

Año

Panamá, R. de Panamá viernes 05 de diciembre de 2025

Nº 30419

CONTENIDO

MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS/CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACION

Resolución N° 38
(De lunes 01 de diciembre de 2025)

QUE MANTIENE EL ALCANCE DE LA ACREDITACIÓN A LA EMPRESA CON NOMBRE COMERCIAL PANAMA SURVEYORS BUREAU, INC. (PSB).

MINISTERIO DE CULTURA

Resolución N° MC-OAL-R-301-2025
(De martes 14 de octubre de 2025)

POR LA CUAL SE ESTABLECEN LAS TARIFAS DE ARRENDAMIENTO POR EL USO DE LOS TEATROS Y AUDITORIOS DE LA CIUDAD DE LAS ARTES.

Resolución N° MC-OAL-R-324-2025
(De viernes 14 de noviembre de 2025)

POR LA CUAL SE DELEGA TEMPORALMENTE EN EL PATRONATO DEL TEATRO NACIONAL LA ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y OPERACIÓN DE LOS TEATROS Y AUDITORIOS DE LA CIUDAD DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA.

Resolución N° MC-OAL-R-337-2025
(De martes 18 de noviembre de 2025)

POR LA CUAL SE DECLARA EL TEATRO MULTIFUNCIONAL AUREA "BABY TORRIJOS", DE LA CIUDAD DE LAS ARTES, COMO SEDE OFICIAL PARA LA CELEBRACIÓN ANUAL DE LA CEREMONIA DE PREMIACIÓN DE LOS CONCURSOS LITERARIOS, DE COMPOSICIÓN MUSICAL, DE LAS ARTES VISUALES Y OTROS CERTÁMENES ORGANIZADOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA A NIVEL NACIONAL.

AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS

Resolución N° ADMG-019-2025
(De lunes 20 de enero de 2025)

POR LA CUAL SE CORRIGE LA RESOLUCIÓN N°ADMG-859-2024 DE 25 DE JUNIO DE 2024, LA CUAL CONSTITUYE EN FINCA A FAVOR DE LA NACIÓN, UN GLOBO DE TERRENO A SEGREGAR DE LA FINCA N° 9058, TOMO N° 50, FOLIO N° 288, CODIGO DE UBICACIÓN N° 8600, CON UNA SUPERFICIE DE DOS HECTAREAS MAS DOS MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE METROS CUADRADOS CON SETENTA Y CUATRO CENTIMETROS CUADRADOS (2 HAS+ 2169.74M²), PROPIEDAD DE LA NACIÓN, UBICADO EN LA EXCEPTUADA, CORREGIMIENTO DE PLAYA LEONA, DISTRITO DE LA CHORRERA, PROVINCIA DE PANAMA OESTE, A FAVOR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Resolución N° ADMG-674-2025
(De lunes 27 de octubre de 2025)



POR MEDIO DE LA CUAL SE CONSTITUYE EN FINCA A FAVOR DE LA NACIÓN, UN GLOBO DE TERRENO, BALDÍO NACIONAL, CON UNA SUPERFICIE DE SIETE HECTÁREAS MÁS SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON OCHENTA Y TRES CENTÍMETROS CUADRADOS (7 HA + 6,989.83 M²), PROPIEDAD DE LA NACIÓN, UBICADO EN AMADOR, CORREGIMIENTO DE ANCÓN, DISTRITO DE PANAMÁ, PROVINCIA DE PANAMÁ, Y A SU VEZ LA OTORGA EN USO Y ADMINISTRACIÓN A FAVOR DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS (MEF) UNIDAD ADMINISTRATIVA DE BIENES REVERTIDOS (UABR).

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Acuerdo N° 781

(De jueves 23 de octubre de 2025)

POR EL CUAL SE AUTORIZA A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA PARA ACEPTAR, A TÍTULO DE DONACIÓN, UN GLOBO DE TERRENO PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE CHANGUINOLA, EN DONDE SERÁN CONSTRUIDOS DESPACHOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS DEL ÓRGANO JUDICIAL; Y SE DEJA SIN EFECTO EL PUNTO PRIMERO DEL ACUERDO N° 498-2023 DE 13 DE SEPTIEMBRE DE 2023.

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO

Resolución N° 028 CONACOM

(De lunes 20 de octubre de 2025)

POR LA CUAL SE APRUEBA LA NORMA DE COMPETENCIA LABORAL CONACOM-EP-OP-G-001-2025.

Resolución N° 32 CONACOM

(De lunes 20 de octubre de 2025)

POR LA CUAL SE APRUEBA LA NORMA DE COMPETENCIA LABORAL CONACOM-HTG-H-006-2025.

CONSEJO MUNICIPAL DE ANTÓN / COCLÉ

Resolución N° 001

(De viernes 04 de abril de 2025)

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN TÉCNICA DISTRITAL.

AVISOS / EDICTOS



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO69331C550AD12** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN

RESOLUCIÓN N° 38
de 1 de diciembre de 2025

EL CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 99 de la Ley 23 de 1997, crea el Consejo Nacional de Acreditación como organismo de acreditación autorizado por el Estado y tiene entre sus funciones acreditar organismos de inspección, laboratorios de ensayos y laboratorios de calibración, así como supervisar el cumplimiento de todas las disposiciones relativas a la acreditación;

Que mediante Resolución N°010 de 21 de abril de 2024, el Consejo Nacional de acreditación otorgó a la empresa **PANAMA SURVEYORS BUREAU, INC. (PSB)**, el certificado de acreditación, con código de acreditación **OI-046**, como Organismo de Inspección Tipo A, en el área de carga de contenedores;

Que la empresa con nombre comercial **PANAMA SURVEYORS BUREAU, INC. (PSB)** debidamente inscrita en el Registro Público con **FOLIO N°417513**, y con Aviso de Operación **350983-1-417513-2007-22880**, con RUC **350983-1-417513 DV 32**, presentó formalmente solicitud de renovación de la acreditación, para las instalaciones ubicadas en la provincia de Panamá, distrito de Panamá, corregimiento de Bella Vista, urbanización La Cresta, calle Jose de Fábrega, edificio PH Terrazas La Cresta, departamento 4;

Que tal como consta en el acta con código de reunión CA-OI-12-2025 del 1 de octubre de 2025, el Comité Técnico de Evaluación de Organismo de Inspección, después de verificar el expediente recomendó al Consejo Nacional de Acreditación mantener el alcance de la acreditación al Organismo de Inspección **PANAMA SURVEYORS BUREAU, INC. (PSB)**, en su proceso de renovación, bajo los lineamientos de los requisitos de la norma **DGNTI-COPANIT ISO/IEC 17020:2014**;

Que finalizado el proceso de evaluación se ha comprobado que la empresa **PANAMA SURVEYORS BUREAU, INC. (PSB)**, cumple con los requerimientos establecidos en la norma **DGNTI-COPANIT ISO/IEC 17020:2014**, y con los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad del Consejo Nacional de Acreditación, tal como consta en el acta con código de reunión P-06-2025 del 28 de octubre de 2025, el Consejo Nacional de Acreditación por decisión unánime proceden a indicar lo siguiente **MANTENER** el alcance de acreditación del Organismo de Inspección **PANAMA SURVEYORS BUREAU, INC. (PSB)**; en su proceso de renovación, bajo los requisitos de la norma **DGNTI-COPANIT ISO/IEC 17020:2014**.

RESUELVE:

PRIMERO: MANTENER el alcance de la acreditación a la empresa con nombre comercial **PANAMA SURVEYORS BUREAU, INC. (PSB)**, con Aviso de Operación **350983-1-417513-2007-22880**, con RUC **350983-1-417513 DV 32**, y con código de acreditación **OI-046**, como Organismo de Inspección Tipo A, bajo los requisitos de la Norma **DGNTI-COPANIT ISO/IEC 17020:2014**; para las instalaciones ubicadas en la provincia de Panamá, distrito de Panamá, corregimiento de Bella Vista, urbanización La Cresta, calle Jose de Fábrega, edificio PH Terrazas La Cresta, departamento 4; en los siguientes servicios de inspección:



SEDE:		Sítio de Cliente		
N.º	CATEGORÍA DE INSPECCIÓN	CAMPO DE LA ACTIVIDAD DE INSPECCIÓN	SUBCAMPO DE LA INSPECCIÓN	DOCUMENTO DE REFERENCIA
1	Servicio	Carga de Contenedores	Carga de productos no tradicionales para la exportación del sector agropecuario sujetos al Certificado de Fomento a las Agroexportaciones. (CEFA)	<p>Artículo 8, numeral 5 de la Ley 82 de 31 de diciembre de 2009.</p> <p>Artículo 10 del Decreto Ejecutivo No. 65 de 25 de marzo de 2010.</p> <p>6.0, 7.0 y 7.7 de la Guía Técnica DGNTI COPANIT 5-2011.</p> <p>5.2 del Procedimiento PSB-MA-SC-PG-06 de Panamá Surveyors Bureau Inc. Rev.3</p>

SEGUNDO: ADVERTIR al interesado que el estatus de su acreditación y/o alcance de la acreditación puede ser modificado por diversos requerimientos y/o cambios en las versiones, el estatus de su acreditación y la versión vigente del alcance se encuentran publicada en página web del Consejo Nacional de Acreditación.

