



Año

Panamá, R. de Panamá jueves 20 de noviembre de 2025

Nº 30409

CONTENIDO

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Resolución Ministerial Nº MEF-RES-2025-3197
(De miércoles 12 de noviembre de 2025)

POR LA CUAL SE DELEGAN EN EL DIRECTOR GENERAL DE TESORERÍA LAS FUNCIONES DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE LOS FIDEICOMISOS EN LOS QUE EL ESTADO PARTICIPE O MANTENGA INTERÉS FINANCIERO, CON BASE EN LAS DISPOSICIONES DE LA LEY 97 DE 21 DE DICIEMBRE DE 1998, LA LEY 56 DE 17 DE SEPTIEMBRE DE 2013 Y LA LEY 21 DE 10 DE MAYO DE 2017.

AUTORIDAD NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Resolución Nº ANTAI-DS-015-2025
(De miércoles 12 de noviembre de 2025)

POR LA CUAL SE ADOPTA CORREO ELECTRÓNICO A LOS JEFES DIPLOMÁTICOS Y CONSULARES, PARA LA ENTREGA DE LA RENOVACIÓN ANUAL DE SU DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PARTICULARES.

AUTORIDAD DE TURISMO DE PANAMÁ

Resolución Nº 195/2025
(De miércoles 13 de agosto de 2025)

POR LA CUAL SE CONCEDE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE AGENCIA DE VIAJES TIPO “A” AL SEÑOR RICARDO ARIEL REYES SOLÍS, PARA OPERAR UNA AGENCIA DE VIAJES BAJO LA RAZÓN COMERCIAL XPLORA TOURS.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Resolución Nº 3076-DNFG
(De jueves 13 de noviembre de 2025)

POR LA CUAL SE DELEGAN FUNCIONES EN EL DIRECTOR NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL Y EN LA SUBDIRECTORA NACIONAL DEL SERVICIO EXTERIOR, INCENTIVOS FISCALES Y COMERCIAL, ENCARGADA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

Resolución Nº 3039-2025 DNFG-SUBD. R.C.
(De jueves 11 de septiembre de 2025)

POR LA CUAL SE APRUEBA LA GUÍA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS ENTIDADES DEL GOBIERNO CENTRAL, DESCENTRALIZADAS, EMPRESAS PÚBLICAS, INTERMEDARIOS FINANCIEROS Y AGENTES DE MANEJO, SOBRE EL USO Y MANEJO DE LOS FONDOS Y BIENES PÚBLICOS.

ÓRGANO JUDICIAL

Acuerdo Nº 12-CACJ-2025
(De viernes 07 de noviembre de 2025)



POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINA EL CRITERIO PARA LA APLICACIÓN DE LA REGLA DE LLENADO A LAS VACANTES DE LA JUDICATURA Y SE APRUEBA EL CALENDARIO DE LA PRIMERA FASE DE LA CONVOCATORIA A CONCURSO GENERAL 2025.

CONSEJO MUNICIPAL DE BOQUERON / CHIRIQUÍ

Acuerdo Municipal N° 012-CMB-2024
(De lunes 16 de septiembre de 2024)

POR EL CUAL SE AUTORIZA A LA INGENIERA JESENKA MARLOWA ESPINOSA RÍOS ALCALDESA DEL DISTRITO DE BOQUERÓN, A FIRMAR CONVENIO CON EL LICENCIADO JOAQUÍN DE LEÓN ALCALDE DEL DISTRITO DE DAVID, PARA DEPOSITAR LOS DESECHOS SÓLIDOS (BASURA) DENTRO DEL VERTEDERO DEL MUNICIPIO DE DAVID.

CONSEJO MUNICIPAL DE BUGABA / CHIRIQUÍ

Acuerdo Municipal N° 15
(De viernes 10 de octubre de 2025)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO 30 DE FECHA 26 DE DICIEMBRE DE 2024, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE BUGABA PARA LA VIGENCIA FISCAL 2025, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

AVISOS / EDICTOS





**REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

**Resolución Ministerial N° MEF-RES-2025-3197
2025**

Panamá, 12 de noviembre de

“Por la cual se delegan en el Director General de Tesorería las funciones de seguimiento y supervisión de los fideicomisos en los que el Estado participe o mantenga interés financiero, con base en las disposiciones de la Ley 97 de 21 de diciembre de 1998, la Ley 56 de 17 de septiembre de 2013 y la Ley 21 de 10 de mayo de 2017”.

**EL MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS,
en uso de sus facultades legales y reglamentarias,**

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley 97 de 21 de diciembre de 1998, se crea el Ministerio de Economía y Finanzas, estableciendo entre sus atribuciones la formulación, ejecución y control de las políticas económicas, fiscales y financieras del Estado, incluyendo la administración de los recursos públicos y su debida custodia;

Que, la Ley 56 de 17 de septiembre de 2013, crea el Sistema Nacional de Tesorería y la Cuenta Única del Tesoro Nacional, establece las normas, principios y procedimientos para la administración y manejo eficiente de los fondos públicos del Estado, bajo la responsabilidad de la Dirección General de Tesorería;

Que, los artículos 83 y 84 de la Ley 21 de 10 de mayo de 2017, dicta disposiciones sobre la administración, control y seguimiento de los fideicomisos constituidos con fondos públicos, asignando al Ministerio de Economía y Finanzas la responsabilidad de establecer mecanismos de evaluación y seguimiento respecto a dichos instrumentos financieros;

Que, resulta necesario asegurar la adecuada coordinación, control y seguimiento de los fideicomisos que manejen o administren recursos estatales o que comprometan la responsabilidad fiscal del Estado, con el fin de fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión pública;

Que, conforme al artículo 6 de la Ley 97 de 1998, el Ministro de Economía y Finanzas podrá delegar funciones específicas a los Directores del Ministerio, cuando ello sea necesario para el cumplimiento eficaz de los objetivos institucionales;

Que, en virtud de lo anterior, conforme al numeral 16 del artículo 12 de la Ley 56 de 2013, se considera procedente delegar en el Director General de Tesorería las funciones de evaluación y seguimiento de los fideicomisos en los que participe el Estado o mantenga interés financiero, a fin de garantizar una gestión técnica, oportuna y conforme a la normativa vigente;

RESUELVE:

Artículo 1. Delegación de funciones.

Delegar en el Director General de Tesorería la responsabilidad de dar seguimiento y supervisar los fideicomisos constituidos con recursos públicos o con participación del Estado, conforme a lo dispuesto en la Ley 97 de 1998, la Ley 56 de 2013, la Ley 21 de 2017 y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2. Alcance de la delegación.

La delegación comprende, entre otras funciones:

- 1) Requerir a las entidades fiduciarias y beneficiarias información financiera, contable y operativa sobre los fideicomisos;
- 2) Verificar el cumplimiento de los objetivos, condiciones y limitaciones establecidas en los contratos de fideicomiso;
- 3) Evaluar la ejecución presupuestaria y financiera de los fideicomisos públicos;
- 4) Recomendar acciones correctivas o preventivas cuando se identifiquen riesgos o incumplimientos; y
- 5) Coordinar con otras direcciones de este Ministerio y con la Contraloría General de la República el intercambio de información necesario para el ejercicio de estas funciones.





Resolución Ministerial N° MEF-RES-2025-3197
Panamá, 12 de noviembre de 2025
pág. 2

Artículo 3. Limitaciones.

La delegación conferida mediante esta Resolución no exime al Ministro de Economía y Finanzas de su responsabilidad legal por las funciones delegadas, las cuales podrán ser revocadas o modificadas en cualquier momento.

Artículo 4. Vigencia.

Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su promulgación en Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO LEGAL: Ley 97 de 21 de diciembre de 1998, Ley 56 de 17 de septiembre de 2013 y Ley 21 de 10 de mayo de 2017.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en la ciudad de Panamá, a los 12 días del mes de noviembre de 2025.

Fausto B. Fernández De León
Viceministro de Finanzas

Felipe E. Chapman
Ministro



**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
SECRETARÍA GENERAL**

ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE
SU ORIGINAL

Panamá, 18 de NOVIEMBRE de 20 25

LA SECRETARÍA GENERAL





**REPÚBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD NACIONAL DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Resolución No. ANTAI-DS-015-2025
Panamá, 12 de noviembre de 2025.

“Por la cual se adopta correo electrónico a los jefes diplomáticos y consulares, para la entrega de la renovación anual de su declaración jurada de interés particulares”.

**LA DIRECTORA GENERAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.**

En uso de sus facultades legales y considerando,

Que, con el objetivo de mejorar la legislación panameña en la lucha contra la corrupción y aumentar la transparencia en la gestión pública, así como fortalecer el desarrollo sostenible que busca reducir significativamente la corrupción y promover instituciones eficaces, responsables y transparentes, se aprobó la Ley 316 el 18 de agosto de 2022, para regular las situaciones de conflictos de interés en la función pública;

Que, conforme lo instituido en el artículo 4 de dicha ley, los jefes diplomáticos y consulares serán identificados como sujetos obligados, y en atención al artículo 8, deben ejercer sus funciones con independencia de criterio y equidad, por lo que no podrán mantener interés particular, laboral, económico o financiero que pudiera entrar en conflicto de intereses con el cumplimiento de los deberes y funciones inherentes a su cargo o incurrir en conductas definidas como conflicto de intereses de acuerdo con la legislación vigente sobre la materia;

Que, según lo dispuesto en el artículo 17 del propio instrumento normativo, los sujetos obligados deben presentar la renovación anual de la declaración jurada de intereses particulares, dentro de los diez (10) primeros días de cada año en el caso de mantenerse en el cargo, plazo que para el 2026 inicia del **2 al 16 de enero**;

Que, de acuerdo con el artículo 472 del Código Judicial, cuando la ley establezca formas o requisitos específicos para los actos procesales sin señalar que la falta o desconocimiento de dichos requisitos haga el acto nulo o ineficaz, se les otorgará valor o eficacia a estos actos, siempre que la forma utilizada cumpla con el propósito previsto por la ley.

Que, en virtud de su rol como autoridad rectora en materia de conflicto de intereses, conforme al artículo 17 de la Ley 316 del 18 de agosto de 2022, y con el fin de facilitar a los sujetos obligados que se encuentren fuera del país en el cumplimiento de sus funciones, la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información ha establecido un correo electrónico para la presentación de la declaración jurada de intereses particulares, dentro del término y con las formalidades establecidas por ley. Cada jefe diplomático y consular contará con un plazo adicional de diez (10) días hábiles para el período 2026 contados a partir del 17 de



Página 2 de 2
Resolución No. ANTAI-DS-015-2025
12 de noviembre de 2025.

enero, para que remita los originales de su declaración jurada de intereses particulares con las formalidades legales, en un sobre cerrado a la Dirección de Conflicto de Intereses de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso de la Información, ubicada en su sede principal en Ciudad de Panamá, autorizando por escrito a un tercero para tales fines.



RESUELVE:

PRIMERO: Poner a disposición de los jefes diplomáticos y consulares, el correo electrónico: declaracionesjuradasdeintereses@antai.gob.pa, para que envíen la renovación anual de su declaración jurada de intereses particulares dentro del plazo de los diez (10) primeros días de cada año, plazo que para el 2026 inicia del 2 al 16 de enero, y en cumplimiento de las formalidades legales según lo establecido en la Ley No. 316 de 2022.

Cada jefe diplomático y consular contará con un plazo adicional de diez (10) días hábiles, para el período 2026 contados a partir del 17 de enero, para que remita los originales de su declaración jurada de intereses particulares con las formalidades legales, en un sobre cerrado a la Dirección de Conflicto de Intereses de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso de la Información, ubicada en su sede principal en Ciudad de Panamá, autorizando por escrito a un tercero para tales fines.

SEGUNDO: La presente Resolución comenzará a regir a partir de su publicación.

