 2019

Secretario de Junta Directiva

Resolución JD No.37-2019
De 08 de octubre de 2019

La Junta Directiva de la Caja de Ahorros, en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO

Que mediante Ley 78 de 20 de marzo de 2019 se modifica y adiciona artículos a la Ley 52 de 13 de diciembre de 2000 se reorganiza la Caja de Ahorros.

El Artículo 14, Numeral 5, de la referida Ley 52 de 2000, modificado por la Ley 78 de 2019, señala que es obligación de esta Junta Directiva, aprobar el Reglamento Interno de Trabajo, el Código de Ética y de Conducta del Banco, así como su propio reglamento interno.

En virtud de lo anterior, la Junta Directiva está facultada para dictar el Reglamento Interno, normas de procedimiento, reglamentos en general y demás directrices que sean necesarios para la buena marcha de la Institución.

Que se hace necesario modificar el Reglamento Interno de Trabajo de la Caja de Ahorros vigente,

Por lo anterior,

RESUELVE:

Primero: Modificar los artículos 17 y 65 de la Resolución JD No.16-2019 de 17 de junio de 2019 que contiene el Reglamento Interno de Trabajo de la Caja de Ahorros, los cuales quedarán así:

CAPÍTULO SEGUNDO
FORMALIDAD ADMINISTRATIVA**Artículo 17: EXPEDIENTES DE FUNCIONARIOS.**

Todo funcionario de la Institución tendrá un expediente, el cual deberá estar debidamente dividido e incluir como mínimo los siguientes documentos.

- La solicitud de trabajo.
- Certificado de Información de Antecedentes Penales, cuando el mismo sea solicitado por la institución.
- Copias de diplomas, certificados de estudios o cursos relevantes, de acuerdo a lo solicitado por la Institución.
- Certificado médico y/o resultado de exámenes de laboratorios en el caso que así lo solicitará la Institución.
Este certificado deberá ser actualizado cuando así lo considere conveniente la Caja de Ahorros, a su discreción.
- Examen o pruebas académicas o psicotécnicas, si estas fuesen practicadas al candidato previo a su contratación o nombramiento.
- Para aquellos funcionarios cuya descripción de puesto requiera el uso de vehículos de la Institución, deberán además aportar un Historial de Tránsito y copia de su licencia de conducir vigente.
- Certificado de idoneidad de la profesión que corresponda al funcionario, siempre y cuando dicha profesión esté regulada por Ley, y la misma exija para su ejercicio la expedición de un certificado de idoneidad.

Los documentos descritos en los literales a, b, c, d, f y g deberán ser proporcionados por el funcionario.

En adición a lo anterior, se incluirán los documentos siguientes, sin los cuales ninguna persona podrá desempeñar función alguna en la Institución:

- El Decreto de nombramiento debidamente firmado por el Gerente General de la Institución o la persona que esté debidamente designada de acuerdo a los procedimientos legales para tal fin, y del cual deberá notificarse el funcionario respectivo, o un contrato de trabajo que incluya funciones, horarios, salarios y otras remuneraciones si fuere el caso.
- El acta de toma de posesión, debidamente firmada por el funcionario posesionado, cuando la relación de trabajo se dé a través de nombramiento por decreto.

En el transcurso de la relación de trabajo entre la Institución y el funcionario, la Gerencia Directiva de Gestión Humana deberá incluir:

- El registro completo de los aumentos de salarios, ascensos, vacaciones, felicitaciones, sanciones, evaluaciones de desempeño, y cualquier otra documentación necesaria para poder establecer el perfil del funcionario respectivo.

La Gerencia Directiva de Gestión Humana mantendrá a disposición del funcionario o su apoderado legal su expediente personal, el cual podrá ser electrónico (inmaterial) o material, dependiendo de lo que autorice la

Resolución JD No.37-2019
De 08 de octubre de 2019



Ley. A su solicitud y a costa del funcionario o apoderado designado por éste, y con las formalidades de la Ley, se expedirá copia autenticada, de parte o de todo el expediente personal solicitado.

Artículo 65: MUTUO CONSENTIMIENTO

La institución podrá celebrar con el funcionario la terminación de la relación laboral por mutuo consentimiento.

En los casos de terminación laboral por mutuo consentimiento, se concederá los derechos establecidos en el Código de Trabajo. Adicionalmente, se concederá la indemnización establecida en el artículo 225 del Código de Trabajo, conforme lo indica el artículo 19 de la Ley Orgánica de Caja de Ahorros.

La Gerencia Directiva de Gestión Humana queda facultada para celebrar con el funcionario una terminación de la relación laboral por mutuo consentimiento. Esta facultad se constituye desde ya en una delegación de las facultades que otorga el artículo 9 de la Ley Orgánica al Gerente General; sin menoscabo de que el Gerente General pueda gestionar esta facultad de forma personal.

Segundo: La presente Resolución entrará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

Dado en la ciudad de Panamá, a los ocho (08) días del mes de octubre de 2019.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE,

Eyda Varela de Chinchilla
Presidenta de la Junta Directiva

Elyonor Samudio de Ávila
Secretaria de la Junta Directiva

Certifico que el presente documento
es fiel copia de su original
Panamá, 9 de octubre de 2019

Secretario de Junta Directiva



REPÚBLICA DE PANAMÁ
SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES

RESOLUCIÓN SMV No. 138-16
de 15 de marzo de 2016

La Superintendencia del Mercado de Valores
en uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 14 del Texto Único del Decreto Ley No. 1 de 8 de julio de 1999, y sus leyes reformativas, atribuye al Superintendente del Mercado de Valores la facultad de resolver las solicitudes de registro de valores para ofertas públicas, y cualesquiera otras que se presenten a la Superintendencia con arreglo a la Ley del Mercado de Valores;

