GACETA OFICIAL DIGITAL

GOBIERNO NACIONAL
REPÚBLICA DE PANAMÁ

Año CX **Panamá, R. de Panamá jueves 27 de febrero de 2014** **Nº 27484**

CONTENIDO

MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS
Resolución Nº 001
(De viernes 24 de enero de 2014)

POR LA CUAL SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO TÉCNICO DGNTI-COPANIT 14-2005. TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS - AVES Y HUEVOS - HUEVOS DE GALLINA PARA CONSUMO.

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
Resolución Nº 38-R-38
(De miércoles 19 de febrero de 2014)

QUE CREA EL LOGOTIPO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA (DINASA), DEL NIVEL TÉCNICO DEL MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA.

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
Resolución Nº 39-R-39
(De miércoles 19 de febrero de 2014)

POR LA CUAL SE CLASIFICA DE ACCESO RESTRINGIDO, LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA SEGURIDAD NACIONAL MANEJADA POR EL MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA.

AUTORIDAD NACIONAL DE ADUANAS
Resolución Administrativa Nº 037
(De miércoles 5 de febrero de 2014)

POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DEL PROGRAMA OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO.

AUTORIDAD NACIONAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS
Resolución Nº AN 615-DE
(De lunes 24 de febrero de 2014)

POR LA CUAL SE ORDENA EL CIERRE TEMPORAL DE LAS OFICINAS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, UBICADAS EN EL CENTRO COMERCIAL WESLTAND MALL.

AVISOS / EDICTOS

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS

DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS Y TECNOLOGÍA INDUSTRIAL

RESOLUCIÓN N° 001 Panamá 24 de Enero de 2014

EL Viceministro de Comercio Interior e Industrias, Encargado
En uso de sus Facultades Legales:

CONSIDERANDO:

Que de conformidad a lo establecido en el artículo 93 del Título II de la Ley N° 23 de 15 de julio de 1997, la Dirección General de Normas y Tecnología Industrial (DGNTI), del Ministerio de Comercio e Industrias, es el Organismo Nacional de Normalización, encargado por el Estado del proceso de Normalización Técnica, y facultada para coordinar los Comités Técnicos y someter los proyectos de Normas, elaborado por la Dirección General de Normas y Tecnología Industrial , o por los Comités Sectoriales de Normalización a un período de discusión pública.

Que mediante nota presentada por la Asociación Nacional de Avicultores de Panamá (ANAVIP), el día 11 de Marzo de 2013, mediante la cual solicitó la revisión de la Norma Técnica DGNTI-COPANIT 241-2005 Tecnología de los Alimentos. Aves y Huevos – Huevos de Gallina para Consumo, basado en los cambios de criterios entre las distintas autoridades en cuanto al peso del huevo; de igual manera proponen cambios en el rotulado y en la tabla de clasificación, a fin de que los mismos sean rotulados de forma unitaria y eliminar de la tabla el peso unitario, además de la introducción de nuevos conceptos y el establecimiento de un porcentaje de perdida fisiológica.

Que la presente solicitud se fundamenta en los siguientes argumentos:

- Que es necesario actualizar la normalización relativa a los productos alimenticios, de tal forma que se establezcan requisitos mínimos de producción que garanticen que los productos consumidos posean la calidad organoléptica, nutricional y a la vez la calidad sanitaria (alimentos inocuos) que no afecte la salud de las personas.

- Que es necesario establecer la vigilancia de los productos alimenticios que se comercializan en el país, ya sea nacionales o importados. Los reglamentos técnicos son una herramienta práctica para lograr de forma preventiva proteger la salud de los consumidores.

- Que la ausencia de reglamentos técnicos nos coloca en desventaja como país desprotegiendo la salud de nuestra población.

- Que se hace necesario establecer y mantener las medidas de protección de la salud o seguridad humana, de la vida o salud animal o vegetal o medio ambiente, seguridad nacional, la prevención de prácticas que puedan inducir a error.

Que esta Dirección, al realizar el análisis de la solicitud presentada por ANAVIP, consideró pertinente la revisión del la Norma Técnica DGNTI-COPANIT 241-2005 Tecnología de los Alimentos. Aves y Huevos – Huevos de Gallina para Consumo, tomando en cuenta que el documento tenia mas de los cinco años (5) reglamentarios para la revisión y por considerar positivo la unificación de criterios entre las entidades, el rotulado de la fecha de expiración de forma unitaria, en beneficio del consumidor, y la actualización del documento en general con las nuevas exigencias del mercado local, por lo que se procedió a la conformación del respectivo Comité.

Que posterior a la revisión, análisis y modificaciones por parte del Comité, se confeccionó un borrador de la Norma Técnica DGNTI – COPANIT 241 – 2005, Aves y Huevos – Huevos de Gallina para Consumo, el cual fue sometido a un periodo de discusión pública por sesenta (60) días, a partir del 12 de Agosto de 2013, culminando a cabalidad con el proceso; igualmente se llevó a cabo la revisión del Reglamento Técnico DGNTI-COPANIT 14-2005.

Que una vez se realizaron las revisiones de la Norma Técnica DGNTI-COPANIT 241-2005 Huevos de Gallina para Consumo. Especificaciones (Primera actualización) y del Reglamento Técnico DGNTI-COPANIT 14-2005 Tecnología de los Alimentos. Aves y Huevos. Huevos de Gallina para Consumo (primera actualización) de manera individual, esta Dirección consideró que lo más oportuno, para evitar confusiones entre los empresarios del sector y los consumidores, era unificar dichos documentos y confeccionar un único Reglamento Técnico que detallará todos los aspectos a considerar en esta materia, por lo que sometió la misma a las observaciones del Comité Técnico, en reunión del día viernes 10 de enero de 2014, contando con la aprobación unánime de los presentes.

Que de acuerdo al artículo 95 Título II de la precitada Ley, la Dirección General de Normas y Tecnología Industrial del Ministerio de Comercio e Industrias velará porque los Reglamentos Técnicos sean establecidos en base a objetivos legítimos, tales como la seguridad nacional, la prevención de prácticas que puedan inducir a error, la protección de la salud o seguridad humana, de la vida o salud vegetal o animal, o del medio ambiente.

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar la modificación del Reglamento Técnico DGNTI-COPANIT 14 – 2005. Tecnología de los Alimentos – Aves y Huevos – Huevos de Gallina para Consumo, de acuerdo al tenor siguiente:

MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS
DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS Y TECNOLOGÍA INDUSTRIAL

Tecnología de los Alimentos Aves y Huevos Huevos de Gallina para Consumo	Reglamento Técnico DGNTI-CPANIT 14-2013 2da. Actualización

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta Reglamento Técnico tiene por objeto establecer las características y especificaciones de calidad, inocuidad, empaque y etiquetado que deben cumplir los huevos de gallina (Gallus domesticus), nacionales o importados para consumo humano, que se ofrecen al consumidor final, a la hostelería y a la industria en el pais en el momento de su venta, independiente de su método de producción, los cuales se pueden catalogar dentro de algunas de las siguientes categorías:

-Huevos frescos para consumo humano, hostelería o industrial con cáscara.
-Huevos conservados
-Huevo orgánico
-Ovoproductos:

a. Huevo deshidratado
b. Huevo enriquecido
c. Huevos liquido

2. DOCUMENTOS DE CONSULTA:

Los documentos normativos siguientes contienen disposiciones que, al ser citadas en este texto, constituyen requisitos de esta norma DGNTI-COPANIT. Las ediciones indicadas estaban vigentes para el momento de esta publicación. Como toda norma está sujeta a revisión, se recomienda a aquellos que realicen acuerdos con base en ellas analicen la conveniencia de usar la edición más reciente de las normas citadas seguidamente:

-Resolución del Ministerio de Salud 129 del 20 de Febrero de 2004

-Decreto Ejecutivo del Ministerio de Salud No. 352 de 10 de Octubre de 2001

-Decreto 81 de 31 de marzo de 2003 que modifica el Decreto 352 de 10 de octubre de 2001

-Norma Técnica de Etiquetado de Alimentos Preenvasados DGNTI-COPANIT 52- 79.

-Decreto Ejecutivo 368 de 27 de Septiembre de 1995

3. DEFINICIONES

Para los fines de este reglamento técnico se aplican las siguientes definiciones:

3.1 Cámara de aire: espacio comprendido entre la membrana de la cáscara que se forma después de la postura.

3.2 Cáscara: Elemento estructural exterior de naturaleza mineral que tiene como función proteger los elementos blandos contenidos dentro del huevo. El color de la cáscara puede ser de blanco, a rosado o marrón, lo cual no afecta su calidad nutricional.

3.3 Clara o albúmina: Solución coloidal, viscosa, que rodea la yema y que está contenida entre las membranas de la cáscara.

3.4 Chalaza: Son los dos filamentos que mantienen la yema en medio de la clara

3.5 Disco germinal: Disco formado por las capas germinativas primarias que se ubican superficialmente sobre la yema.

3.6 Empaque Primario: Es todo recipiente que tiene contacto directo con el producto, con la misión especifica de protegerlo de su deterioro, contaminación o adulteración y de facilitar su manipulación. También se utilizan los separadores de 30 huevos cada uno. Pueden ser plástico o de cartón o celulosa.

3.7 Embalaje o Empaque Secundario: Es todo recipiente que tiene contacto con uno o más empaques primarios con el objeto de protegerlos, almacenarlos, facilitar su transporte y comercialización. El embalaje se utiliza para agrupar en una sola unidad de expendio varios empaques primarios. Pueden ser plástico o de cartón o celulosa.

3.8 Fecha de vencimiento: Fecha límite en que se considera que un producto almacenado en las condiciones sugeridas por el fabricante, reduce o elimina las características que debe reunir para su consumo.

3.9 Hostelería: son los restaurantes, fondas, escuelas, hospitales e instituciones similares en donde se preparan comidas para el consumo humano, con o sin fines lucrativos.

3.10 Huevos: Es el proveniente de la ovulación de la gallina (Gallus Gallus Domesticus), constituido por cáscara, membranas, cámara de aire, yema, clara, chalazas, y disco germinal.

3.11 Huevos astillados: Son los huevos cuya cáscara presenta grietas o fisuras pero con la membrana intacta.

3.12 Huevos conservados: Se denominan así a los huevos que han sido sometidos a un proceso de parafinado y/o refrigerados, o cualquier otro método de conservación que prolongue la vida media.

3.13 Huevos fértiles: Es el procedente de la fecundación del gallo y la gallina.

3.14 Huevos frescos: Es aquel huevo contenido en su cáscara, lavado o sin lavar, que no ha sido sometido a ningún procedimiento de conservación, cuyas características de calidad, interna y externa cumplen con lo especificado en esta norma.

3.15 Huevo orgánico o ecológico, son aquellos que cumplen con los requisitos específicos detallados para alimentos producidos orgánicamente en el Codex Alimentarius.

3.16 Huevos refrigerados: Huevo con cáscara que haya sido expuesto a un proceso de refrigeración durante su vida útil.

3.17 Huevos preempacados: Son aquellos que están colocados en un empaque limpio, cerrado o cubierto de pasta celulosa, fibra u otro material apropiado y que conserve toda su integridad física.

3.18 Huevos rotos: Son aquellos que presentan grietas tanto en la cáscara como en la membrana, exponiendo su contenido a la contaminación.

3.19 Huevos sueltos: Se denominan así a los huevos que se distribuyen en separadores de 30 unidades y se comercializan al consumidor final por unidad.

3.20 Huevos de uso industrial: Son huevos que no van directamente al consumo humano y son utilizados como materia prima de un proceso industrial posterior.

3.21 Inocuidad: Garantía de que los alimentos no causarán daño al consumo humano cuando se preparen y/o consuman de acuerdo con el uso a que se destinan.

3.22 Ovoproductos: Son los productos obtenidos a partir del huevo, de sus diferentes componentes o sus mezclas una vez que quitas la cáscara y las membranas y que están destinadas al consumo humano; podrán estar parcialmente completados por otros productos alimenticios o aditivos; podrán hallarse en estado líquido, concentrado, desecado, cristalizado, congelado, ultracongelado o coagulado y son los siguientes:

a) Huevo deshidratado: Es aquel que ha pasado por un tratamiento de reducción de su contenido de agua hasta el límite que puede fluctuar de 3 al 6%

b) Huevos Enriquecidos: Son aquellos cuya concentración de uno o más nutrientes ha sido elevada mediante la adición del mismo en el alimento de las gallinas ponedoras.

c) Huevo líquido: Huevo pasteurizado, una vez eliminada la cáscara y membrana, destinado a servir de materia prima para la elaboración de productos alimenticios.

3.23 Membrana: Son dos envolturas unidas íntimamente que en conjunto forman el corión, una está adherida a la cáscara y la otra contacta con la clara.

3.24 Pérdida Fisiológica: Se conoce como pérdida fisiológica, la merma causada por la salida de agua en forma de vapor a través de los poros de la cáscara del Huevo, ocasionando una pérdida de peso.

3.25 Proceso de refrigeración: Método de conservación físico, por medio del cual se mantiene el producto a temperaturas de entre 2°C y 8°C.

3.26 Yema: Es la parte central del huevo, contenida por la membrana vitelina, de forma hemisférica y de color que varía del amarillo al naranja.

4. CLASIFICACIÓN:

La clasificación de los huevos se realizará de acuerdo al peso neto del contenido del empaque (media-docena, docena y dieciochoneras) como se indica en la Tabla 1 Clasificación de los huevos según el tamaño.

Tabla 1 CLASIFICACIÓN DE LOS HUEVOS SEGÚN ELTAMAÑO

Tamaños	Peso en gramos por media docena		Peso en gramos por docena		Peso en gramos por docena y media	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Jumbo	390	---	780	---	1 170	---
Grande	340.2	389.9	680.4	779.9	1 020.6	1 169.9
Medianos	297.6	340.1	595.2	680.3	892.8	1 020.5
Pequeños	255	297.5	510	595.1	765	892.7
Mini	---	254.9	---	509.9	---	764.9

Para otros empaques: Ver Tabla No. 2

TABLA 2. CLASIFICACIÓN SEGÚN EL CONTENIDO NETO DE OTROS EMPAQUES

Tamaños	Peso en gramos empaque de 3 huevos		Peso en gramos empaque de 8 huevos		Peso en gramos empaque de 10 huevos		Peso en gramos empaque de 15 huevos	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Jumbo	195,0	---	520,0	---	650,0	---	975,0	---
Grande	170,1	194,9	453,6	519,9	567,0	649,9	850,5	974,9
Medianos	148,8	170,0	396,8	453,5	496,0	566,9	744,0	850,4
Pequeños	127,5	148,7	340,0	396,7	425,0	495,9	637,5	743,9
Mini	---	127,4	---	339,9	---	424,9	---	637,4

4.1 En los huevos sueltos, no existe clasificación por peso, ya que estos se venden por unidad.

5. REQUISITOS

5.1 REQUISITOS GENERALES

Los huevos frescos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

5.1.1 Cáscara limpia, íntegra, ausencia de olores y sabores extraños.

5.1.2 Observados al ovoscopio presenten:

- Clara firme y transparente, sin enturbiamiento, exenta de cuerpos extraños.

- Yema visible, bajo forma de sombra, de contorno bien definido, pudiendo ser ligeramente alargada, achatada y exenta de cuerpos extraños.

5.1.3 No se considerarán aptos para consumo humano aquellos huevos que:

- Presenten mal olor o sabor.
- Estén podridos.
- Presenten la clara de color verdoso.
- Haber sido conservados por procedimientos no autorizados.
- Aquel cuya fecha de vencimiento ha expirado.

5.2 REQUISITOS ESPECIFICOS

5.2.1 Los huevos frescos y conservados deberán cumplir con las medidas de control sobre inocuidad e idoneidad del producto establecidas en la Guía de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) (Resolución 129 del 20 de Febrero de 2004 Dirección General de Salud Pública).

5.2.2 Las medidas de control empleadas deben lograr un nivel apropiado de protección de la salud pública. Tales medidas deben estar basadas en los principios del Sistema de Análisis de Peligro y Puntos Críticos de (HACCP), en las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y en los Procedimientos Estandarizados de las Operaciones de Limpieza y desinfección (SSOP), adoptadas mediante el Decreto Ejecutivo No. 352 de 10 de Octubre de 2001, modificado por el decreto 81 de 31 de marzo de 2003.

5.2.3 Se prohíbe la adición intencional o no, de precursores biológicos (hormonas y esteroides) en el huevo comercial.

5.2.4 No deberán contener contaminantes microbiológicos en cantidades que puedan representar un peligro para la salud.

5.2.5 Los huevos frescos deben ser mantenidos en locales a temperatura ambiente no superior a 30°C donde no se altere la calidad e inocuidad del producto y estableciendo que los mismos tendrán una vida media de 21 dias como máximo.

5.2.6 La vida media declarada para los huevos conservados ha de sustentarse mediante registros de pruebas de vida útil adecuada en la Planta y debe ser establecida tomando en cuenta lo siguiente:

- Condiciones de almacenamiento, fluctuaciones de T° y de Humedad
- Métodos y Tratamientos
- Tipo de Empaque

6. CRITERIOS MICROBIOLOGICOS

Con respecto al muestreo de la calidad microbiológica del huevo que se comercialice, se definen las siguientes variables de muestreo a nivel de contenido interno de huevo en cáscara: E coli y Salmonella spp

Para efectos de esta norma, se definen las siguientes variables:

n: Se define como el número de muestras compuestas analizadas que son seleccionadas independiente y separadamente.

c: Número máximo de unidades de muestra cuyos resultados estén m-M, sin llegar a M, no se acepta que sea mayor o igual a M.

m: Criterio microbiológico que separa la calidad buena de la calidad defectuosa o marginalmente aceptable.

M: Criterio microbiológico que separa lo marginalmente aceptable de lo inaceptable.

De esta forma, se acepta que los recuentos microbiológicos excedan en un número menor de **(c)**, el conteo expresado por la variable **(m)**, pero en ninguna ocasión debe exceder el valor establecido por **(M)**.

6.1.2. E coli: Para estas se seguirá el siguiente plan:

n: 5
c: 1
m: 10
M: 100

6.1.3 Salmonella spp: Para estas se seguirá el siguiente plan:

n: 5
c: 0
m: 0
M: 0

7. MUESTREO

- La Verificación del Contenido Neto se efectuará según lo indicado en el Reglamento técnico DGNTI-COPANIT 3- 421-98 Metrología. Contenido Neto de Preempacados. Requisitos, tanto a huevos nacionales como importados.

- La toma de muestras para realizar evaluaciones microbiológicos deberán realizarse en el área de empaque final de las plantas productoras, empacadoras o distribuidoras de huevos, una vez al año como mínimo, bajo la consideración del criterio técnico establecido en esta norma y las buenas prácticas de muestreo. Estas muestras deberán ser tomadas por la Autoridad Sanitaria Competente, en base a una programación anual establecida.

- En el caso de los huevos para consumo importados deberán estar certificados que proceden de granjas comerciales de aves de la especie aviar (Gallus domesticus), localizadas en el país de donde proceden.

- Que los lotes de huevos frescos amparados por el certificado han sido producidos en granjas comerciales en las cuales no se ha reportado la presencia de Salmonella enteritidis, dentro de los 90 días previos al embarque.