FUNDAMENTO DE DERECHO:

Artículo 472 Código Judicial
Artículo 4,17 Ley 316 de 22 de agosto de 2022



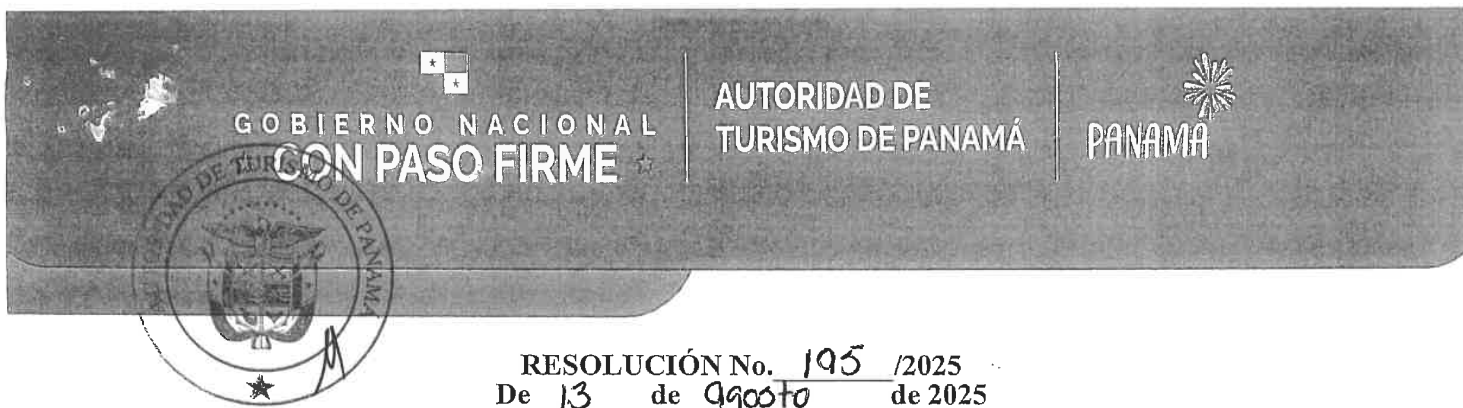
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


SHEYLA CASTILLO DE ARIAS
Directora General



SCA/EP/cs





RESOLUCIÓN No. 195 /2025
De 13 de agosto de 2025

**EL DIRECTOR DE INVERSIONES TURÍSTICAS DE LA AUTORIDAD DE
TURISMO DE PANAMÁ, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES,**

CONSIDERANDO:

Que el señor **RICARDO ARIEL REYES SOLIS**, varón, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal No.6-714-1922, actuando bajo su propio nombre y representación, ha solicitado licencia de funcionamiento de agencia de viajes tipo “A”, para operar una agencia de viajes bajo la razón comercial denominada **XPLORA TOURS**, la cual estará ubicada en Avenida Herrera, edificio Golden Place, oficina No.2, piso No.2, corregimiento de Chitré, distrito de Chitré y provincia Herrera, República de Panamá.

Que el artículo primero de la Ley No.73 de 22 de diciembre de 1976, establece que son agencia de viajes las empresas que ejerzan en el territorio nacional en forma principal actividades de mediación entre los viajeros y los prestatarios de los servicios utilizados por los mismos, previa licencia que les otorgue el Instituto Panameño de Turismo, actual Autoridad de Turismo de Panamá.

Que el señor **RICARDO ARIEL REYES SOLIS** ha propuesto como Gerente General de la agencia de viajes, a la joven Yeimi Estefania Correia Marciaga, mujer, panameña, mayor de edad, con cédula de identidad personal No.8-866-1212, y ha sustentado su idoneidad profesional mediante la presentación de una copia cotejada del diploma original, por la Administradora Regional de Herrera de la Autoridad de Turismo de Panamá, que acredita los siguientes títulos emitidos por la Universidad de Panamá: Técnico en Administración de Empresas Turísticas Bilingüe y Licenciatura en Administración de Empresas Turísticas Bilingüe, el cual es visible a fojas 20 a la 21 del expediente. Adicionalmente reposa a fojas 42 a la 45, la certificación de los créditos de la licenciatura previamente mencionada. Esta información también se encuentra certificado en el Memorando No. 118-6-DCRYDM-OPH-00134-2025, de fecha 22 de junio de 2025.

Que consta en el expediente a fojas 25 a la 26, el original de la Fianza de Cumplimiento No. FI-125165, emitida por la empresa Seguros CIA. INTERNACIONAL DE SEGUROS, S.A., por la suma de B/. 10,000.00, cuya vigencia es desde el 15 de mayo de 2025 hasta el 15 de mayo de 2026, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la prestación del servicio de la agencia de viajes denominada **XPLORA TOURS**, propiedad del señor **RICARDO ARIEL REYES SOLIS**.

Que de acuerdo a la Evaluación Técnica de agencia de viajes del Departamento de Registro Nacional de Turismo No.119-1-RNT-M-0712-2025 de 10 de julio de 2025, fojas 34 a la 36, la solicitud presentada por el señor **RICARDO ARIEL REYES SOLIS** cumple con todos los requisitos exigidos en la Ley No.73 de 22 de diciembre de 1976, que regula la actividad de agencia de viajes, por lo que se recomienda la aprobación de la licencia de funcionamiento tipo “A”, de la agencia de viajes, la cual se denominará **XPLORA TOURS**, toda vez que se cumple los requerimientos legales y administrativos establecidos en la ley.

En virtud de lo anterior, el Director de Inversiones Turísticas de la Autoridad de Turismo de Panamá, una vez analizado los documentos contenidos en el expediente de la empresa, en uso de sus facultades legales que le concede el artículo 33 del Decreto Ley No. 4 de 27 de febrero de 2008, modificado por el artículo 26 de la Ley No. 16 de 21 de abril de 2015,

RESUELVE:

PRIMERO: CONCEDER la licencia de funcionamiento de agencia de viajes tipo “A” al señor **RICARDO ARIEL REYES SOLIS**, varón, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal No. 6-714-1922, para operar una agencia de viajes bajo la razón comercial **XPLORA TOURS**, la cual estará ubicada en Avenida Herrera, edificio Golden Place, oficina No.2, piso No.2, corregimiento de Chitré, distrito de Chitré y provincia Herrera, República de Panamá. La joven Yeimi Estefania Correia Marciaga, con generales antes mencionadas, será la encargada de la Gerencia General de la agencia de viajes.



(507) 526-7000



Aquillino De La Guardia,
Bicsa Financial Center, Piso 28



atp.gob.pa



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO691F820FA0A6D**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Razón social: RICARDO ARIEL REYES SOLIS
Razón comercial: XPLORA TOURS
Conceder licencia de agencia de viajes tipo "A"

SEGUNDO: SE ORDENA expedir la licencia de funcionamiento de agencia de viajes tipo "A," a favor del señor **RICARDO ARIEL REYES SOLIS** bajo la razón comercial **XPLORA TOURS**.

★ **TERCERO: EXIGIR** al señor **RICARDO ARIEL REYES SOLIS** el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Artículos 5 y 9 de la Ley No. 73 de 22 de diciembre de 1976, al igual que todas sus disposiciones incluyendo su Reglamento, el Decreto No. 17-A de 1 de junio de 1977.

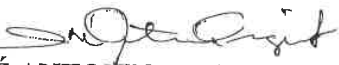
ORDENAR la publicación de esta Resolución por una sola vez en la Gaceta Oficial.

OFICIAR copia de la presente Resolución al Ministerio de Comercio e Industrias.

PARÁGRAFO: Se le informa al señor **RICARDO ARIEL REYES SOLIS** que contra la presente Resolución cabe el Recurso de Reconsideración ante el suscrito y/o el de Apelación ante la Administradora General, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación respectiva.

FUNDAMENTO LEGAL: Decreto Ley No. 4 de 27 de febrero de 2008, modificado por el artículo 26 de la Ley No. 16 de 2015, Ley No. 73 de 22 de diciembre de 1976, Decreto No.17-A de 1 de junio de 1977.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.


JOSÉ ANTONIO TIGERT
Director de Inversiones Turísticas
JAT/ss/lm.
577/2025

Autoridad de Turismo de Panamá
En Panamá, a los 22 días del mes de septiembre
de dos mil 25 a las 9:24 de la manana
Se notificó el Sr(a) Ricardo Reyes
de la Resolución que antecede.


El Notificado


Certifico: Que este documento es fiel copia
de su original


Autoridad de Turismo de Panamá

01/10/2025
Fecha





PARA USO OFICIAL

REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Panamá, 13 de noviembre de 2025

RESOLUCIÓN No.3076-DNFG

"Por la cual se delegan funciones en el Director Nacional de Fiscalización General y en la Subdirectora Nacional del Servicio Exterior, Incentivos Fiscales y Comercial, Encargada y se dictan otras disposiciones".

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA
EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES,



CONSIDERANDO QUE:

El Artículo 280 de la Constitución Política de la República de Panamá, en concordancia con el Artículo 11 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, modificada y adicionada por la Ley 351 del 22 de diciembre de 2022, establece las funciones de la Contraloría General de la República, entre las cuales se encuentra fiscalizar y regular mediante el control previo y posterior, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que se realicen con corrección, según lo establecido en la Ley.

El Artículo 55 de la Ley 32 del 8 de noviembre de 1984, Orgánica de la Contraloría General, establece las funciones específicas del Contralor General, al igual que lo autoriza para delegar algunas de sus atribuciones en otros funcionarios de la institución, salvo las establecidas en los literales "a", "d", "f", "i" y "j" de la disposición en mención.

Mediante Decreto No.30-2018-DNMySC de 15 de mayo de 2018, publicado en Gaceta Oficial No.28537-B, se compilan y adicionan las funciones delegadas mediante los Decretos No.171-Leg de 5 de julio de 2006, No.262-Leg de 2 de julio de 2010, No.31-Leg de 19 de enero de 2011 y 117-Leg de 28 de enero de 2015; de igual forma, el Artículo Quinto indica que subroga los Decretos antes mencionados y deroga cualquier disposición que les sea contraria.

Mediante Resolución No.563-2021-DNMySC de 15 de abril de 2021, se modificó el Artículo Cuarto del Decreto No.30-2018-DNMySC de 15 de mayo de 2018, delegando en la Directora Nacional de Servicio Exterior, Incentivos Fiscales y Comercial de la Contraloría General de la República, la facultad de suscribir hasta la suma Diez Mil Balboas (B/.10,000.00).

Con el propósito de agilizar el trámite de documentos administrativos de la Contraloría General de la República, se delega en el Director Nacional de Fiscalización General y en la Subdirectora Nacional del Servicio Exterior, Incentivos Fiscales y Comercial, Encargada, la firma de algunos actos administrativos.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Delegar en **JORGE ISAAC ESCOBAR**, Director Nacional de Fiscalización General, con cédula de identidad personal 2-132-47 y en **MELANIE RUÍZ**, Subdirectora Nacional del Servicio Exterior, Incentivos Fiscales y Comercial, Encargada, con cédula de identidad personal 8-876-2077, la facultad de firmar documentos de gestión institucional, administrativos, solicitudes de devolución de fianzas de obligación fiscal, expedidas por compañías aseguradoras, garantías bancarias y títulos de deuda pública que amparan Depósitos de Garantías, así:

1. Documentos de Gestión Institucional

- a. Notas en las cuales se autoriza el pago de la comisión de 30% a Inspectores de Aduana, por alcances efectuados a las Declaraciones de Aduana.
- b. Notas producto del análisis de solicitudes de Devolución de Impuestos de Importación y reconocimiento del Impuesto de Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios generados por importaciones de mercancías.
- c. Las Predeclaraciones de Aduana exoneradas de impuestos aduaneros.



Resolución No.3076-DNFG
Página No.2
13 de noviembre de 2025



PARA USO OFICIAL



- d. Notas mediante las cuales se asignan fianzas a empresas que operan con mercancía no nacionalizada.
- e. Notas de acuse de recibo de fianzas o endosos que se relacionan con el régimen aduanero y garantías consignadas por Agentes Corredores de Aduana.
- f. Notas a Directores, Administradores, Jefes, Cónsules Honorarios, Inspectores de Marina Mercante y Representantes Permanentes de Oficinas de Marina Mercante en el exterior, solicitando información o que no envíen informes periódicos y otros, como parte de las tareas cotidianas.
- g. Notas remitiendo copias simples de recaudos consulares o documentos relacionados a la Autoridad Marítima de Panamá o al Ministerio de Relaciones Exteriores.
- h. Notas de comunicación, confirmación de recibido, solicitando aclaración y datos dirigidos a los funcionarios de igual jerarquía.
- i. Notas de respuestas de Comisiones de Alcances.
- j. Notas de devolución Depósitos de Garantías, Comunicaciones y otros.

Parágrafo: La delegación de firma descrita en los literales a y b, se ejercerá sin límite de cuantía.

2. Documentos Administrativos:

- a. Resolución de Gasto Extraordinario Consular.
 - b. Resolución con la cual se declara sin lugar débitos registrados a los funcionarios consulares.
 - c. Resuelto de presupuesto de Gastos Consulares.
3. Notas en las cuales se autoriza la Devolución de Fianzas de Obligación Fiscal, expedidas por compañías aseguradoras, garantías bancarias y títulos de deuda pública, que amparan Depósitos de Garantías, una vez hayan cumplido con las disposiciones legales inherentes a esta materia.

Parágrafo: La delegación de firma descrita en el numeral 3, se ejercerá sin límite de cuantía.

ARTÍCULO SEGUNDO: El refrendo de los cheques derivados de las cuentas de Depósitos de Garantías, descritas en este artículo, lo ejercerá **FERNÁN LUIS ADAMES ESPINO**, Director Nacional de Asesoría Jurídica, con cédula de identidad personal PE-5-593.