Que **Balboa Funds 1513, Inc.**, sociedad anónima debidamente organizada y existente de conformidad con las leyes de la República de Panamá, mediante Escritura Pública No.361 de 11 de enero de 2016 de la Notaría Pública Octava del Circuito de Panamá, e inscrita en el Registro Público de Panamá en la Sección de Micropelículas Mercantil al Folio 155621466 desde el 18 de enero de 2016, ha solicitado mediante apoderados especiales, solicitud de registro como Sociedad de Inversión paraguas, cerrada, mixta y global; además, de la oferta de hasta Cien Millones (100,000,000) de Acciones Comunes Clase B, hasta Cien Millones (100,000,000) de Acciones Comunes Clase C, hasta Cien Millones (100,000,000) de Acciones Comunes Clase D, hasta Cien Millones (100,000,000) de Acciones Comunes Clase E, hasta Cien Millones (100,000,000) de Acciones Comunes Clase F, hasta Cien Millones (100,000,000) de Acciones Comunes Clase G y hasta Cien Millones (100,000,000) de Acciones Comunes Clase H. El Fondo inicialmente ofrece en venta pública hasta Quince Millones (15,000,000) de Acciones Comunes Clase C Serie "Founder", hasta Treinta y Cinco Millones (35,000,000) de Acciones Comunes Clase C Serie "Institutional" y hasta Cincuenta Millones (50,000,000) de Acciones Comunes Clase C Serie "Investor", con un valor nominal de un centavo de dólar (US\$0.01) cada una;

Que la información suministrada y los documentos aportados cumplen con los requisitos establecidos por el Texto Único del Decreto Ley No.1 de 8 de julio de 1999, sus leyes reformativas, y sus Acuerdos reglamentarios, estimándose procedente resolver de conformidad;

Que vista la opinión de la Dirección de Registro y Autorizaciones según informes de 18 de noviembre de 2015, y 10 de marzo de 2016 que reposa en el expediente,

RESUELVE:

Primero: Registrar a **Balboa Funds 1513, Inc.**, como Sociedad de Inversión paraguas, cerrada, mixta y global; además, autorizarla para que ofrezca públicamente hasta Cien Millones (100,000,000) de Acciones Comunes Clase B, hasta Cien Millones (100,000,000) de Acciones Comunes Clase C, hasta Cien Millones (100,000,000) de Acciones Comunes Clase D, hasta Cien Millones (100,000,000) de Acciones Comunes Clase E, hasta Cien Millones (100,000,000) de Acciones Comunes Clase F, hasta Cien Millones (100,000,000) de Acciones Comunes Clase G y hasta Cien Millones (100,000,000) de Acciones Comunes Clase H.

El Fondo inicialmente ofrece en venta pública hasta Quince Millones (15,000,000) de Acciones Comunes Clase C Serie "Founder", hasta Treinta y Cinco Millones (35,000,000) de Acciones Comunes Clase C Serie "Institutional" y hasta Cincuenta Millones (50,000,000) de Acciones Comunes Clase C Serie "Investor", con un valor nominal de un centavo de dólar (US\$0.01) cada una.

RESOLUCION SMV No. 138-16 de 15 de mayo de 2016

El Precio Inicial de la Oferta para cada una de las Series de las Acciones Clase C son las siguientes:

Serie "Founder" US\$10.00

Serie "Institutional" US\$10.00

Serie "Investor" US\$10.00

La sociedad Balboa Securities, Corp., será el Administrador de Inversiones.

La Fecha de Oferta será el 1 de abril de 2016.

Segundo: El registro de la oferta pública de estos valores no implica que la Superintendencia del Mercado de Valores recomiende la inversión en tales valores, ni representa una opinión favorable o desfavorable sobre las perspectivas del negocio. La Superintendencia del Mercado de Valores de Panamá no será responsable por la veracidad de la información presentada en el Prospecto Informativo o de las declaraciones contenidas en la Solicitud de Registro.

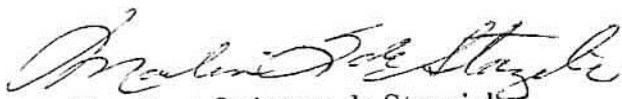
Tercero: Los valores antes descritos podrán ser ofrecidos públicamente a partir de la fecha en que quede ejecutoriada la presente Resolución.

Cuarto: Se advierte a **Balboa Funds 1513, Inc.**, que el registro de los valores concedido mediante la presente Resolución queda sujeta al cumplimiento de las obligaciones del Decreto Ley No.1 de 8 de julio de 1999, y sus leyes reformativas, y sus Acuerdos reglamentarios que incluyen entre otras el pago de la Tarifa de Supervisión de los valores en circulación, y la presentación de los Estados Financieros Semestrales y Anuales.

Contra esta Resolución cabe el Recurso de Reconsideración ante el Superintendente del Mercado de Valores y de Apelación ante la Junta Directiva de la Superintendencia del Mercado de Valores. Para interponer cualquiera de estos recursos se dispondrá de un término de cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación. Es potestativo del recurrente interponer el recurso de apelación, sin interponer el recurso de reconsideración.

Fundamento Legal: Texto Único del Decreto Ley No. 1 de 8 de julio de 1999, y sus leyes reformativas; Acuerdo No.5-2004 de 23 de julio de 2004 y Acuerdo No. 2-10 de 16 de abril de 2010.

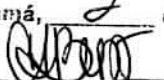
NOTIFÍQUESE, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE


Marellisa Quintero de Stanziola
Superintendente



REPÚBLICA DE PANAMÁ
SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO
DE VALORES

Es copia del original que reposa en los
archivos de la Superintendencia.