8. EMBALAJE, ENVASADO Y ROTULADO

8.1 EMBALAJE Y ENVASADO

Los empaques o envases reunirán las siguientes condiciones:

8.1.1. Los huevos se presentarán en empaques limpios que serán de pasta celulosa, fibra u otro material apropiado que cumpla con las Normas Sanitarias vigentes.

8.1.2 El material de los envases y empaques debe asegurar el huevo contra su deterioro y protegerlo de la contaminación. Los envases y empaques no podrán ser reutilizados.

8.2 ROTULADO

8.2.1 Para Huevos Sueltos:

La fecha de expiración deberá estar impresos en cada huevo o en el empaque.

8.2.2 Para Huevos Empacados:

8.2.2.1 Número de registro de la planta de empaque y distribución de huevos otorgado por la Autoridad Sanitaria Nacional (en el empaque).

8.2.2.2 Marca registrada o nombre o razón social y domicilio (en el empaque y/o en el huevo).

8.2.2.3 Clasificación según Contenido Neto del Empaque (referencia Tabla No. 2) debe ir en el empaque y/o en el huevo.

8.2.2.2 Fecha de Expiración (en el empaque y/o en el huevo).

Nota: La tinta utilizada para colocar la fecha de expiración sobre el huevo debe ser de grado alimenticio aprobada por la Autoridad Sanitaria Competente.

9. MANIPULACION, TRANSPORTE Y ALMACENAJE

9.1 Durante el transporte y almacenamiento, los huevos no deben estar en contacto con excrementos, pajas, virutas húmedas u otros elementos que puedan estar contaminados y transferirles aromas.

9.2 Los huevos son productos delicados; por tal razón, no deben colocarse objetos pesados sobre ello, para su transporte.

9.3 Los huevos deben protegerse de la lluvia en el transporte

9.4 Los huevos que requieren ser almacenados por un tiempo determinado deben colocarse en locales ventilados con condiciones de temperaturas más bajas de 30°C que reduzca el crecimiento microbiano y extiendan la vida útil de los huevos.

9.5 Los huevos que requieran ser almacenados por un tiempo determinado, deben colocarse en locales ventilados.

Nota: Para efectos del transporte, además de lo establecido en este documento normativo las partes involucradas deberán cumplir con la Resolución 129 del 20 de febrero de 2004, de la Dirección General de Salud Pública.

10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

a) INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS. Huevos de Gallina Frescos para Consumo. (ICONTEC 1240)

b) CODEX Alimentarius para Alimentos producidos orgánicamente, 2da.edición.

c) CODEX Alimentarius CAC/RCP 78-2011, Directrices para el Control de Campylobacter y Salmonella en Carne de Pollo, Páginas 1-28

d) One Strategy for setting microbiological criteria for foodstuffs in Community Legislation, SANCO/1252/2001/Rev. 11

SEGUNDO: La vigilancia y control de los establecimientos, sus actividades y procesos serán objeto de vigilancia y control por el Departamento de Protección de Alimentos (DEPA) del Ministerio de Salud (MINSA), los cuales realizarán inspecciones periódicas a las instalaciones para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente.

TERCERO En los establecimientos comerciales los huevos importados serán verificados por la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos (AUPSA) en coordinación con el Ministerio de Salud .(Decreto Ley 11 de 2006).

CUARTO: Corresponde al Departamento de Protección de Alimentos (DEPA) del Ministerio de Salud (MINSA) y a la Autoridad de Protección al Consumidor y Defensa de la Competencia (ACODECO), realizar las verificaciones de cumplimiento de lo establecido en este Reglamento Técnico.

QUINTO: La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

LIC. NORIEL SALERNO
Viceministro de Comercio Interior e Industrias, Encargado

MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS
SECRETARIA GENERAL
Es copia Auténtica de su original
Panamá, 5 de marzo
de 2014

REPÚBLICA DE PANAMÁ
SECRETARIA GENERAL
MINISTERIO DE COMERCIO E IND.

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

RESOLUCIÓN No. 38-R-38
(De 19 de febrero de 2014)

Que crea el Logotipo de la Dirección Nacional de Seguridad Aeroportuaria (DINASA), del Nivel Técnico del Ministerio de Seguridad Pública.

EL MINISTRO DE SEGURIDAD PÚBLICA
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1 de la Ley 15 de 14 de abril de 2010, establece que el Ministerio de Seguridad Pública, tiene la misión de determinar las políticas de seguridad del país y para planificar, coordinar, controlar y apoyar el esfuerzo de los estamentos de seguridad e inteligencia que integran este Ministerio;

Que los numerales 6 y 7, del artículo 4 de la precitada Ley, establecen que el Ministerio de Seguridad Pública está integrado, entre otros, por un Nivel Técnico y un Nivel Operativo;

Que los artículos 10 y 11 de la Ley 15 de 2010, disponen que el Nivel Técnico está conformado por la Dirección Institucional de Asuntos de Seguridad Pública, la Dirección del Sistema Integrado de Estadísticas Criminales y las que se integren en el futuro; y el Nivel Operativo está integrado por la Policía Nacional, el Servicio Nacional Aeronaval, el Servicio Nacional de Fronteras y el Servicio Nacional de Migración;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 23 de 06 de febrero de 2014, se crea la Dirección Nacional de Seguridad Aeroportuaria (DINASA), como unidad adscrita al Ministerio de Seguridad Pública, encargada de planificar, dirigir, coordinar, monitorear y evaluar acciones institucionales, orientadas al fortalecimiento de las capacidades táctico-operativas de los estamentos de seguridad pública en el ámbito aeroportuario, con miras a garantizar eficacia y calidad de los servicios que prestan.

Que la Dirección Nacional de Seguridad Aeroportuaria (DINASA), tendrá como misión, apoyar el desarrollo de la prestación de los servicios de seguridad pública en el ámbito aeroportuario, a través de la formulación e implementación de políticas dirigidas a facilitar el desarrollo de la aviación civil en forma segura;

Que la Dirección Nacional de Seguridad Aeroportuaria (DINASA), tendrá como objetivo, planificar, dirigir, coordinar, monitorear y evaluar acciones institucionales orientadas al fortalecimiento de las capacidades tácticas y capacidades operativas de los estamentos de seguridad pública en el ámbito aeroportuario, con miras a garantizar eficacia y calidad en los servicios que prestan;

Que se hace necesario crear un Logotipo institucional que permita identificar a la Dirección Nacional de Seguridad Aeroportuaria (DINASA),

RESUELVE

Primero: Adoptar oficialmente el Logotipo institucional de la Dirección Nacional de Seguridad Aeroportuaria denominado "DINASA", que consta de las siguientes características: dos círculos, uno dentro del otro, el círculo interior se refiere a la competencia que tiene la DINASA, en el ámbito de seguridad pública aeroportuaria a nivel nacional; en tanto que el círculo exterior, hace referencia al compromiso de la República de Panamá, en materia de seguridad aeroportuaria, con la comunidad internacional, al ser

Ministerio de Seguridad Pública
DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL

MINISTERIO DE SEGURIDAD PUBLICA
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
Dirección de Asesoría Legal

miembro de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), organismo rector a nivel mundial, referente a la materia de la aviación; y dos (2) estrellas superpuestas, lo que significa:

Primer aro: MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, entidad rectora y encargada de ejercer la seguridad nacional; DIRECCIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA, institución adscrita al Ministerio de Seguridad Pública, orientada al fortalecimiento de las capacidades operativas de los estamentos de seguridad pública en el ámbito aeroportuario; estrella azul y estrella roja; las estrellas azul y roja, representan el pabellón nacional y van acorde con el logo del MINSEG.

Segundo Aro: El color de fondo indica el nivel de compromiso y seriedad de la seguridad nacional en el ámbito de la aviación internacional; el avión y los puntos blancos en el mapa de Panamá indican la materia objeto de la DINASA y los aeropuertos internacionales; el mapa de Panamá, hace referencia a la jurisdicción nacional de la DINASA; el nombre DINASA: Dirección Nacional de Seguridad Aeroportuaria; el cintillo La Seguridad, No Es Negociable, hace referencia a la responsabilidad irrenunciable de garantizar la integridad de las instalaciones aeroportuarias, así como de las personas que se encuentran en el área aeroportuaria.

Segundo: Se ordena la utilización del Logotipo Institucional de DINASA, en la Sede y todas sus dependencias; así como en toda la papelería, artículos de difusión y demás de la Dirección Nacional de Seguridad Aeroportuaria.

Ministerio de Seguridad Pública
DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL

MINISTERIO DE SEGURIDAD PUBLICA
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
Dirección de Asesoría Legal

RESOLUCIÓN No. 238 (De 19 de febrero de 2014)

Tercero: La presente Resolución comenzará a regir a partir de su firma.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 15 de 14 de abril de 2010, Decreto Ejecutivo No. 23 de 06 de febrero de 2014; Resolución No.1034-R-1021 de 18 de septiembre de 2013.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la Ciudad de Panamá, a los diecinueve (19) días del mes de febrero del año dos mil catorce (2014).

JOSÉ RAÚL MULINO
Ministro

MANUEL S. MORENO Q.
Viceministro

Ministerio de Seguridad Pública
DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL

MINISTERIO DE SEGURIDAD PUBLICA
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
Dirección de Asesoría Legal

República de Panamá

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

Resolución N° 39-R-39 *Panamá* 19 *de* febrero *de 2014.*

Por la cual se clasifica de acceso restringido, la información relativa a la Seguridad Nacional manejada por el Ministerio de Seguridad Pública.

EL MINISTRO DE SEGURIDAD PÚBLICA,
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 15 de 14 de abril de 2010 instituye al Ministerio de Seguridad Pública como el ente encargado de determinar las políticas de seguridad del país.

Que en el mismo sentido, la ley orgánica del Ministerio de Seguridad Pública, le atribuye la función de mantener y defender la soberanía nacional, velar por la seguridad, la tranquilidad y el orden público en el país, así como proteger la vida, honra y bienes de sus nacionales y de los extranjeros que estén bajo su jurisdicción.

Que mediante Ley 6 de 22 de enero de 2002 se dictan normas para la transparencia en la gestión pública, se establece la acción de Habeas Data y se dictan otras disposiciones.

Que el artículo 8 de la citada ley dispone, que las instituciones del Estado, están obligadas a brindar a cualquier persona que lo requiera, información sobre el funcionamiento y las actividades que desarrollan, exceptuando únicamente las informaciones de carácter confidencial y de acceso restringido.

Que en el numeral 7 del artículo 1 de la misma excerpta legal se define la información de acceso restringido, como aquella que está en manos de agentes del Estado o de cualquier institución pública, cuya divulgación haya sido circunscrita únicamente a los funcionarios que la deban conocer en razón de sus atribuciones, de acuerdo con la ley.

Que con motivo de sus funciones, el Ministerio de Seguridad Pública ejecuta un sinnúmero de acciones destinadas a salvaguardar la seguridad nacional en todos sus aspectos, por lo que en ese sentido posee y custodia información sensitiva, que no puede ser brindada a cualquier persona.

Que el numeral 1 del artículo 14 de la Ley 6 de 2002 considera de acceso restringido, la información relativa a la seguridad nacional manejada por los estamentos de seguridad.

Ministerio de Seguridad Pública
DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL

MINISTERIO DE SEGURIDAD PUBLICA
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Resolución Nº 39-R-39
Pág. Nº 2

Panamá 19 *de* febrero *de 2014.*

RESUELVE:

***PRIMERO**: Clasificar de acceso restringido, la información relativa a la Seguridad Nacional manejada por el Ministerio de Seguridad Pública, conforme a lo dispuesto en la Ley 6 de 2002.*

***SEGUNDO**: Esta resolución empezará a regir a partir de su aprobación.*

***FUNDAMENTO LEGAL**: Ley 6 de 22 de enero de 2002, Ley Nº 15 de 14 de abril de 2010.*

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

JOSÉ RAÚL MULINO
Ministro

MANUEL MORENO QUIROZ
Viceministro

Ministerio de Seguridad Pública
DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL

MINISTERIO DE SEGURIDAD PUBLICA
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
Dirección de Asesoría Legal

REPÚBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD NACIONAL DE ADUANAS

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N°037
(de 05 de febrero de 2014)

Por la cual se adopta el Manual del Programa Operador Económico Autorizado

LA DIRECTORA GENERAL
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Ley 1 de 2008 se creó la Autoridad Nacional de Aduanas, como una institución de seguridad pública, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía en su régimen interno y jurisdicción en todo el territorio nacional.

Que de conformidad con el artículo 31 del Decreto Ley 1 de 2008, la Directora General de la Autoridad Nacional de Aduanas tiene entre sus funciones dirigir y coordinar las actividades de la Autoridad, así como dictar directrices generales para el buen funcionamiento de la institución.

Que el Decreto Ejecutivo No. 988 de 2 de octubre de 2013, por el cual se implementa el Programa Operador Económico Autorizado (OEA) en la República de Panamá, establece en su artículo 2 que la Autoridad Nacional de Aduanas, tendrá bajo su responsabilidad el desarrollo de los requisitos, procedimientos y demás aspectos del programa OEA y emitirá las certificaciones a las personas naturales o jurídicas que se afilien al mismo.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto Ejecutivo No. 988 de 2 de octubre de 2013, las disposiciones necesarias para garantizar la operatividad y los procedimientos no regulados en el mismo para la certificación del OEA, se regularán por parte de la Dirección General de la Autoridad Nacional de Aduanas a través de resoluciones administrativas y del Manual de Procedimiento OEA.

Que se hace necesario contar con una herramienta que ofrezca los parámetros básicos necesarios para orientar de manera eficiente y efectiva a los interesados en afiliarse al Programa OEA.

RESUELVE:

PRIMERO. Adoptar el Manual del Programa Operador Económico Autorizado, como un instrumento complementario al Decreto Ejecutivo No. 988 de 2 de octubre de 2013, para realizar el proceso de certificación como Operador Económico Autorizado a todos los interesados que así lo requieran (Véase adjunto).

SEGUNDO. La Dirección General dispondrá lo necesario para someter a revisiones periódicas el contenido del Manual del Programa OEA, para garantizar su vigencia y efectividad y podrá modificarlo mediante Resolución Administrativa.

TERCERO. La presente resolución entrará a regir a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO. Decreto Ley 1 de de 2008; Decreto Ejecutivo No. 988 de 2 de octubre de 2013.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

VIRNA C. LUQUE F.
Directora General

YARA M. CHANDECK M.
Secretaria General

El suscrito Secretario General de la
AUTORIDAD NACIONAL DE ADUANAS
Certifica que todo lo anterior es fiel copia de su original
PANAMÁ 19 DE feb. DE 2014
SECRETARIO(A)

AUTORIDAD NACIONAL DE ADUANAS

Manual del Programa

Operador Económico Autorizado

Proceso General de Certificación

Operador Económico Autorizado

ENERO 2014

INDICE

PRESENTACIÓN **5**

OBJETIVOS GENERALES **5**

APLICACIÓN DEL MANUAL **5**

FUNDAMENTO LEGAL **5**

SIGLAS **6**

DEFINICIONES **6**

GENERALES DEL PROGRAMA OEA **7**

PARTE I. REQUISITOS PARA SOLICITAR EL CERTIFICADO OEA **8**

1. Condiciones Previas **8**

1.1. Historial satisfactorio de cumplimiento 8

1.2. Viabilidad financiera 8

1.3 Gestión administrativa, contable y de logística 9

2. Requisitos de Prevención y de Seguridad **9**

2.1 Administración y gestión de seguridad 9

2.2 Asociados de negocios 10

2.3 Seguridad de la carga, contenedores y medios de transporte de carga 10

2.3.1. Seguridad en la mercancía de comercio exterior 10

2.3.2. Seguridad del área de carga 11

2.3.3. Inspección de contenedores y medios de transporte de carga 11

2.4 Medios de transporte (tractor de carretera y camión) 11

2.5 Sellos de contenedores y remolques 12

2.6 Almacenaje de contenedores y remolques 12

3. Controles de Acceso Físico **12**

3.1. Identificación de los colaboradores 12

3.2. Visitantes o proveedores 13

3.3. Automóviles, medios de transportes de carga 13

3.4. Control de revisión al ingreso y/o salida 13

3.5. Neutralización de personas o vehículos no autorizados 13

4. Seguridad del Personal **13**

4.1. Verificación de los antecedentes laborales 13

5. Seguridad de Procesos de Información de la Carga **14**

6. Seguridad Física de las Instalaciones **14**

6.1. Estructuras de los edificios 14
6.2. Puertas de entradas/salidas, caseta de control 14
6.3. Control de llaves y cerraduras 15
6.4. Cerca perimetral 15
6.5. Iluminación 15
6.6. Estacionamientos 15
6.7. Sistema de alarmas y videocámaras de vigilancia 15
7. Seguridad de la Tecnología Informática 15
8. Capacitación en seguridad y concienciación sobre amenazas 16
PARTE II. PASOS PARA LA OBTENCION DEL CERTIFICADO 17
1. Autoevaluación Inicial (Paso 1) 17
1.1. Información general de la autoevaluación 17
2. Procedimiento para la Solicitud (Paso 2) 18
2.1. Presentación de la solicitud 18
2.2. Documentación complementaria a la solicitud 18
2.2.1 Para persona natural 18
2.2.2. Persona Jurídica 19
3. Recepción, Admisión y Revisión de la Solicitud (Paso 3) 19
3.1. Recepción de la solicitud 19
3.2. Admisión de la Solicitud 20
3.3. Revisión y verificación de la solicitud 20
3.3.1 Procedimiento de revisión y verificación 20
3.3.2 Aceptación o negación de la solicitud 20
4. Validación de los Requisitos de Prevención y Seguridad (Paso 4) 20
4.1. Deberes del interesado - Visita de validación 20
4.2. Actuación de los especialistas OEA - planificación y realización de la visita 21
4.2.1. Planificación - previa a la visita 21
4.2.2. Realización de la visita – validación en las instalaciones 21
4.2.3. Validación complementaria 22
5. Aprobación o Rechazo de la Solicitud para Certificarse OEA (Paso 5) 22
5.1 Aprobación 22
5.2 Rechazo 22
5.2.1. Tiempo para presentar una nueva solicitud 22

6. Emisión y Entrega de la Certificación OEA 23

PARTE III. MONITOREO, REVALIDACIÓN Y VIGENCIA - CERTIFICADO OEA 24

1. Monitoreo de los OEA 24

2. Revalidaciones de la Certificación OEA 24

2.1. Proceso de revalidación 24

3. Vigencia 24

PARTE IV. PRÓRROGA, SUSPENSIÓN, CANCELACIÓN Y RENUNCIA DE LA CERTIFICACIÓN OEA 25

1. Prórroga 25

2. Suspensión del Certificado OEA 25

3. Cancelación del Certificado 25

4. Renuncia 26

PARTE V. INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES 27

1. Instituciones de Control y Apoyo 27

1.1. Instituciones de control 27

1.2. Instituciones de apoyo 27

2. Actuaciones de las Instituciones de Control y Apoyo 27

2.1. Actuaciones 27

PARTE VI. REUNIONES CONSULTIVAS 28

ANEXOS 29

PRESENTADO POR

VIRNA C. LUQUE F.
Directora General de Aduanas
VIENNA VERGARA
Subdirectora General Técnica
CYNTHIA CORREA DE ÁBREGO
Subdirectora General Logística
YARA CHANDECK
Secretaria General
EQUIPO DE TRABAJO OEA
Lionel Madero
Evaristo Montenegro
Mónica Nicto
Alberto Ng
Eric Julio Rodríguez
Mayra Sousa

PRESENTACIÓN

En el año 2005, la Organización Mundial de Aduanas (OMA) estableció el Marco Normativo para asegurar y facilitar el comercio mundial (Secure and Facilitate Trade-SAFE), en el cual se crea la figura del Operador Económico Autorizado (OEA), que consiste en un programa voluntario de certificación que estimula a las empresas a incorporar niveles aptos de seguridad en sus operaciones de comercio exterior.