- a. Depósitos de Garantía de la Zona Oriental - Cuenta Bancaria No.10000028280.
- b. Depósitos de Garantía de la Zona Norte - Cuenta Bancaria No.10000151210.
- c. Depósitos de Garantía de la Zona Occidental - Cuenta Bancaria No.10000006531.
- d. Depósitos de Garantía de la Zona Aeroportuaria - Cuenta Bancaria No.10000150713.

ARTÍCULO TERCERO: Las funciones delegadas a través de la presente Resolución son intransferibles a otros servidores.

ARTÍCULO CUARTO: Esta Resolución deroga el Decreto No.30-2018-DNMySC del 15 de mayo de 2018 y la Resolución No.563-2021-DNMySC de 15 de abril de 2021 y cualquier otra disposición que le sea contraria.



Resolución No.3076-DNFG
Página No.3
13 de noviembre de 2025



PARA USO OFICIAL

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de su aprobación y promulgación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 280 de la Constitución Política de la República de Panamá, Artículo 55 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, Orgánica de la Contraloría General de la República y Ley 38 de 31 de julio de 2000.

Dado en la Ciudad de Panamá, a los trece (13) días del mes de noviembre del 2025.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


VENTURA E. VEGA O.
Secretario General




ANEL FLORES
Contralor General



Contraloría General de la República
Despacho Superior
COPIA AUTENTICADA DE SU ORIGINAL

1 8 NOV 2025

Este documento consta de 3 páginas

SECRETARIA GENERAL





REPÚBLICA DE PANAMÁ

PARA USO OFICIAL

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Resolución No.3039-2025 DNFG-SUBD. R.C.

Panamá, 11 de septiembre de 2025

“Por la cual se aprueba la Guía para la rendición de cuentas de las Entidades del Gobierno Central, Descentralizadas, Empresas Públicas, Intermediarios Financieros y Agentes de Manejo, sobre el uso y manejo de los fondos y bienes públicos”.

**EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA
EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES**

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 280, Numeral 2 de la Constitución Política de la República de Panamá, en concordancia con el Artículo 11, Numeral 2, de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, establecen como parte de las atribuciones de la Contraloría General de la República, la de fiscalizar y regular, mediante el Control Previo o Posterior todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que se realicen con corrección y de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

Que el Artículo 11, Numeral 3 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984 Orgánica de la Contraloría General de la República, dispone que se examinará, intervendrá y fenecerá las cuentas de los servidores públicos, entidades o personas que administren, manejen o custodien fondos u otros bienes públicos.

Que el Artículo 16 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984 Orgánica de la Contraloría General de la República, expresa que la Contraloría establecerá la forma en que deben rendirse las cuentas al Contralor General para su examen y finiquito.

Que con fundamento en los Artículos 17, 18-A, 19 y 20 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984 y sus modificaciones, señala que toda persona que reciba, recaude, maneje, administre, invierta, custodie, cuide, apruebe, autorice o pague fondos o bienes públicos está en la obligación de rendir cuentas a la Contraloría General, los cuales previo a su envío deberán ser validados por las unidades, direcciones, departamentos de Auditoría Interna de la Entidad.

Que a través de la Resolución Núm.1810-2020-DNMySC de 14 de diciembre de 2020, se creó en la Dirección Nacional de Fiscalización General de la Contraloría General de la República, la Subdirección Nacional de Rendición de Cuentas, conformada por los Departamentos de Coordinación de: Implementación de Rendición de Cuentas, Participación y Fiscalización Ciudadana, Integridad y Transparencia y Evaluación Previa e Informes de Rendición de Cuentas.

Que de conformidad con la Resolución Número 1221-2022-DNMySC de 20 de septiembre de 2022, se crea el Departamento de Coordinación de Examen de Informes de Rendición de Cuentas y se fusionan el Departamento de Coordinación de Implementación de Rendición de Cuentas con el Departamento de Evaluación Previa e Informes de Rendición de Cuentas, dando origen al Departamento de Coordinación de Implementación y Evaluación Previa de Rendición de Cuentas; y el Departamento de Coordinación de Participación y Fiscalización Ciudadana, pasa a denominarse Departamento de Coordinación de Control Social.

Que mediante la Circular No.43-2025 DC-DNFG-SUBD. R.C. de 28 de julio de 2025, publicada en la Gaceta Oficial No.30359 de 5 de septiembre de 2024, la Contraloría General de la República, dispone la obligatoriedad de presentar y validar los informes de rendición de cuentas. La validación de dicho informe, será a través de las Direcciones de Auditoría Interna de cada una de las entidades públicas.



.../...



Resolución No.3039-2025 DNFG-SUBD.R.C.
Página 2
11 de septiembre de 2025



PARA USO OFICIAL

Que corresponde a la Dirección Nacional de Fiscalización General, a través de la Subdirección Nacional de Rendición de Cuentas y en ésta, al Departamento de Coordinación de Implementación y Evaluación Previa de Rendición de Cuentas, analizar, diseñar e implementar a nivel del sector público las Guías por medio físico y/o digitalizado, con el propósito de establecer los procesos para una rendición de cuentas íntegra, permanente y oportuna de la gestión y uso de los fondos y bienes públicos.

RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR la Guía para la rendición de cuentas de las Entidades del Gobierno Central, Descentralizadas, Empresas Públicas, Intermediarios Financieros y Agentes de Manejo, sobre el uso y manejo de los fondos y bienes públicos.

SEGUNDO: DISPONER la implementación de la Guía a través del Departamento de Coordinación de Implementación y Evaluación Previa de Rendición de Cuentas de la Subdirección Nacional de Rendición de Cuentas y el uso obligatorio por parte de las entidades de Gobierno Central, Empresas Públicas, Entidades Descentralizadas, Intermediarios Financieros y Agentes de Manejo.

TERCERO: La presente Resolución entrará a regir a partir de su promulgación en Gaceta Oficial Digital.

FUNDAMENTO LEGAL: Constitución Política de la República de Panamá; Ley 32 de 8 de noviembre de 1984 Orgánica de la Contraloría General de la República y sus modificaciones; Resolución Núm.1810-2020-DNMySC de 14 de diciembre de 2020; Resolución Número 1221-2022-DNMySC de 20 de septiembre de 2022 y la Circular No.43-2025 DC-DNFG-SUBD. R.C. de 28 de julio de 2025.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


VENTURA E. VEGA O.
Secretario General

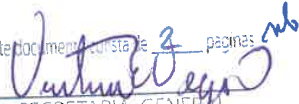



ANEL FLORES
Contralor General



Contraloría General de la República
Despacho Superior
COPIA AUTENTICADA DE SU ORIGINAL

13 NOV 2025

Este documento consta de 3 páginas

SECRETARIA GENERAL





**REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

**GUÍA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS ENTIDADES
DEL GOBIERNO CENTRAL, DESCENTRALIZADAS, EMPRESAS
PÚBLICAS, INTERMEDIARIOS FINANCIEROS Y AGENTES DE
MANEJO, SOBRE EL USO Y MANEJO DE LOS FONDOS Y
BIENES PÚBLICOS**

OCTUBRE 2025



¡TRABAJANDO CON INTEGRIDAD!



REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN SUPERIOR

ANEL FLORES
Contralor General

VENTURA E. VEGA O.
Secretario General

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

JORGE ISAAC ESCOBAR
Director Nacional de Fiscalización General

EYRA M. LEWIS S.
Subdirectora Nacional de Fiscalización General

MARITZA R. MCNULTY B.
Subdirectora Nacional de Rendición de Cuentas, Encargada

MELANIE RUÍZ
Subdirectora Nacional del Servicio Exterior, Incentivos Fiscales y Comercial

--	--	--	--	--



EQUIPO TÉCNICO

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

JORGE ISAAC ESCOBAR
Director Nacional de Fiscalización General

MARITZA R. MCNULTY B.
Subdirectora Nacional de Rendición de Cuentas, Encargada

Colaboradores
Subdirección Nacional de Rendición de Cuentas

José Pinzón M.
Liseth E. Labrador M.
Ezequiel Garibaldi B.
Claribel Vega Pino
Elmer A.Ortega G.
Karen J. Morales D.
Ramón Ávila Guerra

--	--	--	--	--	--



Índice

	Página
Introducción	
I. Generalidades de la rendición de cuentas.....	5
1.1 Concepto.....	5
1.2 Principios de la rendición de cuentas.....	5
II. Guía para la elaboración y presentación del informe de rendición de cuentas.....	6
2.1 Objetivo de la guía.....	6
2.2 Responsabilidades y obligaciones	6
a. Presentación del informe de rendición de cuentas	6
b. Período y término para la rendición de cuentas.....	6
c. Prórroga.....	7
d. Validación del informe de rendición de cuentas.....	7
e. Programas y Proyectos.....	7
2.3 Contenido del Informe	7
a. Entidades del Gobierno Central, Descentralizadas, Empresas Públicas, Intermediarios Financieros.....	7
b. Agentes de manejo.....	7
Resumen Ejecutivo.....	9
Formularios.....	11-23
No.1 Responsables del Uso y Manejo de los Recursos.	
No.2 Reporte de resultado del presupuesto de inversión por programa y subprograma.	
No.3 Objetivo, resultado e impacto del presupuesto por programa y subprograma.	
No.4 Cuentas Por Pagar.	
No.5 Reporte de Inmuebles, Maquinaria y Equipos.	
Resumen Ejecutivo.....	22
Formularios.....	24-32
No.1 Estado de ingresos y gastos.	
No.2 Detalle de ingresos.	
No.3 Detalle de gastos.	
No.4 Bienes públicos recibidos.	



Introducción

La Contraloría General de la República, a través de la Subdirección Nacional de Rendición de Cuentas de la Dirección Nacional de Fiscalización General, presenta la Guía para la Rendición de Cuentas, como documento de referencia, con el propósito de estandarizar la elaboración y presentación de la información relacionada con el uso y manejo de los fondos y bienes públicos asignados a entidades de Gobierno Central, Descentralizadas, Empresas Públicas, Intermediarios Financieros y Agentes de Manejo.

La guía ha sido elaborada en apego a las normas jurídicas que regulan la materia particularmente en lo dispuesto en el Título IV Funciones Especiales, Capítulo II de Rendición de Cuentas de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, Orgánica de la Contraloría General de la República; el Reglamento de Rendición, Examen y Finiquito de Cuentas de los Agentes y Empleados de Manejo vigente; la Resolución No.136-2024 DNFG-SUBD.R.C. de 2 de febrero de 2024, por la cual se adoptó el Sistema Electrónico para la Rendición de Cuentas (SiERC) como sistema único y de uso obligatorio a nivel nacional por parte de los agentes y empleados de manejo de Fondos Públicos; además, de la Circular No.43-2025 DC- DNFG-SUBD. R.C. de 28 de julio de 2025, sobre la obligatoriedad de presentar y validar los informes de Rendición de Cuentas.

El cumplimiento de la obligación de rendir cuentas requiere del suministro de datos e información sobre la gestión de los empleados y agentes de manejo, sobre el uso y manejo de los fondos y bienes públicos asignados y que deben ser presentados en el informe de rendición de cuentas. El presente documento está compuesto de dos partes, la primera describe las generalidades de la rendición de cuentas y la segunda contiene la guía para la elaboración y presentación del informe de rendición de cuentas.



I. Generalidades de la rendición de cuentas

La rendición de cuentas constituye la presentación objetiva, en el marco del Reglamento de Rendición, Examen y Finiquito de Cuentas de los Agentes y Empleados de Manejo vigente y se hará a través de un informe que será presentado por la máxima autoridad de la entidad, ante la Contraloría General de la República.

1.1 Concepto

El Artículo 17 y 18 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, establece que la Rendición de Cuentas es el informe rendido a la Contraloría General de la República, en la forma y plazo que esta haya determinado, presentado por toda persona que reciba, recaude, maneje, administre, invierta, custodie, cuide, apruebe, autorice, pague fondos o bienes públicos. Esta obligación alcanza a las personas que administren por orden de una entidad pública, fondos o bienes pertenecientes a terceros y a los representantes de las sociedades o asociaciones que reciban subsidios. La Contraloría General de la República, cuando lo estime necesario, podrá solicitar los comprobantes respectivos.

Igualmente, establece que la condición de empleados de manejo alcanza; además, a todo servidor público o empleado de una empresa estatal facultada por la ley para contraer obligaciones económicas, ordenar gastos y extinguir crédito a nombre o en representación de una entidad o dependencia del Estado o empresa estatal.

Es agente de manejo, para los mismos fines toda persona que reciba, recaude, maneje, administre, invierta, custodie, cuide, apruebe, autorice o pague dineros de una entidad pública o, en general, administre bienes de ésta.

1.2 Principios de la rendición de cuentas

La Rendición de Cuentas se fundamenta en los siguientes principios básicos:

- **Transparencia:** La gestión pública debe mantener criterios objetivos y concretos que permitan una clara identificación de: competencias, responsabilidades, riesgos, pruebas y controles, para la publicidad oportuna de sus resultados, salvo en los casos de información confidencial o restringida.
- **Responsabilidad:** Conciencia plena de la importancia de las funciones que se desempeñan y las consecuencias de los actos en el uso y manejo de fondos y bienes públicos.
- **Legalidad:** Subordinación a la Constitución Política de la República, Leyes y Reglamentos que regulan la Entidad y su ámbito de competencia.
- **Participación ciudadana activa:** El diálogo entre la ciudadanía y autoridades, contribuye a realimentar y fortalecer la gestión pública.