Panamá, 2 de 10 de 2019

Secretario General



REPÚBLICA DE PANAMÁ
SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES

RESOLUCIÓN No. SMV 341-19
de 21 de Agosto de 2019

La Superintendencia del Mercado de Valores
en uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 14 del Texto Único del Decreto Ley No.1 de 8 de julio de 1999 y sus leyes reformativas, atribuye al Superintendente del Mercado de Valores la facultad de cancelar de oficio o a petición de parte los registros de valores que consten en la Superintendencia;

Que mediante Resolución SMV No. 138-16 del 15 de marzo de 2016, la Superintendencia del Mercado de Valores, autorizó el registro como Sociedad de Inversión Paraguas, Cerrada, Mixta y Global a **Balboa Funds 1513, Inc.**, constituida bajo las leyes de la República de Panamá, mediante Escritura Pública No.361 del 11 de enero de 2016 de la Notaría Pública Octava del Circuito de Panamá, e inscrita en el Registro Público de Panamá en la Sección de Micropelículas Mercantil al Folio 155621466 desde el 18 de enero de 2016, para que ofreciera públicamente hasta Cien Millones (100,000,000) de Acciones Comunes Clase B, hasta Cien Millones (100,000,000) de Acciones Comunes Clase C, hasta Cien Millones (100,000,000) de Acciones Comunes Clase D, hasta Cien Millones (100,000,000) de Acciones Comunes Clase E, hasta Cien Millones (100,000,000) de Acciones Comunes Clase F, hasta Cien Millones (100,000,000) de Acciones Comunes Clase G y hasta Cien Millones (100,000,000) de Acciones Comunes Clase H autorizada mediante Resolución No. SMV-138-16 del 15 de marzo de 2016;

Que el 31 de octubre de 2018, **Balboa Funds 1513, Inc.**, mediante Apoderado Especial, solicitó autorización para el Cese de Operaciones, Liquidación Voluntaria, Cancelación de Registro y Disolución de la sociedad de inversión al amparo de lo dispuesto en el artículo 280 del Texto Único que comprende el Decreto Ley 1 de 1999 y sus leyes reformativas, el Título II de la Ley 67 de 2011 y los artículos 62 y 82 del Acuerdo No.5-2004 de 23 de julio de 2004;

Que la sociedad **Balboa Funds 1513, Inc.**, declaró que no tiene compromisos pendientes con el público inversionista, organizaciones autorreguladas, ni compromiso de tipo laboral;

Que según correo electrónico de 9 de agosto de 2019 la Dirección de Administración y Finanzas comunicó que **Balboa Funds 1513, Inc.**, se encuentra Paz y Salvo con la entidad;

Que **Balboa Funds 1513, Inc.**, con la documentación presentada, ha acreditado que no posee compromisos pendientes con el público inversionista, organizaciones autorreguladas, ni compromiso de carácter laboral con sus analistas, asesores y/o ejecutivos principales;

Que según Memorandum SMV-159-2019 de 22 de julio de 2019 de la Subdirección de Análisis de Emisores de la Dirección de Emisores de la Superintendencia del Mercado de Valores, concluyó que **Balboa Funds 1513, Inc.**, no presenta cuentas por cobrar o pagar;

Que por lo anteriormente expuesto, esta Superintendencia en ejercicio de las funciones;

Resolución No. SMV-341-19
(de 21 de Agosto de 2019)
Pág. 2

RESUELVE:

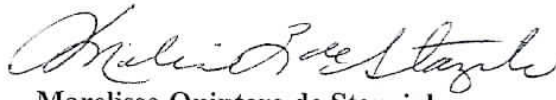
Primero: Cese de Operaciones, Liquidación Voluntaria, Cancelación de Registro y Disolución de la Sociedad de Inversión Paraguas, Cerrada, Mixta y Global **Balboa Funds 1513, Inc.** autorizada mediante Resolución No. SMV-138-16 del 15 de marzo de 2016 ante la Superintendencia del Mercado de Valores.

Segundo: Remitir copia autenticada de esta Resolución a la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas.

Contra esta Resolución cabe el Recurso de Reconsideración ante el Superintendente del Mercado de Valores y de Apelación ante la Junta Directiva de la Superintendencia del Mercado de Valores. Para interponer cualquiera de estos recursos se dispondrá de un término de cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación. Es potestativo del recurrente interponer el recurso de apelación, sin interponer el recurso de reconsideración.

Fundamento Legal: Texto Único del Decreto Ley No.1 de 1999 y sus leyes reformativas, y Acuerdo No. 5-2004 de 23 de julio de 2004.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


Marelissa Quintero de Stanziola
Superintendente

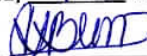
MRamirez/D.Emisores



**REPÚBLICA DE PANAMÁ
SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO
DE VALORES**

Es copia del original que reposa en los
archivos de la Superintendencia

Panamá, 17 de 9 de 2019


Secretario General



CONSEJO MUNICIPAL DE PANAMÁ
Panamá, R. P.



ACUERDO N°152

De 20 de agosto de 2019.

Por medio del cual se establece el cobro de una tasa por la expedición de Certificación de Uso de Suelo en el Distrito de Panamá.