El Marco Normativo SAFE, en el pilar Aduana-Empresa, recomienda un nuevo enfoque de trabajo, forjando así una alianza con el sector privado en la búsqueda del fortalecimiento de la seguridad y minimizando los riesgos en la cadena logística.

En la actualidad, diversos países lo han implementado, como lo son, los 28 países de la Unión Europea, México, Guatemala, Costa Rica, República Dominicana, Colombia, Perú, Argentina, Japón, Corea del Sur, Nueva Zelanda, Jordania, China y Singapur. Algunos países han implementado el programa con otro nombre: Estados Unidos, Customs-Partnership Against Terrorism (C-TPAT); Canadá, Partners in Protection (PIP).

La implementación del programa Operador Económico Autorizado en nuestro país, permitirá profundizar los esfuerzos de la Autoridad Nacional de Aduanas en facilitar el comercio exterior legítimo y concentrar su acción fiscalizadora y los recursos que ello implica, en aquellas cargas que representen mayores riesgos.

Al implementar este programa, la Autoridad Nacional de Aduanas busca, en alianza con el sector privado, asegurar la cadena logística del comercio internacional frente a las amenazas potenciales del terrorismo, el crimen organizado multinacional y los delitos conexos. De esta forma, generaremos competitividad para nuestra actividad comercial tanto regional como global.

En el presente manual se presentan los procedimientos que deberá aplicar el interesado para la obtención de la Certificación como OEA y las diferentes actuaciones de la Autoridad Nacional de Aduanas y de las autoridades de control y apoyo.

OBJETIVOS GENERALES

- Establecer el conjunto de procesos del Programa OEA de la República de Panamá.
- Desarrollar los procedimientos y requisitos para la certificación, prórroga, suspensión y cancelación de la certificación OEA.
- Establecer los requisitos de prevención y seguridad para los diferentes actores de la cadena logística.
- Determinar las actuaciones de las instituciones gubernamentales de control y apoyo.
- Establecer la participación del sector privado.

APLICACIÓN DEL MANUAL

El presente manual aplica para la Autoridad Nacional de Aduanas, los interesados en certificarse OEA, las instituciones de control y apoyo y los Operadores Económicos Autorizados.

FUNDAMENTO LEGAL

- Decreto Ley 1 de 2008 Que crea la Autoridad Nacional de Aduanas y dicta disposiciones concernientes al Régimen Aduanero.
- Ley 30 de 1984 Por la cual se dictan medidas sobre el Contrabando y la Defraudación Aduanera y se adoptan otras disposiciones.
- Decreto Ejecutivo N° 988 de 2 de octubre 2013 Que implementa el Programa Operador Económico Autorizado (OEA) en la República de Panamá.

SIGLAS

Para efecto del presente manual, se establecen las siguientes siglas:

1. **ANA**: Autoridad Nacional de Aduanas de la República de Panamá.
2. **CAUCA**: Código Aduanero Uniforme Centroamericano.
3. **OEA**: Operador Económico Autorizado.
4. **OMA**: Organización Mundial de Aduanas.
5. **RECAUCA**: Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano.
6. **SAFE**: por sus siglas en inglés es el marco normativo establecido por la OMA, para Asegurar y Facilitar el Comercio Mundial.

DEFINICIONES

Para los efectos del presente manual, se establecen las siguientes definiciones:

1. **Acción Requerida:** estricta corrección, producto de la validación o revalidación, que debe realizar el interesado o el OEA para subsanar el incumplimiento de los requisitos establecidos para ser y mantener la certificación de Operador Económico Autorizado.
2. **Autoevaluación Inicial:** actividad que debe realizar el interesado para medir el grado de cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el Manual del Programa OEA y sus anexos.
3. **Autoevaluación Anual**: procedimiento que debe realizar el OEA para medir el grado de mantenimiento y cumplimiento de los requisitos de seguridad y poder establecer mejoras a sus procesos de seguridad.
4. **Autoridades de control:** instituciones gubernamentales que por mandato legal realizan control de mercancías sujetas a operaciones de comercio exterior, especialmente a la entrada o salida del territorio aduanero y que en coordinación con la ANA realizarán las validaciones de los requisitos en las instalaciones de los interesados y OEA certificados
5. **Asociados de Negocio**: toda persona natural o jurídica que mantiene una relación de negocios con el operador de comercio exterior. Incluye, entre otros, a proveedores, clientes, contratistas y subcontratistas.
6. **Cadena Logística:** conjunto de todos los actores involucrados en el comercio exterior, iniciando desde el fabricante en el país de exportación y finalizando con la entrega de las mercancías al consignatario en el país de importación.
7. **Certificado OEA:** documento que le otorga al interesado el estatus como Operador Económico Autorizado y tiene la categoría de "simplificación y seguridad".
8. **Especialista OEA:** equipo de trabajo que atenderá los procesos de solicitud, validación, certificación, monitoreo de los interesados y OEA debidamente certificados.
9. **Estándares de Seguridad:** son los requisitos de prevención y seguridad establecidos en el marco normativo SAFE.
10. **Formato de Solicitud de Prórroga**: formulario establecido para solicitar la prórroga de la vigencia de la certificación.
11. **Interesado:** toda persona, natural o jurídica, que de manera voluntaria presenta su solicitud ante la ANA con el propósito de ser certificado como OEA de la República de Panamá.
12. **Monitoreo:** es el control que se realiza a los OEA certificados, mediante el intercambio de información entre las unidades administrativas de ANA y las autoridades de control.
13. **Operador Económico Autorizado:** persona natural o jurídica que voluntariamente se ha afiliado al programa, cumpliendo con las obligaciones y requisitos establecidos para mantener su cadena logística segura y por ello disfruta de beneficios en todo el territorio Aduanero Nacional.
14. **Persona de Contacto**: persona responsable designada por el interesado como enlace con la ANA para coordinar las gestiones concernientes al proceso de certificación de Operador Económico Autorizado.
15. **Puesto de Confianza**: colaborador que ocupa puesto de jefatura dentro de la empresa, manejando un alto grado de responsabilidad dentro de los procesos internos.
16. **Revalidación**: procedimiento que realiza el especialista OEA en las instalaciones del OEA para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto Ejecutivo No. 988 de 2013 y en el Manual OEA.

17. **Validación de los Requisitos de Seguridad:** procedimiento que realiza el especialista OEA en las instalaciones de la empresa del interesado para comprobar el cumplimiento de los requisitos de seguridad y la veracidad de la información manifestada en la autoevaluación.

GENERALES DEL PROGRAMA OEA

La Autoridad Nacional de Aduanas, a través de la Dirección General, es la autoridad certificadora facultada para aprobar, suspender o cancelar la certificación OEA.

La ANA establecerá medidas de control a los funcionarios que realicen análisis y/o validación de los requisitos de seguridad, durante y después del proceso de la certificación OEA del interesado, a fin de resguardar la confidencialidad de toda información y documentación recibida bajo estrictas medidas de seguridad y responsabilidad, quedando prohibido intercambiar, revelar, vender o transferir las mismas a terceros.

La participación en el Programa OEA es voluntaria y no constituye una condición o autorización para realizar operaciones de comercio exterior. De acuerdo a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Ejecutivo 998 de 2013, podrán aplicar las personas naturales o jurídicas sin distingo de micro, pequeñas y medianas empresas.

La ANA mantendrá actualizados en su página web los requisitos, manuales y procedimientos, así como los nombres de las empresas certificadas como OEA, fecha de la certificación y el estatus del certificado de los OEA.

PARTE I. REQUISITOS PARA SOLICITAR EL CERTIFICADO OEA

1. Condiciones Previas

Son los requisitos que las personas naturales o jurídicas deberán cumplir y presentar para obtener la aceptación de su solicitud y continuar con el procedimiento de la validación de los requisitos de seguridad en las instalaciones de la empresa.

En caso de tratarse de personas naturales o jurídicas panameñas, deben estar comercialmente activas, con un mínimo de cinco (5) años consecutivos realizando actividades de comercio exterior, lo cual deberá ser corroborado a través de documentación que sustente este requisito. La ANA verificará la veracidad de los documentos aportados.

En el caso de personas naturales o jurídicas y sucursales de sociedades extranjeras residentes, deben demostrar que están registradas y domiciliadas legalmente en la República de Panamá.

1.1. Historial satisfactorio de cumplimiento

El objetivo de este apartado es establecer el cumplimiento satisfactorio de las leyes aduaneras, fiscales, tributarias, penales y cualquier otra que dicten las autoridades de control.

Los requisitos que se detallan en el presente numeral aplicarán a las personas naturales o jurídicas, a los miembros que conforman la junta directiva de la empresa y al personal de la empresa que ocupe puestos de confianza y de responsabilidad. Estos requisitos son:

a) No haber sido condenado por la comisión de un delito contra la Administración Pública y contar con el pleno goce de los derechos civiles y políticos.
b) No haber sido sancionado por la ANA por delito penal aduanero en los diez (10) últimos años.
c) No haber tenido historial negativo certificado por las autoridades de control.
d) Estar a Paz y Salvo con la ANA, la Autoridad Nacional de Ingresos Públicos y la Caja de Seguro Social.
e) No tener solicitud rechazada dentro de los dos (2) últimos años, de acuerdo a lo señalado en Parte II, apartado 5.2 del presente manual.
f) No haber tenido cancelación de su estatus como OEA en la República de Panamá.

1.2. Viabilidad financiera

Con este requisito se pretende conocer y demostrar la capacidad financiera de las personas naturales o jurídicas interesadas en certificarse OEA, o ya certificadas como tales, para cumplir con sus compromisos a corto y/o largo plazo, con miras a mantener y mejorar las medidas destinadas a garantizar la seguridad de la cadena logística. El interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Mantener actualizados sus estados financieros.
b) Demostrar que no ha tenido pérdidas económicas de manera continua en los últimos tres (3) años.
c) Sustentar que tiene una situación financiera estable mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:
   - c.1) Estados financieros debidamente auditados por un contador público autorizado reconocidos en la República de Panamá de los tres (3) últimos años (Estado de resultados, balance general y flujo de efectivo)
   - c.2) Declaraciones juradas de renta de los últimos tres (3) años
   - c.3) Certificación notariada de contador público autorizado de la siguiente información: activos corrientes totales, pasivos corrientes totales, activos totales, pasivos totales, ventas / ingresos totales y gastos totales. (Según formato solicitado, ver anexo).
   - c.4) Presentación de referencias crediticias o bancarias, historial crediticio y/o situación de endeudamiento emitido por la entidad.

d) No haber sido sujeto de embargos judiciales o procesos judiciales por falta de pago a entidades comerciales.
e) No haber sido declarado en quiebra.

1.3 Gestión administrativa, contable y de logística

Con estos requisitos se busca que las personas naturales o jurídicas cumplan con una buena gestión administrativa, para lo cual deben poseer un sistema de contabilidad de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados y una buena gestión de los procedimientos aduaneros. Para ello, deben cumplir con lo siguiente:

a) Gestión administrativa: tener controles internos basados en gestión de riesgos adecuados que correspondan a su organización, para poder llevar una adecuada gestión del comercio; disponer de sistemas de archivos apropiados que permitan una fácil verificación de la información contenida en los documentos que son objeto de consulta; contar con archivos electrónicos de la información almacenada en sus sistemas; poseer un sistema de gestión de su actividad comercial con base en pistas de auditoría, es decir, que al momento de realizar una auditoría, permita llegar fácilmente al documento de origen de una transacción.
b) Gestión contable: poseer un sistema de contabilidad de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados; llevar apropiadamente registros contables y registros de las transacciones comerciales, de manera tal que facilite las auditorías, si se trata de una pequeña empresa que no posee sistemas informáticos; poner a disposición de las autoridades aduaneras la información contable, ya sea en soporte de papel o formato digital; llevar un control de la facturación en concepto de las ventas, incluyendo las emisiones de notas de crédito o débito, así como el control de los pagos efectuados.
c) Gestión de logística: este requisito se refiere a las medidas de seguridad que debe tener implementadas la persona natural o jurídica en el departamento de gestión logística de la empresa, las cuales deberán cumplir con lo siguiente: emplear un control de los registros de importaciones y exportaciones, y de toda la información de aduana inherente a su actividad comercial específica; realizar controles mediante procesos de auditorías periódicas de sus formularios, los que deben tener secuencia numérica a fin de evitar que se den sustracciones de ellos.

ADVERTENCIA: EL INTERESADO DEBERÁ CUMPLIR CON LA TOTALIDAD DE LOS REQUISITOS DE CONDICIONES PREVIAS PARA CONTINUAR CON EL SIGUIENTE PASO DENTRO DEL PROCESO CERTIFICACIÓN COMO OEA.

2. Requisitos de Prevención y de Seguridad

2.1 Administración y gestión de seguridad

Para la administración y gestión de seguridad el interesado debe cumplir con lo siguiente:

a) Establecer las políticas de gestión de la seguridad fundamentada en análisis de riesgos, para garantizar la seguridad de su cadena logística. Además, debe incluir claramente los objetivos, metas y programa de las políticas de gestión de seguridad.
b) Contar con métodos de auditorías internas que le permitan realizar diagnósticos del estado y cumplimiento de sus políticas de gestión de seguridad. Según los resultados de las auditorías, deben realizarse las mejoras y registrar las mismas documentalmente.
c) Diseñar e implementar un instrumento interno, ajustado a su necesidad, en cuanto a los requisitos de seguridad, que le permita medirse y autorregularse. Dicho instrumento debe ser accesible a la ANA.
d) Establecer un proceso de evaluación de riesgos para identificar y evaluar las amenazas a la seguridad de su organización y a la de su cadena logística, logrando establecer mecanismos para prevenir esas posibles amenazas y riesgos.
e) Establecer y mantener una estructura organizacional y procesos documentados que detallen lo siguiente: Mapa de procesos, Manual de funciones y Manuales de procedimientos de la empresa en los que deben señalarse los puestos sensitivos.

f) Tener implementado un plan de contingencia para la recuperación luego de un desastre natural, afectaciones a la organización o interrupción al comercio por actos ajenos a la empresa.

2.2 Asociados de negocios

Debe entenderse que los asociados de negocios pueden ser tanto los clientes de la empresa como sus proveedores de servicios.

Se recomienda que el interesado y el OEA informe a sus asociados de negocios respecto a los riesgos y amenazas en que se pueda ver comprometido el movimiento de sus mercancías dentro de la cadena logística.

Es importante que el OEA esté consciente de la importancia de conocer a sus asociados de negocios y tener mecanismos establecidos de selección para garantizar el éxito de la operación.

Requisitos para garantizar la seguridad con respecto a los asociados de negocios:

a) Contar con procedimientos para la selección, evaluación y validación de sus socios de negocios.
b) Asegurarse de que sus asociados de negocios apliquen procedimientos escritos y verificables sobre normas de seguridad de la cadena logística a las cargas que se encuentren bajo su responsabilidad. Dichos procedimientos se refieren a los sellos, contenedores, medios de transporte e integridad de la carga.
c) Mantener procedimientos y registros en caso de incidentes e inconsistencias en la seguridad del servicio brindado por sus socios comerciales, quienes se lo comunicarán y para que subsane dichas incidencias e inconsistencias.
d) Asegurarse de que el subcontratado cumpla con las medidas de seguridad establecidas por la empresa y las del programa OEA en los casos en que subcontrate o tercerice parte de sus servicios a un asociado de negocios.
e) Realizar auditorías programadas a sus asociados de negocios en materia de seguridad de la cadena logística y, de ser posible, solicitarles certificado de algún programa nacional o extranjero de OEA o de otro programa de seguridad y corroborar la autenticidad de dicha información.
f) Establecer cláusulas donde se enfatice el compromiso, responsabilidad y mantenimiento de los niveles de seguridad de su cadena logística en los contratos con sus asociados de negocios.

2.3 Seguridad de la carga, contenedores y medios de transporte de carga

El interesado debe mantener políticas de seguridad de la carga, contenedores y medios de transporte de carga para mantener su integridad y protegerlos contra la introducción de sustancias y/o personas no autorizadas. Los procedimientos deben ser llevados bajo parámetros de gestión de riesgo. Igualmente, deberá mantener medidas de seguridad para el ingreso, almacenamiento y producción de las mercancías.

2.3.1. Seguridad en la mercancía de comercio exterior

El interesado y el OEA certificado deben contar con lo siguiente:

a) Procedimientos y área exclusiva para aplicar los controles que garanticen la integridad en el proceso de producción, embalaje, almacenaje y manipulación de las mercancías de exportación a lo interno de la empresa.
b) Procedimientos para ejecutar acciones en caso de irregularidades, discrepancias, pérdidas o hurtos de las mercancías y registro de las situaciones encontradas.
c) Procedimientos para el control de acceso de personas no autorizadas a las áreas de producción, embalaje, almacenaje y manipulación de las mercancías de exportación.
d) Procedimientos para almacenar, resguardar, controlar y revisar, antes de su uso, los materiales de empaque de exportación diferenciándolos de aquellos que no van a ser objeto de exportación.

e) Mantener áreas internas segregadas con la finalidad de clasificar las mercancías de acuerdo a su clase, nacionales e internacionales, debiendo ser inspeccionadas periódicamente para mantener su integridad.

2.3.2. Seguridad del área de carga

El interesado debe tener asignada el área para realizar el proceso de carga de las mercancías de exportación y contar con el personal autorizado que controle dicho proceso. Igualmente, debe implementar los estándares de seguridad en el área de carga con el objetivo de salvaguardar la integridad de las mercancías de exportación durante el proceso de carga hacia el contenedor o medios de transporte de carga.

2.3.3. Inspección de contenedores y medios de transporte de carga

Para la inspección de contenedores, el interesado y el OEA deben contar con procedimientos para la inspección de la integridad física de la estructura del contenedor antes del llenado en el área de carga, incluyendo los mecanismos de cierre de las puertas. Debe incluir los siguientes puntos como mínimo:

CUADRO DE PUNTO DE REVISION DE CONTENEDORES

CONTENEDORES EN GENERAL	CONTENEDORES REFRIGERADOS
a. Pared delantera **b. Lado izquierdo** **a. Lado derecho** **b. Piso** **c. Techo interior/exterior** **d. Puertas interiores/exteriores** **e. Exterior/Sección inferior**	**a. Área del evaporador** **b. Área de la batería o caja de control eléctrico** **c. Área del condensador** **d. Caja de control** **e. Área del compresor**

Para la inspección de remolques (furgón), el solicitante y OEA certificado deben contar con procedimientos para la inspección de la integridad física de la estructura del remolque (furgón) antes del llenado en el área de carga, incluyendo el mecanismo de cierre de las puertas. Debe incluir los siguientes puntos como mínimo:

CUADRO DE PUNTOS PARA LA REVISION REMOLQUES

FURGONES EN GENERAL	FURGONES REFIGERADOS
a. Área de la quinta rueda, chasis **b. Pared delantera** **c. Lado izquierdo** **d. Lado derecho** **e. Piso** **f. Techo interior/exterior** **g. Puertas interiores/exteriores**	**a. Área del evaporador** **b. Área de la batería o caja de control eléctrico** **c. Área del condensador** **d. Caja de control** e. **Área del compresor**

Las áreas descritas en los cuadros anteriores no deben mostrar signos de violación a la integridad física de los mismos. De haber sospechas de alguna irregularidad, se recomienda no utilizar el contenedor, devolverlo a la naviera y realizar el informe correspondiente para dejar constancia de la irregularidad.