--	--	--

II. Guía para la elaboración y presentación del informe de rendición de cuentas

La guía especifica el contenido básico para la elaboración y presentación del informe de rendición de cuentas y no constituye una limitación para incluir información adicional que consideren de utilidad para la revisión y análisis de la información.

2.1. Objetivo de la guía

Orientar a las entidades de Gobierno Central, Descentralizadas, Empresas Públicas, Intermediarios Financieros y Agentes de Manejo, en el proceso de rendición de cuentas mediante lineamientos claros y uniformes que fortalezcan la transparencia y la responsabilidad en la gestión pública.

2.2. Responsabilidades y obligaciones

La rendición de cuentas constituye un deber ineludible de todos los empleados y agentes de manejo que administran recursos del Estado. En este sentido, las responsabilidades y obligaciones principales son las siguientes:

a. Presentación del informe de rendición de cuentas

El informe debe ser presentado en la oficina de fiscalización de la respectiva entidad, en donde se registrará en el Sistema de Seguimiento, Control, Acceso y Fiscalización de Documentos (SCAFID), quienes lo remitirán al Departamento de Correspondencia y Archivos de la Contraloría General de la República, para su trámite, según las normas y procedimientos. Adjunto al Informe de rendición de cuentas, deben entregar, en formato Excel, en un dispositivo USB, los formularios anexos del informe.

En el caso de las entidades que no cuenten con oficinas de fiscalización, entregar el informe de rendición de cuentas en el Departamento de Correspondencia y Archivos de la Contraloría General de la República.

Parágrafo: La Contraloría General de la República, a mediano plazo, implementará herramientas tecnológicas para la presentación del informe de rendición de cuentas digital.

b. Período y término para la rendición de cuentas

El informe de rendición de cuentas será presentado por la máxima autoridad de la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la presente guía, de manera anual, en un plazo no mayor de 30 días calendario finalizado cada año.

En el caso de los agentes de manejos, será presentado por el representante legal de la organización, de manera trimestral, en un plazo no mayor de 30 días calendario finalizado cada trimestre.



c. Prórrogas

En caso que la entidad o el agente de manejo no pueda presentar su informe, dentro del plazo establecido, y la circunstancia así lo justifique, podrá solicitar por escrito al Contralor General, antes del vencimiento del término, una prórroga la cual no excederá los 15 días calendarios.

d. Validación del informe de rendición de cuentas

Previo al envío a la Contraloría General de la República, el informe de rendición de cuentas debe ser validado por las Unidades, Direcciones o Departamentos de Auditoría Interna Gubernamental en cuanto a su presentación e integridad de la información que contiene.

En el caso de los agentes de manejo esta validación debe ser realizada por las Unidades, Direcciones o Departamentos de Auditoría Interna Gubernamental de la entidad otorgante, en cuanto a su presentación e integridad de la información que contiene.

e. Programas y Proyectos

La Contraloría General de la República, en el marco de esta guía, podrá solicitar de manera individual informes de rendición de cuentas sobre el uso y manejo de fondos y bienes públicos en Programas o Proyectos institucionales.

2.3. Contenido del informe

a. Entidades del Gobierno Central, Descentralizadas, Empresas Públicas, Intermediarios Financieros.

El informe de rendición de cuentas debe ser presentado por las entidades públicas a la Contraloría General de la República, mediante una nota remisoría. El mismo estará ordenado y foliado consecutivamente (Desde el Resumen Ejecutivo hasta el último formulario o adjunto) y ajustarse a la estructura descrita en el Anexo No.1 de la presente guía.

El Informe de rendición de cuentas debe contener lo siguiente:

- Resumen Ejecutivo
- Formularios:
 - No.1 Responsables del uso y manejo de los recursos.
 - No.2 Reporte de resultado del presupuesto de inversión por programa y subprograma.
 - No.3 Objetivo, resultado e impacto del presupuesto por programa y subprograma.
 - No.4 Cuentas por pagar.
 - No.5 Reporte de inmuebles, maquinaria y equipos.

b. Agentes de manejo

El informe de rendición de cuentas debe ser presentado por los agentes de manejo a la Contraloría General de la República, por cada entidad otorgante mediante una nota remisoría. El mismo estará identificado, ordenado y foliado consecutivamente (Desde el Resumen



Ejecutivo hasta el último formulario o adjunto) y ajustarse a la estructura descrita en el Anexo No.2 de la presente guía.

El Informe de rendición de cuenta debe contener lo siguiente:

- Resumen Ejecutivo
- Formularios:
 - No.1 Estado de ingresos y gasto.
 - No.2 Detalle de ingresos.
 - No.3 Detalle de gasto.
 - No.4 Bienes públicos recibidos.

--	--	--



ANEXO No.1 Contenido del informe de rendición de cuentas de las entidades del gobierno central, descentralizadas, empresas públicas y intermediarios financieros.

Resumen Ejecutivo

Fecha__ de 202__

Nota No. _____

Señor
Nombre del Contralor
Contralor General
E. S. D.

Señor Contralor:

Cumpliendo con la obligación de rendir cuentas de acuerdo a lo dispuesto en el Título IV Funciones Especiales, Capítulo II, de la Ley 32 del 8 de noviembre de 1984, Orgánica de la Contraloría General, presento la rendición de cuentas sobre el uso y manejo de los fondos y bienes públicos a cargo de (**Nombre de la entidad**), correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 20__.

Declaro, en este período que las operaciones de manejo de fondos y otros bienes públicos de la (**Nombre de la entidad**), corresponden a la asignación, ejecución y resultados del presupuesto de funcionamiento, inversión, entre otros, los cuales se han administrado con transparencia, eficiencia y eficacia conforme a las disposiciones legales, normas, procedimientos, manuales, reglamentos y principios establecidos en la administración pública; todas las operaciones realizadas, son verídicas y han sido registradas contablemente en el (**Nombre del Sistema Contable**). Este informe ha sido validado por la (unidad, dirección o departamento) de Auditoría Interna institucional.

Durante el periodo la asignación presupuestaria ascendió a B/_____ y su ejecución se resume así:

Tipo de Presupuesto	Presupuesto Modificado	Asignación	Ejecutado			
			Comprometido	Devengado	Pagado	Saldo
Funcionamiento						
Inversión						
Totales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

A continuación presentamos los resultados y logros obtenidos en la ejecución de los programas y proyectos, destacando los avances, impactos y niveles de cumplimiento alcanzados, en atención a los objetivos trazados y a las normas que rigen la administración de recursos del Estado. Esta información se presenta con el propósito de garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y el cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos: (Describir)

--	--	--

De igual manera, declaro que todos los documentos que sustentan las operaciones de ingresos y desembolsos, se encuentran debidamente identificados, ordenados, foliados consecutivamente, archivados, y disponibles para la revisión por parte de la Contraloría General de la República. Adjunto los formularios que contienen información administrativa y financiera:

- No.1 Responsables del uso y manejo de los recursos.
- No.2 Reporte de resultado del presupuesto de inversión por programa y subprograma.
- No.3 Objetivo, resultado e impacto del presupuesto por programa y subprograma.
- No.4 Cuentas por pagar.
- No.5 Reporte de inmuebles, maquinaria y equipos.

Adicionalmente, informamos los hechos relevantes que afectaron el resultado de la gestión institucional en este periodo:
(describir)

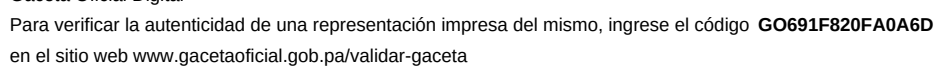
Atentamente,

**Firma de la máxima autoridad
(Nombre y Cargo)**

--	--	--	--



11



Formulario No. 1

(Nombre de la Entidad)
Responsables de autorización, registro y custodia de fondos y bienes públicos
Del 1 de enero al 31 de diciembre 202__

Nombre del Fondo / caja menuda	No. de Cuenta	Objetivo del fondo / caja menuda	Nombre del Funcionario	No. de Cédula	Cargo	Responsabilidad

Comentarios

Preparado por:

Espacio para la Firma

Anotar el nombre legible
Anotar el Número de cédula
Anotar el cargo

V°B°

(Espacio para la Firma)

Anotar el nombre legible
Anotar el Número de cédula
Anotar el cargo



Responsables de autorización, registro y custodia de fondos y bienes públicos

- I. Origen:

(Nombre de la entidad)
- II. Objetivo:

Reportar los funcionarios con responsabilidad en la autorización, registro y custodia de fondos o bienes públicos.
- III. Contenido:

1. Nombre del Fondo / caja menuda:

Indicar el nombre del fondo o caja menuda.

2. No. de Cuenta:

Indicar el número de la cuenta.

3. Objetivo del fondo / caja menuda:

Describir el propósito de la caja menuda e identificar la unidad administrativa a la cual pertenece.

4. Nombre del Funcionario:

Nombre completo del funcionario que está autorizado, para el manejo de fondos y bienes públicos.

5. No. de Cédula:

Número de identificación personal del funcionario.

6. Cargo:

Puesto específico que ocupa el funcionario dentro del Municipio.

7. Responsabilidad:

Detallar las responsabilidades, por ejemplo: firmar, registrar, autorizar, custodiar y otros.

8. Comentarios:

Anotar cualquier comentario o comunicación escrita, que estime conveniente para la mejor comprensión o conocimiento de lo informado.

9. V°B°:

Nombre, cédula y cargo del funcionario que revisó la información.





(Nombre de la Entidad)
Reporte de resultado del presupuesto por programa y subprograma
Del 1 de enero al 31 de diciembre 202_____

Grupo de gasto o proyecto de inversion	Presupuesto ley	Traslados	Presupuesto modificado	Asignado a la fecha	Ejecución acumulada	Devengado	Pagado	Saldo del devengado	Saldo a la fecha	Saldo anual
Total										
Presupuestado de Funcionamiento										
Grupo 0										
Grupo 1										
Grupo 2										
Grupo 3										
Grupo 4										
Grupo 5										
Grupo 6										
Grupo 7										
Grupo 8										
Grupo 9										
Presupuestado de Inversion / SINIP										

Fuente:

Comentarios:

Preparado por: _____

V°B° _____

(Espacio para la Firma)

Anotar el nombre legible

Anotar el Número de cédula

Anotar el cargo

Reporte de resultado del presupuesto por programa y subprograma

- A. ORIGEN:

(Nombre de la entidad).
- B. OBJETIVO:

Presentar la ejecución presupuestaria por programa, subprograma o proyecto.
- C. CONTENIDIO:

1. Grupo de gasto o proyecto de inversión:

Categorías en las que se estructura el presupuesto de la institución.

Total:

Suma de todas las columnas desglosadas.

Presupuesto de Funcionamiento:

Detalle de presupuesto de funcionamiento por grupo de gasto.

Presupuesto de Inversion / SINIP:

Detalle del presupuesto de inversión por programa, subprograma o proyecto y código de registro en el Sistema Nacional de Inversión Pública.

2. Presupuesto ley:

Monto del presupuesto oficial aprobado por Ley.

3. Traslados:

Reformas presupuestarias realizadas.

4. Presupuesto modificado:

Monto del presupuesto Ley después de incorporar todas las modificaciones autorizadas.

5. Asignado a la fecha:

Monto del presupuesto que ha sido autorizado en el periodo.

6. Ejecución acumulada:

Total de desembolsos realizados o comprometidos durante el periodo.

7. Devengado:

Monto de los compromisos adquiridos debidamente recibidos por la entidad.

8. Pagado:

Monto desembolsado para cancelar obligaciones del durante el periodo.

9. Saldo del devengado:

Monto de adquisiciones recibidas y que no han presentado gestión de cobros.

10. Saldo a la fecha:

Diferencia entre el presupuesto modificado y la ejecución acumulada del periodo.

11. Saldo anual:

Monto del saldo a la fecha mas lo pendiente por asignar.

12. Fuente:

Indica la fuente de información para completar el formulario.

13. Comentarios:

Anotar cualquier comentario o comunicación escrita, que estime conveniente para la mejor comprensión o conocimiento de lo informado.

14. Preparado por:

Anotar nombre del funcionario que completó el detalle del formulario, cargo y firma.

15. V°B°:

Nombre, cédula y cargo del funcionario que revisó la información.