EL CONSEJO MUNICIPAL DE PANAMÁ
En uso de sus facultades legales y,

CONSIDERANDO:

Que el numeral 5 del Artículo 242 de la Constitución Política de la República de Panamá, establece que es función del Consejo Municipal aprobar, establecer o eliminar impuestos, contribuciones, derechos y tasas conforme a la Ley;

Que el numeral 1 del Artículo 8 de la Ley 6 de 2006, los municipios, en materia de ordenamiento territorial para el desarrollo urbano, tendrán competencia para elaborar y aprobar los planes de Ordenamiento Territorial y del Desarrollo Urbano a nivel local dentro de su respectiva jurisdicción, con la asesoría del Ministerio de Vivienda y en coordinación con las demás entidades competentes;

Que el Artículo 14 de la Ley 106 de 1973, reformada por la Ley 52 de 1984, establece que los Consejos Municipales regulan la vida jurídica de los Municipios por medio de Acuerdos que tiene fuerza de Ley dentro del respectivo Distrito;

Que el numeral 8 del Artículo 17 de la Ley 106 de 1973, tal como fuera modificado por la Ley 52 de 1984, establece que es competencia del Consejo Municipal establecer impuestos municipales, contribuciones, derechos y tasas, de conformidad con las Leyes, para atender los gastos de la administración, servicios e inversiones municipales;

Que es necesario establecer la tasa que cobrará el Municipio de Panamá por la expedición de certificaciones que guarden relación con los planes de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano dentro de su jurisdicción.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la siguiente tasa por la expedición de certificaciones relativas a los planes de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Municipio de Panamá:

Certificación de Uso de Suelo	Treinta Balboas con 00/100 (B/ 30.00)
-------------------------------	---------------------------------------

ARTÍCULO SEGUNDO: Este Acuerdo modifica cualquier disposición que le sea contraria.

ARTÍCULO TERCERO: Este Acuerdo empezará a regir a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Constitución Política de la República de Panamá, Ley 106 de 1973, Ley 6 de 2006.

Dado en la Ciudad de Panamá, a los veinte (20) días del mes de agosto del año dos mil diecinueve (2019).

EL PRESIDENTE,

H.C. CARLOS PÉREZ HERRERA

EL VICEPRESIDENTE,

H.C. MARIO KENNEDY

EL SECRETARIO GENERAL,

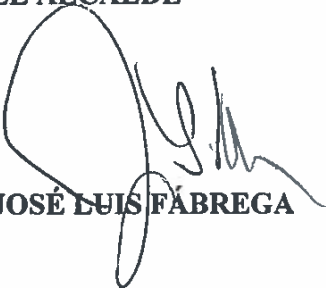
MANUEL JIMÉNEZ MEDINA

Maritza Mojica. -

Acuerdo No.152
De 20 de agosto de 2019

ALCALDÍA DEL DISTRITO DE PANAMÁ
Panamá, 28 de agosto de 2019

Sancionado:
EL ALCALDE


JOSÉ LUIS FÁBREGA

Ejecútese y Cúmplase:
SECRETARIA GENERAL


MIRIAM E. LORENZO M.

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

MIRIAM E. LORENZO M.
Secretaria General de la
Alcaldía del Distrito de Panamá
Panamá 10 de Octubre de 2019





MUNICIPIO DE COLÓN
DESPACHO SUPERIOR
COLÓN, REPÚBLICA DE PANAMÁ

Decreto No. 023
De 03 de octubre de 2019.

“Que delega funciones en los Funcionarios de Cumplimiento del Municipio de Colón y dicta las normas sobre el procedimiento para la sustanciación de las causas originadas por infracción a las normas municipales”

EL ALCALDE DEL DISTRITO DE COLON
En uso de sus facultades legales,

C O N S I D E R A N D O:

Que los Artículos 49 Y 50 de la Ley 16 de 17 de junio de 2016, que instituye la Jurisdicción Especial de Justicia Comunitaria de Paz, atribuyen competencia privativa al Alcalde para conocer de los procesos que se originen por infracciones a las normativas de policía, que no implique un conflicto entre particulares ni el ejercicio de una pretensión de una parte a otra y la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso, así como también para conocer de los procesos sancionatorios por infracciones o faltas atribuidas por leyes nacionales, acuerdos municipales o decretos Alcaldicios;

Que el artículo 51 de la mencionada Ley faculta al Alcalde del distrito para delegar en un funcionario de cumplimiento, mediante decreto, la función de sustanciación de los procesos sancionatorios originados por las causas que son de su competencia, tomando en cuenta los principios de dicha Ley;

Que es necesario delegar en los Funcionarios de cumplimiento del Municipio de Colón, la función de sustanciación de los procesos sancionatorios originados por las causas que son de competencia del Alcalde de Distrito de Colón en virtud de lo dispuesto en los artículos 49 y 50 de la Ley 16 de 17 de junio de 2016, en las leyes nacionales, acuerdos municipales y en decretos Alcaldicios;

Que según el numeral 11 del artículo 45 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, es atribución del Alcalde dictar decretos en desarrollo de los acuerdos municipales en los asuntos relativos a su competencia;

Que de conformidad con el artículo 234 de la Constitución Política de la República, las autoridades municipales tienen el deber de cumplir y hacer cumplir la Constitución y leyes de la República, los decretos y órdenes del Órgano Ejecutivo y las resoluciones de los tribunales de la justicia ordinaria y administrativa.

FIEL COPIA DEL ORIGINAL
QUE REPOSA EN EXPEDIENTE

**FIEL COPIA DEL ORIGINAL
QUE REPOSA EN EXPEDIENTE**

D E C R E T A
Capítulo I
Delegación de Funciones

ARTÍCULO PRIMERO. Se delega en los Funcionarios de Cumplimiento del Municipio de Colón la función de sustanciar todos los procesos sancionatorios que sean de conocimiento del Alcalde del Distrito de Colón por infracciones a las normativas de policía, en particular, los procesos derivados de los siguientes asuntos:

1. Ruido excesivo producido por equipos de sonidos.
2. Venta o expendio de licor sin los permisos correspondientes.
3. Venta o expendio de licor a menores de edad.
4. Venta o expendio de licor fuera de los horarios permitidos.
5. Ruidos en construcción fuera de los horarios permitidos.
6. Talleres no autorizados.
7. Actividades comerciales sin los correspondientes permisos.
8. Espectáculos públicos no autorizados.
9. Mala disposición de basura.
10. Lotes baldíos, edificios en ruina y casa abandonadas.
11. Uso de aceras, plazas, parques y otros espacios públicos sin autorización.
12. Ejercicios de la buhonería u otras actividades de microempresas sin los permisos correspondientes o en lugares no permitidos.
13. Vehículos y bines muebles abandonados.
14. No portar cédula de identidad personal.
15. Libar licor en vía pública.
16. Fumigación.
17. Actos contra símbolos de la Nación.
18. Tala de árboles.