2.4 Medios de transporte (tractor de carretera y camión)

El interesado y el OEA deben contar con procedimientos para la inspección de la integridad de los diferentes compartimientos del medio de transporte o del camión antes del llenado en el área de carga, incluyendo los mecanismos de cierre de las puertas. Debe incluir los siguientes puntos de revisión como mínimos:

a) Defensas, neumáticos y rines;
b) Puertas y compartimientos de herramientas;

c) Caja de la batería;
d) Caja y filtros de aire;
e) Tanques de combustible;
f) Compartimientos del interior de la cabina / dormitorio;
g) Rompe vientos, deflectores y techo;
h) Chasis y área de la quinta rueda.

Los compartimientos descritos no deben mostrar signos de ocultamiento de drogas ilícitas. De haber sospechas de alguna irregularidad, se recomienda no utilizar el medio de transporte, devolverlo y realizar el informe correspondiente para dejar constancia de la irregularidad.

2.5 Sellos de contenedores y remolques

El interesado y el OEA deben:

a) Utilizar e instalar sellos de alta seguridad, que cumplan o excedan los estándares de la norma PAS ISO 17712, a todos los contenedores, remolques y a todas la unidades de cargas precintables.
b) Contar con procedimientos para la correcta colocación de los sellos, verificar que el sello esté en buenas condiciones de uso y determinar si existiese evidencia de manipulación indebida; utilizar el método de inspección de (VVTT) desglosado de la siguiente manera:
   - ✓ V- Ver el sello y mecanismos de las cerraduras del Contenedor (View)
   - ✓ V- Verificar numero de Sello (Verify)
   - ✓ T-Tirar del Sello para asegurarse que está correctamente puesto (Tug)
   - ✓ T- Torcer y girar el Sello para asegurarse (Twist and Turn)
c) Controlar, a través de un procedimiento establecido, el almacenamiento, acceso, distribución, registro de uso, descarte, cambio y colocación de los sellos. Sólo el personal autorizado debe manejar y distribuir los sellos.
d) Contar con procedimientos para reconocer y reportar a las autoridades competentes, cuando los sellos de los contenedores o demás unidades de carga han sido vulnerados o violados.

2.6 Almacenaje de contenedores y remolques

El interesado y el OEA deben:

a) Almacenar los contenedores y demás unidades de carga, llenas o vacías, en áreas completamente seguras y controladas que impidan el acceso y/o manipulación no autorizada a dichas unidades de cargas; estas áreas deben ser inspeccionadas periódicamente y llevar su debido registro por el personal responsable.
b) Contar con procedimientos para detectar, neutralizar y denunciar la entrada no autorizada de personas ajenas al área de almacenamiento de los contenedores y de las demás unidades de carga.
c) Contar con procedimientos para el control de las unidades de carga que están bajo su responsabilidad cuando se envíen a reparación o mantenimiento fuera de las instalaciones de la empresa, y deben ser verificados al reingreso y antes del llenado.

3. Controles de Acceso Físico

El interesado y el OEA deben tener procedimientos establecidos para controlar, impedir, detectar o disuadir la entrada de personas no autorizadas a las instalaciones de la empresa. Para ello seguirá lo señalado en los apartados siguientes.

3.1. Identificación de los colaboradores

a) Tener un sistema documentado para la identificación y control de acceso de los colaboradores.
b) Entregar a sus colaboradores un carnet que los identifique que, por lo menos, contenga la siguiente información: fotografía actualizada, sus generales, cargo actual y vigencia.

Solo el personal autorizado debe tener acceso a aquellas áreas en donde necesiten desempeñar sus funciones.

3.2. Visitantes o proveedores

a) Mantener un procedimiento de control y registro de entrada/salida para aquellos visitantes o proveedores que ingresen a las instalaciones de la empresa.
b) Entregar al visitante una identificación temporal que debe portar en lugar visible. El visitante solo tendrá acceso al área autorizada. El control debe incluir fecha, hora de entrada/salida y lugar visitado. Se debe acompañar al visitante hasta el lugar de la visita.
c) No permitir el ingreso y/o salida a visitantes o proveedores a las instalaciones con maletas o cajas cerradas sin la debida revisión.

3.3. Automóviles, medios de transportes de carga

Contar con procedimientos para el control de acceso, registro e identificación de los vehículos y medios de transporte de carga que ingresan a las instalaciones de la empresa. El control debe incluir un registro de identificación, fecha, hora de entrada y salida, lugar visitado.

3.4. Control de revisión al ingreso y/o salida

a) Contar con procedimientos adecuados de revisión al ingreso y salida tanto del personal de la empresa como de los visitantes o proveedores, automóviles o medios de transporte de carga, paquetes u otros objetos.
b) Contar con procedimientos para el control de entrega, devolución, cambio, pérdidas y destrucción de todas las tarjetas de acceso para el personal y los visitantes. La información de los registros de entrada y salida debe ser protegida y almacenada en medios electrónicos por un mínimo de 6 meses.
c) Contar con procedimientos para el control, revisión y registro de ingreso y salida de maletines, paquetes y correos.
d) Contar con sistema de video vigilancia o cámaras de seguridad.

3.5. Neutralización de personas o vehículos no autorizados

Contar con procedimientos para que el personal de la empresa pueda identificar, enfrentar y reportar a personas no autorizadas o no identificadas dentro de las instalaciones.

4. Seguridad del Personal

El interesado y el OEA deben ser conscientes de la importancia de conocer a sus colaboradores para la seguridad de su cadena logística. Es importante garantizar la integridad del recurso humano. Un exigente proceso de selección de personal, junto con un programa de seguimiento y control permanente de los colaboradores que trabajan en puestos sensibles, debe ser implementado por la empresa.

Todo interesado que aspira a ser OEA debe cumplir los siguientes requerimientos en relación a la seguridad de personal.

4.1. Verificación de los antecedentes laborales

a) Contar con un procedimiento para evaluar y verificar los antecedentes de los aspirantes antes de su contratación.
b) Contar con programas de inducción para el personal seleccionado, proporcionándoles las políticas de seguridad de la empresa.
c) Realizar verificaciones programadas para mantener la información actualizada del personal que labora en la empresa, que incluya como mínimo: información del colaborador y familiares, solicitar el record policivo anual y archivo fotográfico actualizado.

d) Realizar visitas domiciliarias a aquellos colaboradores con puestos de confianza dentro de la empresa, con la finalidad de detectar cualquier cambio irregular en su patrimonio.
e) Mantener un procedimiento para el seguimiento de actividades que puedan considerarse sospechosas y que puedan dar muestras de conspiración interna, consumo de drogas o que puedan representar un riesgo para la seguridad de la empresa.
f) Establecer y mantener acuerdos de confidencialidad para con el personal de la empresa que labora en puestos críticos.
g) Tener políticas en relación a la conducta y uso del uniforme dentro y fuera de la empresa.
h) Contar con procedimientos para retirar la identificación, llaves, uniforme, clave del sistema informático y eliminar el permiso de acceso a las instalaciones de los colaboradores al momento de terminar la relación laboral con la empresa.
i) Mantener actualizado el registro de afiliación en la Caja de Seguro Social.

5. Seguridad de Procesos de Información de la Carga

El interesado y el OEA deben contar con procedimientos documentados en los que se establezcan las políticas de seguridad a seguir por la empresa y su cadena logística, con el propósito de garantizar la integridad de las mercancías, documentación, medios de transporte, contenedores, remolques, manejo y almacenaje, específicamente los siguientes:

a) Garantizar que la información contenida en los documentos de embarque que se utilizan para el despacho o recepción de carga sea veraz, legible y que se cuente con ella antes de que se haga efectivo el recibo y entrega de la carga. El procedimiento debe considerar la protección de la información contra cambios, pérdidas o introducción de datos erróneos.
b) Contar con procedimientos para el control y seguimiento de sus operaciones aduaneras, garantizando la correcta presentación y trámite de sus declaraciones de aduanas y de sus demás actuaciones ante la ANA.
c) Tener implementados controles para identificar a los conductores y ayudantes de los medios de transporte que les brindan el servicio de transporte de la carga antes de que reciban el embarque.
d) Contar con procedimientos para reportar a la autoridad competente los casos en que se detecten irregularidades o actividades ilegales o sospechosas en su cadena logística.
e) Poseer un mecanismo que le permita monitorear y garantizar la trazabilidad de la carga y del vehículo que la transporta desde el punto de carga hasta el puerto de embarque al exterior.

6. Seguridad Física de las Instalaciones

El interesado y los OEA deben tener, de acuerdo a su modelo de negocios, un proceso documentado y puesto en práctica de Gestión de Riesgos que les permita proteger las instalaciones de la empresa, además de detectar las vulnerabilidades que puedan afectar su seguridad y la de las áreas de gestión de la cadena de suministro. Los controles de acceso físico son procedimientos que previenen e impiden el ingreso no autorizado a las instalaciones, mantienen el control de la entrada y salida de los empleados y visitantes. Por lo tanto, seguirán las siguientes recomendaciones:

6.1. Estructuras de los edificios

a) Haber construido las infraestructuras del o de los edificios e instalaciones con materiales que puedan resistir entradas forzadas, no autorizadas o ilegales.
b) Realizar inspecciones periódicas y documentadas para corregir o reparar daños o irregularidades detectados a las instalaciones con el propósito de mantener la integridad de las infraestructuras.
c) Contar con sistema de alarma contra incendios.

6.2. Puertas de entradas/salidas, caseta de control

a) Determinar y mantener la cantidad mínima de puertas necesarias para el control y seguridad de las entradas/salidas de los medios de transporte de carga y/o de personas, las cuales deberán estar supervisadas y monitoreadas.
b) Basado en un análisis de riesgo, establecer las casetas de control en las puertas de entrada y de salida para hacer efectivo el control.

6.3. Control de llaves y cerraduras

a) Mantener seguras y controladas todas las puertas, ventanas, cercas internas/externas con mecanismos de cerraduras.
b) Designar la responsabilidad del control y monitoreo adecuado de las llaves de todas las cerraduras al personal de seguridad o personal de confianza.
c) Mantener un registro de las personas que cuentan con llaves o accesos autorizados conforme a su nivel de responsabilidad y labores dentro de su área de trabajo.

6.4. Cerca perimetral

Tener cerca perimetral alrededor de las instalaciones de la empresa, considerando las de manejo y almacenaje de de carga, en condiciones que resistan las entradas no autorizadas, forzadas e ilegales.

6.5. Iluminación

Tener una adecuada iluminación dentro y fuera de las instalaciones, incluyendo las áreas de entradas, salidas, áreas de manejo de la carga y almacenamiento, cerca perimetral, estacionamientos, casetas de seguridad, que le permita una clara identificación de personas y/o material que ahí se encuentre.

6.6. Estacionamientos

a) Asignar los estacionamientos para el personal que labora en la empresa, el de los visitantes y personas ajenas a la misma. Los mismos deben ser controlados y monitoreados.
b) Prohibir que los empleados y visitantes se estacionen en las áreas de manejo y almacenaje de carga o áreas contiguas a la entrada o salida de las mismas.

6.7. Sistema de alarmas y videocámaras de vigilancia

a) Instalar o utilizar sistemas de alarmas y videocámaras de vigilancia para monitorear, alertar y supervisar las instalaciones con el propósito de impedir el acceso no autorizado a las áreas restringidas de manejo y almacenamiento de carga.
b) Instalar y ubicar los sistemas antes mencionados, de acuerdo a un proceso de análisis de riesgo previo, en las áreas de manejo y almacenaje de las mercancías, materias primas y materiales de empaque, así como en las de acceso del personal, visitantes, proveedores y medios de transportes de carga.
c) Mantener por un mínimo de seis (6) meses con respaldo "back up" la información contenida/grabada en su sistema de video vigilancia.

7. Seguridad de la Tecnología Informática

Para mantener la integridad y confidencialidad del intercambio de información que se genera por las actividades de las operaciones comerciales del interesado y del OEA certificado con sus asociados de negocios, dicha información debe ser protegida con la mejor tecnología de seguridad informática, implementando las medidas preventivas ante las posibilidades de amenazas y riesgos, y teniendo establecidas las políticas y protocolos para la gestión de la seguridad de sus sistemas informáticos.

Las políticas y los protocolos de seguridad a la tecnología informática deben tener desarrollados, por lo menos, los siguientes aspectos:

a) Responsabilidades de los usuarios para el uso de los sistemas informáticos.

b) Gestión y control de acceso de los usuarios a los sistemas informáticos.
c) Protección contra virus, código malicioso, etc.
d) Protección de los equipos informáticos y cambios de contraseñas periódicas.
e) Copias o respaldos de seguridad.
f) Notificación de eventos y puntos débiles de la seguridad informática.
g) Responsabilidad sobre los equipos informáticos.
h) Eliminación de los accesos a usuarios después de la desvinculación laboral.
i) Acuerdo de confidencialidad de la información.
j) Medidas disciplinarias para los usuarios por el mal uso de los sistemas informáticos, como también por la violación de los datos electrónicos de la empresa.

Aunado a lo anterior, se deben establecer protocolos de seguridad que protejan la información y/o datos que reposan en los servidores de la empresa y poseer un sistema que detecte al usuario que está borrando, consultando, insertando o extrayendo información.

Se debe publicar y comunicar las políticas y protocolos de seguridad a todo el personal incluyendo mecanismos de concienciación en temas de seguridad informática.

Tener establecido un espacio físico en donde se pueda realizar la gestión informática con las medidas de seguridad de protección que garanticen solo el acceso al personal autorizado.

8. Capacitación en seguridad y concienciación sobre amenazas

El interesado y el OEA, deberán tener establecido y en mejora continua un programa de capacitación, concienciación y seguridad para reconocer las amenazas de terroristas, narcotráfico y contrabando en cada punto de la cadena logística para todo el personal. Para ello, es indispensable:

a) Tener implementados programas de capacitación continua para el personal vinculado a áreas sensibles sobre prevención de lavado de activos y terrorismo, sellos, llenado del contenedor, envío, recibo, manejo y almacenamiento de carga, manejo del correo y demás temas sensibles.
b) Establecer a los colaboradores de la empresa la obligatoriedad de conocer los procedimientos establecidos para detectar una situación sospechosa de riesgo y cómo denunciarla.

PARTE II. PASOS PARA LA OBTENCION DEL CERTIFICADO

1. Autoevaluación Inicial (Paso 1)

Es el proceso que debe realizar el interesado antes de presentar la solicitud para certificarse como OEA, con el objetivo de medir el grado de cumplimiento de todos los requisitos establecidos.

Los interesados podrán obtener de la página web de la ANA (www.ana.gob.pa) el formulario de autoevaluación, el cual estará temporalmente en formato Excel y será completado de acuerdo a las actividades que desarrolla. La información suministrada debe ser veraz y verificable y la misma será comprobada por el equipo validador OEA.

Luego de completado y verificado el archivo de autoevaluación, deberá ser guardado en un dispositivo de almacenamiento de datos "CD o USB", y adjuntarlo con los demás documentos que acompañan la solicitud.

Si el interesado requiere de orientación, podrá realizar consultas al correo electrónico oea.panama@ana.gob.pa.

1.1. Información general de la autoevaluación

Se refiere a los aspectos generales del interesado, sea persona natural o jurídica, nacional o residente. Esta información se debe suministrar a través del archivo de autoevaluación, el cual indicará:

a) Si es persona natural o jurídica, nacional o residente;
b) Tipo de empresa: micro, pequeña, mediana o gran empresa;
c) Posición dentro de la cadena logística:
   c.1) Exportación
   c.2) Importación
   c.3) Transporte (aéreo, marítimo, terrestre)
   c.4) Puertos marítimos
   c.5) Agentes corredores de aduanas
   c.6) Agentes de cargas
   c.7) Depósitos aduaneros
   c.8) Aeropuertos
   c.9) Ferrocarriles
   c.10) Operadores logísticos
   c.11) Courier o envíos expresos
d) Descripción breve de la actividad comercial a la que se dedica dentro de la Cadena Logística;
e) Razón social y nombre comercial;
f) Número de cédula de identidad personal o Registro Único de Contribuyentes (RUC) en caso de persona jurídica;
g) Domicilio y/o dirección exacta actualizada de la empresa: número de casa, nombre del edificio, calle, provincia, distrito, corregimiento;
h) Fecha de inicio de operaciones (dentro de la cadena logística);
i) Sitio web de la empresa, si lo tuviera, correo electrónico, apartado postal y teléfonos;
j) Datos de la persona de enlace con la ANA para la gestión de la certificación, validaciones y monitoreo del OEA (nombre, cargo, correo, teléfono);
k) Si la empresa tiene una unidad que se encargue de la logística aduanera o tráfico;
l) Nombre de los miembros de la junta directiva de la empresa;
m) En el caso de personas jurídicas presentar certificación de un contador público autorizado de la República de Panamá de respecto a los accionistas;
n) Si la empresa cuenta con alguna certificación en materia de seguridad o de calidad. Si así fuera, la fecha desde cuándo la tiene.

2. Procedimiento para la Solicitud (Paso 2)

Es el conjunto de acciones que debe realizar el interesado para presentar ante la ANA la solicitud para iniciar el proceso de certificación como OEA.

2.1. Presentación de la solicitud

La presentación de la solicitud será efectuada a través del sistema informático que establezca la ANA. Hasta tanto no entre en funcionamiento dicho sistema para llenar, enviar y recibir la solicitud para la certificación de OEA, tendrá validez el siguiente procedimiento:

a) Será solicitada a través de un documento sugerido que estará publicado en la página web de la ANA y el cual deberá ser completado y firmado por el interesado. En caso de persona jurídica, será firmado por su representante legal.

b) La solicitud contendrá la siguiente información:

b.1) Información General:

- Nombre del interesado. En caso de persona jurídica, nombre del Representante Legal;
- Número de cédula de identidad personal;
- Dirección personal;
- Teléfono y/o celular del interesado. En el caso de persona jurídica, del Representante Legal;
- Correo electrónico;

b.2) Información Comercial

- Nombre de la empresa y razón social;
- Registro Único de Contribuyente (RUC);
- Actividad comercial;
- Teléfonos de oficina;
- Dirección o domicilio de la empresa;
- Correo electrónico;
- Nombre de la persona de contacto ante la ANA para el proceso de certificación.

c) La solicitud deberá ser dirigida al/a la Director/a General de la ANA y entregada a los especialistas OEA con la documentación requerida en sobre cerrado.

En el caso de que el interesado realice más de una actividad comercial dentro de la cadena logística, presentará una solicitud por cada actor de la cadena logística.

2.2. Documentación complementaria a la solicitud

Se trata de la documentación que deberá ser adjuntada a la solicitud, al momento de ser presentada ante la ANA. Aplica para persona natural o jurídica.