--	--	--

(Nombre de la Entidad)

Objetivo, resultado e impacto del presupuesto por programa y subprograma

Del 1 de enero al 31 de diciembre 202_____

Grupo de gasto o proyecto de inversión	Objetivos estratégicos	Descripción del programa / proyecto	Objetivo del programa / proyecto	Población objeto	% avance financiero acumulado	% avance físico acumulado	Resultado esperado	Resultado obtenido	Impacto del resultado
Presupuesto de Funcionamiento									
Grupo 0									
Grupo 1									
Grupo 2									
Grupo 3									
Grupo 4									
Grupo 5									
Grupo 6									
Grupo 7									
Grupo 8									
Grupo 9									
Presupuesto de Inversion / SINIP									
Programa 1									
Subprograma									

Fuente:

Comentarios

Preparado por: _____

V°B° _____

(Espacio para la Firma)

Anotar el nombre legible

Anotar el Número de cédula

Anotar el cargo



Objetivo, resultado e impacto del presupuesto por programa y subprograma

- A. ORIGEN:

(Nombre de la entidad).
- B. OBJETIVO:

Mostrar el objetivo, resultado e impacto del presupuesto por programa y subprograma
- C. CONTENDIO:

1. Grupo de gasto o proyecto de inversión:

Categorías en las que se estructura el presupuesto de la institución

Presupuesto de Funcionamiento:

Detalle de presupuesto de funcionamiento por grupo de gasto.

Presupuesto de Inversion / SINIP:

Detalle del presupuesto de inversión por programa, subprograma o proyecto y el código de registro en el Sistema Nacional de Inversión Pública.

2. Objetivos estratégicos:

Meta o finalidad de la institución, alineada con su misión y visión, que orienta sus acciones, al cumplimiento de programas y recursos del plan estratégico.

3. Descripción del programa / proyecto:

Explicación general del contenido, alcance y enfoque del programa o proyecto.

4. Objetivo del programa / proyecto:

Meta que se espera alcanzar con el desarrollo del programa o proyecto.

5. Población objeto:

Grupo o sector de la sociedad al que está dirigido el programa o proyecto.

6. % avance financiero acumulado:

Porcentaje del presupuesto desembolsado a la fecha.

7. % avance físico acumulado:

Porcentaje de avance físico de los programas o proyectos durante el periodo.

8. Resultado esperado:

Logro o cambio concreto que se anticipa como consecuencia de la implementación del programa o proyecto

9. Resultado obtenido:

Resultado real alcanzado al finalizar el programa o proyecto.

10. Impacto del resultado:

Cambios significativos y sostenibles en la población, generados como consecuencia del programa o proyecto.

11. Fuente:

Indica la fuente de información para completar el formulario.

12. Comentarios:

Anotar cualquier comentario o comunicación escrita, que estime conveniente para la mejor comprensión o conocimiento de lo informado.

13. Preparado por:

Anotar nombre del funcionario que completó el detalle del formulario, cargo y firma.

14. V°B°:

Nombre, cédula y cargo del funcionario que revisó la información.

--	--	--	--



Formulario No. 4

(Nombre de la Entidad)
Cuentas por pagar
Del 1 de enero al 31 de diciembre 202_____

Descripción	Mes Corriente	31-60 días	61-90 días	91 días y más	Total
Gasto de personal y retenciones tributarias					
Retenciones no tributarias					
Adquisiciones de bienes y servicios					
Impuestos					
Transferencia					
Presentaciones de la seguridad social					
Gastos financieros					
Devolución de impuestos de periodos anteriores					
Recaudo a favor de terceros					
...					
Totales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Fuente:

Comentarios:

Preparado por:

Espacio para la Firma

Anotar el nombre legible

Anotar el Número de cédula

Anotar el cargo

V°B°

(Espacio para la Firma)

Anotar el nombre legible

Anotar el Número de cédula

Anotar el cargo



Cuentas por pagar

- A. ORIGEN:

(Nombre de la entidad).
- B. OBJETIVO:

Acumulado de las cuentas por pagar según la descripción.
- C. CONTENIDO:
1. Descripción:

Relación de rubros para su agrupación en el reporte.
- Mes Corriente
31-60 días
61-90 días
91 días y más:

Muestra la antigüedad en días de las cuentas por pagar.
2. Total:

Muestra el acumulado de las cuentas por pagar conforme a su antigüedad.
3. Fuente:

Indica la fuente de información para completar el formulario.
4. Observaciones:

Anotar cualquier comentario que estime conveniente para la mejor comprensión o conocimiento de lo informado.
5. Preparado por:

Nombre del funcionario(a) que generó el informe, cargo y firma.
6. V°B°

Nombre, cédula y cargo del funcionario que revisa la información.



(Nombre de la Entidad)
Reporte de inmuebles, maquinaria y equipos
Del 1 de enero al 31 de diciembre 202_____

Detalle	Saldo Inicial	Modificaciones		Saldo al xx/xx/xxxx
		Aumentos	Disminuciones	
Terremos				
Edificaciones e instalaciones				
Maquinaria, equipos y otros				
Maquinaria, equipos y otros en almacén				
Infraestructura pública no concesionada				
Proyectos en ejecución				
Activos biológicos				
Totales	0.00	0.00	0.00	0.00

Fuente:

Comentarios:
Aumentos:

Disminuciones:

Preparado por: _____

V°B° _____

(Espacio para la Firma)

Anotar el nombre legible

Anotar el Número de cédula

Anotar el cargo



Reporte de inmuebles, maquinaria y equipos

- A

ORIGEN:

(Nombre de la entidad).
- B

OBJETIVO:

Presentar el detalle los activos fijos adquiridos por la entidad donante en el periodo rendido. Esta información es fundamental para conocer el monto de los activos adquiridos y las disminuciones.
- C

CONTENIDO:

1.

Detalle:

Detalle de los conceptos de la cuenta de activos.

2.

Saldo Inicial:

Mostrar el saldo inicial de las cuentas de activo.

3.

Modificaciones:

Aumentos:

Mostrar el acumulado de las adquisiciones en el periodo rendido (adquisición, donación y otros).

Disminuciones:

Mostrar el acumulado de las disminuciones de activos en el periodo rendido (descarte, donación y otros).

4.

Saldo al:

Muestra el resultado del saldo inicial más adquisiciones menos las disminuciones o bajas en el periodo rendido.

5.

Fuente:

Indica la fuente de información para completar el formulario.

6.

Comentarios:

Aumentos:

Comentar sobre hechos relevantes ocurridos en estas dos variables.

Disminuciones:

7.

Preparado por:

Anotar nombre del funcionario(a) que completó el reporte, cargo y firma.

8.

V°B°

Nombre, cédula y cargo del funcionario que revisa la información.



ANEXO No.2 Estructura para el Informe de Rendición de Cuentas de los Agentes de Manejo.

Resumen Ejecutivo:

Nota No. _____

Fecha ____ de 202__

Señor
Nombre del Contralor
Contralor General
E. S. D.

Señor Contralor:

Cumpliendo con la obligación de rendir cuentas de acuerdo a lo dispuesto en el Título IV Funciones Especiales, Capítulo II, de la Ley 32 del 8 de noviembre de 1984, Orgánica de la Contraloría General, presento la rendición de cuentas del manejo de los fondos y bienes públicos a cargo de **(Nombre de la Organización)**, correspondiente al _____ trimestre del 202__.

Declaro en este periodo que los fondos y bienes públicos recibidos se utilizaron en la ejecución del (los) proyecto (s) y programa (s) otorgados por la **(nombre de la entidad)** y fueron administrados con transparencia, eficiencia y eficacia conforme a las disposiciones legales, normas, procedimientos, manuales, reglamentos, estatutos y principios establecidos en la administración pública. Todas las operaciones realizadas, son verídicas y han sido validadas en su estructura y contenido por la unidad, dirección o departamento de Auditoría Interna de la entidad otorgante.

En el periodo del cual rindo cuenta, de los fondos públicos recibidos, informo lo siguiente:

Detalle	Monto
Saldo al inicio del periodo	
Monto recibido	
Anulaciones/Notas de débito	
Desembolsos realizados	
Notas de crédito	
Saldo pendiente por rendir cuenta	

A continuación, presentamos el detalle de los logros obtenidos mediante la ejecución de los programas y proyectos financiados con recursos públicos, resaltando los resultados



alcanzados, el uso eficiente de los fondos y el impacto generado en beneficio de la población. Esta información se presenta con el propósito de garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y el cumplimiento de los objetivos establecidos: (Describir)

De igual manera, declaro que todos los documentos que sustentan las operaciones de ingresos y desembolsos, se encuentran identificados, ordenados y foliados consecutivamente y fueron entregados formalmente para su custodia a (nombre de la entidad otorgante) quien lo mantendrá a disposición de la Contraloría General de la República, a fin de realizar el examen correspondiente.

Adjunto los formularios que contienen información solicitada:

- No.1 Estado de ingresos y gasto.
- No.2 Detalle de ingresos.
- No.3 Detalle de gasto.
- No.4 Bienes públicos recibidos.

Adicional, entregamos copia de los siguientes documentos:

- Nota de validación de auditoría interna de la entidad otorgante.
- Nota de entrega de los documentos originales a la entidad otorgante con el acuse de recibo (debe contener el detalle de los documentos entregados).

Atentamente,

Representante Legal / Agente de Manejo
(Nombre y Cargo)



FORMULARIOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS PARA LOS AGENTES DE MANEJO



Formulario No. 1

(Nombre de la organización)
(Nombre de la entidad otorgante)
Estado de ingresos y gastos
Del ____ de ____ al ____ de ____ de 20____.

Detalle	Monto B/.
Saldo Anterior	0.00
Más total de ingresos	0.00
Menos total de gasto	0.00
Describir por concepto de gasto	
Saldo pendiente de rendir cuenta	0.00

Comentarios:

Preparado por: _____ (Espacio para la Firma)
Anotar el Nombre Legible
Anotar el Número de Cédula
Anotar el Cargo

V° B° _____ (Espacio para la Firma)
Anotar el Nombre Legible
Anotar el Número de Cédula
Anotar el Cargo



Estado de ingresos y gastos

- A. ORIGEN:

Agentes de manejo que rinde cuenta.
- B. OBJETIVO:

Presentar los ingresos y gastos recibidos de la entidad otorgante, los gastos y saldos pendientes de rendir cuentas.
- C. CONTENIDO:

1. Detalle:

Saldo anterior:

Anotar saldo del periodo anterior pendiente por rendir cuentas.

Más total de ingresos:

Colocar la suma de ingresos recibidos en el periodo por la entidad otorgante.

Menos total de gastos:

Descripción y suma de cada tipo de gastos realizados en el periodo.

Saldo pendiente de rendir cuentas:

Resultado del saldo anterior, más ingresos menos desembolsos.

2. Monto:

Monto de cada detalle (saldo anterior, ingresos y desembolsos).

3. Comentarios:

Anotar cualquier comentario que estime conveniente para mejorar la comprensión o conocimiento de lo informado.

4. Preparado por:

Nombre del funcionario que completó los datos en el formulario, cargo y firma.

5. V°B°:

Nombre, cédula y cargo del funcionario que revisó la información.



Formulario No. 2

(Nombre de la organización)
(Nombre de la entidad otorgante)
Detalle de Ingresos
Del ____ de ____ al ____ de ____ de 20____

Fecha	No Documento (trasferencia/cheque)	Objetivo del programa / proyecto	Monto (B/.)
Total de Ingresos			0.00

Comentarios:

Preparado por: _____ (Espacio para la Firma)
Anotar el Nombre Legible
Anotar el Número de Cédula
Anotar el Cargo

V° B° _____ (Espacio para la Firma)
Anotar el Nombre Legible
Anotar el Número de Cédula
Anotar el Cargo



Detalle de Ingresos

- A. ORIGEN:

Agentes de manejo que rinde cuenta.
- B. OBJETIVO:

Detallar todos los ingresos recibidos de la entidad otorgante.
- C. CONTENIDO:

1. Fecha:

Fecha de recibido del ingreso por parte de la entidad otorgante.

2. No. de documento (transferencia/cheque):

Número de cheque o transferencia con el que recibe el ingreso.

3. Objetivo del programa / proyecto:

Detallar el objetivo de la solicitud ejemplo: mejorar una situación específica, atender una necesidad social, educativa, de salud, cultural, otros.

4. Monto (B/.):

Monto de cada ingreso recibido.

5. Total de ingreso:

Suma total de los fondos entregados por la entidad otorgante.

6. Comentarios:

Anotar cualquier comentario que estime conveniente para mejorar la comprensión o conocimiento de lo informado.

7. Preparado por:

Nombre del funcionario que completó los datos en el formulario, cargo y firma.

8. V°B°:

Nombre, cédula y cargo del funcionario que revisó la información.



Detalle de gastos

- A. ORIGEN:

Agentes de manejo que rinde cuenta.
- B. OBJETIVO:

Detallar todos los gastos relacionados con los recursos recibidos de la entidad otorgante.
- C. CONTENIDO:

1. Detalle de pago:

Fecha:

Colocar la fecha en que fue emitida la factura de compra.

Numero de factura o recibo:

Anotar el número de factura o recibo que sustenta el gasto.