TERCERO: ADVERTIR al interesado que contra esta resolución cabe el recurso de reconsideración y de apelación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación.

FUNDAMENTO LEGAL: Ley 23 de 15 de julio de 1997, Decreto Ejecutivo N°55 de 6 de julio de 2006, Ley 38 de 31 de julio de 2000.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,


ASTRID ABREGO GONZÁLEZ
 Presidenta


LUIS A. QUIEL G.
 Secretario Técnico



 República de Panamá Consejo Nacional de Acreditación	
Se notifica <u>Resolución N° 38 de 1-dic-2025</u> a los <u>1</u> días del mes de <u>diciembre</u> de <u>2025</u> a las <u>11:52 AM</u> al señor(a) <u>Astrid Abrego B.</u>	
Notificado: <u>Guillermo B.</u> Notificado: <u>Astrid Abrego B.</u>	





**RESOLUCIÓN MC-OAL-R-No.301-2025
DE CATORCE (14) DE OCTUBRE DE 2025**

**“POR LA CUAL SE ESTABLECEN LAS TARIFAS DE ARRENDAMIENTO POR EL
USO DE LOS TEATROS Y AUDITORIOS DE LA CIUDAD DE LA ARTES**

**LA MINISTRA DE CULTURA
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES**

CONSIDERANDO:

Que mediante Ley No.90 de 15 de agosto de 2019, se crea el **MINISTERIO DE CULTURA** como entidad rectora del Estado, en materia de promoción y protección de los derechos culturales: las expresiones culturales, los procesos creativos, el patrimonio cultural panameño, el diálogo intercultural y la cooperación cultural, así como de todas las actividades para el fomento del desarrollo sostenible a través de la cultura y las políticas públicas de cultura en el territorio nacional.

Que de acuerdo a lo establecido en el numeral 9 del artículo 2, de la Ley en mención, el **MINISTERIO DE CULTURA** tiene entre sus funciones la facultad de promover y desarrollar las actividades destinadas a difundir y estimular las actividades, expresiones, bienes y servicios culturales en el territorio nacional, directamente o con la cooperación y participación de los municipios, las juntas comunales, las organizaciones no gubernamentales y las empresas privadas.

Que de esta misma forma, los numerales 10, 21 y 26 del artículo 2 de la Ley en comento, establecen que es función del **MINISTERIO DE CULTURA**, promover espacios y procesos de diálogo intercultural, promover el acceso de los individuos y las comunidades a la creación, difusión, circulación y disfrute de actividades, bienes y servicios culturales, así como definir y aplicar medidas de estímulo y apoyo a la creación, funcionamiento y mejoramiento de espacios culturales.

Que según establecen los numerales 1 y 2 del artículo 5 de la Ley que nos ocupa, es atribución de la Ministra de Cultura, en su calidad de Representante legal, dirigir y administrar el Ministerio y por consiguiente, disponer de los bienes patrimoniales, los fondos y demás recursos de la Institución.

Que de acuerdo a lo establecido en el numeral 5 del artículo 3 de la Ley 90 de 2019, el **MINISTERIO DE CULTURA**, tiene entre sus funciones, fijar tasas y tarifas por la prestación de servicios a través de las entidades que le están adscritas, por lo que es atribución del **MINISTERIO DE CULTURA**, establecer las tarifas que se cobrarán por el uso de los Teatros y Auditorios pertenecientes a la Ciudad de Las Artes.

Que la Ciudad de Las Artes está integrada por un conjunto de siete (7) edificios en los cuales encontramos el hogar de la Orquesta Sinfónica Nacional, el Ballet Nacional, también funcionan las escuelas de Teatro, Danza, Artes Plásticas y el Instituto Nacional de Música. Además, cuenta con una cafetería, salas de exhibiciones, biblioteca, y alberga la sede del Círculo de Escritores y Escritoras de Panamá.

Que este conjunto de edificaciones culturales está conectado entre sí por un área común tipo plaza, que está inmersa en un paisaje natural. La Ciudad de Las Artes cuenta con un atractivo Teatro Multifuncional, el Teatro Carmen Cedeño, el Auditorio Herbert de Castro y el Auditorio Roque Cordero. La Ciudad de Las Artes brinda un espacio para todo público enfocándose en la accesibilidad en todos los niveles y así, expone y promueve la educación, la cultura y el arte en sus distintas manifestaciones.

Que la Ley 175 de 2020 General de Cultura, en su artículo 16 sobre “Acceso Cultural”, establece que las personas, grupos y comunidades tendrán las oportunidades y



condiciones educativas, físicas y económicas efectivas para: conocer, apreciar, interpretar y valorar las expresiones culturales en las que se manifiesta la diversidad humana; acceder a espacios culturales y disfrutar de los bienes y servicios que éstos ofrecen; usar, disfrutar y aprovechar los espacios públicos para fines culturales y recibir, usar, consumir y disfrutar de actividades, bienes y servicios culturales de calidad.

Que de esta misma forma el artículo 91 de la Ley antes mencionada, establece que el **MINISTERIO DE CULTURA**, estimulará e incentivará la creación, exhibición y distribución de las expresiones clásicas, modernas y contemporáneas de las artes visuales, musicales, literarias y de las expresiones interdisciplinarias, conceptuales y experimentales, con el fin de garantizar una oferta artística plural y de calidad.

Que en el año 2024, el **MINISTERIO DE CULTURA**, inauguró la Ciudad de Las Artes, moderno espacio cultural ubicado en Llanos de Curundú, Corregimiento de Ancón distrito y Provincia de Panamá, Centro de la Ciudad de Panamá, contiguo al Parque Natural Metropolitano y cerca a la terminal de Albrook, lo que le otorga un valor único al integrar la cultura con la naturaleza.

Que este espacio fue concebido como un lugar de encuentro para la creatividad y el talento, con el objetivo de promover las expresiones artísticas, apoyar las industrias y economía creativas y fomentar la cultura. Su enfoque integral combina actividades formativas, educativas, expositivas y colaborativas, en una infraestructura que incluye nuevos espacios escénicos y áreas de exhibición para presentaciones facilitando la interacción dinámica entre artistas, creadores y el público, consolidándose así como un referente para el desarrollo cultural de Panamá.

Que en este sentido el **MINISTERIO DE CULTURA**, atendiendo la importancia que representa para nuestra Institución, el recuperar el quehacer cultural, reconoce la necesidad de establecer las tarifas de arrendamiento que se cobrarán por el uso de los Teatros y Auditorios de la Ciudad de Las Artes y las directrices de operación de estas instancias administrativas, para su funcionamiento y ofrecer un servicio cultural de calidad, eficiente y eficaz.

Que por todo lo antes expuesto, la **MINISTRA DE CULTURA**, en uso de sus facultades legales,

RESUELVE:

PRIMERO: DESIGNAR un encargado de Operaciones de los Teatros y Auditorios de La Ciudad de Las Artes, a fin de asegurar que estos espacios sean accesibles, funcionales y que estén alineados con las necesidades del sector artístico, promoviendo una gestión orientada a la calidad, eficiencia y eficacia.

SEGUNDO: DETERMINAR que los espacios escénicos (teatros y auditorios) de La Ciudad de las Artes, Dependencia del **MINISTERIO DE CULTURA**, son los siguientes:

- TEATRO MULTIFUNCIONAL AUREA "BABY" TORRIJOS
- TEATRO CARMEN CEDEÑO
- AUDITORIO GERBERT DE CASTRO
- AUDITORIO ROQUE CORDERO

MINISTERIO DE CULTURA
FIEL COPIA DEL ORIGINAL
25 NOV 2025

.SECRETARIA GENERAL

TERCERO: ESTABLECER como procedimientos para el uso de los espacios escénicos de La Ciudad de Las Artes, el siguiente:

- Nota de solicitud dirigida al Encargado de Operaciones de los Teatros y Auditorios.
- Las solicitudes de reserva de los teatros se realizarán a través de un formulario digital proporcionado al usuario, el cual se encuentra en la página web del Ministerio de Cultura (www.micultura.gob.pa).
- En este formulario se harán constar los datos del solicitante, descripción del evento, ficha técnica, objetivo del evento, género, material visual y audiovisual, días reservados para el montaje, ensayos, evento y desmontaje, con sus respectivos horarios.