ARTÍCULO SEGUNDO. También se delega en los Funcionarios de Cumplimiento del Municipio de Colón la función de sustanciar todo proceso sancionatorio que se origine por cualquier infracción o falta cuyo conocimiento corresponda al Alcalde del Distrito de Colón por las leyes nacionales, acuerdos municipales o decretos Alcaldicios.

ARTÍCULO TERCERO. En la sustancia de los procesos, se delega en los Funcionarios de Cumplimiento del Municipio de Colón las siguientes funciones:

1. Citación de la persona natural o jurídica que incurra en infracción a las normas nacionales o municipales cuyo conocimiento corresponda al Alcalde del Distrito de Colón.
2. La emisión de la providencia de apertura del expediente.
3. La fijación de fechas de comparecencia.
4. La acumulación de procesos cuando se trate de la falta incurrida por la persona citada.
5. La formulación de los cargos.
6. La recepción de los descargos.
7. La práctica de pruebas de cargos y de descargos.
8. Cualquier otra diligencia o actuación necesaria para adelantar el proceso hasta ponerlo en estado de decisión.

ARTÍCULO CUARTO. Concluida la sustanciación del proceso sancionatorio, el Funcionario de Cumplimiento queda autorizado para redactar la resolución motivada, determinar la infracción incurrida, la sanción y el monto de la multa que corresponda de conformidad con la normativa infringida.

ARTÍCULO QUINTO. Las providencias de mero trámite, actas de comparecencias y demás diligencias que se emitan dentro de los procesos sancionatorios, serán firmadas por el Funcionario de Cumplimiento.

Las resoluciones que impongan sanciones serán firmadas por el Alcalde del Distrito de Colón, junto con el Secretario General.

Las notas u oficios que se emitan dentro de los expedientes sancionatorios serán firmados por el Funcionario de Cumplimiento, salvo las dirigidas a los Ministros, Directores de Entidades del Estado, Municipios, Fiscales y cualquier funcionario externo, que serán firmadas por el Alcalde o por el Secretario General en los casos de ausencias.

ARTÍCULO SEXTO. Con la finalidad de hacer efectiva la función de autoridad de policía en el Distrito y el ejercicio de sus competencias, los Funcionarios de Cumplimiento del Municipio de Colón quedan facultados para adoptar las siguientes medidas cuando se trate de un caso de falta o infracción a las normas nacionales o municipales cuyo conocimiento corresponda al Alcalde del Distrito de Colón:

1. Realizar inspecciones en las casas, edificios, establecimientos comerciales, bares, discotecas, jardines, parrilladas, talleres cualquier local comercial en que se incurra en una falta o infracción a las normas nacionales o municipales.
2. Realizar inspecciones en cualquier obra en construcción que se realice fuera de los horarios permitidos o que genere ruido excesivo.
3. Organizar, participar o intervenir en operativos en discotecas, parrilladas, bares, cantinas, restaurantes, hoteles, centros de convenciones, locales en que se celebren espectáculos públicos y en cualquier otro lugar en que se incurra en una infracción a las normas municipales.
4. Citar o requerir la comparecencia a la Alcaldía de Colón, mediante boletas, a las personas naturales o jurídicas que incurran en una falta o infracción a las normas nacionales o municipales.
5. Colocar, fijar boletas sobre vehículos estacionados en los espacios públicos
6. Colocar, fijar o pegar calcomanías de aviso sobre los vehículos y chatarras abandonadas en las aceras, calles, vías o sobre cualquier espacio público.
7. Retener, retirar o comisar bienes, mercancías, licores, enseres o cualquier instrumento utilizado o derivado de la comisión de una infracción a las normas nacionales o municipales.
8. Retener, remover o comisar mesas, sillas paraguas o cualquier objeto colocado sobre la acera, parque, plaza o plazoleta como prolongación de un local comercial, sin el correspondiente permiso municipal.
9. Remover u ordenar la remoción de puestos de venta de mercancías secas, locales, kioscos, fondas, escaparates, cajones, vehículos o cualquier objeto colocado sobre la acera área verde, calle, isleta, parque o plaza sin los correspondientes permisos municipales de ocupación o aprovechamiento del espacio público con fines comerciales.

**FIEL COPIA DEL ORIGINAL
QUE REPOSA EN EXPEDIENTE**

10. Desalojar o suspender cualquier actividad, espectáculo o fiesta que se realice o celebre sin los correspondientes permisos municipales, fuera de los horarios permitidos o excediendo los niveles de ruido permitido.
11. Suspender cualquier obra de construcción o actividad relacionada con la construcción que se realice en días inhábiles de los horarios permitidos por las normas municipales.
12. Coordinar o intervenir en la diligencia de remoción de vehículos que hayan sido declarados como abandonados o mostrencos.
13. Realizar, practicar, asistir, coordinar y organizar cualquier tipo de operativo o inspección necesaria para velar por la estricta observancia a las normas municipales cuyas infracciones sean competencia del Alcalde del Distrito de Colón.
14. Fiscalizar la operación y funcionamiento de talleres del distrito de Colón emitir las boletas de citaciones a los casos de infracciones a las normas municipales y desalojar los vehículos y herramientas colocadas sobre los espacios públicos o fuera de las áreas determinadas en los permisos.
15. Fiscalizar a observancia de las disposiciones sobre publicidad exterior, incluyendo la citación a las personas que incurran en infracción.