Forma de pago:

Describir si el pago es en efectivo, transferencia, cheque y otros.

Número de cheque o comprobante:

Indicar el número de transferencia, cheques y otros.

Monto B/.

Detalle la cantidad del gasto realizado.

2. Proveedor:

Nombre:

Razón social del proveedor que suministró un bien o servicio.

RUC / cédula:

Número de Registro Único de Contribuyente o la cédula.

3. Concepto del gasto:

Descripción específica del propósito del gasto realizado.

4. Comentarios:

Anotar cualquier comentario que estime conveniente para mejorar la comprensión o conocimiento de lo informado.

5. Preparado por:

Nombre del funcionario que completó los datos en el formulario, cargo y firma.

6. V°B°:

Nombre, cédula y cargo del funcionario que revisó la información.



Formulario No. 4

(Nombre de la organización)
(Nombre de la entidad otorgante)
Bienes públicos recibidos
Del ____ de ____ al ____ de ____ de 20 ____

No.	Tipo de bien	Marca	Modelo	Serie	Resolución o Acta de donación		Valor del bien B/.
					Número	Fecha	
Total							0.00

Comentarios:

Preparado por: _____
(Espacio para la Firma)
Anotar el Nombre Legible
Anotar el Número de Cédula
Anotar el Cargo

V° B° _____
(Espacio para la Firma)
Anotar el Nombre Legible
Anotar el Número de Cédula
Anotar el Cargo



Bienes públicos recibidos

- A. ORIGEN:

Agentes de manejo que rinde cuenta.
- B. OBJETIVO:

Detallar los bienes recibidos en calidad de donación por parte de la entidad.
- C. CONTENIDO:

1. Tipo del bien

Detalle completo y específico del artículo o producto recibido.

2. Marca:

Indicar la marca del activo recibido.

3. Modelo:

Registrar el modelo del activo recibido.

4. Serie:

Anotar el número de serie del activo recibido.

5. Resolución o acta de donación:

Número:

Anotar el número del documento vinculado al aporte recibido.

Fecha:

Anotar la fecha de recibido del bien.

6. Valor del bien:

Monto en dinero que representa el costo del bien recibido.

7. Comentarios:

Anotar cualquier comentario que estime conveniente para mejorar la comprensión o conocimiento de lo informado.

8. Preparado por:

Nombre del funcionario que completó los datos en el formulario, cargo y firma.

9. V°B°:

Nombre, cédula y cargo del funcionario que revisó la información.

--	--	--	--





CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA JUDICIAL

Acuerdo N.º 12-CACJ-2025
De 07 de noviembre de 2025

Por medio del cual se determina el criterio para la aplicación de la regla de llenado a las vacantes de la judicatura y se aprueba el Calendario de la primera fase de la Convocatoria a Concurso General 2025

En la ciudad de Panamá, a los siete (07) días del mes de noviembre de dos mil veinticinco (2025), se reunieron los integrantes del **Consejo de Administración de la Carrera Judicial**.

Abierto el acto, el Honorable Presidente del **Consejo de Administración de la Carrera Judicial**, Magistrado **Abel Augusto Zamorano**, manifestó que el motivo de la sesión era determinar el criterio para la aplicación de la regla de llenado a las vacantes de la judicatura de la Convocatoria a Concurso General para el año 2025.

Sometida a consideración la propuesta, esta recibió el voto unánime de los integrantes del **Consejo de Administración de la Carrera Judicial** y, en consecuencia, se acordó su aprobación,

CONSIDERANDO:

1. Que el Pleno de la Corte Suprema de Justicia, en su calidad de unidad nominadora de Magistrados de Tribunales Superiores, así como los Plenos de los Tribunales Superiores y de Jueces de Circuito, en su función de unidades nominadoras de los Jueces Seccionales, Jueces de Circuito y Jueces Municipales, respectivamente, han procedido a declarar vacantes los cargos de la judicatura correspondientes en las distintas jurisdicciones del Órgano Judicial.
2. Que el **Consejo de Administración de la Carrera Judicial** ha recibido comunicación de la Dirección de Selección de Recursos Humanos de la Secretaría Técnica de Recursos Humanos, en la que se informa sobre el número significativo de cargos declarados vacantes, los cuales deben ser llenados mediante los procesos establecidos en la Ley de Carrera Judicial.
3. Que la Ley 53 de 27 de agosto de 2015, en sus artículos 92 al 96 y 102 al 104, y el Reglamento de Carrera Judicial, en sus artículos 17 al 45 y 70 al 100, establecen las disposiciones y procedimientos que deben observarse para el llenado de las vacantes declaradas, garantizando el cumplimiento del principio de demostración de méritos y competencias por parte de los aspirantes.



Acuerdo N°. 14-CACJ-2025 de 07 de noviembre de 2025, por medio del cual se adoptan medidas para la aplicación de las reglas de llenado de vacantes en cargos de la judicatura y se aprueba el Calendario de la primera fase de la Convocatoria a Concurso General 2025



4. Que, conforme a los preceptos legales y reglamentarios antes indicados, corresponde a la Secretaría Técnica de Recursos Humanos del Órgano Judicial, previa autorización del **Consejo de Administración de la Carrera Judicial**, efectuar la convocatoria al Concurso General para el llenado de los cargos de la judicatura en las distintas categorías y jurisdicciones a nivel nacional.
5. Que, para la convocatoria del Concurso General, resulta necesario establecer que el llenado de las vacantes en los cargos de la judicatura, mediante la Regla 1 (Traslado o Ascenso) y la Regla 2 (Concurso Abierto), deberá tomarse como criterio fundamental la antigüedad, la cual será determinante para definir la alternabilidad, atendiendo al orden cronológico en que se produjeron las vacantes.
6. Asimismo, resulta indispensable aprobar el Calendario de la primera fase del Concurso, que regirá los plazos y etapas correspondientes para cubrir dichos cargos, asegurando que se dé cumplimiento a los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades establecidos en la Ley 53 de 27 de agosto de 2015 y el Reglamento de Carrera Judicial.

En virtud de lo anterior, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 53 de 2015 y el Reglamento de Carrera Judicial, el **Consejo de Administración de la Carrera Judicial**,

ACUERDA:

PRIMERO: ESTABLECER que la fecha en que se produce la vacante será el criterio para determinar su llenado de manera alterna, utilizando la **Regla 1** (Traslado o Ascenso) o la **Regla 2** (Concurso Abierto). Las posiciones que no se llenen mediante la **Regla 1** (Traslado o Ascenso), se llenarán a través de la **Regla 2** (Concurso Abierto).

SEGUNDO: APROBAR la aplicación de las reglas mencionadas para el llenado de las vacantes de los cargos de la judicatura de las distintas categorías y jurisdicciones a nivel nacional, de la siguiente manera:

JURISDICCIÓN AGRARIA
JUEZ AGRARIO
(CATEGORÍA 2)

#	Regla	Posición	Cargo y Dependencia	Sede
1	Regla 1	3066*	Juez del Juzgado 1° Agrario, Circuito Judicial de Bocas del Toro	Changuinola
2	Regla 2	82257	Juez del Juzgado Agrario, Circuito Judicial de Coclé	Penonomé



Acuerdo N°. 14-CACJ-2025 de 07 de noviembre de 2025, por medio del cual se adoptan medidas para la aplicación de las reglas de llenado de vacantes en cargos de la judicatura y se aprueba el Calendario de la primera fase de la Convocatoria a Concurso General 2025.



JURISDICCIÓN MARÍTIMA
JUEZ DE TRIBUNAL MARÍTIMO DE PANAMÁ
(CATEGORÍA 2)

#	Regla	Posición	Cargo y Dependencia	Sede
1	Regla 2	2474	Juez del Segundo Tribunal Marítimo de Panamá	Panamá

JURISDICCIÓN LABORAL
JUEZ SECCIONAL DE TRABAJO
(CATEGORÍA 2)

#	Regla	Posición	Cargo y Dependencia	Sede
1	Regla 1	1476*	Juez del Juzgado de Trabajo de la 5a. Sección, Changuinola	Changuinola
2	Regla 2	1480	Juez del Juzgado de Trabajo de la 6a. Sección, Chitré	Chitré
3	Regla 1	1484*	Juez del Juzgado de Trabajo de la 7a. Sección, Veraguas	Santiago
4	Regla 2	1492	Juez del Juzgado 5° de Trabajo de la 1ra. Sección, Tercer Circuito Judicial de Panamá	La Chorrera

JURISDICCIÓN FAMILIA
JUEZ SECCIONAL DE FAMILIA O SU EQUIVALENTE
(CATEGORÍA 2)

#	Regla	Posición	Cargo y Dependencia	Sede
1	Regla 1	2397*	Juez del Juzgado 1° Seccional de Familia del Tercer Circuito Judicial de Panamá	La Chorrera
2	Regla 2	83253	Juez del Juzgado 3° Seccional de Familia del Circuito Judicial de Chiriquí	David
3	Regla 1	83699*	Juez del Juzgado de Ejecución de Pensión Alimenticia del Circuito Judicial de Colón	Colón
4	Regla 2	83787	Juez del Juzgado de Ejecución de Pensión Alimenticia del Circuito Judicial de Chiriquí	David
5	Regla 1	84009*	Juez del Juzgado de Ejecución de Pensión Alimenticia del Primer Circuito Judicial de Panamá	Panamá
6	Regla 2	84224	Juez del Juzgado de Ejecución de Pensión Alimenticia del Segundo Circuito Judicial de Panamá	San Miguelito
7	Regla 1	84295*	Juez del Juzgado de Ejecución de Pensión Alimenticia del Tercer Circuito Judicial de Panamá	La Chorrera
8	Regla 2	84305	Juez del Juzgado 2° de Ejecución de Pensión Alimenticia del Primer Circuito Judicial de Panamá	Panamá
9	Regla 1	1579*	Juez del Juzgado 3° Seccional de Familia del Primer Circuito Judicial de Panamá	Panamá



Acuerdo N°. 14-CACJ-2025 de 07 de noviembre de 2025, por medio del cual se adoptan medidas para la aplicación de las reglas de llenado de vacantes en cargos de la judicatura y se aprueba el Calendario de la primera fase de la Convocatoria a Concurso General 2025.



JUEZ MUNICIPAL DE FAMILIA
(CATEGORÍA 1)

#	Regla	Posición	Cargo y Dependencia	Sede
1	Regla 1	2448*	Juez del Juzgado 4° Municipal de Familia del Primer Circuito Judicial de Panamá	Panamá
2	Regla 2	2449	Juez del Juzgado 5° Municipal de Familia del Primer Circuito Judicial de Panamá	Panamá
3	Regla 1	2111*	Juez del Juzgado 1° Municipal de Familia del Segundo Circuito Judicial de Panamá	San Miguelito
4	Regla 2	82327	Juez del Juzgado 6° Municipal de Familia del Primer Circuito Judicial de Panamá	Panamá
5	Regla 1	2121*	Juez del Juzgado 1° Municipal de Familia, Circuito Judicial de Colón	Colón
6	Regla 2	620	Juez del Juzgado 2° Municipal de Familia, Circuito Judicial de Colón	Colón
7	Regla 1	2446*	Juez del Juzgado 2° Municipal de Familia del Primer Circuito Judicial de Panamá	Panamá
8	Regla 2	2451	Juez del Juzgado 1° Municipal de Familia de David	David
9	Regla 1	489*	Juez del Juzgado 1° Municipal de Familia de Arraiján	Arraiján
10	Regla 2	83213	Juez del Juzgado 2° Municipal de Familia de Arraiján	Arraiján
11	Regla 1	84213*	Juez del Juzgado Municipal de Familia, Santa Fe	Santa Fe (Darién)
12	Regla 2	84264	Juez del Juzgado Municipal de Familia del Tercer Circuito Judicial de Panamá	La Chorrera
13	Regla 1	1017*	Juez del Juzgado 2° Municipal de Familia de David	David
14	Regla 2	2447	Juez del Juzgado 3° Municipal de Familia del Primer Circuito Judicial de Panamá	Panamá

JURISDICCION NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
JUEZ DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA O SU EQUIVALENTE
(CATEGORÍA 2)

#	Regla	Posición	Cargo y Dependencia	Sede
1	Regla 1	60725*	Juez del Juzgado de Niñez y Adolescencia del Segundo Circuito Judicial de Panamá	San Miguelito
2	Regla 2	60477	Juez del Juzgado de Niñez y Adolescencia, Circuito Judicial de Darién	Metetí (Pinogana)
3	Regla 1	82272*	Juez del Juzgado 2° de Niñez y Adolescencia, Circuito Judicial de Chiriquí	David
4	Regla 2	82286	Juez del Juzgado 2° de Niñez y Adolescencia del Tercer Circuito Judicial de la Provincia de Panamá	La Chorrera



Acuerdo N°. 14-CACJ-2025 de 07 de noviembre de 2025, por medio del cual se adoptan medidas para la aplicación de las reglas de llenado de vacantes en cargos de la judicatura y se aprueba el Calendario de la primera fase de la Convocatoria a Concurso General 2025.