2.2.1 Para persona natural

a) Archivo del formulario de autoevaluación debidamente completado y guardado en formato digital.

b) Original y copia de la cédula de identidad personal del interesado. En el caso de ser extranjero residente, se le solicitará original y copia de pasaporte completo en su totalidad con debida autenticación de un Notario Público de la República de Panamá.

c) Original de certificación de no defraudación emitida por la Secretaría General de la ANA;

d) Original de certificación de paz y salvo de la Autoridad Nacional de Ingresos Público emitido en un tiempo no mayor de tres (3) meses antes de la fecha de la presentación de la solicitud;

e) Original de certificación del paz y salvo de la Caja de Seguro Social emitido en un tiempo no mayor de tres (3) meses antes de la fecha de la presentación de la solicitud;

f) Formulario que será proporcionado por la ANA, en el que el interesado deberá sustentar la viabilidad financiera de sus estados financieros, la cual debe ser certificada por un contador público autorizado de la República de Panamá;

g) Historial policivo y penal del interesado emitido en la República de Panamá;
h) Copia del Aviso de Operación vigente;
i) Organigrama de la empresa;
j) Planos detallados y actualizados de las estructuras, en forma impresa y en formato digital, que permitan la identificación de accesos de entradas y salidas, áreas de almacenamiento de carga, áreas administrativas, áreas de producción, estacionamientos, rutas de evacuación, ubicación física de los dispositivos electrónicos de seguridad, cuarto de servidores informáticos, centros de monitoreo y demás áreas. Estos planos deben estar elaborados y firmados por un profesional idóneo y aprobados por las autoridades correspondientes de la República de Panamá.

2.2.2. Persona Jurídica

a) Archivo del formulario de autoevaluación debidamente completado y guardado en formato digital;
b) Original y copia de la cédula de identidad personal del interesado y del representante legal, la Junta Directiva y accionistas. En el caso de ser extranjero residente se le solicitará original y copia de pasaporte completo en su totalidad con debida autenticación por un Notario Público de la República de Panamá. origen;
c) Copia del Pacto Social.
d) Original de certificación de no defraudación emitida por la Secretaría General de la ANA;
f) Original de certificación de paz y salvo de la Autoridad Nacional de Ingresos Público;
g) Original de certificación de paz y salvo de la Caja de Seguro Social;
h) Original de certificación de registro de sociedad emitido por el Registro Público;
k) Formulario que será proporcionado por la ANA, en el que el interesado deberá sustentar la viabilidad financiera de sus estados financieros, el cual debe ser certificado por un contador público autorizado de la República de Panamá;
i) Record Policivo representante legal, miembros de la junta directiva y accionistas;
j) Copia del Aviso de Operación vigente;
k) Organigrama estructural de la empresa que detalle cada una de las unidades administrativas y operativas con el nombre de los responsables de las mismas;
l) Planos detallados y actualizados de la empresa, en forma impresa y en formato digital, que permitan la identificación de accesos de entradas y salidas, áreas de almacenamiento de carga, áreas administrativas, áreas de producción, estacionamientos, rutas de evacuación, ubicación física de los dispositivos electrónicos de seguridad, cuarto de servidores informáticos, centros de monitoreo y demás áreas. Estos planos deben estar elaborados y firmados por un profesional idóneo y aprobados por las autoridades correspondientes de la República de Panamá.

3. Recepción, Admisión y Revisión de la Solicitud (Paso 3)

3.1. Recepción de la solicitud

El interesado deberá verificar, antes de presentarse a la ANA, si los documentos adjuntos a la solicitud están completos.

El especialista OEA, junto al interesado, verificará la documentación para comprobar que la solicitud esté completa y que el archivo de la autoevaluación no esté dañado. Se informará inmediatamente de la falta de documentación requerida. A beneficio del interesado, no se levantará ninguna acta de recibo de la solicitud para no afectar su historial de aplicación.

Serán negadas o rechazadas de plano las solicitudes por las siguientes causales:
a) Por estar incompletas.
b) Cuando alguno de los documentos esté vencido.
c) La negación o rechazo establecidas en el apartado 3.3.2 y 5.2 de la Parte II del presente manual.
d) Por la presentación de una nueva solicitud antes del período establecido en el apartado 5.2.1 Parte II del presente manual.

3.2. Admisión de la Solicitud

Verificada la documentación que acompaña la solicitud, si la misma está completa, será recibida, se le dará el trámite correspondiente y se comunicará inmediatamente al interesado de su admisibilidad.

Se establecerá un número de secuencia a la solicitud luego de ser admitida y se pasará al siguiente proceso.

3.3. Revisión y verificación de la solicitud

Es el proceso que se realiza luego de haber sido admitida la solicitud. En esta etapa se verificará y analizará toda la información contenida en los documentos presentados con dicha solicitud.

3.3.1 Procedimiento de revisión y verificación

a) Una vez admitida la solicitud la ANA tendrá hasta sesenta (60) días hábiles para realizar el proceso de revisión y verificación de la misma, en la cual utilizará los mecanismos necesarios para comprobar la información que ha suministrado el interesado.
b) Se le comunicará mediante nota al interesado el resultado de la revisión y verificación. De ser necesario, se solicitará ampliar las respuestas del cuestionario de autoevaluación, proporcionar información de soporte u otra información requerida, quien tendrá hasta quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibida la nota para dar respuesta a la solicitud.
c) La ANA revisará y verificará que el interesado cumpla con lo solicitado y continuará con el proceso de verificación,

3.3.2 Aceptación o negación de la solicitud

Es el procedimiento que se realizará luego de que se haya efectuado la revisión y verificación de la solicitud.

Se aceptará la solicitud cuando se cumpla satisfactoriamente todo el proceso de revisión y verificación. La ANA comunicará al interesado, mediante nota, en un termino de hasta quince (15) días hábiles, de la aceptación de la misma. La aceptación de la solicitud no significa que el interesado se le otorgará el certificado OEA.

Si por el contrario, en la revisión y verificación de la solicitud se comprueba que el interesado no ha cumplido con lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 988 de 2013, ni con los requisitos señalados en el presente Manual en lo relacionado con el historial satisfactorio de cumplimiento (apartado 1.1., Parte I), no ha demostrado estabilidad financiera, o no ha resuelto las observaciones resultantes del proceso de revisión dentro del término otorgado, la solicitud será negada. La ANA contará con hasta quince (15) días hábiles, para comunicarle al interesado la negación de su solicitud cuando fuese el caso.

Cuando se niegue la solicitud por cualquiera de las dos últimas causales establecidas en el apartado 3.1., Parte II, el interesado solo podrá realizar una nueva solicitud dos (2) años después de notificada la negación.

4. Validación de los Requisitos de Prevención y Seguridad (Paso 4)

Es el procedimiento a realizar, posterior a la aceptación de la solicitud, que consiste en la validación de los requisitos de prevención y seguridad proporcionados en la autoevaluación. Dicha actividad se realiza en las instalaciones del interesado.

4.1. Deberes del interesado - Visita de validación

Para la realización de la visita de validación por parte del equipo de especialistas OEA a las instalaciones de la empresa, el interesado deberá:

a) Poner a disposición el personal responsable de los procesos, quienes deberán estar preparados para recibir y atender al equipo validador durante la visita;
b) Poner a disposición los manuales de procesos y cualquier otro documento de apoyo para la visita de validación;
c) Poner en funcionamiento todas las instalaciones de la empresa, unidades administrativas, bodegas, depósitos, perímetros, personal que administra las llaves;
d) Habilitar un espacio adecuado para realizar las reuniones de la visita de validación;
e) Hacer una breve presentación de la empresa, descripción de actividad que desarrolla, organigrama, relación con clientes y proveedores, volumen de operaciones, descripción de los procesos, perfil de seguridad, matriz de análisis de riesgos operativos, matriz de identificación de procesos vs requisitos de seguridad.
f) Cualquier otro asunto que surja antes y durante el proceso de validación.

4.2. Actuación de los especialistas OEA - planificación y realización de la visita

Se refiere a la organización para la realización de la visita de validación por parte de los especialistas OEA. La ANA tendrá hasta quince (15) días hábiles contados desde el momento de la notificación al interesado de la aceptación de su solicitud, para organizar e informar sobre las visita de validación.

4.2.1. Planificación - previa a la visita

La planificación de la visita deberá ser realizada por los especialistas OEA y deberá cumplir con los siguientes pasos:

a) Elaborar el plan y cronograma el cual debe incluir su duración, áreas involucradas y responsables.
b) Comunicarse con el interesado o la persona de enlace con la ANA, e informarle de la visita de validación y llevar registros de esta comunicación.
c) El especialista OEA asignado deberá coordinar con el interesado todo lo referente al plan y cronograma.
d) Organizar y preparar los documentos de trabajo que serán utilizados.
e) El período de la visita no debe durar más de cinco (5) días hábiles.
f) El máximo de especialistas OEA asignados para realizarla será de dos (2) funcionarios.
g) De ocurrir cualquier circunstancia ajena a la ANA, se podrá reprogramar la visita de validación sin que el contenido del plan y cronograma sufran mayor alteración que la fecha y asignación del personal.
h) Los especialistas OEA no podrán realizar visitas sin la aprobación del/de la Director/a General.

4.2.2. Realización de la visita – validación en las instalaciones

Esta etapa consiste en la comprobación, por parte de los especialistas OEA dentro de las instalaciones del interesado, del cumplimiento de los requisitos de seguridad señalados en el cuestionario de autoevaluación.

El proceso de validación será el siguiente:

a) Se dará inicio con la reunión de apertura del proceso de validación, en la cual debe participar el interesado, personal requerido de la empresa y los especialistas OEA.
b) Iniciará el proceso descrito en el Plan y Cronograma de Visita de Validación.
c) Se procederá a levantar un acta de la visita dejando constancia de la misma, no sin antes señalar que no es el informe técnico final.
d) Se confeccionará el informe técnico de la visita de validación, manifestando los resultados de la misma. Dicho informe contendrá los principales hallazgos obtenidos durante el proceso, las conclusiones y recomendaciones producto del proceso y la opinión respecto a si el interesado cumple o no con los requisitos de seguridad.
e) Se entregará al encargado de la Unidad Administrativa del OEA el informe técnico para que proceda a confeccionar el informe final con el objeto de enviarlo al

Director/ra General de la ANA para su aprobación. La ANA tendrá treinta (30) días hábiles para confeccionar el informe final de la aprobación o desaprobación de la visita.

f) De no ser favorable el resultado, se procederá a remitir al interesado el informe de la visita que contiene las acciones requeridas, recomendaciones o mejoras.

g) De haber acciones requeridas, recomendaciones o mejoras de los requisitos de seguridad, como resultado de la visita de validación, el interesado tendrá sesenta (60) días hábiles a partir de la fecha de la comunicación y notificación del informe técnico para subsanarlas.

h) El interesado comunicará, a través de nota dirigida al equipo validador OEA, cuando haya subsanado y cumplido con las observaciones plasmadas en el informe de validación de requisitos.

4.2.3. Validación complementaria

Luego de recibir la comunicación del interesado sobre el cumplimiento de las acciones requeridas, los especialistas OEA procederán, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, a realizar la visita complementaria para confirmar dicho cumplimiento.

De acuerdo a los resultados de la validación complementaria, se entregará al encargado de la Unidad Administrativa del OEA, el informe de dicha actividad para que proceda a confeccionar el informe final con el objeto de enviarlo a la Dirección General para su aprobación.

4.3. Comunicación del informe final de la visita de validación

La ANA comunicará y entregará al interesado, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción del informe de visita, el resultado de la misma mediante un informe final en el que indicará la aprobación o desaprobación de la validación.

5. Aprobación o Rechazo de la Solicitud para Certificarse OEA (Paso 5)

5.1 Aprobación

La solicitud será aprobada cuando el interesado haya cumplido satisfactoriamente con todos los requisitos establecidos en el Decreto Ejecutivo N° 988 del 2013 y se haya verificado el cumplimiento satisfactorio de la admisibilidad y análisis de los documentos y la aprobación de los requisitos de seguridad por parte del equipo validador OEA.

5.2 Rechazo

La ANA rechazará las solicitudes en base a las recomendaciones que emitan los especialistas OEA. Las solicitudes serán rechazadas por las siguientes causas:

a) Por la no aprobación de la validación de los requisitos de seguridad.
b) Cuando en el proceso de verificación se compruebe que la información que se proporcionó no es veraz.
c) Por el vencimiento del tiempo concedido para subsanar las acciones requeridas, recomendaciones o mejoras de los requisitos de seguridad.
d) Por renuncia del interesado.

La ANA tendrá treinta (30) días hábiles, prorrogables, para comunicar al interesado la aprobación o rechazo de su solicitud.

5.2.1. Tiempo para presentar una nueva solicitud

Si la solicitud fuera rechazada, el interesado podrá presentar una nueva solicitud luego de transcurrido el siguiente lapso de tiempo:

a) Cuando se le haya rechazado por las causales establecidas en los literales a), c) y d) del numeral 5.2., después de dos (2) años a partir del día siguiente de la comunicación del rechazo.

b) Cuando se le haya rechazado por la causal establecida en el literal b) del numeral 5.2, no tendrá opción a presentar una nueva solicitud.

6. Emisión y Entrega de la Certificación OEA

Una vez aprobada la solicitud y hecha la notificación, la ANA procederá a emitir la resolución motivada y el certificado como Operador Económico Autorizado, cuya entrega formal se hará mediante citación al interesado

PARTE III. MONITOREO, REVALIDACIÓN Y VIGENCIA - CERTIFICADO OEA

1. Monitoreo de los OEA

Los OEA estarán sujetos al monitoreo sobre el cumplimiento de las normativas aduaneras y de los requisitos establecidos en el Decreto Ejecutivo N°988 de 2013 y en el presente manual. Dicho monitoreo será realizado por los especialistas OEA en coordinación con la ANA y las autoridades de control o apoyo cuando corresponda.

De haber resultados desfavorables producto del monitoreo, se le informará al OEA y se aplicará lo establecido en los numerales 2 ó 3 de la Parte IV del presente manual, correspondientes a la suspensión o cancelación de la certificación.

2. Revalidaciones de la Certificación OEA

Los OEA estarán sujetos a revalidaciones periódicas por parte del equipo de validación de la ANA, por lo menos una (1) vez al año con el objetivo de constatar si se mantienen en el cumplimiento de los requisitos de seguridad, historial de cumplimiento y viabilidad financiera. Estas revalidaciones les serán comunicadas mediante nota con tres (3) días de anticipación.

2.1. Proceso de revalidación

El proceso para las revalidaciones será el siguiente:

a) Los especialistas OEA asignados para realizar la revalidación no podrán ser más de dos (2) personas.
b) Las actuaciones de las instituciones de control y de apoyo en las revalidaciones dependerán de la actividad por y para la cual ha sido certificado el OEA.
c) El tiempo de duración de la revalidación no podrá ser más de dos (2) días hábiles. Podrá tomar un (1) día más según las condiciones o circunstancias que se presenten durante la visita, previa autorización del Director/a General de la ANA.
d) Al finalizar la visita de revalidación, el o los especialistas OEA procederá a levantar el acta de la visita en la cual se dejará constancia de dicha actividad y se entregará una copia al OEA.
e) Se realizará el informe técnico por parte del equipo validador en el cual se determinará si hay motivos para suspender, cancelar o mantener la certificación como OEA.
f) Los especialistas OEA presentarán un informe final ante el o la Director/a General de la ANA para que sea aprobada o desaprobado.
g) De haber un resultado desfavorable para el OEA, se aplicará lo que se señala en los numerales 2 ó 3 de la Parte IV, según corresponda.

La ANA contará con un término de hasta treinta (30) días hábiles para comunicarle al OEA, a través de nota, el resultado de la visita de revalidación.

3. Vigencia

La certificación como OEA tendrá vigencia de tres (3) años prorrogables.

PARTE IV. PRÓRROGA, SUSPENSIÓN, CANCELACIÓN Y RENUNCIA DE LA CERTIFICACIÓN OEA.

1. Prórroga

Los OEA podrán solicitar extensión de su certificación cada tres (3) años, a través de prórrogas. Para este fin deben realizar el procedimiento siguiente:

a) Memorial dirigido al Director/a General de ANA solicitando la prórroga del certificado por un período más.
b) La solicitud de la prórroga debe hacerse con un período de anticipación de cuatro (4) meses antes del vencimiento de la certificación.
c) La ANA proporcionará formato sugerido para la solicitud de la prórroga (ver Anexo).
d) El OEA debe mantener el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el Decreto Ejecutivo N°988 del 2013 y en el presente manual para que la prórroga se haga efectiva.
e) El OEA debe estar preparado para la visita de revalidación del equipo validador OEA.
f) La ANA, mediante resolución motivada, aprobará o no la extensión de prórroga dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al recibo del memorial de solicitud.

2. Suspensión del Certificado OEA

Si en el desarrollo de la visita de revalidación o los resultados del monitoreo, los especialistas OEA detectan la existencia de alguna de las causales de que trata el artículo 11 del Decreto Ejecutivo N° 988 de 2013, se procederá a:

a) Indicar y señalar las acciones requeridas en el informe correspondiente, las cuales deberán ser subsanadas por el OEA dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación del informe.
b) La ANA procederá a la suspensión del certificado OEA, mediante resolución motivada, lo cual conlleva la suspensión de todas las ventajas otorgadas.
c) Una vez que el OEA haya subsanado la causal o causales objeto de la suspensión, deberá informar por escrito a la ANA del cumplimiento de las mismas. El equipo validador confirmará tal cumplimiento.
d) De corroborarse que se subsanaron la causal o causales de la suspensión, la ANA procederá a habilitar y restablecer las ventajas otorgadas al OEA, mediante resolución motivada.

Transcurridos dos (2) meses de la suspensión sin que el OEA hubiese subsanado el incumplimiento, la ANA procederá a emitir resolución motivada de cancelación definitiva del certificado.

3. Cancelación del Certificado

Además de la cancelación por la no subsanación de los incumplimientos (punto 2, Parte IV), esta procederá también si durante las revalidaciones o monitoreo de control al OEA se le comprueba alguna de la causales establecidas en el artículo 12 del Decreto Ejecutivo N°988 de 2013.

La ANA procederá, mediante resolución administrativa, a cancelar y comunicar al OEA de la decisión sobre su estatus. Esta comunicación se hará dentro de los treinta (30) días siguientes a la comprobación de la causa que dio origen a dicha cancelación.

El OEA al que se le haya cancelado la certificación no podrá gestionar una nueva solicitud hasta tres (3) años después del día siguiente de notificada la resolución de cancelación, excepto cuando se trate de la comisión de un delito sancionado por las autoridades judiciales o por haber sido sancionado por la ANA por delito penal aduanero, en cuyo caso no podrá gestionar una nueva solicitud.

Cuando al OEA le haya sido cancelado su estatus, no deberá ni podrá:

a) Utilizar el logo de OEA.
b) Presentarse como OEA.
c) Solicitar ventajas como OEA.
d) Utilizar el nombre del Programa a beneficio propio.
e) Hacer uso o gozar de ningún otro aspecto o beneficio que se le haya otorgado bajo el Programa OEA.

4. Renuncia

El OEA podrá renunciar a su condición, siguiendo este procedimiento:

a) Presentar memorial dirigido al Director/a General de la ANA manifestando su renuncia.
b) La ANA proporcionará formato sugerido de solicitud de renuncia. (ver anexos).
c) La ANA, tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles posterior a la fecha de recepción del memorial para notificar al interesado la resolución administrativa mediante la cual se revoca su condición de OEA.
d) El OEA que renuncia a su estatus, no podrá gestionar una nueva solicitud de certificación como OEA hasta tanto no haya transcurrido un período de dos (2) años posterior al momento que se notifica la resolución de renuncia.