Queda entendido que las funciones a que se refieren los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 12 de este artículo, también puedan ser ejercidas por los funcionarios del departamento de Ornato y Aseo. Igualmente, queda entendido que las funciones enunciadas en los numerales 2 y 11 pueden ejercerse por los Funcionarios de Cumplimiento a prevención.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Los Funcionarios de Cumplimiento y funcionarios de Ornato y Aseo participarán en las diligencias u operativos que ejecuten otras unidades administrativas del Municipio de Colón con la finalidad de velar por la observancia a la normativa municipal.

Para los efectos de evaluación por parte de la Dirección de Asesoría Legal, el Funcionario de Cumplimiento designado en otras unidades administrativas o ejecutoras, deberán entregar un informe mensual de todas las actuaciones y diligencias en las que haya participado, conforme al formulario generados por la Dirección de Asesoría Legal.

Capítulo II

Organización Operativa de los Funcionarios de Cumplimiento

ARTÍCULO OCTAVO. Los Funcionarios de Cumplimiento formarán parte de la Dirección de Asesoría Legal.

El Departamento de Cumplimiento contará con el recurso humano de apoyo y el equipo necesario para la sustanciación de los procesos sancionatorios y el ejercicio de funciones delegadas.

Los Funcionarios de Cumplimiento podrán requerir el apoyo de la Dirección de Seguridad Municipal y demás unidades administrativas del Municipio de Colón para el ejercicio de las funciones delegadas. También podrán requerir el apoyo de los miembros de la Policía Nacional.

**FIEL COPIA DEL ORIGINAL
QUE REPOSA EN EXPEDIENTE**

Capítulo III

Procedimiento Sancionatorio

ARTÍCULO NOVENO. Toda persona natural o jurídica que sea citada por el Funcionario de Cumplimiento, Inspector Municipal u Ornato y Aseo, por incurrir en una infracción o falta, cuyo conocimiento corresponda al Alcalde del Distrito de Colón, deberá comparecer al despacho citado, el día y la hora señalada en la boleta correspondiente.

La persona citada o requerida por el Funcionario de Cumplimiento asignado a otra unidad administrativa del Municipio de Colón, deberá comparecer a dicha unidad el día y la hora señalada en la boleta correspondiente.

ARTÍCULO DÉCIMO. Cuando la persona citada, sin justificación alguna, rehúse presentarse al despacho del Funcionario de Cumplimiento debido a citaciones, por lo mínimo en dos ocasiones, se procederá a colocar un aviso en el domicilio o local advirtiéndole que de no presentarse a la municipalidad en la fecha que se indique el aviso, se procederá a sancionar con los elementos probatorios que consten en el expediente que repose en el despacho del Funcionario de Cumplimiento que deba sustanciar su caso.

En estos casos, copia autenticada del expediente será remitida al Ministerio de Comercio e Industria, para que se proceda a la cancelación del Aviso de Operaciones, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 9 de Artículo 18 de la Ley 5 de 11 de enero de 2007, modificado por el artículo 6 de la Ley 2 de 5 de febrero de 2013.

ARTÍCULO UNDÉCIMO. La citación podrá iniciarse de la siguiente manera:

1. Por quejas o denuncias presentadas vía telefónica, por escrito, por correo electrónico, página web, Apps de reportero ciudadano o canalizadas a al despacho del Funcionario de Cumplimiento.
2. Por denuncias presentada a través del Centro de Atención Ciudadana 311.
3. Por operativos, diurnos o nocturnos, realizados por los Funcionarios de Cumplimiento o Inspectores Municipales.
4. Por visitas efectuadas por los Funcionarios de Cumplimiento o los Inspectores Municipales a establecimientos comerciales o a las actividades que se realicen.
5. Por queja presentada a la Alcaldía del Distrito de Colón o ante cualquiera de las agencias municipales.

ARTÍCULO DUODECIMO. El Funcionario de Cumplimiento o Inspector Municipal responsable de la inspección o visita para verificar la queja o denuncia, levantará un informe de inspección que contenga la siguiente información:

1. Nombre del establecimiento o actividad realizada.
2. Nombre de la persona responsable del local o actividad visitada, o la del representante legal o administrador en caso de que se trate de persona jurídica.
3. Número de cédula de la persona natural o el RUC de la persona jurídica.
4. Ubicación del local o del lugar en que se realiza la actividad.
5. Hora en que se levanta el informe.

**FIEL COPIA DEL ORIGINAL
QUE REPOSA EN EXPEDIENTE**

6. Mención de la infracción o de las infracciones cometidas.
7. Fotos o cualquier otro medio de prueba que sustente el informe.

ARTÍCULO DÉCIMOTERCERO. Cuando el Funcionario de Cumplimiento adopta alguna de las medidas establecidas en el artículo sexto del presente Decreto, deberá presentar un informe de actuación que contenga el relato de los principales hallazgos, la descripción de la falta y las medidas adoptadas.

Cada vez que el Funcionario de Cumplimiento adopte una de las medidas mencionadas, deberá levantar un acta en el sitio que contenga el detalle de su actuación, que incluya la descripción de los bienes comisados, retenidos o removidos, de ser el caso, la que deberán suscribir la persona que hayan incurrido en la infracción. Una copia del acta será entregada a la persona citada.