#	Regla	Posición	Cargo y Dependencia	Sede
5	Regla 1	82300*	Juez del Juzgado 2° de Niñez y Adolescencia, Circuito Judicial de Veraguas	Santiago
6	Regla 2	60735	Juez del Juzgado de Niñez y Adolescencia, Circuito Judicial de Los Santos	Las Tablas
7	Regla 1	83443*	Juez del Juzgado 2° de Niñez y Adolescencia, Circuito Judicial de Coclé	Penonomé
8	Regla 2	83395	Juez del Juzgado 3° de Niñez y Adolescencia del Primer Circuito Judicial de Panamá	Panamá
9	Regla 1	83808*	Juez del Juzgado 2° de Niñez y Adolescencia del Segundo Circuito Judicial de Panamá	San Miguelito
10	Regla 2	83874	Juez del Juzgado de Ejecución de Pensión Alimenticia de Niñez y Adolescencia del Cuarto Distrito Judicial	Las Tablas
11	Regla 1	83844*	Juez del Juzgado de Ejecución de Pensión Alimenticia de Niñez y Adolescencia del Segundo Distrito Judicial	Penonomé
12	Regla 2	83709	Juez del Juzgado de Ejecución de Pensión Alimenticia de Niñez y Adolescencia del Tercer Distrito Judicial	David

JUEZ MUNICIPAL DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
(CATEGORÍA 1)

#	Regla	Posición	Cargo y Dependencia	Sede
1	Regla 1	83188*	Juez del Juzgado Municipal de Niñez y Adolescencia del Primer Circuito Judicial de Panamá	Panamá
2	Regla 2	83734	Juez del Juzgado 2°Municipal de Niñez y Adolescencia del Primer Circuito Judicial de Panamá	Panamá
3	Regla 1	83232*	Juez del Juzgado Municipal de Niñez y Adolescencia de Colón	Colón
4	Regla 2	83833	Juez del Juzgado Municipal de Niñez y Adolescencia, Changuinola	Changuinola
5	Regla 1	83755*	Juez del Juzgado Municipal de Niñez y Adolescencia del Segundo Distrito Judicial, Veraguas	Santiago
6	Regla 2	84187	Juez del Juzgado Municipal de Niñez y Adolescencia, La Palma, Darién	La Palma (Darién)



Acuerdo N°. 14-CACJ-2025 de 07 de noviembre de 2025, por medio del cual se adoptan medidas para la aplicación de las reglas de llenado de vacantes en cargos de la judicatura y se aprueba el Calendario de la primera fase de la Convocatoria a Concurso General 2025.



JUZGADOS MUNICIPALES MIXTOS
JUEZ MUNICIPAL MIXTO
(CATEGORÍA 1)

#	Regla	Posición	Cargo y Dependencia	Sede
1	Regla 1	462*	Juez del Juzgado Municipal Mixto del Distrito de Macaracas, Los Santos	Macaracas
2	Regla 2	519	Juez del Juzgado Municipal Mixto del Distrito de San Carlos, Panamá Oeste	San Carlos
3	Regla 1	536*	Juez del Juzgado Municipal Mixto del Distrito de Las Palmas, Veraguas	Las Palmas
4	Regla 2	457	Juez del Juzgado Municipal Mixto del Distrito de Los Santos, Los Santos	Los Santos
5	Regla 1	392*	Juez del Juzgado Municipal Mixto del Distrito de Renacimiento, Chiriquí	Renacimiento
6	Regla 2	358	Juez del Juzgado Municipal Mixto del Distrito de Remedios, Chiriquí	Remedios
7	Regla 1	406*	Juez del Juzgado Municipal Mixto del Distrito de Bugaba, Chiriquí	Bugaba
8	Regla 2	555	Juez del Juzgado Municipal Mixto del Distrito de Calobre, Veraguas	Calobre
9	Regla 1	331*	Juez del Juzgado Municipal Mixto del Distrito de La Pintada, Coclé	La Pintada
10	Regla 2	411	Juez del Juzgado Municipal Mixto del Distrito de Chepigana, Darién	Chepigana
11	Regla 1	523*	Juez del Juzgado Municipal Mixto del Distrito de Taboga, Panamá	Taboga
12	Regla 2	316	Juez del Juzgado Municipal Mixto del Distrito de Penonomé, Coclé	Penonomé
13	Regla 1	496*	Juez del Juzgado Municipal Mixto del Distrito de Capira, Panamá Oeste	Capira
14	Regla 2	347	Juez del Juzgado Municipal Mixto del Distrito de Donoso, Colón	Donoso
15	Regla 1	432*	Juez del Juzgado Municipal Mixto del Distrito de Pesé, Herrera	Pesé
16	Regla 2	375	Juez del Juzgado Municipal Mixto del Distrito de Gualaca, Chiriquí	Gualaca
17	Regla 1	303*	Juez del Juzgado Municipal Mixto del Distrito de Changuinola, Bocas del Toro	Changuinola
18	Regla 2	509	Juez del Juzgado Municipal Mixto del Distrito de Chimán, Panamá	Chimán
19	Regla 1	467*	Juez del Juzgado Municipal Mixto del Distrito de Tonosí, Los Santos	Tonosí
20	Regla 2	476	Juez del Juzgado Municipal Mixto del Distrito de Pocrí, Los Santos	Pocrí
21	Regla 1	441*	Juez del Juzgado Municipal Mixto del Distrito de Ocú, Herrera	Ocú
22	Regla 2	335	Juez del Juzgado Municipal Mixto del Distrito de Olá, Coclé	Olá
23	Regla 1	526*	Juez del Juzgado Municipal Mixto del Distrito de Soná, Veraguas	Soná
24	Regla 2	547	Juez del Juzgado Municipal Mixto del Distrito de San Francisco, Veraguas	San Francisco



Acuerdo N°. 14-CACJ-2025 de 07 de noviembre de 2025, por medio del cual se adoptan medidas para la aplicación de las reglas de llenado de vacantes en cargos de la judicatura y se aprueba el Calendario de la primera fase de la Convocatoria a Concurso General 2025.

25	Regla 1	559*	Juez del Juzgado Municipal Mixto del Distrito de La Mesa, Veraguas	La Mesa
26	Regla 2	416	Juez del Juzgado Municipal Mixto del Distrito de Pinogana, Darién	Pinogana
27	Regla 1	307*	Juez del Juzgado Municipal Mixto del Distrito de Chiriquí Grande, Bocas del Toro	Chiriquí Grande
28	Regla 2	344	Juez del Juzgado Municipal Mixto del Distrito de Chagres, Colón	Chagres
29	Regla 1	388*	Juez del Juzgado Municipal Mixto del Distrito de Tolé, Chiriquí	Tolé
30	Regla 2	371	Juez del Juzgado Municipal Mixto del Distrito de Boquerón, Chiriquí	Boquerón
31	Regla 1	396*	Juez del Juzgado Municipal Mixto del Distrito de Tierras Altas, Chiriquí	Tierras Altas
32	Regla 2	341	Juez del Juzgado Municipal Mixto del Distrito de Santa Isabel, Colón	Santa Isabel
33	Regla 1	384*	Juez del Juzgado Municipal Mixto del Distrito de San Lorenzo, Chiriquí	San Lorenzo
34	Regla 2	437	Juez del Juzgado Municipal Mixto del Distrito de Parita, Herrera	Parita
35	Regla 1	480*	Juez del Juzgado Municipal Mixto del Distrito de Guararé, Los Santos	Guararé
36	Regla 2	299	Juez del Juzgado Municipal del Distrito de Bocas del Toro, Bocas del Toro	Bocas del Toro

TERCERO: APROBAR el calendario de Convocatoria a Concurso N°. 01-CACJ-2025, para llenar cargos de la judicatura de las distintas categorías y jurisdicciones a nivel nacional, el cual queda establecido de la siguiente manera:

1. Fecha de inicio de la convocatoria: **14 de noviembre de 2025.**
2. El período para completar el Formulario Electrónico de Manifestación de Interés (para traslado) e ingresar documentos de manera electrónica (para concurso abierto), inicia el día **16 de diciembre de 2025** y finaliza el día **16 de enero de 2026, hasta las 11:59 p.m.,** dentro del uso horario (GMT-5).

CUARTO: PUBLICAR la Convocatoria a Concurso N°. 01-CACJ-2025, a través del sitio web, redes sociales y murales del Órgano Judicial, así como REMITIRLA al Colegio Nacional de Abogados, universidades y entidades públicas y privadas, en donde frecuenten potenciales aspirantes con el perfil profesional de los cargos en concurso y puedan tener interés en participar.

QUINTO: COMUNICAR lo acordado a las instancias institucionales correspondientes, para los fines previstos en la Ley 53 de 27 de agosto de 2015 y sus reglamentaciones, asegurando la adecuada difusión de la convocatoria y la accesibilidad de la información necesaria para los interesados.

SEXTO: El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial y, además, será publicado en la página web del Órgano Judicial.

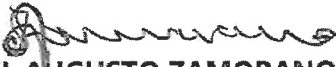


Acuerdo N°. 14-CACJ-2025 de 07 de noviembre de 2025, por medio del cual se adoptan medidas para la aplicación de las reglas de llenado de vacantes en cargos de la judicatura y se aprueba el Calendario de la primera fase de la Convocatoria a Concurso General 2025.



FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 53 de 27 de agosto de 2015, artículos 6, 92, 93, 94, 95, 96, 98, 100, 102, 103 y 104 y el Reglamento de Carrera Judicial, artículos 17 al 45 y del 70 al 100.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


Magistrado ABEL AUGUSTO ZAMORANO
Presidente
Consejo de Administración de la Carrera Judicial




Mgtr. ESTHER N. HINESTROZA
DE CABRERA
Secretaria


Mgtr. DIEGO MARTÍN FERNÁNDEZ
PANIAGUA
Consejero


Mgtr. MERCEDES DE LEÓN DE MENDIZÁBAL
Secretaría Técnica de Recursos Humanos del Órgano Judicial


ÓRGANO JUDICIAL
Consejo de Administración de la Carrera Judicial

CERTIFICO que lo anterior es fiel copia del documento original que reposa en nuestros archivos.

Firma 
Fecha 17/11/25





Municipio de
BOQUERÓN

CONCEJO MUNICIPAL



CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE BOQUERÓN
ACUERDO MUNICIPAL N°012-CMB-2024
(Del 16 de septiembre de 2024)

“POR EL CUAL SE AUTORIZA A LA INGENIERA JESENKA MARLOWA ESPINOSA RÍOS ALCALDESA DEL DISTRITO DE BOQUERÓN, A FIRMAR CONVENIO CON EL LICENCIADO JOAQUÍN DE LEÓN ALCALDE DEL DISTRITO DE DAVID, PARA DEPOSITAR LOS DESECHOS SÓLIDOS (BASURA) DENTRO DEL VERTEDERO DEL MUNICIPIO DE DAVID”.

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE BOQUERÓN EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y,

CONSIDERANDO

Que el Municipio de Boquerón en la actualidad no cuenta con un vertedero para depositar los desechos sólidos (basura).

Que, por esta razón, ha tenido que firmar convenios anuales con el Representante Legal del Municipio de David, que en la actualidad es el Licenciado Joaquín de León, para que el transporte y entrega de los desechos sólidos (basura) puedan ser depositados en el vertedero del Municipio de David.

Que por Acuerdo N°5 del 21 de enero de 2025, el Concejo Municipal del Distrito de David, autorizó al Señor Alcalde Licenciado Joaquín de León a firmar un convenio con el Representante Legal del Municipio de Boquerón Ingeniera Jesenka Marlowa Espinosa Ríos, para permitir depositar los desechos sólidos (basura) dentro del vertedero Municipal del Distrito de David y así colaborar con el Distrito de Boquerón a resolver un problema de índole sanitario.

Que con la firma de este convenio el Municipio de Boquerón se compromete a pagar al Municipio de David la suma de trescientos balboas con 00/100 (B/.300.00) mensuales que asciende a tres mil seiscientos balboas con 00/100 (B/.3,600.00) anuales, considerados a partir del uno (01) de enero hasta el treinta y uno (31) de diciembre del dos mil veinticinco (2025).

Que, este monto será pagado por el objeto del gasto 112 aseo, partida presupuestada dentro del Departamento de Tesorería y cargada a la cuenta N° 910000042879 Tesoro Municipal.