PARTE V. INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES

1. Instituciones de Control y Apoyo

De acuerdo a lo establecido en los artículos 14 y 15 del Decreto Ejecutivo N°988 de 2013, para efecto del Programa OEA las Instituciones Gubernamentales serán:

1.1. Instituciones de control

a) Ministerio de Desarrollo Agropecuario (Cuarentena Agropecuaria).
b) Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos (AUPSA).
c) Ministerio de Salud.
d) Ministerio de Seguridad Pública.
   d.1 Policía Nacional.
   d.2 Servicio Nacional de Migración.
e) Autoridad Nacional del Ambiente.
f) Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá.
g) Cualquier otra autoridad pública relacionada con operaciones de comercio exterior.

1.2. Instituciones de apoyo

a) Ministerio de Comercio e Industrias.
b) Autoridad Marítima de Panamá.
c) Aeronáutica Civil.
d) Ministerio de la Presidencia (Consejo de Seguridad Nacional).
e) Ministerio Público.
f) Autoridad Nacional de Ingresos.
g) Cualquier otra autoridad pública que se considere necesaria.

2. Actuaciones de las Instituciones de Control y Apoyo

La actuación de las instituciones de control y apoyo en el proceso de certificación OEA, o en las revalidaciones, dependerá de la actividad a la que se dedique el interesado o el OEA.

2.1. Actuaciones

a) Designar a un funcionario como contacto con la ANA para el programa OEA.
b) Asegurar el intercambio efectivo de la información necesaria para el funcionamiento del programa.
c) La Institución correspondiente debe enviar al analista OEA de la ANA el informe que avala o no el historial satisfactorio del interesado. (Aplica en el proceso de certificación).
d) Reunirse por lo menos dos (2) veces al año con la ANA con el propósito de definir nuevas estrategias tendientes a la mejora del programa.
e) Participar en actividades de capacitación organizadas a nivel interno y con el sector privado.

PARTE VI. REUNIONES CONSULTIVAS

1. Comité Consultivo

Se realizarán reuniones consultivas entre la ANA y el sector privado a fin de mantener y promover mejoras continuas del Programa. El sector privado estará representado por dos (2) integrantes, un principal y un suplente, escogidos por cada uno de los gremios comerciales y profesionales de los eslabones de la cadena logística.

Este comité consultivo se reunirá dos (2) veces al año o cuando sea requerido, con el fin de proponer acciones dirigidas al mejoramiento continuo y desarrollo del programa.

En ningún caso el comité consultivo tendrá injerencia en las decisiones tomadas por la ANA respecto a los OEA.

Los gremios que asistirán a las reuniones consultivas serán:

a) Cámara de Comercio, Industrias y Agricultura de Panamá (CCIAP).
b) Cámara Marítima de Panamá (CMP).
c) Unión Nacional de Corredores de Aduanas de Panamá (UNCAP).
d) Cámara Nacional de Transporte de Carga (CANATRACA).
e) Asociación Panameña de Exportadores (APEX).
f) Consejo Nacional de la Empresa Privada (CONEP).
g) Consejo Empresarial Logístico (COEL).
h) Cualquiera otra que tenga incidencia en la cadena logística.

ANEXOS

Trámite N°

OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO
FORMULARIO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Nombre del Interesado: _____ **Fecha:** _____

INDICACIONES:

- **El interesado presentara el archivo de auto evaluación con toda la documentación indicada.**
- **Será presentada en su totalidad la documentación solicitada, de lo contrario no se aceptará.**
- **Deberá presentar originales y copias.**

DOCUMENTOS PARA PERSONA NATURAL		DOCUMENTOS PARA PERSONA JURÍDICA	
Formulario de Autoevaluación (archivo electrónico).		Formulario de Autoevaluación (archivo electrónico).	
Original y copia del cédula de identidad o pasaporte debidamente autenticado por un Notario Público de la República de Panamá		Original y copia de cédula de identidad personal o pasaporte debidamente autenticado por una Notario Público de la República de Panamá	
Original del certificado de no defraudación Aduanera		Copia del Pacto Social.	
Original de certificación de paz y salvo de la ANIP.		Original Certificación de no defraudación aduanera.	
Original de certificación del paz y salvo de la Caja de Seguro Social.		Original de certificación de paz y salvo de la ANIP	
Formulario de viabilidad financiera sugerido por la ANA.		Original de certificación de paz y salvo de la Caja de Seguro Social.	
Record Policivo del interesado		Original de certificación de registro de sociedad emitido por el Registro Público.	
Copia del Aviso de Operación vigente		Formulario de viabilidad financiera sugerido por la ANA.	
Organigrama estructural de la empresa.		Record Policivo de representante legal, miembros de la junta directiva, accionistas	
Planos.		Copia del Aviso de Operación vigente.	
		Organigrama estructural de la empresa.	
		Planos.	

Observaciones: _____

POR LA AUTORIDAD NACIONAL ADUANAS

Nombre: _____
Cédula: _____
Cargo: _____

POR EL INTERESADO

Nombre: _____
Cédula: _____
Cargo: _____

Toda información suministrada será para uso exclusive en proceso de obtención del Certificado OEA.

Solicitud Nº _____

OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO
SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN

Nota: En el caso que el interesado realice más de una actividad comercial dentro de la cadena logística, debe presentar una solicitud por actor de la cadena logística.

Recepción: ____/_____/_____

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre: Correo electrónico:

N ° Cédula: Dirección:

Teléfono : Celular:

INFORMACION COMERCIAL

Nombre de la Empresa: Razón Social:

Actividad Comercial: RUC: Teléfono:

Domicilio: Correo electrónico de la empresa:

Persona de Contacto: Correo electrónico:

PRESENTADO
EL INTERESADO
Nombre: _____
Cédula: _____
Cargo: _____

AUTORIZACIÓN
AUTORIDAD NACIONAL ADUANAS
Nombre: _____
Cédula: _____
Cargo: _____

Toda información suministrada será para uso exclusive en proceso de obtención del Certificado OEA.

Formulario N°

OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO
FORMULARIO DE CERTIFICACIÓN FINANCIERA

Este documento debe ser completado y certificado por un Contador Público Autorizado (CPA). Al ser entregado el mismo debe adjuntar copia de cédula y de idoneidad del CPA.

El suscrito Contador Público Autorizado_____ con número cédula de identidad personal_____ e idoneidad_____, hace constar que _____ (nombre o razón social del interesado OEA) con número de identificación (o RUC de tratarse de Persona Jurídica) _____

CERTIFICA

Que la información que se detalla a continuación fue tomada de los Estados Financieros de la empresa correspondientes a los períodos.

Cifra en B/. (Balboas)			
Períodos	**2011**	**2012**	**2013**
Activos Corrientes Totales			
Pasivos Corrientes Totales			
Activos Totales			
Pasivos Totales			
Ventas/Ingresos Totales			
Gastos Totales			

Se expide en la Ciudad de Panamá a los _____ días del mes de _____, de 2013.

_____ _____

Firma Contador Público Autorizado
Nombre:
Cédula:
CPA:

Firma del Interesado por certificarse
Nombre:
Cédula:

Toda información suministrada será para uso exclusive en proceso de obtención del Certificado OEA.

Formulario N°

OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO
FORMULARIO DE CERTIFICACIÓN FINANCIERA

Instrucciones para completar

- Nombre ó Razón Social: Ingrese el nombre ó razón social de la empresa ó sociedad interesada a Certificarse como Operador Económico Autorizado a certificar.
- RUC: Ingrese su N° de RUC y su respectivo digito verificador.
- Periodos: Ingrese los periodos, es decir, los años a los que corresponde la información de los Estados Financieros.
- Información del Estado Financiero: Ingrese la información solicitada en el recuadro de acuerdo a las cifras de su Estado Financiero incluyendo el año al cual corresponde.
- Fecha de expedición de la certificación: Ingrese la fecha en la que se expide la certificación
- Firmas: Finalmente, la certificación debe ser firmada por el Contador Público Autorizado, su cédula y numero de idoneidad y por el interesado por certificarse como OEA y la cedula del mismo.

Toda información suministrada será para uso exclusive en proceso de obtención del Certificado OEA.

Panamá, ____ de _____de 201_

Señor(a)
DIRECTOR (A)
Autoridad Nacional De Aduanas
Ciudad.-

Respetado (a) Director (a):

Quien suscribe, _____ (varón-mujer), panameño(a), mayor de edad, con cédula de identidad personal No._____, actuando en nombre propio o en representación de _____, Sociedad inscrita en el Registro Público: Ficha_____, Rollo_____, e Imagen_____ de la Sección de Micropelículas (Mercantil) del Registro Público de Panamá, por este medio le comunico la renuncia al Proceso de Certificación como Operador Económico Autorizado N°_____

Dicha renuncia será efectiva a partir de día, mes, año.

Agradeciendo su atención a nuestra solicitud,

Atentamente,

Firma _____

Nombre

Cargo

Cédula de quien suscribe

Autoridad Nacional de Aduanas

Solicitud N°

OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO
SOLICITUD DE PRÓRROGA

Fecha de Recepción: ____/_____/_____

Información general

Nombre:

Correo electrónico:

N ° Cédula:

Dirección:

Teléfono :

Celular:

Información Comercial

Nombre de la Empresa:

Razón Social:

Actividad Comercial:

Teléfono:

Domicilio:

Correo electrónico de la Empresa:

Persona de Contacto:

Correo electrónico:

PARA USO DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE ADUANAS

SOLICITUD DE EXTENSIÓN DE PRÓRROGA

Fecha de ultima Certificación:	Tipo de Certificación:
Fecha de nueva Certificación:	**Tipo de Certificación:**

PRESENTADO
OEA CERTIFICADO
Nombre: _____
Cédula: _____
Cargo: _____

AUTORIZACIÓN
AUTORIDAD NACIONAL ADUANAS
Nombre: _____
Cédula: _____
Cargo: _____

Toda información suministrada será para uso exclusive en proceso de obtención del Certificado OEA.

Panamá, ____ de _____de 201_

Señor(a)
DIRECTOR (A)
Autoridad Nacional De Aduanas
Ciudad.-

Respetado (a) Director (a):

Quien suscribe, _____ (varón-mujer), panameño(a), mayor de edad, con cédula de identidad personal No._____, actuando en nombre propio o en representación de _____, Sociedad inscrita en el Registro Público: Ficha_____, Rollo_____, e Imagen_____ de la Sección de Micropelículas (Mercantil) del Registro Público de Panamá, por este medio le comunico la renuncia al Certificación de Operador Económico Autorizado N°_____, así como de los beneficios a que soy acreedor en este momento.

Dicha renuncia será efectiva a partir de día, mes, año.

Agradeciendo su atención a nuestra solicitud,

Atentamente,

Firma_____

Nombre

Cargo

Cédula de quien suscribe

República de Panamá

AUTORIDAD NACIONAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

Resolución AN No. 615 **- DE** **Panamá,** 24 **de** febrero **de 2014**

"Por la cual se ordena el cierre temporal de las Oficinas de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos, ubicadas en el Centro Comercial Westland Mall."

EL DIRECTOR EJECUTIVO,
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

1. Que mediante Decreto Ley No. 10 de 22 de febrero de 2006 se reorganizó la estructura del Ente Regulador de los Servicios Públicos bajo el nombre de Autoridad Nacional de los Servicios Públicos, como organismo autónomo del Estado, con competencia para regular y controlar la prestación de los servicios públicos de abastecimiento de agua potable, alcantarillado sanitario, telecomunicaciones, electricidad, radio y televisión, así como los de transmisión y distribución de gas natural;

2. Que es función de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos, conocer y procesar las denuncias y reclamos presentados por los clientes, por deficiencias en la prestación de los servicios públicos, falta de atención a los reclamos e incumplimiento o violación de las leyes especiales que regulen dichos servicios;

3. Que los días 1, 2, 3 y 4 de marzo de 2014, el pueblo panameño celebra las tradicionales fiestas del Carnaval, las cuales constituyen una actividad social y turística;

4. Que, en consecuencia, mediante Decreto Ejecutivo No. 35 de 5 de febrero de 2014 se ordena el cierre en todo el territorio nacional de las oficinas públicas nacionales y municipales, así como la suspensión de los términos en los procedimientos administrativos, los días lunes 3 y miércoles 5 de marzo de 2014;

5. Que la Dirección Nacional de Atención al Usuario de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos dispone de un horario especial de atención a los usuarios, en la agencia de esta Autoridad situada en la provincia de Panamá, Distrito de Arraiján, Centro Comercial Westland Mall, de lunes a viernes de 11:00 a.m. a 7:00 p.m. y los sábados y domingos de 10:00 a.m. a 3:00 p.m.;

6. Que en virtud de estas festividades y en atención al horario especial de la Oficinas ubicadas en el Centro Comercial Westland Mall, esta Autoridad considera procedente cerrar dichas oficinas el día domingo 2 de marzo de 2014;

7. Que el artículo 12 del Texto Único de la Ley No. 26 de 29 de enero de 1996 señala que las funciones administrativas de la Autoridad serán llevadas a cabo por un Director Ejecutivo, quien ejercerá sus funciones bajo la supervisión general del Consejo de Administración;

8. Que de igual manera, el artículo 22 del Texto Único de la Ley No. 26 de 29 de enero de 1996, incluye entre las funciones y atribuciones del Director Ejecutivo de la Autoridad, llevar a cabo las funciones generales de administración y dirección

ejecutiva de la Autoridad y, en general, realizar todos los actos jurídicos y administrativos necesarios para cumplir con la administración de la Autoridad, por lo que;

RESUELVE:

PRIMERO: ORDENAR EL CIERRE TEMPORAL de las Oficinas de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos, ubicadas el Centro Comercial Westland Mall, provincia de Panamá, Distrito de Arraiján, el día domingo 2 de marzo de 2014.

SEGUNDO: ADVERTIR que, al ser día domingo, no procede la suspensión de términos por tratarse de un día inhábil.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 26 de 29 de enero de 1996; Decreto Ley No. 10 de 22 de febrero de 2006. Ley 38 de 31 de julio de 2000.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

ANTONIO TERCERO GONZÁLEZ
Director Ejecutivo

El presente Documento es fiel copia de su Original Según Consta en los archivos centralizados de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos.
Dado a los 25 días del mes de febrero de 20 14

FIRMA AUTORIZADA

AVISOS

Panamá, 25 de octubre de 2013. TRASPASO DE ACTIVIDAD COMERCIAL. Yo, **PABLO GARCÍA VÁSQUEZ**, con cédula de identidad personal No. 9-123-719, traspasa el negocio denominado: **CANTINA COSMOPOLITA**, el cual opera en la República de Panamá, provincia de Panamá, corregimiento de Calidonia a la sociedad anónima denominada **INVERSIONES DILENIA, S.A.**, con registro No. Ficha 817268 y Documento 2488252, cuya representación legal la ejerce la Sra. **DILENIA PEÑA CABRERA**, con cédula No. E-8-84956. Atentamente, Pablo García Vásquez. 9-123-719. L. 201-409369. Tercera publicación.

_____

AVISO DE DISOLUCIÓN. Por medio de la Escritura Pública No. 2,022 de 7 de febrero de 2014, de la Notaría Primera del Circuito de Panamá, registrada el 12 de febrero de 2014, a la Ficha 524928, Documento 2549371, de la Sección de (Mercantil) del Registro Público de Panamá, ha sido disuelta la sociedad **ORELTON BUSINESS S.A.** . L. 201-409597. Única publicación.

_____

AVISO DE DISOLUCIÓN. Por medio de la Escritura Pública No. 2,084 de 10 de febrero de 2014, de la Notaría Primera del Circuito de Panamá, registrada el 17 de febrero de 2014, a la Ficha 533225, Documento 2552904, de la Sección de (Mercantil) del Registro Público de Panamá, ha sido disuelta la sociedad **YELNIK MANAGEMENT CORP.** . L. 201-409718. Única publicación.

_____

AVISO DE DISOLUCIÓN. Por medio de la Escritura Pública No. 2,085 de 10 de febrero de 2014, de la Notaría Primera del Circuito de Panamá, registrada el 14 de febrero de 2014, a la Ficha 106280, Documento 2551897, de la Sección de (Mercantil) del Registro Público de Panamá, ha sido disuelta la sociedad **CHAPADA TRADING S.A.** . L. 201-409715. Única publicación.

_____

AVISO DE DISOLUCIÓN. Por medio de la Escritura Pública No. 2,099 de 10 de febrero de 2014, de la Notaría Primera del Circuito de Panamá, registrada el 18 de febrero de 2014, a la Ficha 659113, Documento 2553469, de la Sección de (Mercantil) del Registro Público de Panamá, ha sido disuelta la sociedad **CONSOLIDATOR HOLDINGS INC.** . L. 201-409720. Única publicación.

_____

AVISO AL PÚBLICO. Se informa que el negocio denominado **BAR, BILLAR Y PARRILLADA DON BOSCO**, negocio amparado bajo el aviso de operaciones No. 4-197-984-2007-101955, propiedad de **MABEL GONZÁLEZ RAMOS**, con cédula 4-197-984, ubicado en Urbanización Jagüito, Calle 2da., casa 31, corregimiento de El Roble, distrito de Aguadulce, provincia de Coclé, ha sido traspasado a nombre de **ULISES URIETA HERNÁNDEZ**, con cédula 9-209-510 y funcionará con el mismo nombre en urbanización Vía Interamericana, edificio s/n, propiedad del asiático **HUO TANG PAN**, cedulado E-8-77917, lugar donde funcionaba el Jardín La Lomeñita, corregimiento de El Roble, distrito de Aguadulce, provincia de Coclé. L. 201-409843. Primera publicación.

_____

Para dar cumplimiento al Artículo No. 777 del Código de Comercio e Industria, yo, **LESBIA MAGALIS ROBLES BONILLA**, con cédula 5-17-171, notifico al público en general el traspaso de mi aviso de operación No. 5-17-171-2009-156873, del establecimiento comercial denominado **CASA DISTRIBUIDORA DE LICORES LA CHORRERA**, ubicado en la provincia de Panamá, distrito de La Chorera, corregimiento de Guadalupe, Barriada La Pesa, Calle San Juan, casa 5273, a la señora **JESSICA EDITH PÉREZ CERRUD**, con cédula No. 8-740-2325. L. 201-409074. Primera publicación.

EDICTOS

REPÚBLICA DE PANAMÁ

ANATI

REGION No.5, PANAMA OESTE

EDICTO Nº 013-ANATI-2014

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras , en la provincia de Panamá al público.

HACE CONSTAR:

Que el (los) Señor (a): YAMILETH KERIMA ARAUZ GONZALEZ
Vecino (a) de CALLE 1ra ALCALDE DIAZ corregimiento: PANAMA del Distrito de PANAMA Provincia de PANAMÁ Portador de la cédula de identidad personal Nº 8-711-2360 ha solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras mediante solicitud Nº 8-5-921-09 del 15 de OCTUBRE de 2009 según plano aprobado Nº 804-11-23002 la adjudicación del título oneroso de una parcela de tierra baldia nacional adjudicables con una superficie total de 0 HAS + 1261.40 M2 propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

El terreno está ubicado en la localidad de MANGLARITO Corregimiento SORA Distrito de CHAME Provincia de PANAMÁ comprendida dentro de los siguientes linderos

NORTE: TERRENOS NACIONALES OCUPADO POR NIDIA ESTHER NUÑEZ NAVARRO.