- Declaración Jurada en obras susceptibles de protección del derecho de autor y autorización de comunicación pública de la obra por parte de la autora o autores.
- Las solicitudes de reserva para el uso de los Teatros y Auditorios de la Ciudad de Las Artes, se atenderán por orden de llegada, con un tiempo máximo de aprobación de la solicitud que será de tres (3) días hábiles.
- La solicitud una vez procesada y confirmada por el Encargado de Operaciones de los Teatros y Auditorios de La Ciudad de Las Artes, se considerará en estatus reservado.
- El Usuario podrá celebrar una reunión con el Encargado de Operaciones de los Teatros y Auditorios, con el objeto de coordinar los requerimientos técnicos, operativos y administrativos del evento, los cuales constarán en un acta firmada por el usuario y el Encargado de Operaciones designado, acta que contendrá toda la información relativa al evento.
- Luego de la reunión para definir aspectos técnicos, operativos y administrativos del evento, se procederá a formalizar la reserva mediante la confección del documento legal (Contrato y/o Resolución en los casos de exoneración parcial del evento), en el cual estará plasmado todo lo pactado con el cliente según la reunión técnica y el formulario de proforma, al igual que los costos de alquiler.
- El usuario o cliente será citado para firmar el documento legal respectivo.
- El ingreso a los espacios escénicos será utilizado una vez se haya realizado el pago total del alquiler.

CUARTO: ESTABLECER que las tarifas de arrendamiento por el uso de los espacios escénicos (teatros y auditorios), de La Ciudad de Las Artes son las siguientes:

LUGAR	CAPACIDAD	TARIFA POR FUNCIÓN.	TARIFA POR MONTAJE	TARIFA POR USO DE ESPACIO EN DÍA CERRADO
Teatro Multifuncional Aurea "Baby" Torrijos.	458 personas	B/.2,200.00	B/.1,000.00	B/.500.00
Auditorio Herbert de Castro.	134 personas	B/.500.00	B/. 200.00	B/.50.00
Teatro Carmen Cedeño	102 personas	B/.300.00	B/. 100.00	B/.50.00
Auditorio Roque Cordero	102 personas	B/.300.00	B/. 100.00	B/.50.00

Nota: Tarifa por uso de espacio del teatro o auditorio en día cerrado, es la tarifa diaria que se cobra por mantener en el área dentro del teatro o auditorio la utilería y escenografía utilizada en los eventos realizados, que son de propiedad de los usuarios, hasta que los retiren. Estas tarifas han sido determinadas de acuerdo a los siguientes factores: la cantidad de metros cuadrados de los espacios escénicos, capacidad de los costos de equipamiento de cada uno de ellos, prorrato de gastos operativos de los espacios, incluyendo servicios y mantenimiento.

25 NOV 2025

Salvadoreta
SECRETARIA GENERAL

QUINTO: DISPONER que con el correspondiente Visto Bueno o autorización de la representante legal del **MINISTERIO DE CULTURA**, se podrá aplicar una exoneración hasta de un 50% por ciento del costo de arrendamiento de los espacios escénicos de La Ciudad de Las Artes, con el objetivo de promover el desarrollo cultural, fortalecer las industrias creativas y culturales y responder de manera oportuna a las necesidades y demandas del sector artístico y cultural.

SEXTO: DETERMINAR que los montos de pago de los Teatros y Auditorios de La Ciudad de Las Artes antes mencionados, deberán ser cancelados lo más tardar, setenta y dos horas (72) horas antes de la fecha de realización del evento. En caso de no cumplirse con lo antes mencionado, el Encargado de Operaciones de los teatros y auditorios de La Ciudad de Las Artes, estará facultado para no autorizar el ingreso del usuario a las instalaciones. Cada hora adicional de uso de los teatros durante los montajes, ensayos, presentaciones y desmontajes, tendrá un cargo de **Cien Balboas con 00/100 (B/.100.00)** y en el caso de los auditorios de **Cincuenta Balboas con 00/100 (B/.50.00)**.



El Usuario de los teatros y auditorios de La Ciudad de Las Artes, deberá abonar el veinticinco (25%) por ciento del monto total del canon de arrendamiento, para poder separar el teatro o auditorio que se trate. Este abono será deducible del pago del citado canon de arrendamiento. En caso de que el usuario, cancele la actividad, por razones no imputables a la administración de los teatros y auditorios, se retendrá el abono por los perjuicios e inconvenientes sufridos.

SÉPTIMO: ESTIPULAR que el usuario, antes de ingresar y utilizar las instalaciones de La Ciudad de Las Artes, se obliga a asegurar con total cobertura a través de una Póliza de Responsabilidad Civil y Riesgos contra terceros, a través de una Compañía de Seguros con capacidad reconocida por la Superintendencia de Seguros de la República de Panamá, que cubra cualquier daño que pudiera causarse al teatro y auditorio respectivo, desde el momento que inicie el ensayo hasta el término del evento (incluyendo desmontaje y aseo), quedando la administración del teatro o auditorio respectivo, relevado de responsabilidad por cualquier daño, lesión u omisión que ocurra en los espacios arrendados.

Queda entendido que el beneficiario del seguro en referencia será el **MINISTERIO DE CULTURA Y/O CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**. Los montos o límites de responsabilidad de las pólizas serán los siguientes:

TEATRO/AUDITORIO	COBERTURA DE LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y RIESGOS CONTRA TERCEROS
Teatro Multifuncional Aurea "Baby" Torrijos.	B/.250,000.00
Auditorio Herbert De Castro.	B/.75,000.00
Teatro Carmen Cedeño	B/.50,000.00
Auditorio Roque Cordero	B/.50,000.00

Nota: No se permitirá la entrada a los teatros y auditorios sin la presentación de la póliza de Responsabilidad Civil y Riesgos contra terceros, aún cuando el espacio sea parcialmente exonerado de pago.

OCTAVO: DISPONER que los espacios escénicos de La Ciudad de Las Artes, estarán abiertos a todas las iniciativas artísticas y culturales que promuevan la difusión, creación y formación artística y cultural a fin de contribuir al enriquecimiento del quehacer cultural. Estos espacios escénicos serán puntos de encuentro para la creatividad y el talento, diseñados para promover las expresiones artísticas y culturales en apoyo a las industrias creativas y culturales, al igual que el fomento y promoción de la cultura. En estos espacios podrán desarrollarse actividades, presentaciones, espectáculos, festivales, proyectos formativos, dramaturgias clásicas y contemporáneas, obras cinematográficas, obras de artes escénica y eventos con participación de artistas, trabajadores del arte, colectivos artísticos, organizaciones civiles y culturales, público en general y resultados de procesos académicos o técnico, artistas infantiles, juveniles o emergentes provenientes de escuelas y academias de arte y eventos de inclusión o resocialización dirigidos a niños y jóvenes de escasos recursos o en riesgo social. Las actividades incluirán las siguientes áreas escénicas: teatro, danza, circo, ópera, música, incluidas orquestas sinfónicas, artes vivas, cinematografía y folklore, entre otras.

NOVENO: ESTIPULAR que el horario regular de labores de los espacios escénicos de La Ciudad de Las Artes es de lunes a domingo. Los horarios de los eventos serán acordados con el Encargado de Operaciones de los Teatros y Auditorios de La Ciudad de las Artes y las jornadas de trabajo serán como a continuación se detalla:

- Jornada Diurna: 6:00 a.m. a 6:00 p.m. con un máximo de 8 horas diarias y 48 horas semanales.
- Jornada Nocturna: 6:00 p.m. a 6:00 a.m. con un máximo de 7 horas diarias y 42 horas semanales.
- Jornada Mixta: Aquella que comprende horas de distintos períodos de trabajo, siempre que abarque más de tres (3) horas dentro del período nocturno.



DÉCIMO: ACORDAR que para la presentación de obras de teatro, en los teatros y auditorios de La Ciudad de Las Artes, es necesario presentar una declaración jurada notariada, firmada por el autor de la obra en la que se otorgue autorización para la puesta en escena de dicha obra y para el uso de los derechos de comunicación de la misma. El MINISTERIO DE CULTURA, no se hace responsable por las posibles infracciones de los derechos de autor.

DÉCIMO PRIMERO: MANIFESTAR que queda explícitamente prohibido el uso de espacios escénicos de La Ciudad de Las Artes, para la realización de certámenes de belleza, eventos de cultos religiosos y eventos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.

DÉCIMO SEGUNDO: DETERMINAR que el usuario se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas por el Encargado de Operaciones de los Teatros y Auditorios de La Ciudad de Las Artes y a cumplir con todo lo respectivo a la presentación de la póliza de Responsabilidad Civil y Daños a Tercero.

DÉCIMO TERCERO: ORDENAR la publicación de la presente Resolución en Gaceta Oficial, fecha a partir de la cual empezará a surtir efectos legales y permanecerá vigente hasta la expedición de una nueva disposición o un Manual de Uso para estos espacios.

DÉCIMO CUARTO: REMITIR copia de la presente Resolución a las instancias administrativas de la Institución para su correspondiente trámite.

FUNDAMENTO LEGAL: Ley No. 90 de 15 de agosto de 2019 "Que crea el Ministerio de Cultura y dicta otras disposiciones", Ley No. 175 de 3 de noviembre de 2020, General de Cultura.

Dada en la Ciudad de Panamá, a los catorce (14) días del mes de octubre de dos mil veinticinco (2025).