ARTÍCULO DÉCIMOCUARTO. Una vez levantado el informe, se confeccionará una boleta de citación que señalará el día que la persona natural o el representante legal de la empresa o actividad debe comparece al despacho del Funcionario de Cumplimiento, en la cual se indicará el hecho o falta por el cual es citado.

ARTÍCULO DÉCIMOQUINTO. Llegado el día de la citación, la persona citada deberá presentarse al despacho del Funcionario de Cumplimiento, donde presentará la boleta de citación. Acto seguido deberá comparecer ante el Funcionario de Cumplimiento, ante el cual tendrá lugar el acto de formulación de cargos y descargos.

El Funcionario de Cumplimiento podrá fijar una fecha distinta a la plasmada en la boleta de citación a solicitud de la persona citada o en caso que el día de la comparecencia coincida con otras personas que también han comparecido.

ARTÍCULO DECIMOSEXTO. En el acto de formulación de los cargos, el Funcionario de Cumplimiento expondrá los motivos de la citación, los hechos contenidos en los informes acopiados al expediente, las mediciones, fotografías, videos y demás elementos probatorios que sustenten los cargos formulados.

Expondrá, además, las disposiciones legales infringidas y las sanciones que correspondan a dichas infracciones.

Cumplido lo anterior, la persona requerida o quien la represente, podrá formular sus descargos y presentar los elementos de prueba que estime necesarios.

El compareciente tendrá la opción de presentar, por escrito, sus descargos, junto con las pruebas, dentro de los cinco días siguientes a la fecha de comparecencia.

De esta diligencia se levantará un acta que se agregará al expediente.

ARTÍCULO DÉCIMOSEPTIMO. Cumplido los tramites a que se refieren los artículos anteriores, el Funcionario de Cumplimiento deberá redactar el proyecto de resolución motivada, en la cual se determinara la infracción incurrida y el monto de la multa que corresponda de conformidad con la normativa infringida y que será pasado el Alcalde, Además de la multa, en la resolución se dispondrá el comiso definitivo o la devolución en caso de que este proceda.

**FIEL COPIA DEL ORIGINAL
QUE REPOSA EN EXPEDIENTE**

ARTÍCULO DÉCIMOCTAVO. La notificación al contribuyente de la resolución dictada por la Alcaldía del Distrito de Colón que decide el proceso se hará de manera personal. Para hacer efectiva la notificación personal del contribuyente, la Secretaria Judicial comunicara vía telefónica o por correo electrónico el contenido de la resolución.

En caso de que el contribuyente no comparezca, después de dos comunicaciones realizadas en días distintos, se procederá a la notificación en la forma descrita en el artículo de la Ley 38 de 31 de julio de 2000, sobre Procedimiento General.

El edicto será agregado al expediente con expresión del día y hora de su fijación y desfijación y la notificación surtirá efectos legales al día siguiente a la fecha en que fue desfijado.

ARTÍCULO DECIMONOVENO. Contra esta solución cabe el recurso de apelación en el efecto suspensivo ante el Gobernador de la Provincia.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. En firme la resolución, el contribuyente tendrá un término de tres días para pagar la multa a la Tesorería Municipal.

Vencido el término sin que se haya efectuado el pago de la multa, se dará traslado de la resolución a la Tesorería Municipal para los fines del cobro por vía coactiva del monto adeudado.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. De toda sanción impuesta contra un establecimiento comercial, por infracciones a las normas Municipales, se deberá remitir copia autenticada al Ministerio de Comercio e industrias para que proceda a la cancelación del Aviso de Operaciones, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 18 de la Ley 5 de 11 de enero de 2007, modificado por el artículo 6 de la Ley 2 de 5 de febrero de 2013.

Capítulo IV Disposiciones Finales

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. En todas las disposiciones contenidas en los Acuerdos Municipales o Decretos Alcaldicios, relativas a los hechos, faltas e infracciones, cuyo conocimiento correspondan al Alcalde en virtud de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 16 de 17 de junio de 2016 o por virtud de tales disposiciones, en las que se mencione la figura del Corregidor, deberá entenderse al Funcionario de Cumplimientos.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. Se adscriben las Casas de Justicia Comunitaria, diurnas y nocturnas, a la Coordinación de Justicia Comunitaria de Paz.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. Este Decreto Alcaldicio empezara a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

**FIEL COPIA DEL ORIGINAL
QUE REPOSA EN EXPEDIENTE**

COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

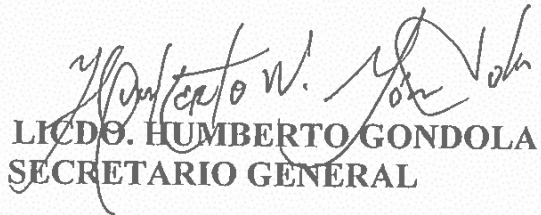
FUNDAMENTO DE LEGAL: Constitución Política de la República de Panamá artículo 243, Ley 106 de 1973, Ley No.16 de 17 de junio de 2016,

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en la Ciudad de Colón, a los tres (03) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).