Que, tomando en consideración el Artículo 242 de la Constitución Política de la República de Panamá Artículo 17 numeral 11 y Artículo 138 de la Ley 106 del 08 de octubre de 1973 y el Artículo 1123 del Código Administrativo, es jurídicamente procedente autorizar la firma del Convenio a la Ingeniera Jesenka Espinosa Ríos con el Representante Legal del Municipio de David Licenciado Joaquín de León.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Autorizar a la Alcaldesa Ingeniera Jesenka Marlowa Espinosa Ríos, para que, en representación del Municipio de Boquerón, proceda a la firma del Convenio con el Representante Legal del Municipio de David, Licenciado Joaquín de León que permite el transporte y entrega de los desechos sólidos (basura) para ser depositado dentro del vertedero del Municipio de David.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente Acuerdo Municipal entrará en vigencia a partir de su promulgación y sanción.

Licda. Yaribeth S. Araúz Fuentes
Secretaria del Concejo en Funciones Notariales
Municipio de Boquerón, Art. 1718 c.c.

CERTIFICA:

Que este documento es fiel copia de su original

Fecha: 23/09/2025 Hora: 11:15 a.m.

Firma:

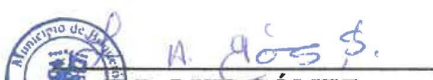




ARTÍCULO TERCERO: Enviar copia de este Acuerdo a la Alcaldía, Tesorería, Contabilidad, Auditoría y Archivo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE;

Dado en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal de Boquerón, a los dieciséis (16) días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro (2024).





H.R. LUIS GÓMEZ
Presidente del Concejo Municipal
del Distrito de Boquerón.





LICDA. YARIBETH ARAÚZ F.
Secretaria del Concejo

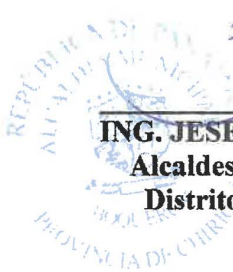
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE BOQUERÓN, BOQUERÓN CABECERA, A LOS DIECISÉIS (16) DÍAS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024).

SANCIONADO PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES,

Dado en la Alcaldía Municipal del Distrito de Boquerón a los dieciséis (16) días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro (2024).

CÚMPLASE,



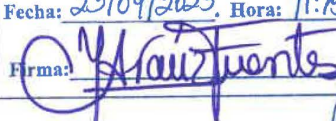


ING. JESENKA ESPINOSA R.
Alcaldesa Municipal del
Distrito De Boquerón



JULIO GOFF
Secretario De Alcaldía

Licda. Yaribeth S. Araúz Fuentes
Secretaria del Concejo en Funciones Notariales
Municipio de Boquerón, Art. 1718 c.c.

CERTIFICA:
Que este documento es fiel copia de su original.
Fecha: 23/09/2025. Hora: 11:15 a.m.
Firma: 



CONSEJO MUNICIPAL DE BUGABA**ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO QUINCE (15)**
(DEL 10 DE OCTUBRE DE 2025)

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO 30 DE FECHA 26 DE DICIEMBRE DE 2024, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE BUGABA PARA LA VIGENCIA FISCAL 2025, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE BUGABA
en uso de sus facultades constitucionales y legales;

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de la República de Panamá, en su artículo 232, establece que el Municipio es la organización política autónoma de la comunidad establecida en un distrito, lo cual implica que goza de personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonial y funcional, dentro del marco de la ley, para atender los asuntos de interés local en beneficio de sus habitantes;

Que el artículo 233 de la Carta Magna dispone que corresponde al Municipio, como gobierno local, ordenar el desarrollo de su territorio, y que dicha función se expresa a través de la planificación, regulación y ejecución de acciones encaminadas a promover el bienestar común, la calidad de vida, la inclusión ciudadana y el fortalecimiento institucional en el ámbito local;

Que el artículo 242 de la Constitución Política señala que es función del Consejo Municipal, sin perjuicio de otras atribuciones conferidas por la ley, expedir, modificar, reformar y derogar Acuerdos y Resoluciones municipales, entre ellas aquellas que versen sobre asuntos administrativos, de interés público y social, o que guarden relación con las competencias propias de los municipios;

Que el artículo 242, numeral 1, de la Constitución Política de la República de Panamá establece que es función del Consejo Municipal, sin perjuicio de otras que la Ley señale, expedir, modificar, reformar y derogar acuerdos y resoluciones municipales, en lo referente a la aprobación o rechazo del Presupuesto de Rentas y Gastos Municipal que formule la Alcaldía;

Que mediante el Acuerdo Municipal No. 30 de fecha 26 de diciembre de 2024, el Honorable Consejo Municipal del Distrito de Bugaba aprobó el Presupuesto de Rentas y Gastos correspondiente a la vigencia fiscal 2025, determinando las partidas, programas,



subprogramas y codificaciones que conforman la estructura presupuestaria del Municipio, en cumplimiento de las normas legales y administrativas que regulan la materia;

Que dentro de dicho presupuesto fue asignada la **codificación 5.29.0.10.02.01.400.01**, con un monto de **cincuenta mil balboas (B/.50,000.00)**, destinada originalmente a la compra de terrenos, con el propósito de fortalecer el patrimonio municipal y promover el desarrollo de infraestructuras locales de interés público;

Que, no obstante, a raíz del análisis técnico y financiero realizado por la Alcaldía y considerando las necesidades prioritarias de la comunidad, el Honorable Consejo Municipal estima procedente reorientar dicha partida presupuestaria a favor de la remodelación del Cementerio Municipal del Distrito de Bugaba, a fin de garantizar la adecuada prestación de este servicio público y asegurar condiciones dignas y seguras para la población;

Que la remodelación del Cementerio Municipal constituye **una** acción de interés social y comunitario, orientada a preservar el respeto y la dignidad de los espacios públicos destinados al descanso eterno de los ciudadanos, contribuyendo al mejoramiento de la infraestructura y la calidad de los servicios municipales;

Que, en consecuencia, y en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Constitución Política de la República de Panamá, la Ley 37 de 29 de junio de 2009, que descentraliza la Administración Pública, y demás normas concordantes, resulta necesario modificar la asignación presupuestaria contenida en el Acuerdo Municipal N° 30 de 26 de diciembre de 2024, con el propósito de adecuar el gasto público a las actuales prioridades del Municipio de Bugaba y asegurar una gestión financiera eficiente, transparente y conforme al interés público;

Que, luego de la debida deliberación en sesión ordinaria del Honorable Consejo Municipal del Distrito de Bugaba, la propuesta de modificación presupuestaria fue aprobada por unanimidad de los honorables concejales presentes, en reconocimiento de la necesidad e importancia de destinar los recursos a la remodelación del Cementerio Municipal, atendiendo así al interés colectivo y a las prioridades del desarrollo local;

Que, en consideración a los antes expuestos, el Consejo Municipal del Distrito de Bugaba,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar la Codificación N° **5.29.0.10.02.01.400.01** del Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Bugaba correspondiente a la vigencia fiscal 2025, la cual, en el Acuerdo Municipal N° 30 de fecha 26 de diciembre de 2024, fue destinada a la compra de terrenos, y reasignar dicha partida para ser utilizada en la remodelación del Cementerio Municipal del Distrito de Bugaba, por un monto total de cincuenta mil balboas (B/.50,000.00), conforme a las disposiciones presupuestarias y legales vigentes.



ARTÍCULO SEGUNDO. Mantener en todos sus términos las demás partidas, codificaciones, disposiciones y anexos contenidos en el Acuerdo Municipal N° 30 de 26 de diciembre de 2024, que no hayan sido modificados expresamente mediante el presente acto, las cuales continuarán vigentes y con pleno efecto jurídico y administrativo.

ARTÍCULO TERCERO. El presente Acuerdo Municipal entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su debida promulgación y publicación conforme a lo establecido en la Ley.

Dado en el Parque Ecoturístico de Bugaba, ubicado en la comunidad de Las Tumbas, Corregimiento de El Bongo, Distrito de Bugaba, a los diez (10) días del mes de octubre de dos mil veinticinco (2025).

Lefia Gonzalez
H.C. LEFIA GONZÁLEZ
Presidenta del Consejo Municipal
Distrito de Bugaba

LCDA. MISSE ALMENGOR
LCDA. MISSE ALMENGOR
Secretaria del Consejo Municipal
Distrito de Bugaba



ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE BUGABA
Provincia de Chiriquí, República de Panamá

SANCIONADO

Este acuerdo comenzará a regir a partir del,

Día 27 de octubre de 2025

[Signature] *[Signature]*
Alcalde Secretaria Jol



AVISOS

AVISO DE TRASPASO. Yo, **JOSE FAN FENG**, varón, de nacionalidad panameña, mayor de edad, portador de la cédula de identidad personal número **8-890-2416**, de estado civil casado, con residencia localizable en Urbanización Santa Marta, Corregimiento Belisario Frías, Distrito de San Miguelito, Provincia de Panamá, Casa 64-65, en mi calidad de representante legal y basándome en lo que está establecido en el artículo 777 del Código de Comercio, hago legalmente el traspaso de mi establecimiento comercial denominado **MINI MARKET ECONOPRECIO**, quien se mantiene registrada en la actualidad, mediante aviso de operación número **8-890-2416-2020-57423449 DV 10**, el señor **ANGEL SAMUEL CHEN WANG**, varón, de nacionalidad panameña, mayor de edad, de estado civil, soltero, con residencia localizable Urbanización Villa Tiber, Corregimiento de José Domingo Espinar, Distrito de San Miguelito, Provincia de Panamá, Calle 6, Casa U51, dicho establecimiento comercial se dedicará a la venta al por menor de víveres, de bebidas alcohólicas en envases cerrado en local comercial. Panamá, a la fecha de su presentación: **JOSE FAN FENG**, cédula **8-890-2416**. **ANGEL SAMUEL CHEN WANG** cédula **8-1040-1322**. L. 202-134693880. Tercera publicación.

AVISO. Yo, **CHRISTIAN CHIARLONE**, con cédula de identidad personal No. **E-8-114404** hago el traspaso de la empresa **WIMPYS PLAZA ONDGO**, con número de aviso No. **2023-574342617** al señor **ALEJANDRO RAFAEL RAMOS GAMEZ** con pasaporte de identidad personal No. **176803553** y **R.U.C. 13-NT-2-767846**. L. 012155291. Segunda publicación.

AVISOAL PÚBLICO. Para dar cumplimiento al artículo 777, de Comercio e Industrias se le comunica al público en general, la publicación de tres veces en la Gaceta Oficial que el señor **EDUARDO DEL CARMEN ZANCHEZ CHAVEZ**, con cédula No. **9-124-1538**, con establecimiento comercial denominado **“JARDIN EL TRIUNFADOR”**, ubicado en Urbanización Cirbulaco, Corregimiento de Santiago Sur, Calle Vía Mariato, Distrito de Santiago, Provincia de Veraguas, con aviso de operación No. **9-124-1538-2010-200331**, le traspasa todos los derechos a la señora **DARLENYS DEL CARMEN SANCHEZ TEJEIRA**, con cédula No. **9-754-1702**. L. 202-134622696. Segunda publicación.



EDICTOS



AUTORIDAD NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS

REGION N° 7 CHEPO.

EDICTO N° 8-7-029-2025

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Autoridad Nacional de
Administración de Tierras

HACE CONSTAR:

Que la señora (a) AMARILIS IDANIA HERRERA PEREZ, MUJER PANAMEÑA CON CEDULA DE IDENTIDAD PERSONAL No. 7-94-13

Vecinos (A) de **RUBEN DARIO PAREDES**, corregimiento de **24 DE DICIEMBRE**, del Distrito de, **PANAMA** Provincia de **PANAMA** han solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras mediante solicitud **8-060-90, DEL 24 DE MAYO DE 1990**, según plano aprobado **No.87-16-9890 Del 14 de SEPTIEMBRE 1990**, la adjudicación del título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicables que será segregada de la **FINCA NO. 89005, ROLLO NO. 1772 COMPL, DOC. NO 3**, con una Superficie total de **0 HAS+0456.0313 M2.**

Propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario. **(M.I.D.A.)**.

El terreno ubicado en la localidad **Rubén Darío Paredes**, Corregimiento **24 DE DICIEMBRE**, Distrito de **PANAMA**, Provincia de **PANAMA**.

Comprendida con los siguientes Linderos:

NORTE: CALLE SIN NOMBRE DE 12.00 MTS. HACIA LA C.I.A. Y HACIA OTROS LOTES.

SUR: MARCIANA GARCIA

ESTE: CALLE SIN NOMBRE DE 10.00 MTS. HACIA OTROS LOTES.

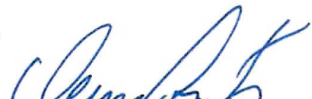
OESTE: PEDRO RIVERA. PLANO No. 87-16-7188

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de **PANAMA**, o en la Casa de Justicia de **24 DE DICIEMBRE**, 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 **CHEPO** a los **(27)** días del mes de AGOSTO de 2025.

Firma: 
LCDA: **RUTH MORA**
DIRECTORA DE LA REGIONAL-ANATI
Region 7-Chepo



Firma: 
Nombre: **VERONICA GONZALEZ**
Secretaría Ad-Hoc.

Gaceta Oficial

Liquidación...202-134787776