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

MINISTERIO DE CULTURA
FIEL COPIA DEL ORIGINAL

25 NOV 2025

Entiendo

SECRETARÍA GENERAL

MARÍA EUGENIA HERRERA
MINISTRA DE CULTURA




GOBIERNO NACIONAL
★ CON PASO FIRME ★
MINISTERIO DE CULTURA

MINISTERIO DE CULTURA
FIEL COPIA DEL ORIGINAL

25 NOV 2025


Galarraga

SECRETARÍA GENERAL

**RESOLUCIÓN MC-OAL-R-No. 324-2025
DE CATORCE (14) DE NOVIEMBRE DE 2025**

“POR LA CUAL SE DELEGA TEMPORALMENTE EN EL PATRONATO DEL TEATRO NACIONAL LA ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y OPERACIÓN DE LOS TEATROS Y AUDITORIOS DE LA CIUDAD DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA”.

**LA MINISTRA DE CULTURA
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES**

CONSIDERANDO:

Que mediante Ley No.90 de 15 de agosto de 2019, se crea el **MINISTERIO DE CULTURA** como entidad rectora del sector cultural en la República de Panamá, en materia de promoción y protección de los derechos culturales: las expresiones culturales, los procesos creativos, el patrimonio cultural material e inmaterial panameño, el diálogo intercultural y la cooperación cultural, así como de todas las actividades para el fomento del desarrollo sostenible a través de la cultura y de las políticas públicas de cultura en el territorio nacional.

Que de acuerdo a lo establecido en el numeral 9 del artículo 2, de la Ley en mención, el **MINISTERIO DE CULTURA** tiene entre sus funciones la facultad de promover y desarrollar las actividades destinadas a difundir y estimular las actividades, expresiones, bienes y servicios culturales en el territorio nacional, directamente o con la cooperación y participación de los municipios, las juntas comunales, las organizaciones no gubernamentales y las empresas privadas.

Que de esta misma forma, los numerales 10, 21 y 26 del artículo 2 de la Ley en comento, establecen que es función del **MINISTERIO DE CULTURA**, promover espacios y procesos de diálogo intercultural, promover el acceso de los individuos y las comunidades a la creación, difusión, circulación y disfrute de actividades, bienes y servicios culturales, así como definir y aplicar medidas de estímulo y apoyo a la creación, funcionamiento y mejoramiento de espacios culturales.

Que según establecen los numerales 1 y 2 del artículo 5 de la Ley que nos ocupa, es atribución de la Ministra de Cultura, en su calidad de Representante legal, dirigir y administrar el Ministerio y por consiguiente, disponer de los bienes patrimoniales, los fondos y demás recursos de la Institución.

Que los numerales 4 y 7 del artículo 5 de la Ley 90 de 2019, establecen como función de la Ministra de Cultura, ejecutar políticas, planes, estrategias, programas y proyectos de competencia del **MINISTERIO DE CULTURA** y coordinar las acciones con los organismos estatales, organizaciones de la sociedad civil y con el sector privado.

Que la Ley 175 de 2020 General de Cultura, en su artículo 16 sobre “Acceso Cultural”, establece que las personas, grupos y comunidades tendrán las oportunidades y condiciones educativas, físicas y económicas efectivas para: conocer, apreciar, interpretar y valorar las expresiones culturales en las que se manifiesta la diversidad humana; acceder a espacios culturales y disfrutar de los bienes y servicios que éstos ofrecen; usar, disfrutar y aprovechar los espacios públicos para fines culturales y recibir, usar, consumir y disfrutar de actividades, bienes y servicios culturales de calidad.

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 de la Ley 175 de 2020, General de Cultura, los Patronatos trabajarán junto con el **MINISTERIO DE CULTURA**, sujeto a lo



25 NOV 2025


SECRETARÍA GENERAL

dispuesto en esta Ley, las leyes regentes en dicha materia y a lo establecido en los estatutos derivados de su creación.

Que mediante la Ley 16 de 20 de abril de 2017, se crea el **PATRONATO DEL TEATRO NACIONAL**, como una entidad jurídica de interés público y social, sin fines de lucro, con personería jurídica, patrimonio propio, con facultad de adquirir derechos y contraer obligaciones, con autonomía en su régimen administrativo y financiero.

Que tal como dispone el numeral 4 del Artículo 5 de la Ley en comento y literal d) del artículo 3 de los Estatutos del **PATRONATO DEL TEATRO NACIONAL**, podrá recibir, analizar y ejecutar proyectos de gestión cultural relacionados con la puesta en escena de obras artísticas, que proponga el Ministerio de Cultura y ejecutarlos con estricto apego a las leyes vigentes, en la medida de que existan los fondos necesarios para estos propósitos y que dichos proyectos sean cónsonos con su plan estratégico.

Que de esta misma forma y de acuerdo a lo establecido en el numeral 5 del Artículo 5 de la Ley 16 de 2017 y el literal e) del artículo 3 de sus estatutos, el **PATRONATO DEL TEATRO NACIONAL**, podrá colaborar con el Estado a través del Ministerio de Cultura y otras instituciones del sector público enfocadas en temas de arte y cultura, para la puesta en escena de obras en los teatros a nivel nacional y para contribuir con la consolidación de las artes en todas sus expresiones.

Que en este contexto, el numeral 7 del artículo 5 en mención y el literal g) del artículo 3 de los estatutos, establecen como objetivo y función del **PATRONATO DEL TEATRO NACIONAL**, administrar los fondos públicos y privados que le sean entregados para el logro de sus fines y objetivos que es la promoción del arte y la cultura.

Que el **PATRONATO DEL TEATRO NACIONAL** es ampliamente reconocido por su compromiso con la excelencia teatral y técnica, el prestigio forjado a lo largo de varios años de gestión dedicado a la principal joya arquitectónica y cultural del país, le ha permitido este renombre. Su labor se extiende más allá de la administración del edificio histórico, que constituye el Teatro Nacional, ya que abarca la meticulosa planificación de una programación diversa y de alta calidad, con la garantía de que cada producción ya sea local o internacional, cumpla con los más altos estándares artísticos y de producción, manteniendo un balance entre la modernidad operativa y la conservación del invaluable patrimonio arquitectónico del inmueble.

Que en este sentido, el **PATRONATO DEL TEATRO NACIONAL**, opera en estrecha colaboración y coordinación con el **MINISTERIO DE CULTURA** y la Dirección Nacional de Las Artes, permitiéndole tomar decisiones ágiles y expeditas sobre programación y mantenimiento. No depende jerárquicamente de la Dirección Nacional de Las Artes, sino que colaboran conjuntamente para garantizar que la programación y el funcionamiento tanto del teatro nacional como de los teatros de la Ciudad de Las Artes se mantengan alineados con las políticas culturales nacionales establecidas por el **MINISTERIO DE CULTURA**, relación que permite que la gestión operativa recaiga en el **PATRONATO DEL TEATRO NACIONAL**, como un organismo especializado, mientras el **MINISTERIO DE CULTURA**, mantiene la rectoría y supervisión estratégica del patrimonio artístico y cultural que representan los teatros de nuestro país.

Que en el año 2024, el **MINISTERIO DE CULTURA**, inauguró la Ciudad de Las Artes, moderno espacio cultural ubicado en Llanos de Curundú, Corregimiento de Ancón distrito y Provincia de Panamá, que fue concebido como un lugar de encuentro para la creatividad y el talento, con el objetivo de promover las expresiones artísticas, apoyar la industria y la economía creativas y fomentar la cultura. Su enfoque integral combina actividades formativas, educativas, expositivas y colaborativas, en una infraestructura que incluye nuevos espacios escénicos y áreas de exhibición para presentaciones, facilitando la interacción dinámica entre artistas, creadores y el público, consolidándose así como un referente para el desarrollo cultural de Panamá.

Que la Ciudad de Las Artes integrada por un conjunto de siete (7) edificaciones culturales conectado entre sí por un área común tipo plaza, cuenta con un atractivo Teatro Multifuncional Aurea "Baby" Torrijos, el Teatro Carmen Cedeño, el Auditorio



25 NOV 2025

SECRETARÍA GENERAL

Herbert de Castro y el Auditorio Roque Cordero, que brindan un espacio para todo público enfocándose en la accesibilidad en todos los niveles, para así, exponer y promover la educación, la cultura y el arte en sus distintas manifestaciones.

Que en este sentido, la Ley 16 de 20 de abril de 2017 "Que crea el Patronato del Teatro Nacional", establece su objeto, funciones y la capacidad para administrar bienes e inmuebles a su cargo relacionados con la promoción de las artes y la cultura. Sus objetivos están dirigidos a buscar el desarrollo del arte y la cultura.

Que en este contexto, la administración de la Ciudad de Las Artes por un patronato específico fue prevista mediante Ley 495 de 13 de noviembre de 2025, la cual fue sancionada por el Órgano Ejecutivo y publicada en Gaceta Oficial No.30404-A con fecha de 13 de noviembre de 2025, misma que crea el Patronato de la Ciudad de Las Artes, como una entidad privada de interés público, autónoma y sin fines de lucro, con capacidad de ejercer derechos y asumir obligaciones.