H.A. ROLANDO ALEXIS LEE
ALCALDE DEL DISTRITO DE COLON



LICDO. HUMBERTO GONDOLA
SECRETARIO GENERAL

FIEL COPIA DEL ORIGINAL
QUE REPOSA EN EXPEDIENTE



ACUERDO No. 32
DEL 20 DE AGOSTO DE 2019

Por medio del cual el Honorable Consejo Municipal de Pedasí, Aprueba un Crédito Extraordinario, por B/. 3,000.00

CONSIDERANDO

1. Que el Municipio de Pedasi suscribió el Convenio de Patrocinio N° 30 del 8 de abril de 2019, donde la Autoridad de Turismo se compromete a aportar al Municipio de Pedasi la suma de B/.3,000.00 por motivo de campaña de promoción Turística.
2. Que es facultad del Consejo Municipal de Pedasí, aprobar un crédito adicional extraordinario, cuando lo requiera la Institución.
3. Que el subsidio del estado asignado al Municipio es por B/. 326,802.00 por parte del GOBIERNO NACIONAL, para la Alcaldía Municipal de Pedasí, será aumentado a B/.329,802.00 quien requiere aumentar la partida 562.0.1.02.01.001.930 IMPREVISTOS DE ALCALDIA MUNICIPAL.
4. Que este ingreso extraordinario no fue considerado al momento de la aprobación municipal para el año fiscal 2019, lo cual nos permite expedir crédito adicional extraordinario por la suma de B/. 3,000.00.
5. Por las consideraciones antes expuestas el Honorable Consejo Municipal de Pedasí en uso de sus facultades legales y como lo autoriza la ley.

ACUERDA

1. Aprobar crédito extraordinario por la suma de B/. 3,000.00 de acuerdo al siguiente detalle:

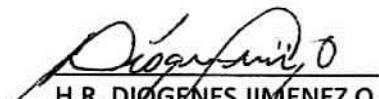
CODIGO	DETALLE	PRESUPUESTO LEY	AUMENTO	DISMINUYE	PRESUPUESTO MODIFICADO
1231.01	SUBSIDIO	326,802.00	3,000.00		329,802.00

GASTOS DE ALCALDIA MUNICIPAL

CODIGO	DETALLE	PRESUPUESTO LEY	AUMENTO	DISMINUYE	PRESUPUESTO MODIFICADO
562.0.01.02.001.930	IMPREVISTOS	1,400.00	3,000.00		4,400.00

Dado y aprobado en el Honorable Concejo Municipal de Pedasí, a los 20 días del mes de Agosto de 2019.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

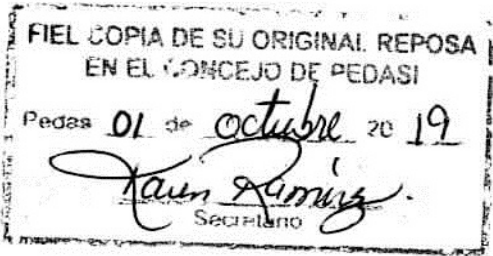

H.R. DIÓGENES JIMENEZ O.
Presidente Concejo Municipal




KAREN RAMIREZ
Secretaria

SANCIONADO EJECUTADO Y CUMPLASE


Lcdo. MIGUEL F. BATISTA D.
Alcalde Del Distrito.



AVISOS

AVISO AL PÚBLICO. En cumplimiento de lo previsto en el Artículo 777 del Código de Comercio, **GCC INTERNATIONAL (PANAMA), CORP.** comunica que ha acordado vender a **DASH BPO PANAMA CORP.** La totalidad de sus activos. L. 202-106484083. Primera publicación.

AVISO DE DISOLUCIÓN. Por este medio se avisa al público que mediante la escritura pública No. 6,646 de 20 de septiembre de 2019, de la Notaría Segunda del Circuito de Panamá, microfilmada e inscrita en la Sección Mercantil del Registro Público al Folio 672763, Asiento 4 desde el 25 de septiembre de 2019, ha sido disuelta la sociedad **MERCADEO Y COMUNICACIÓN, S.A.** RUC: 1635683-1-672763 DV 67. Panamá, 30 de septiembre de 2019. L. 202-106472456. Única publicación.

EDICTOS**EDICTO No. 185**

DIRECCION DE INGENIERIA MUNICIPAL DE LA CHORRERA – SECCION DE CATASTRO

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA.

EL SUSCRITO ALCALDE ENCARGADO DEL DISTRITO DE LA CHORRERA, HACE SABER

QUE EL SEÑOR (A) JOSE ENRIQUE DEL VALLE GONZALEZ, varón, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal No. 8-713-2317, de Oficio Administrador de Empresa, residente en el Distrito de La Chorrera, Barrio Colón, Barriada El Deni, Avenida Séptima Sur, Casa No. 3939.

En su propio nombre y 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 VERANILLO de la Barriada LA TULIHUECA Corregimiento BARRIO BALBOA donde HAY UNA CONSTRUCCION distingue con el número..... y cuyo linderos y medidas son los siguiente

NORTE: CALLE VERANILLO CON: 30.00 MTS

RESTO DE LA FINCA 6028 TOMO 194 FOLIO 104, CODIGO 8600

SUR: PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA CON: 30.00 MTS

RESTO DE LA FINCA 6028 TOMO 194 FOLIO 104, CODIGO 8600

ESTE: PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA CON: 21.50 MTS

OESTE: CALLE LA QUEBRADA CON: 21.50 MTS

AREA TOTAL DE TERRENO SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO METROS CUADRADOS (645.00 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 termino de DIEZ (10) días, para que dentro dicho plazo o termino pueda oponerse la (s) que se encuentran afectadas.

Entrégueseles senda copia del presente Edicto al interesado, para su publicación por una sola vez en un periódico de gran circulación y en La Gaceta Oficial.

La Chorrera, 16 de septiembre de dos mil diecinueve.

ALCALDE ENCARGADO:

SR. ARQUIMEDES ORTEGA O

JEFA DE LA SECCION DE CATASTRO:

CERTIFICO: Que para notificar a los interesados Fijo el presente edicto en un lugar público a la Secretaria de este despacho y en un lugar visible Al lote solicitado

Liliana Castillo
LILIANA CASTILLO

SRIA. DE LA SECCION DE CATASTRO

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
MUNICIPIO DE LA CHORRERA
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA

GACETA OFICIAL

Liquidación

202106401990