SUR: TERRENOS NACIONALES OCUPADO POR JULIA RODRIGUEZ DE NUÑEZ.

ESTE: TERRENOS NACIONALES OCUPADO POR JULIA RODRIGUEZ DE NUÑEZ.

OESTE: SERVIDUMBRE DE 5.00 MTS HACIA OTROS LOTES HACIA CARRETERA DE MANGLARITO A SORA.

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de CHAME a corregiduria de SORA del mismo se le entregará al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en CAPIRA, a los 30 días del mes de ENERO de 2014

Firma: Elba de Jaén
Nombre: SRA. ELBA DE JAEN
Secretaria Ad – Hoc.

Firma: Lucia Jaén
Nombre: SRA. LUCIA JAEN
Funcionario Sustanciador

REPÚBLICA DE PANAMÁ Dirección Nacional de Titulación y Regularización R. Capira AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS

GACETA OFICIAL
Liquidación 201-909350

REPÚBLICA DE PANAMÁ

ANATI

REGION No.5, PANAMA OESTE

EDICTO Nº 023-ANATI-2014

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras , en la provincia de Panamá al público.

HACE CONSTAR:

Que el (los) Señor (a): **LUIS ENRIQUE ESPINOSA**
Vecino (a) de **EL CIRUELITO** corregimiento: **EL HIGO** del Distrito de **SAN CARLOS** Provincia de **PANAMÁ** Portador de la cédula de identidad personal Nº **8-758-1445** ha solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras mediante solicitud **Nº 8-5-027-2012** del **5 DE MARZO DE 2012** según plano aprobado Nº **809-03-24132** la adjudicación del título oneroso de una parcela de tierra baldía nacional adjudicables con una superficie total de **0 HAS + 355,42 M2** propiedad de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras.

El terreno está ubicado en la localidad de **EL CIRUELITO** Corregimiento **EL HIGO** Distrito de **SAN CARLOS** Provincia de **PANAMÁ**, comprendida dentro de los siguientes linderos:

NORTE: **TERRENOS NACIONALES OCUPADO POR DESIDERIO PINTO CORONADO.**

SUR: **SERVIDUMBRE DE 5.00 MTS INTERCEPTA CALLE EL COPE.**

ESTE: **CALLE DE ASFALTO DE 15.00 MTS HACIA EL CIRUELITO HACIA CARRETERA INTERAMERICANA.**

OESTE: **TERRENOS NACIONALES OCUPADO POR DESIDERIO PINTO CORONADO.**

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de **SAN CARLOS** o en la corregiduria de **EL HIGO** copia del mismo se le entregará al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en CAPIRA, a los **05** días del mes de **FEBRERO** de **2014**

Firma: Elba de Jaen
Nombre: SRA. ELBA DE JAEN
Secretaria Ad – Hoc.

Firma: Lucia Jaen
Nombre: SRA. LUCIA JAEN
Funcionario Sustanciador

REPÚBLICA DE PANAMÁ – Dirección Nacional de Titulación y Regularización – R. Capira – DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS

GACETA OFICIAL
Liquidación: 201-409452

REPUBLICA DE PANAMA
AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS
DIRECCION NACIONAL DE TITULACIÓN Y REGULARIZACIÓN
PROVINCIA DE COLON

EDICTO NO: 3-163-14

El Suscrito Director Provincial de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, Provincia de Colón al Público.

HACE CONSTAR:

Que el señor **JORGE ENRIQUE RECUERO CAMBRA,** con Cédula de Identidad Personal No. PE-8-229, Residente en Condado del Rey, Corregimiento de Ancon, Distrito de Panamá, Provincia de Panamá, ha solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, mediante solicitud de adjudicación No. 3-315-08 de 19 de septiembre de 2008, y según plano aprobado No. 301-03-5844 de 18 de marzo de 2011, la adjudicación a titulo oneroso de una parcela de terreno Nacional, con una superficie de 71 Has. + 6,400.12 Mts. 2, el terreno está ubicado en la localidad de La Escandalosa, Corregimiento de Buena Vista, Distrito y Provincia de Colón, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Terrenos Nacionales Ocupados por Remigio Acevedo
SUR: Inicio Quebrada de por medio a Terrenos Nacionales Ocupados por Ramiro Soto, Servidumbre de 10.00 metros a Carretera Principal
ESTE: Terrenos Nacionales Ocupados por Remigio Acevedo, Servidumbre de 10.00 metros a otras Fincas de por medio a Terreno Nacionales Ocupados por Isidoro Quintero
OESTE: Quebrada la Escandalosa a Camino la Escandalosa a otras Fincas, Inicio Quebrada de por medio a Terrenos Nacionales Ocupados por Ramiro Soto

Para los efectos legales se fija este edicto en lugar visible de este Despacho y en la Alcaldía de Colón ó en la Corregiduria de Buena Vista, copia del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Sabanitas, a los 11 días del mes de febrero de 2014.

Firma: _____
Nombre: **Licdo. Marcos Lim Ríos**
Director Provincial de la **ANATI**-Colón

Firma: _____
Nombre: **Danelys R. de Ramírez**
Secretaria Ad-Hoc

GACETA OFICIAL
Liquidación 201-409502

ANATI
AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS

-DIRECCION REGIONAL DE VERAGUAS
SECCION ADJUDICACION DE TIERRAS

EDICTO No. 359-2013

EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA DIRECCION REGIONAL DE LA ANATI, EN LA PROVINCIA DE VERAGUAS AL PÚBLICO

HACE SABER

Que el señor(a) **SIMON PEDRO MENDOZA RODRIGUEZ,** vecino de **GUAZARO,** Corregimiento **CALOVEBORA,** Distrito de **SANTA FE,** Provincia de **VERAGUAS**, portador de la Cédula **No. 9-156-234,** solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, mediante solicitud **No. 9-328,** plano aprobado **No.909-02-14996,** la adjudicación de un titulo oneroso de una parcela de tierras Baldías Nacionales, adjudicable, con una superficie de **14 Has + 6270.92 m2,** ubicadas en **LA ISLETA,** Corregimiento **CALOVEBORA,** Distrito **SANTA FE,** Provincia de **VERAGUAS,** comprendido dentro de los siguientes linderos.

NORTE: SERVIDUMBRE DE 3.00 MTS DE ANCHO A GUAZARO Y A SAN JOSE.

SUR: ELIGIO MENDOZA URRIOLA.

ESTE: SIMON PEDRO MENDOZA RODRIGUEZ.

OESTE: SERVIDUMBRE DE 3.00 MTS DE ANCHO A GUAZARO Y A SAN JOSE.

Para los efectos legales se fija este edicto en un lugar visible de este despacho y en la alcaldía del Distrito **SANTA FE,** y copia del mismo se entregara al interesado para que las hagan publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del código agrario. Este edicto tendrá una vigencia de 15 días hábiles a partir de la última publicación.

Dado en la ciudad de Santiago, a los 31 días del mes de octubre de 2013.

REPÚBLICA DE PANAMÁ * DIRECCIÓN REGIONAL DE VERAGUAS * SUBSTANCIADOR

LICDA. CRISTHIAN Y. PINEDA L.
Funcionario Sustanciador a.i.

LICDA. VIRGINIA GARCIA
Secretaria.

GACETA OFICIAL
Liquidación 2014099708

AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS

-DIRECCION REGIONAL DE VERAGUAS
SECCION ADJUDICACION DE TIERRAS

EDICTO No. 358-2013

EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA DIRECCION REGIONAL DE LA ANATI, EN LA PROVINCIA DE VERAGUAS AL PÚBLICO

HACE SABER

Que el señor(a) **SIMON PEDRO MENDOZA RODRIGUEZ,** vecino de **GUAZARO,** Corregimiento **CALOVEBORA,** Distrito de **SANTA FE,** Provincia de **VERAGUAS,** portador de la Cédula **No. 9-156-234,** solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, mediante solicitud **No. 9-327,** plano aprobado **No.909-02-14997,** la adjudicación de un titulo oneroso de una parcela de tierras Baldías Nacionales, adjudicable, con una superficie de **23 Has + 3691.79 m2,** ubicadas en **LA ISLETA,** Corregimiento **CALOVEBORA,** Distrito **SANTA FE,** Provincia de **VERAGUAS,** comprendido dentro de los siguientes linderos.

NORTE: ELIGIO MENDOZA ; SERVIDUMBRE DE 3.00 MTS DE ANCHO A GUAZARO Y A SAN JOSE.

SUR: QUEBRADA EL DUENDE.

ESTE: ELIGIO MENDOZA URRIOLA.

OESTE: SIMON PEDRO MENDOZA RODRIGUEZ.

Para los efectos legales se fija este edicto en un lugar visible de este despacho y en la alcaldía del Distrito **SANTA FE,** y copia del mismo se entregara al interesado para que las hagan publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del código agrario. Este edicto tendrá una vigencia de 15 días hábiles a partir de la última publicación.

Dado en la ciudad de Santiago, a los 31 días del mes de octubre de 2013.

LICDA. CRISTHEL Y. PINEDA L.
Funcionario Sustanciador a.i.

LICDA. VIRGINIA GARCIA
Secretaria.

GACETA OFICIAL
Liquidación 201-409413

ANATI
AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS

EDICTO No. 159-2013

El Suscrito Funcionario Sustanciador de La Dirección Regional de la ANATI, en la Provincia de Veraguas al público:

HACE SABER

Que el señor (a) **ELIGIO MENDOZA URRIOLA,**vecino de **GUAZARO,** Corregimiento **CALOVEBORA,** Distrito **SANTA FE,** Provincia de **VERAGUAS,** portador de la cedula de identidad personal No. **9-PI-2-360** ha solicitado a La Autoridad Nacional de Administración de Tierras, mediante solicitud No.**9-707,** según plano aprobado No. **909-02-14921**, la adjudicación de título oneroso de una parcela de tierra baldía adjudicable con una superficie **83 has + 6056.00 m2**, ubicado en la localidad de **LA ISLETA,** Corregimiento **CALOBEVORA**, Distrito de **SANTA FE,** Provincia de **VERAGUAS**, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: SIMON PEDRO MENDOZA, CERRO MARTINON.

SUR: RIO GUAZARO, QDA EL DUENDE.

ESTE : NASTACIA RODRIGUEZ, SERVIDUMBRE PLUVIAL, RIO GUZARO.

OESTE: SERVIDUMBRE DE 3.00 MTS DE ANCHO TOTAL HACIA SAN JOSE Y A GUAZARO.

Para los efectos legales se fija el presente edicto en lugar visible de este despacho en La Alcaldía del Distrito de **SANTA FE** y copia del mismo se le entregará al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del código Agrario. Este edicto tendrá una vigencia de quince (15) días hábiles a partir de la última publicación.

Dado en la ciudad de Santiago, a los 1 días del mes de julio de 2013.

LICDO. MAKDIEL A. BAUTISTA P.
Funcionario Sustanciador

LICDA. CRISTHIAN Y. PINEDA L.
Secretaria.

GACETA OFICIAL
Liquidación 201-409912

EDICTO No 210

DIRECCION DE INGENIERIA MUNICIPAL DE LA CHORRERA - SECCION DE CATASTRO.

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA.
El SUSCRITO ALCALDE DEL DISTRITO DE LA CHORRERA, HACE SABER:
QUE EL SEÑOR (A) JUANA MORENO NAVARRO, panamena, mayor de edad, casada, oficio Modista, con residencia en Altos de San Francisco, casa No.1312, portadora de la cedula de identidad personal No.9-118-1025.....

En su propio nombre en representación de SU PROPIA PERSONA
Ha solicitado a este Despacho que se le adjudique a titulo de plena propiedad, en concepto de venta de un lote de terreno Municipal Urbano, localizado en el lugar denominado CALLE DON BOSCO, de la Barriada SANTA LIBRADA No.3, Corregimiento EL COCO, donde SE LLEVARA A CABO UNA CONSTRUCCION distingue con el numero _____ y cuyo linderos y medidas son los siguiente:

NORTE: FINCA 6028 FOLIO 104 TOMO 194 PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA CON 30.00 MTS
SUR : FINCA 6028 FOLIO 104 TOMO 194 PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA CON. 30.00 MTS
ESTE : CALLE DON BOSCO CON. 15.00 MTS
OESTE: FINCA 6028 FOLIO 104 TOMo 194 PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA CON. 15.00 MTS

AREA TOTAL DE TERRENO CUATROCIENTOS CINCUENTA METROS CUADRADOS (450.00 MTS.2)

con base a lo que dispone el Articulo 14 del Acuerdo Municipal No.11-A, del 6 de marzo de 1969, se fija el presente Edicto en un lugar visible al lote de terreno solicitado, por el término de DIEZ (10) dias, para que dentro dicho plazo o termino pueda oponerse la (s) que se encuentran afectadas.
Entréguesele 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, 28 de enero de dos mil catorce

ALCALDE (fdo.) SR. TEMISTOCLES JAVIER HERRERA

JEFA DE LA SECCION DE CATASTRO. (fdo.SRTA. IRISCELYS DIAZ G.

Es fiel copia de su original
La Chorrera veintiocho (28)
de enero de dos mil catorce

SRTA. IRISCELYS DIAZ G.
JEFA DE LA SECCION DE CATASTRO MUNICIPAL

GACETA OFICIAL
Liquidación 201-409459

EDICTO No. 79

DIRECCION DE INGENIERIA MUNICIPAL DE LA CHORRERA - SECCION DE CATASTRO.

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA.
El SUSCRITO ALCALDE DEL DISTRITO DE LA CHORRERA, HACE SABER:
QUE EL SEÑOR (A) IRIS MIGDALIA RODRIGUEZ DE OLMEDO, mujer panameña mayor de edad, estado civil casada, con residencia en El Coco, cerca de La Junta Comunal, Calle 51-A, Norte, casa 6764, telefono Nº.244-0283, portadora de la cedula de identidad personal No. 8-423-78.....

En su propio nombre en representación de SU PROPIA PERSONA
Ha solicitado a este Despacho que se le adjudique a titulo de plena propiedad, en concepto de venta de un lote de terreno Municipal Urbano, localizado en el lugar denominado CALLE 51 A NORTE, de la Barriada EL COCO CENTRO, donde HAY CASA, Corregimiento EL COCO, distingue con el numero _____ y cuyo linderos y medidas son los siguiente:

NORTE: FINCA 6028 FOLIO 104 TOMo 194 OCUPADO POR MARTHA ROBLEDO CON. 29.80 MTS
SUR: FINCA 6028 FOLIO 104 TOMO 194 OCUPADO POR JIN CAI ZHANG Y ANTONIA ALVAREZ CON. 38.65 MTS
ESTE: FINCA 6028 FOLIO 104 TOMo 194 OCUPADO POR ANTONIA ALVAREZ Y CALLE 51 A NORTE con 30.34 MTS
OESTE: FINCA 6028 FOLIO 104 TOMO 194 PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA CON. 33.31 MTS

AREA TOTAL DE TERRENO OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE METROS CUADRADO CON TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS DECIMETROS CUADRADOS (869.382 MTS.2

con base a lo que dispone el Articulo 14 del Acuerdo Municipal No.11-A, del 6 de marzo de 1969, se fija el presente Edicto en un lugar visible al lote de terreno solicitado, por el término de DIEZ (10) dias, para que dentro dicho plazo o termino pueda oponerse la (s) que se encuentran afectadas.
Entreguesele senda copia del presente Edicto al interesado, para su publicación por una sola vez En un periodico de gran circulación y en La Gaceta Oficial.

La Chorrera, 17 de octubre de dos mil trece

ALCALDE: (fdo.) SR. TEMISTOCLES JAVIER HERRERA

JEFA DE LA SECCION DE CATASTRO (fdo.) SRTA. IRISCELYS DIAZ G.

Es fiel copia de su original
La Chorrera, diecisiete (17)
de octubre de dos mil trece

SRTA. IRISCELYS DIAZ G
JEFA DE LA SECCION DE CATASTRO MUNICIPAL

GACETA OFICIAL
Liquidación 201-408942

AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS

-DIRECCION REGIONAL DE VERAGUAS
SECCION ADJUDICACION DE TIERRAS

EDICTO No. 357-2013

EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA DIRECCION REGIONAL DE LA ANATI, EN LA PROVINCIA DE VERAGUAS AL PÚBLICO

HACE SABER

Que el señor(a) **SIMON PEDRO MENDOZA RODRIGUEZ,** vecino de **GUAZARO,** Corregimiento **CALOVEBORA,** Distrito de **SANTA FE,** Provincia de **VERAGUAS,** portador de la Cédula **No. 9-156-234,** solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, mediante solicitud **No. 9-214,** plano aprobado **No. 909-02-14995,** la adjudicación de un titulo oneroso de una parcela de tierras Baldías Nacionales, adjudicable, con una superficie de **9 Has + 2329.01 m2**, ubicadas en **GUAZARO,** Corregimiento **CALOVEBORA,** Distrito **SANTA FE,** Provincia de **VERAGUAS**, comprendido dentro de los siguientes linderos.

NORTE: BLAS MENDOZA ; ELIGIO MENDOZA.

SUR: QUEBRADA CALETA, SIMON PEDRO MENDOZA RODRIGUEZ.

ESTE: TERESO MENDOZA; SERVIDUMBRE DE 6.00 MTS DE ANCHO A EL RIO GUAZARO Y A OTROS LOTES.

OESTE: BLAS MENDOZA; QUEBRADA CALETA.

Para los efectos legales se fija este edicto en un lugar visible de este despacho y en la alcaldía del Distrito **SANTA FE,** y copia del mismo se entregara al interesado para que las hagan publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del código agrario. Este edicto tendrá una vigencia de 15 días hábiles a partir de la última publicación.

Dado en la ciudad de Santiago, a los 31 días del mes de octubre de 2013.

LICDA. CRISTHIAN Y. PINEDA L.
Funcionario Sustanciador a.i.

LICDA. VIRGINIA GARCIA
Secretaria.

GACETA OFICIAL
Liquidación: 201-409409

REPUBLICA DE PANAMA
AUTORIDAD NACIONAL DE
ADMINISTRACION DE TIERRAS
DIRECCION NACIONAL DE TITULACION Y REGULARIZACION
PROVINCIA DE COCLE

EDICTO No.006-2014

EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE TITULACION Y REGULARIZACION DE TIERRA PROVINCIA DE COCLÉ,

HACE SABER QUE:

Que **VICTOR CAMILO DE LEON VEGA** vecino (a) de **LLANO DE LA PALMA** Corregimiento **CAPELLANIA** del Distrito de **NATA** portador (a) de la cedula N°. **7-94-783,** ha solicitado a la Dirección Nacional de Titulación y Regularización mediante solicitud No. **2-480-97** según plano aprobado N°. **203-02-6904,** adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra baldía Con una superficie total de **0 HAS + 1903.73 M2** Ubicada en la localidad de **LLANO DE LA PALMA,** Corregimiento de **CAPELLANIA,** Distrito de **NATA,** Provincia de **COCLE,** comprendidos dentro de los siguientes linderos:

NORTE: TERRENO NACIONAL OCUPADO POR: JOSE GUERRERO – FINCA 20423, ROLLO 21068 DOC. 6 PROP. ELODIA DE LEON DE MEDINA Y ALEJANDRO CHANIS

SUR: TERRENO NACIONAL OCUPADO POR: TRINIDAD VARGAS – TERRENO NACIONAL OCUPADO POR: ALFREDO ORTIZ

ESTE: TERRENO NACIONAL OCUPADO POR: ALFREDO ORTIZ - FINCA 20423, ROLLO 21068 DOC. 6 PROP. ELODIA DE LEON DE MEDINA Y ALEJANDRO CHANIS

OESTE: CALLE SIN NOMBRE A LA C. NACIONAL

Para los efectos legales, se fija el presente edicto en lugar visible de la Dirección Nacional de Titulación y Regularización de Tierra en la Provincia de Coclé y en la Corregiduría de **CAPELLANIA** Copia del mismo se hará publicar en el órgano de publicidad correspondiente tal como lo ordena el Artículo 108 del Código Agrario.