Que el Patronato de la Ciudad de Las Artes tendrá en uso y administración el edificio de la Ciudad de Las Artes, donde estarán ubicadas sus oficinas centrales y cualesquiera otras que operen en otras ciudades del país, no obstante, hasta tanto se elaboren y aprueben los estatutos, manuales técnicos y administrativos, se convoque a sus integrantes y se organice el funcionamiento de este Patronato el **MINISTERIO DE CULTURA**, requiere del apoyo técnico y colaboración de una entidad vinculada a la cultura y a la excelencia teatral, que asegure la eficiente administración y gestión operativa de los teatros y auditorios, ubicados en la Ciudad de Las Artes, por lo que el **MINISTERIO DE CULTURA**, a través de su representante legal, ha determinado delegar temporalmente dichas tareas al **PATRONATO DEL TEATRO NACIONAL**, ícono de la cultura nacional.

Que en virtud de lo establecido en el artículo 5 de la Ley 16 de 20 de abril de 2017, el **PATRONATO DEL TEATRO NACIONAL**, tendrá entre sus objetivos y funciones, colaborar con el Estado, de forma provisional y puntual, en situaciones excepcionales a través del **MINISTERIO DE CULTURA** y otras instituciones del sector público enfocadas en temas de arte y cultura, así como en la puesta en escena de obras en teatros nacionales, para contribuir con la consolidación de las artes en todas sus expresiones como valor histórico de la Nación.

Que de esta misma forma, de acuerdo con lo establecido en los numerales 4 y 5 del artículo 3 de la Ley 90 de 2015, para el cumplimiento de sus funciones, el **MINISTERIO DE CULTURA** está facultado para delegar en cualquiera de sus dependencias o entidades del sector administrativo de cultura o en instancias vinculadas a la cultura, ya sea a nivel nacional, provincial o municipal, las funciones que la Ley le asigna, salvo las funciones reglamentarias que la Ley le atribuye, así como fijar tasas y tarifas por la prestación de servicios.

De igual manera el numeral 11 del artículo 3 de la Ley en comento faculta al **MINISTERIO DE CULTURA** a promover el establecimiento de asociaciones estratégicas con organizaciones de la sociedad civil, la empresa privada y entidades jurídicas de interés público como lo es el **PATRONATO DEL TEATRO NACIONAL**, el cual desde su administración ha demostrado eficiencia y transparencia en la gestión cultural de teatros, convirtiéndose en una unidad técnica, gestora y asesora para esta Institución.

Que la administración de bienes culturales por parte de los patronatos está prevista dentro de un marco regulatorio que busca asegurar la correcta gestión y acceso público a estos espacios.

Que por todo lo antes expuesto, la **MINISTRA DE CULTURA**, en uso de sus facultades legales,

RESUELVE:

PRIMERO: DELEGAR temporalmente al **PATRONATO DEL TEATRO NACIONAL**, ícono de la cultura nacional, las tareas de administración, gestión y operación de los



teatros y auditorios ubicados en la Ciudad de Las Artes, hasta tanto se elaboren y aprueben los estatutos, manuales técnicos y administrativos, se convoque a los integrantes y se organice el funcionamiento del Patronato de La Ciudad de Las Artes, por lo que mientras esto se realiza, el **MINISTERIO DE CULTURA**, requiere del apoyo técnico y colaboración de una entidad vinculada a la cultura y a la excelencia teatral, que asegure la eficiente administración y gestión operativa de los teatros y auditorios, ubicados en la Ciudad de Las Artes,

SEGUNDO: DISPONER que para tales efectos, el **PATRONATO DEL TEATRO NACIONAL**, designará un Encargado de Operaciones de dichos teatros y auditorios y del personal técnico que se requiera, a fin de asegurar que estos espacios sean accesibles, funcionales y que estén alineados con las necesidades del sector artístico, promoviendo una gestión orientada a la calidad, eficiencia, eficacia y mejor uso de estas instalaciones.

TERCERO: ESTABLECER el compromiso del **PATRONATO DEL TEATRO NACIONAL** de administrar, conservar y mantener en óptimas condiciones los teatros y auditorios ubicados en la Ciudad de Las Artes, delegados temporalmente para su administración, gestión y operación, al igual que asumir las responsabilidades que conlleva esta gestión.

CUARTO: DETERMINAR que los espacios escénicos (teatros y auditorios) de La Ciudad de las Artes, Dependencia del **MINISTERIO DE CULTURA**, que serán cedidos temporalmente en administración al **PATRONATO DEL TEATRO NACIONAL** son los siguientes:

MINISTERIO DE CULTURA
FIEL COPIA DEL ORIGINALE

-TEATRO MULTIFUNCIONAL AUREA "BABY" TORRIJOS
-TEATRO CARMEN CEDEÑO
-AUDITORIO GERBERT DE CASTRO
-AUDITORIO ROQUE CORDERO

25 NOV 2025

Eduardo
SECRETARÍA GENERAL

QUINTO: El **PATRONATO DEL TEATRO NACIONAL**, debe operar bajo su propio plan de gestión y plan estratégico para promover la realización de actividades culturales, para recaudar fondos en pro de los teatros de la Ciudad de Las Artes, no obstante, deberá garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución MC-OAL.R-No.301-2025 de 7 de octubre de 2025, emitida por el **MINISTERIO DE CULTURA** "Por la cual se establecen las tarifas de arrendamiento por el uso de los teatros y auditorios de la Ciudad de Las Artes", se establecen los horarios del personal técnico que laborará en estos teatros y auditorios y se determina el procedimiento y requisitos para el uso de estos espacios escénicos.

SEXTO: DISPONER que el **PATRONATO DEL TEATRO NACIONAL** mantendrá en la contabilidad de **EL PATRONATO**, una cuenta contable que se denominará "**Teatros y Auditorios de la Ciudad de Las Artes**", en la cual se depositará el cien 100% por ciento de los fondos obtenidos en concepto de tarifas de arrendamiento por el uso de los teatros y auditorios de La Ciudad de Las Artes. El **MINISTERIO DE CULTURA**, podrá disponer de dichos fondos cuando lo considere necesarios, para lo cual deberá solicitar a **EL PATRONATO**, el desembolso de los fondos que requiera, mediante nota que deberá contar con la aprobación de la Ministra de Cultura. Se debe detallar el objeto del gasto que se solicita y señalar para que serán utilizados y **EL PATRONATO**, procederá a realizar el desembolso requerido. Estos fondos deberán ser verificados por los auditores internos del **MINISTERIO DE CULTURA** y por los auditores de la Contraloría General de la República.

SÉPTIMO: INSTRUIR a las direcciones y departamentos del **MINISTERIO DE CULTURA**, a colaborar con el **PATRONATO DEL TEATRO NACIONAL** en el cumplimiento de las tareas delegadas a su cargo temporalmente en la Ciudad de Las Artes.



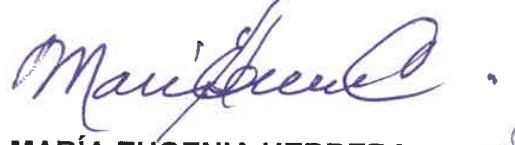
OCTAVO: REMITIR copia de la presente resolución al interesado y a las instancias administrativas de la Institución para su correspondiente trámite.

NOVENO: ORDENAR la publicación de esta resolución en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO LEGAL: Ley No. 90 de 15 de agosto de 2019 "Que crea el Ministerio de Cultura y dicta otras disposiciones", Ley No.175 de 3 de noviembre de 2020, General de Cultura, Ley 16 de 2017 que crea el Patronato del Teatro Nacional.

Dada en la Ciudad de Panamá, a los catorce (14) días del mes de noviembre de dos mil veinticinco (2025).

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE



MARÍA EUGENIA HERRERA
MINISTRA DE CULTURA



MINISTERIO DE CULTURA
FIEL COPIA DEL ORIGINAL

25 NOV 2025


SECRETARÍA GENERAL



GOBIERNO NACIONAL
★ CON PASO FIRME ★
MINISTERIO DE CULTURA

MINISTERIO DE CULTURA
FIEL COPIA DEL ORIGINAL

25 NOV 2025

RESOLUCIÓN MC-OAL-R-No. 337-2025
DE DIECIOCHO (18) DE NOVIEMBRE DE 2025

Palencia
SECRETARÍA GENERAL

“POR LA CUAL SE DECLARA EL TEATRO MULTIFUNCIONAL AUREA “BABY TORRIJOS”, DE LA CIUDAD DE LAS ARTES, COMO SEDE OFICIAL PARA LA CELEBRACIÓN ANUAL DE LA CEREMONIAS DE PREMIACIÓN DE LOS CONCURSOS LITERARIOS, DE COMPOSICIÓN MUSICAL, DE LAS ARTES VISUALES Y OTROS CERTÁMENES ORGANIZADOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA A NIVEL NACIONAL”.

LA MINISTRA DE CULTURA
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES

CONSIDERANDO:

Que mediante Ley No.90 de 15 de agosto de 2019, se crea el **MINISTERIO DE CULTURA** como entidad rectora del Estado, en materia de promoción y protección de los derechos culturales: las expresiones culturales, los procesos creativos, el patrimonio cultural panameño, el diálogo intercultural y la cooperación cultural, así como de todas las actividades para el fomento del desarrollo sostenible a través de la cultura y las políticas públicas de cultura en el territorio nacional.

Que de acuerdo a lo establecido en el numeral 9 del artículo 2, de la Ley en mención, el **MINISTERIO DE CULTURA** tiene entre sus funciones la facultad de promover y desarrollar las actividades destinadas a difundir y estimular las actividades, expresiones, bienes y servicios culturales en el territorio nacional, directamente o con la cooperación y participación de los municipios, las juntas comunales, las organizaciones no gubernamentales y las empresas privadas.

Que de esta misma forma, los numerales 10, 21 y 26 del artículo 2 de la Ley en comento, establecen que es función del **MINISTERIO DE CULTURA**, promover espacios y procesos de diálogo intercultural, promover el acceso de los individuos y las comunidades a la creación, difusión, circulación y disfrute de actividades, bienes y servicios culturales, así como definir y aplicar medidas de estímulo y apoyo a la creación, funcionamiento y mejoramiento de espacios culturales.

Que según establecen los numerales 1 y 2 del artículo 5 de la Ley que nos ocupa, es atribución de la Ministra de Cultura, en su calidad de Representante legal, dirigir y administrar el Ministerio y por consiguiente, disponer de los bienes patrimoniales, los fondos y demás recursos de la Institución.

Que la Ley 175 de 2020 “General de Cultura”, en su artículo 16 sobre “Acceso Cultural”, establece que las personas, grupos y comunidades tendrán las oportunidades y condiciones educativas, físicas y económicas efectivas para: conocer, apreciar, interpretar y valorar las expresiones culturales en las que se manifiesta la diversidad humana; acceder a espacios culturales y disfrutar de los bienes y servicios que estos ofrecen; usar, disfrutar y aprovechar los espacios públicos para fines culturales y recibir, usar, consumir y disfrutar de actividades, bienes y servicios culturales de calidad, así como garantizar espacios adecuados para la realización de actividades que estimulen la creación artística en todas sus expresiones.

Que en el año 2024, el **MINISTERIO DE CULTURA**, inauguró la Ciudad de Las Artes, complejo cultural de primer nivel, diseñado como un espacio multimodal ubicado en Llanos de Curundú, Corregimiento de Ancón distrito y Provincia de Panamá, que fue concebido como un lugar de encuentro para la creatividad y el talento, con el objetivo de promover las expresiones artísticas, apoyar las industrias y economía creativa y



fomentar la cultura, consolidándose así como un referente para el desarrollo cultural de Panamá.

Que el **TEATRO MULTIFUNCIONAL AUREA “BABY TORRIJOS”**, forma parte de la Ciudad de Las Artes, es un espacio emblemático con una capacidad para cuatrocientos (400) personas, que cuenta con la infraestructura, capacidad, equipamiento tecnológico y condiciones óptimas para el desarrollo de ceremonias culturales de carácter nacional. Con este teatro se da inicio a una nueva era, para el arte y la cultura de nuestro país.

Que el **TEATRO MULTIFUNCIONAL AUREA “BABY TORRIJOS”**, honra la memoria y lleva el nombre de la destacada actriz, directora y promotora cultural panameña **AUREA “BABY TORRIJOS”**, en homenaje a quien dedicó gran parte de su vida a formar generaciones de artistas, crear y producir obras teatrales y dinamizar el ámbito y las artes escénicas en Panamá.

Que el **MINISTERIO DE CULTURA** organiza anualmente importantes concursos nacionales tales como el Concurso Nacional de Literatura Ricardo Miro, el Concurso Nacional de Composición Musical Roque Cordero, el Concurso Nacional de Artes Visuales Roberto Lewis, el Concurso de Poesía Gustavo Batista Cedeno, el Concurso de Cuento Rosa María Britton, el Premio Nacional de Narrativa Ariel Barría, el Premio Nacional de Literatura Infantil y Juvenil Carlos Francisco Changmarín, el Premio Literario Pedro Correa Vásquez y otros certámenes nacionales que son eventos de gran prestigio que requieren de un espacio digno y representativo y por ende de una **SEDE OFICIAL** para sus ceremonias de premiación, que cumpla con las condiciones técnicas, logísticas y artísticas necesarias para la debida realización de sus actos de premiación.

Que es de interés del **MINISTERIO DE CULTURA**, centralizar y dignificar estos actos culturales, dotándolos de un espacio que realce la importancia y solemnidad de los concursos nacionales y de la creación literaria y artística nacional, al igual que optimizar el uso de esta infraestructura cultural, centralizando estos actos protocolarios en un espacio público que fortalezca la identidad cultural y que esté dedicado a la excelencia y a la difusión del talento artístico, musical y literario a nivel nacional.

Que en virtud de lo anterior, se hace necesario declarar el **TEATRO MULTIFUNCIONAL AUREA “BABY TORRIJOS”**, de **LA CIUDAD DE LAS ARTES**, como la **SEDE OFICIAL** y el lugar emblemático donde se celebrarán anualmente las premiaciones de los concursos nacionales que realiza el **MINISTERIO DE CULTURA**, a fin de enaltecer los premios literarios (cuento, ensayo, novela, teatro y poesía), las composiciones musicales, la música sinfónica, las artes visuales, la danza, el teatro y el folklore, con un gran espectáculo artístico y musical, el cual contará con la participación de artistas panameños de reconocido prestigio, convirtiéndose en el hito de la cultura de nuestro país.

Que por todo lo antes expuesto, la **MINISTRA DE CULTURA**, en uso de sus facultades legales,

RESUELVE:

PRIMERO: DECLARAR al **TEATRO MULTIFUNCIONAL AUREA “BABY TORRIJOS”**, ubicado en La Ciudad de Las Artes, como la **SEDE OFICIAL** para la celebración anual de las ceremonias de premiación de los concursos literarios, de composición musical, de las artes visuales y otros certámenes organizados por el **MINISTERIO DE CULTURA** a nivel nacional.

SEGUNDO: MANIFESTAR que el **TEATRO MULTIFUNCIONAL AUREA “BABY TORRIJOS”**, honra la memoria y lleva el nombre de la destacada actriz, directora y promotora cultural panameña **AUREA BABY TORRIJOS**, en homenaje a quien dedicó gran parte de su vida a formar generaciones de artistas, crear y producir obras teatrales y dinamizar el ámbito y las artes escénicas en Panamá.

TERCERO: ESTABLECER que todas las direcciones, departamentos y dependencias del **MINISTERIO DE CULTURA** que organicen los certámenes a nivel nacional, deberán



realizar las coordinaciones administrativas y logísticas necesarias para la realización de los actos de premiación y los que pudieran surgir o fueran convocados en un futuro, salvo causas de fuerza mayor o situaciones debidamente justificadas y autorizadas por el Despacho Superior.

CUARTO: REMITIR copia de la presente resolución a las instancias administrativas de la Institución para su correspondiente trámite.

QUINTO: ORDENAR la publicación de esta resolución en la **Gaceta Oficial**.

FUNDAMENTO LEGAL: Ley No. 90 de 15 de agosto de 2019 "Que crea el Ministerio de Cultura y dicta otras disposiciones", Ley No.175 de 3 de noviembre de 2020, General de Cultura.

Dada en la Ciudad de Panamá, a los dieciocho (18) días del mes de noviembre de dos mil veinticinco (2025).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



MARÍA EUGENIA HERRERA
MINISTRA DE CULTURA



MINISTERIO DE CULTURA
FIEL COPIA DEL ORIGINAL

25 NOV 2025


SECRETARÍA GENERAL



Gobierno Nacional
CON PASO FIRME | AUTORIDAD NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS

REPÚBLICA DE PANAMÁ
ADMINISTRACIÓN GENERAL

Resolución N° ADMG-019-2025

Panamá, 20 de enero de 2025.

POR LA CUAL SE CORRIGE LA RESOLUCIÓN N° ADMG-859-2024 DE 25 DE JUNIO DE 2024, LA CUAL CONSTITUYE EN FINCA A FAVOR DE LA NACIÓN, UN GLOBO DE TERRENO A SEGREGAR DE LA FINCA N° 9058, TOMO N° 50, FOLIO N° 288, CODIGO DE UBICACIÓN N° 8600, CON UNA SUPERFICIE DE DOS HECTAREAS MAS DOS MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE METROS CUADRADOS CON SETENTA Y CUATRO CENTIMETROS CUADRADOS (2 HAS+ 2169.74M²), PROPIEDAD DE LA NACIÓN, UBICADO EN LA EXCEPTUADA, CORREGIMIENTO DE PLAYA LEONA, DISTRITO DE LA CHORRERA, PROVINCIA DE PANAMA OESTE, A FAVOR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El suscrito Administrador General de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras en uso de sus facultades Legales,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución N° **ADMG-859-2024** de 26 de junio de 2024, la Dirección Nacional de Titulación y Regularización de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, constituyo en finca a favor de la Nación, la Donación de un globo de terreno, a segregar de la Finca N° 9058, Tomo N° 50, Folio N° 288, Código de Ubicación N° 8600, con una superficie de **DOS HECTÁREAS MÁS DOS MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE METROS CUADRADOS CON SETENTA Y CUATRO CENTIMETROS CUADRADOS (2 HAS+ 2169.74M²)**, ubicada en La Exceptuada, corregimiento de Playa Leona, distrito de La Chorrera, provincia de Panamá Oeste, propiedad de la Nación, a favor de **LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**.