Este edicto tendrá una vigencia de 15 días a partir de su última publicación.

DADO EN LA CIUDAD DE PENONOMÉ, HOY 8 DE ENERO DE 2014.

LICDA. LIDIA PINZON DE OCAÑA
FUNCIONARIO SUSTANCIADOR
ANATI – COCLE

CESAR FERNANDEZ
SECRETARIO AD-HOC

REPUBLICA DE PANAMA – Dirección Nacional de Titulación y Regularización – R - Coclé – DEPARTAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS

GACETA OFICIAL
Liquidación 201-407404

EDICTO No. 344

DIRECCION DE INGENIERIA MUNICIPAL DE LA CHORRERA - SECCION DE CATASTRO.

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA.
El SUSCRITO ALCALDE DEL DISTRITO DE LA CHORRERA, HACE SABER:
QUE EL SEÑOR (A) **ADDIEL HERRERA, varon, panameno, mayor de edad, soltero, residente en Las Palmitas-Naos, Calle Rubi, casa No.7, celular No.6244-7107, portador de la cedula de identidad personal No.8-784-900.....**

En su propio nombre en representación de **SU PROPIA PERSONA**
Ha solicitado a este Despacho que se le adjudique a titulo de plena propiedad, en concepto de venta de un lote de terreno Municipal Urbano, focalizado en el lugar denominado **CALLE RUBY**, de la Barriada **LAS PALMITAS**, Corregimiento **BARRIO BALBOA**, donde **HAY CASA** distingue con el numero _____ y cuyo linderos y medidas son los siguiente:

NORTE: **CALLE RUBY** CON. 20.00 MTS
SUR: **FINCA 6028 FOLIO 104 TOMO 194 PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA** CON. 20.00 MTS
ESTE: **FINCA 6028 FOLIO 104 TOMO 194 PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA** CON. 23.60 MTS
OESTE: **FINCA 6028 FOLIO 104 TOMO 194 PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA** CON. 23.60 MTS

AREA TOTAL DE TERRENO **CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS METROS CUADRADO (472.00 MTS.2)**

con base a lo que dispone el Articulo 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 Entréguesele 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, 29 de **enero** de **dos mil catorce**

ALCALDE (fdo.) SR. TEMISTOCLES JAVIER HERRERA

JEFA DE LA SECCION DE CATASTRO (fdo.) SRTA. IRISCELYS DIAZ G.

Es fiel copia de su original
La Chorrera, veintinueve (29)
de enero de dos mil catorce

SRTA. IRISCELYS DIAZ G.
JEFA DE LA SECCION DE CATASTRO MUNICIPAL

GACETA OFICIAL
Liquidación 201-409134

ANATI
AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS

REPUBLICA DE PANAMA
AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS
DIRECCION DE TITULACION Y REGULARIZACION
DIRECCION REGIONAL DE HERRERA

REPÚBLICA DE PANAMA
Dirección Nacional de Titulación y Regularización
R - Herrera
AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS

EDICTO Nº 043-2014

LA SUSCRITA FUNCIONARIA SUSTANCIADORA DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS, DE LA REGIONAL DE HERRERA

HACE SABER:

Que, **JOSE ANTONIO HERNANDEZ BARBA**, varón , mayor de edad, panameño, casado , trabajador agropecuario, portador de la Cédula de Identidad personal número **6-27-550** residente en **SAN AGUSTIN** , Corregimiento de **LA CANDELARIA** , Distrito de **PESE** , Provincia de **HERRERA**, con solicitud de Adjudicación de Tierra **No.6-0103-2013, fechada 14 de Agosto de 2013,** ha solicitado a la **AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS, DE LA REGIONAL DE HERRERA,** la adjudicación a título oneroso de un (1) globo de tierra que corresponde al Plano Aprobado **No.606-05-8096, del 10 de Enero de 2014** con una extensión superficial de **CERO HECTAREAS MAS DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO PUNTO VEINTIUNO METROS CUADRADOS (0HAS+2645.21M^2)**, las cuales se encuentran localizadas en **LA CANDELARIA** , Corregimiento de **EL PEDREGOSO** Distrito de **PESE** , Provincia de **HERRERA**, comprendido dentro de los siguientes linderos:

o

NORTE. : TERRENOS NACIONALES USUARIO JOSE ANTONIO HERNANDEZ

SUR. : TERRENOS NACIONALES USUARIA MARIA MARY TABORDA

ESTE : CALLE SIN NOMBRE DE 10.00 METROS DE ANCHO A LA CANDELARIA Y A PASO PIEDRA Y TERRENOS NACIONALES USUARIO JOSE ANTONIO HERNANDEZ

OESTE : TERRENOS NACIONALES USUARIO JOSE ANTONIO HERNANDEZ

Para efectos legales se fija el presente Edicto en un lugar visible de esta Oficina de Regional de Herrera, en la Alcaldía de **PESE** , del mismo se entregarán al interesado, para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en la Ciudad de Chitré, a los diez (10) días del mes de Febrero de 2014, en las oficinas de la Dirección de Titulación y Regularización, Provincia de Herrera.

FIRMA Aranda
NOMBRE: GEOVANIS ARANDA
SECRETARIA

FIRMA Villarreal C.
LIC. MONICA VILLARREAL C.
FUNCIONARIA SUSTANCIADORA

GACETA OFICIAL
Liquidación 201-409176

REPUBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS
DIRECCION NACIONAL DE TITULACION Y REGULARIZACION
ANATI, CHIRIQUI

EDICTO N°. 021-2014

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, en la provincia de **Chiriquí** al público.

HACE CONSTAR:

Que el (los) Señor (a) **BEATRIZ CARRERA RIVERA** Vecino (a) de **LA ESTRELLA** Corregimiento de **LA ESTRELLA** del Distrito de **BUGABA** provincia de **CHIRIQUI** Portador de la cédula de identidad personal No. **4-87-781** ha solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras mediante solicitud Nº.**4-0451** según plano aprobado **Nº.405-06-24075** la adjudicación del título oneroso de una parcela de Tierra Baldía Nacional adjudicable con una superficie total de **0 HÁS. + 2402.04 M2.**

El terreno esta ubicado en la localidad de **LA TRANCA DE SIOGUI** Corregimiento de **LA ESTRELLA** Distrito de **BUGABA** Provincia de **CHIRIQUI** comprendida dentro de los siguientes linderos:

NORTE: TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR MAXIMILIANO RIVERA

SUR: TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR YAMILETH CARRERA

ESTE: CAMINO DE TIERRA A LAS TRANCAS Y A OTRAS FINCAS

OESTE: TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR EMERITA DELGADO DE MORALES

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de **BUGABA** o en la Corregiduría de **LA ESTRELLA** copias del mismo se le entregará al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena la Ley 37 de 1962. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (**15**) días a partir de la última publicación.

Dado en **DAVID** a los **10** días del mes de **FEBRERO** de **2014**

Firma: Elvia Elizondo
Nombre: ELVIA ELIZONDO
Secretaria Ad – Hoc.

Firma: Fabio Franceschi
Nombre: LICDO. FABIO FRANCESCHI
Funcionario Sustanciador

GACETA OFICIAL
Liquidación 201- 409179

REPUBLICA DE PANAMA
AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS
DIRECCION NACIONAL DE TITULACIÓN Y REGULARIZACIÓN
PROVINCIA DE COLON

EDICTO NO: 3- 165-14

El Suscrito Director Provincial de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, en la Provincia de Colón al Público.

HACE CONSTAR:

Que el señor **JOSE ENRIQUE ALVAREZ TEJEIRA,** con cedula de Identidad Personal **No. 2- 80- 63**, residencia de **ALTOS DEL ROMERAL**, Corregimiento de **PARQUE LEFEBRE**, Distrito **PANAMA,** Provincia de **PANAMA,** ha solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, mediante solicitud de adjudicación **No. 3-86-91 DE 15 DE FEBRERO DE 1991**, y según plano aprobado No.**30-13-2541 DE 26 DE FEBRERO DE 1988**, la adjudicación a titulo oneroso de una parcela de terreno Nacional, con una superficie de **2 Has. + 9,928.38 Mts.2**, el terreno esta ubicado en la localidad de **AGUAS CLARAS**, Corregimiento de **SANTA ROSA,** Distrito de **COLON,** Provincia de Colón, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: CAMINO EN PROYECTO DE 10.00 METROS DE ANCHO A FRIJOLITO Y JIRAL A AGUAS CLARAS.
SUR: PARQUE SOBERANIA
ESTE: BENITO MARTINEZ, CARLOS PASCUAL BUSTAMANTE
OESTE: QUEBRADA MURILLO, BRAZO QUEBRADA MURILLO DE POR MEDIO A FELICIANO BARRERA

Para los efectos legales se fija este edicto en lugar visible de este Despacho y en la Alcaldía de **Colón** ó en la Corregiduría de **Colón,** copia del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Sabanitas a los 13 días del mes de febrero de 2014

Firma: _____
Nombre: **Licdo. Marcos Lim**
Director Provincial de la **ANATI**-Colón

Firma: _____
Nombre: **Cinthia López B.**
Secretaria Ad-Hoc

GACETA OFICIAL
Liquidación: 201- 409433

EDICTO No. 70

DIRECCION DE INGENIERIA MUNICIPAL DE LA CHORRERA - SECCION DE CATASTRO.

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA
EL SUSCRITO ALCALDE DEL DISTRITO DE LA CHORRERA, HACE SABER
QUE EL SEÑOR (A) BRUNILDA VASQUEZ DE GARRUDO,mujer panameña, mayor de edad con residencia en esta Ciudad,Casada,portadora de la cedula de identidad personal No.9-94-444.....

En su propio nombre en representación de SU PROPIA PERSONA
Ha solicitado a este Despacho que se le adjudique a titulo de plena propiedad, en concepto de venta de un lote de terreno Municipal Urbano, localizado en el lugar denominado CALLE MILEDIS de la Barriada OLLAS ARRIBA
Corregimiento LOS DIAZ ,donde SE LLEVARA A CABO UNA CONSTRUCCION distingue con el numero _____ y cuyo linderos y medidas son los siguiente:

FINCA:109526 ROLLO:7035 DOC:12

NORTE: PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA CON:20.00 MTS.

SUR: CALLE MILEDIS CON:20.00 MTS.

ESTE: CALLE JUDITH CON:30.00 MTS.

FINCA:109526 ROLLO:7035 DOC:12

OESTE: PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA CON:30.00 MTS.

AREA TOTAL DE TERRENO SEISCIENTOS METROS CUADRADOS (600.00) MTS2.

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 de DIEZ (10) dias, para que dentro dicho plazo o termino pueda oponerse la (s) que se encuentran afectadas.
Entréguesele 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 30 de Julio de Dos mil trece.

ALCALDE: (Fdo.) SR. TEMISTOCLES JAVIER HERRERA

JEFE DE LA SECCION DE CATASTRO. (Fdo.)SRTA. IRISCELIS DIAZ G.
Es fiel copia de su original
La Chorrera,treinta y uno (31)
de julio de dos mil trece.

SRTA. IRISCELIS DIAZ G.
JEFA DE LA SECCION DE CATASTRO.

GACETA OFICIAL
Liquidación 201-403743

REPUBLICA DE PANAMA
AUTORIDAD NACIONAL DE
ADMINISTRACION DE TIERRAS
DIRECCION NACIONAL DE TITULACION Y REGULARIZACION
PROVINCIA DE COCLE

EDICTO No.021-2014

EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE TITULACION Y REGULARIZACION DE TIERRA PROVINCIA DE COCLÉ,

HACE SABER QUE:

Que **BONIFACIO PITA CABALLERO N.U. BONIFACIO CABALLERO N.L.** Vecino (a) de **CRISTO REY** Corregimiento **PENONOME** del Distrito de **PENONOME** portador (a) de la cedula N°. **9-115-2049,** ha solicitado a la Dirección Nacional de Titulación y Regularización mediante solicitud No. **2-720-12** según plano aprobado N°. **25-01-4667,** adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra baldía Con una superficie total de **0 HAS + 0628.96 M2** Ubicada en la localidad de **CRISTO REY,** Corregimiento de **PENONOME,** Distrito de **PENONOME,** Provincia de **COCLE,** comprendidos dentro de los siguientes linderos:

NORTE: **SERVIDUMBRE A OTROS LOTES**

SUR: **AMBROSIO TROYA LORENZO**

ESTE: **CALLE A OTROS LOTES**

OESTE: **JUNTA LOCAL**

Para los efectos legales, se fija el presente edicto en lugar visible de la Dirección Nacional de Titulación y Regularización de Tierra en la Provincia de Coclé y en la Corregiduría de **PENONOME** Copia del mismo se hará publicar en el órgano de publicidad correspondiente tal como lo ordena el Artículo 108 del Código Agrario.

Este edicto tendrá una vigencia de 15 días a partir de su última publicación.

DADO EN LA CIUDAD DE PENONOMÉ, HOY 29 DE ENERO DE 2014.

LICDA. LIDIA PINZON DE OCAÑA
FUNCIONARIA SUSTANCIADORA
ANATI – COCLE

CESAR FERNANDEZ
SECRETARIO AD-HOC

GACETA OFICIAL
Liquidación 201-407913

TRIBUNAL DE HONOR
COLEGIO NACIONAL DE ABOGADOS
TELÉFONOS: 225-6371 – 225-7466 227-8841 FAX 225-0189
AVENIDA MÉXICO Y CALLE 38 ESTE – APARTADO 0816-03370, REP. DE PANAMA

Edicto Emplazatorio No.1- 10-2-2014.

El Tribunal de Honor del Colegio Nacional de Abogados, ordena la notificación por edicto de los siguientes abogados denunciados por supuestas faltas a la ética, los cuales no le ha podido surtir la notificación personalmente:

FERNANDO POLISOY KARICA FERRARI (8-418-997), DENUNCIA PRESENTADA POR: MICHAEL GF GOWETTE (REF. 09-046)

ADELMINO ANTONIO RIVERA VARGAS (8-493-909), DENUNCIA PRESENTADA POR: GRETTA WATSON (REF. 11-058)

RICARDO ANTONIO BONILLA JARAMILLO (9-710-2031), DENUNCIA PRESENTADA POR: AUGUSTO GEORGE (REF. 12-022)

GREGORIO VILLARREAL VALDES (8-366-540), DENUNCIA PRESENTADA POR: ANA CRASTZ (REF. 12-036)

ELIECER NARCISO CHACON ARIAS (8-244-889), DENUNCIA PRESENTADA POR: MERCEDES COULOTE (REF. 12-046)

VICTOR MANUEL MEDINA RODRIGUEZ (9-715-1247), DENUNCIA PRESENTADA POR: MERCEDES COULOTE (REF. 12-046)

GUILLERMO ANTONIO RIOS VALDES (8-203-1803), DENUNCIA PRESENTADA POR: CLAUDE HOGAN SKEET (REF. 12-067)

FELIPE ANTONIO BATISTA GUERRA (4-182-298), DENUNCIA PRESENTADA POR: ISABEL JIMENEZ (REF. 12-069)

ELIECER NARCISO CHACON ARIAS (8-244-889), DENUNCIA PRESENTADA POR: FISCAL DECIMOTERCERO (REF. 12-074)

JORGE ISAAC MACIAS CEREZO (3-81-531), DENUNCIA PRESENTADA POR: JULITZA CASTRO y FUSTINA ORTEGA (REF. 12-084)

DIONICIO RODRIGUEZ BERNAL (2-99-1267), DENUNCIA
PRESENTADA POR: LUZ CASTILLO BARRAGAN (REF. 12-087)

JAVIER OSCAR SANCHEZ CARVAJAL (6-53-1973), DENUNCIA
PRESENTADA POR: MARCO BERDIALES (REF. 12-090)

JOSE DE LAS MERCEDES CONCEPCION (3-88-881), DENUNCIA
PRESENTADA POR: FELIPE GARRIDO NUÑEZ (REF. 12-103)

RODOLFO RAMON CHANG SALCEDO (8-434-549), DENUNCIA
PRESENTADA POR: MARIANO ROLDAN CRUZ (REF.12-110)

TOMAS JOSE ARELLANO HINESTROZA (8-335-707), DENUNCIA
PRESENTADA POR: LUIS CARLOS CALDERON (REF. 12-111)

LUDMILA LORENA PENAGOS VALDES (8-413-915), DENUNCIA
PRESENTADA POR: LUIS CARLOS CALDERON (REF. 12-111)

REYNALDO ALBERTO LEWIS MEZQUITA (1-710-238), DENUNCIA
PRESENTADA POR: JUEZ MUNICIPAL MIXTO DE CHANGUINOLA
/ALBERTO LAZARO RAMOS (REF. 13-002)

ISIDRO ANTONIO GARRIDO UREÑA (8-241-753), DENUNCIA
PRESENTADA POR: LEONOR BUELVAS SMITH (REF.13-007)

LUIS ANGEL GARCIA MENDEZ (6-78-147), DENUNCIA
PRESENTADA POR: ROBERTO CALVO FRANCESCHI (REF.13-020)

LUIS ANGEL GARCIA MENDEZ (6-78-147), DENUNCIA
PRESENTADA POR: LINA MARTINEZ BETANCOURTH
(REF.13-041)

AURELIANO JESUS ARANGO HERRERA (3-703-1464), DENUNCIA
PRESENTADA POR: MOISES GONZALEZ CERVANTES
(REF. 13-044)

EDUARDO ANTONIO GARCIA ANRIA (8-726-1143), DENUNCIA PRESENTADA POR: MARIELA UREÑA ZAMORA (REF. 13-014)

KELMAN ENRIQUE BOSQUEZ FRANCO (4-717-1764), DENUNCIA PRESENTADA POR: CELINDA MIRANDA de DELLASERA y PASCUAL SALVADOR DELLASERA.

Copia de este edicto será fijado de manera visible en el Colegio Nacional de Abogados y publicado por una sola vez en la gaceta oficial.
Se advierte a los abogados denunciados, que de conformidad con el artículo 16F del Reglamento Interno del Tribunal de Honor, la notificación se entenderá hecha transcurridos 30 días de la publicación en gaceta oficial del presente edicto.

TRIBUNAL DE HONOR

Edurne Recalde
Presidenta

TRIBUNAL DE HONOR

Ana Olivella de Guardia
Secretaria

"Solo la jurisdicción disciplinaria convierte los colegios en Órganos auténticos de defensa de la dignidad de la profesión"
Rafael Bielsa