Que, por medio de la hoja de suspensión del servicio registral con número de entrada P-396876/2024 (0) con fecha de 03 de octubre de 2024, el Registro Público de Panamá suspende el trámite registral, con la siguiente anotación:

"Le reitero la descripción medidas y linderos en la Resolución es necesario, de acuerdo al plano aportado."

En mérito de lo expuesto, el suscrito Administrador General de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, en uso de sus facultades legales;

RESUELVE:

PRIMERO: MODIFICAR la Resolución N° ADMG-859-2024 de 26 de junio de 2024, en el sentido de detallar la descripción de polígono según plano aprobado N° **130716-157426** de 31 de mayo de 2024 por la Dirección Nacional de Mensura Catastral.

SEGUNDO: Enviar copia autenticada de esta Resolución al Registro Público de Panamá, para que proceda con la inscripción correspondiente.

TERCERO: Descripción del polígono según plano aprobado N° **130716-157426** de 31 de mayo de 2024 por la Dirección Nacional de Mensura Catastral:

[Firma]
Página 1 de 3



Resolución N° ADMG-19-2024

Panamá, 20 de enero de 205



Partiendo del **Punto Uno (1)**, se mide una distancia de ciento noventa y dos metros doscientos diez milímetros (**192.210 m**), con rumbo **Sur** catorce grados, cincuenta y un minutos, veintitrés segundos **Oeste** (**S 14° 51'23" W**), se llega al **Punto Dos (2)**. Colindando por este lado con Finca N° 30346588, Código de Ubicación N° 8616, propiedad de Tribunal Electoral.

Del **Punto Dos (2)**, se mide una distancia de quince metros con ciento doce milímetros (**15.112 m**), con rumbo **Sur** cincuenta y cinco grados, veintisiete minutos, veintiséis segundos **Oeste** (**S 55° 27' 26" W**), se llega al **Punto Tres (3)**.

Del **Punto Tres (3)**, se mide una distancia de sesenta y seis metros con cuatrocientos cinco milímetros (**66.405 m**), con rumbo **Sur** sesenta y siete grados, veintiún minutos quince segundos **Oeste** (**S 67° 21' 15" W**), se llega al **Punto cuatro (4)**.

Del **Punto Cuatro (4)**, se mide una distancia de treinta y dos metros con cero sesenta y cuatro centímetros (**32.064 m**), con rumbo **Sur** sesenta y siete grados, veintiún minutos, quince segundos **Oeste** (**S 67° 21' 15" W**), se llega al **Punto cinco (5)**.

Colindando del **Punto Dos (2)**, al **Punto Cinco (5)**, con Calle hacia Ciudad del Niño de 15.00 metro de ancho.

Del **Punto Cinco (5)**, se mide una distancia de veintiocho metros con quinientos cuarenta y cinco milímetros (**28.545 m**), con rumbo **Norte** nueve grados, diez minutos, cero tres segundos **Oeste** (**N 9° 10' 03" W**), se llega al **Punto Seis (6)**.

Del **Punto Seis (6)**, se mide una distancia de dieciocho metros con cero veintiséis centímetros (**18.026 m**), con rumbo **Norte** dos grados, cincuenta y siete minutos catorce segundos **Este** (**N 2° 57' 14" E**), se llega al **Punto Siete (7)**.

Del **Punto Siete (7)**, se mide una distancia de catorce metros con cuatrocientos sesenta y seis milímetros (**14.466 m**), con rumbo **Norte** trece grados, cincuenta y seis minutos, cuarenta y ocho segundos **Oeste** (**N 13° 56' 48" W**), se llega al **Punto ocho (8)**.

Del **Punto Ocho (8)**, se mide una distancia de catorce metros con cuatrocientos ochenta y cinco milímetros (**14.485 m**), con rumbo **Norte** nueve grados veintisiete minutos cuarenta y cinco segundos **Este** (**N 9° 27' 45" E**), se llega al **Punto Nueve (9)**.

Del **Punto Nueve (9)**, se mide una distancia de diez metros con ciento noventa y dos milímetros (**10.192 m**), con rumbo **Norte** dos grados, cero ocho minutos treinta y dos segundos **Oeste** (**N 2° 08' 32" W**), se llega al **Punto Diez (10)**.

Del **Punto Diez (10)**, se mide una distancia de cuarenta y siete metros con doscientos setenta milímetros (**47.270 m**), con rumbo **Norte** seis grados, diecinueve minutos treinta y ocho segundos **Oeste** (**N 6° 19' 38" W**), se llega al **Punto Once (11)**.

Del **Punto Once (11)**, se mide una distancia de quince metros con cuatrocientos sesenta y cinco milímetros (**15.465 m**), con rumbo **Norte** veinticinco grados, treinta y siete minutos veintinueve segundos **Este** (**N 25° 37' 29" E**), se llega al **Punto Doce (12)**.

Del **Punto Doce (12)**, se mide una distancia de trece metros con cero ochenta y siete centímetros (**13.087 m**), con rumbo **Norte** dieciocho grados, cuarenta y dos minutos cuarenta y nueve segundos **Este** (**N 18° 42' 49" E**), se llega al **Punto Trece (13)**.

Página 2 de 3





Resolución N° ADMG-19-2024

Panamá, 20 de enero de 205

Del **Punto Trece (13)**, se mide una distancia de ocho metros con seiscientos diez milímetros (8.610 m), con rumbo **Norte** once grados, veintinueve minutos, veintitrés segundos **Este** (N 11° 29' 23" E), se llega al **Punto Catorce (14)**.

Del **Punto Catorce (14)**, se mide una distancia de siete metros con novecientos sesenta y cinco milímetros (7.965 m), con rumbo **Norte** cuatro grados, cuarenta y cinco minutos, cincuenta segundos **Oeste** (N 4° 45' 50" W), se llega al **Punto Quince (15)**.

Colindando del **Punto Cinco (5)**, al **Punto Quince (15)** con Quebrada Exceptuada de 10.00 metros de ancho.

Del **Punto Quince (15)** se mide una distancia de ciento sesenta y un metros con seiscientos noventa y seis milímetros (32.064 m), con rumbo **Norte** sesenta y nueve grados, cero uno minutos, treinta y cinco segundos **Este** (N 69° 01' 35" E), se llega al **Punto Uno (1)**, que es el punto de partida de esta descripción, cerrando así el polígono que aquí se describe. Colindando por este lado con Autopista Arraijan – La Chorrera de 50.00 metros de ancho, hacia La Espiga y hacia Panamá.

SUPERFICIE TOTAL: DOS HECTAREAS MAS DOS MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE METROS CUADRADOS CON SETENTA Y CUATRO CENTIMETROS CUADRADOS (2 HAS + 2,169.74 m²).

FUNDAMENTO LEGAL: Ley 59 de 8 de octubre de 2010.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.


Andrés Pages Chanis
 Administrador General
 Autoridad Nacional de Administración de Tierras
 (ANATI)




Licda. Gabriela Ruiz de Arosemena
 Directora Nacional de Titulación y Regularización

APCH/GRdA/AHM/jg
 Expediente N° DNTR-634-2019

AUTORIDAD NACIONAL
 GOBIERNO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN
 + CON PASO FIRME + DE TIERRAS
 DIRECCIÓN NACIONAL DE TITULACIÓN Y REGULARIZACIÓN
 COORDINACIÓN LEY 80
 EN PANAMÁ SI-pte (7) DÍAS
 DEL MES DE febrero DEL 2025
 A LAS Once (11:00) DE LA mañana
 NOTIFICO AL SR. MAX TAPPO
 LA RESOLUCIÓN QUE ANTECEDE 9-197-654



REPÚBLICA DE PANAMÁ
ADMINISTRACIÓN GENERAL

Resolución No. ADMG-674-2025

Panamá, 27 de octubre de 2025

POR MEDIO DE LA CUAL SE CONSTITUYE EN FINCA A FAVOR DE LA NACIÓN, UN GLOBO DE TERRENO, BALDÍO NACIONAL, CON UNA SUPERFICIE DE SIETE HECTÁREAS MÁS SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON OCHENTA Y TRES CENTÍMETROS CUADRADOS (7 HA + 6,989.83 M²), PROPIEDAD DE LA NACIÓN, UBICADO EN AMADOR, CORREGIMIENTO DE ANCÓN, DISTRITO DE PANAMÁ, PROVINCIA DE PANAMÁ, Y A SU VEZ LA OTORGA EN USO Y ADMINISTRACIÓN A FAVOR DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS (MEF) – UNIDAD ADMINISTRATIVA DE BIENES REVERTIDOS (UABR).

El Administrador General de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, en uso de sus facultades legales:

CONSIDERANDO:

Que el **MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS (MEF) – UNIDAD ADMINISTRATIVA DE BIENES REVERTIDOS (UABR)** a través de la Nota MEF-2021-74568 de 28 de diciembre de 2024 (foja 3), solicitó ante esta Autoridad, asignar en uso y administración un globo de terreno con una superficie **SIETE HECTÁREAS MÁS SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON OCHENTA Y TRES CENTÍMETROS CUADRADOS (7 HA + 6,989.83 m²)**, Baldío Nacional, propiedad de la Nación, ubicado en **Amador**, corregimiento de **Ancón**, distrito de **Panamá**, provincia de **Panamá**, petición contenida en el expediente **DNTR-20-2022**.

Que, el globo de terreno solicitado en Uso y Administración por el **MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS (MEF) – UNIDAD ADMINISTRATIVA DE BIENES REVERTIDOS (UABR)** tiene los siguientes linderos:

NORTE	Océano Pacífico.
SUR	Calzada de Amador.
ESTE	Finca 158012, Rollo 21928, Doc. 1, código de ubicación 8720, propiedad de la Nación, asignada a La Autoridad de la Región Interoceánica.
OESTE	Océano Pacífico, Terrenos Baldíos Nacionales.





Superficie total: SIETE HECTÁREAS MÁS SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON OCHENTA Y TRES CENTÍMETROS CUADRADOS (7 HA + 6,989.83 m²)

Que, la Dirección Nacional de Mensura Catastral, mediante Informe de Inspección Ocular (Fojas 15 - 21), informe de revisión de plano e informe de viabilidad técnica (foja 56-58), precisó que el globo de terreno solicitado cumple con las exigencias técnicas catastrales y que el plano reúne los requisitos técnicos para su aprobación, de acuerdo a la Resolución ANATI-ADMG-244 de 26 de septiembre de 2017.

A la foja 60 del presente infolio consta Nota No.14.1303-960-2025 de 27 de octubre de 2025, emitida por la Dirección Nacional de Ventanilla Única del Ministerio de Viviendo y Ordenamiento Territorial, la cual concede visto bueno al trámite solicitado.

Que, la Dirección Nacional de Mensura Catastral, aprobó el plano asignándole el número 80814-160878 de 27 de octubre de 2025, por la superficie de **SIETE HECTÁREAS MÁS SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON OCHENTA Y TRES CENTÍMETROS CUADRADOS (7 HA + 6,989.83 m²)** (foja 62).

De conformidad con la Ley N° 59 de 8 de octubre de 2010, se creó la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI), como la única titular y autoridad competente en materia de administración, custodia, reglamentación, adjudicación, avalúo, catastro, reconocimiento de posesión, tramitación y titulación de todos los bienes inmuebles incluyendo de propiedad estatal y los de propiedad privada.

Según lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 7 de la Ley N° 59 de 8 de octubre de 2010, dispone que son funciones de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI), administrar y reglamentar el uso de los bienes de uso o dominio público y decretar la constitución, existencia, afectación y desafectación de bienes de dominio público, cuando sea permitido por la ley y no corresponda a otras entidades por ley.

De acuerdo a lo señalado en la Resolución ADMG-003-2011 de 25 de enero de 2011 por la cual se adopta el procedimiento de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI), para asignar en uso y administración bienes inmuebles de uso o dominio Público.

Según lo señalado en el artículo 19 de la Ley N° 59 de 8 de octubre de 2010 en su numeral 17, dispone entre las funciones del Administrador General firmar las resoluciones de adjudicación, ventas, permutas, arrendamiento y donaciones de tierras, siempre que cumplan las especificaciones técnicas y requerimientos de instancias especializadas y de transparencia.





En mérito de lo expuesto, EL suscrito Administrador General de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI), en uso de sus facultades legales;

RESUELVE:

PRIMERO: CONSTITUIR en finca, a favor de **LA NACIÓN**, un globo de terreno, baldío nacional, con una superficie de **SIETE HECTÁREAS MÁS SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON OCHENTA Y TRES CENTÍMETROS CUADRADOS (7 HA + 6,989.83 m²)**, Baldío Nacional, propiedad de la Nación, ubicado en **Amador**, corregimiento de **Ancón**, distrito de **Panamá**, provincia de **Panamá**, y a su vez asignarlo en Uso y Administración a favor del **MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS (MEF) – UNIDAD ADMINISTRATIVA DE BIENES REVERTIDOS (UABR)**, comprendida dentro de los siguientes linderos generales, que corresponde al plano No. 80814-160878, aprobado el 27 de octubre de 2025, por la Dirección de Mensura Catastral:

NORTE: OCÉANO PACÍFICO.

SUR: CALZADA DE AMADOR.

ESTE: FINCA 158012, ROLLO 21928, DOC. 1, CÓDIGO DE UBICACIÓN 8720,

PROPIEDAD DE LA NACIÓN, ASIGNADA A LA AUTORIDAD DE LA REGIÓN INTEROCEÁNICA.

OESTE: OCÉANO PACÍFICO, TERRENOS BALDÍOS NACIONALES.

SEGUNDO: ADVERTIR que la finca objeto de la presente asignación se destina exclusivamente para fines de administración, control y desarrollo de proyectos de aprovechamiento y gestión de bienes revertidos, bajo responsabilidad del Ministerio de Economía y Finanzas – Unidad Administrativa de Bienes Revertidos (UABR).

En consecuencia, queda prohibido conferirle un uso distinto al aquí señalado, así como realizar actos de disposición, transferencia o cesión a terceros sin la debida autorización expresa de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI).

De verificarse el incumplimiento de esta condición o la utilización del bien para fines distintos a los establecidos, se dejará sin efecto la presente asignación de uso y administración, retornando el bien al dominio y control pleno del Estado.

Asimismo, se hace constar que la finca resultante no podrá ser objeto de apropiación privada, toda vez que, según se desprende de nota incorporada en el plano aprobado, los polígonos correspondientes se encuentran ubicados en una zona identificada como relleno de fondo de mar.

TERCERO: FIJAR, para los efectos registrales y catastrales, a la finca que resulte de la presente segregación, el valor de **UN BALBOA (B/.1.00)**.

CUARTO: SE ORDENA remitir copia autenticada de la presente resolución para su debida publicación en la Gaceta Oficial.

Página 3 de 4





QUINTO: Esta Resolución empezará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

SEXTO: SE ORDENA remitir copia autenticada de la presente Resolución al Departamento de Conservación para la actualización de la finca.

SEPTIMO: SE ORDENA remitir copia autenticada la presente Resolución a la Dirección de Bienes Patrimoniales del Ministerio de Economía y Finanzas.

FUNDAMENTO LEGAL: Ley N° 59 de 8 de octubre de 2010, Resolución ADMG-003-2011 de 25 de enero de 2011.

0026

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,



Andrés Pagés Chanis

Administrador General

Autoridad Nacional de Administración de Tierras

ANATI

Gabriela Ruiz de Arosemena

Gabriela Ruiz de Arosemena

Directora Nacional de Titulación y Regularización

APCH/GRdA/YNE/av





REPÚBLICA DE PANAMÁ
ÓRGANO JUDICIAL

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA - PLENO

ACUERDO N° 781

(de 23 de octubre de 2025)

Por el cual se autoriza a la Magistrada Presidenta de la Corte Suprema de Justicia para aceptar, a título de donación, un globo de terreno perteneciente al Municipio de Changuinola, en donde serán construidos despachos judiciales y administrativos del Órgano Judicial; y se deja sin efecto el punto PRIMERO del Acuerdo N° 498-2023 de 13 de septiembre de 2023.

En la ciudad de Panamá, a los veintitrés (23) días del mes de octubre del año dos mil veinticinco (2025), se reunió el Pleno de la Corte Suprema de Justicia, con la asistencia de la Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia.

Abierto el Acto, la Magistrada **MARÍA EUGENIA LÓPEZ ARIAS**, Presidenta de la Corte Suprema de Justicia, hizo uso de la palabra a fin de informar a los presentes que mediante el Acuerdo N° 498-2023 de 13 de septiembre de 2023, fue autorizada por este Pleno para aceptar el traspaso, a título de donación, de un globo de terreno con una superficie de una hectárea con tres mil novecientos cincuenta y dos metros cuadrados con veintiséis decímetros cuadrados ($1 \text{ ha} + 3,952 \text{ m}^2 + 26 \text{ dm}^2$), que sería segregado del folio real 3765, inscrito en el Registro Público de Panamá, Sección de Propiedad, con Código de Ubicación 1101, localizada en el sector de El Pure, corregimiento de Finca 12, distrito de Changuinola, provincia de Bocas del Toro, perteneciente al Municipio de Changuinola; así como el traspaso, a título de donación, de la infraestructura (bodega) edificada sobre dicho globo de terreno, en donde se ubicarán despachos judiciales y administrativos del Órgano Judicial.

De conformidad con la Nota identificada como Chiquita Panamá N° 0444, fechada el 26 de julio de 2023, dirigida a la «Alcaldía Municipal, Dirección Regional de la provincia de Bocas del Toro» (sic), el representante legal de **CHIQUITA PANAMÁ L.L.C.**, manifestó la desafectación del terreno conocido como El Pure, con una superficie de dos hectáreas más cuatro mil cuatrocientos veintitrés metros cuadrados con treinta y siete decímetros cuadrados ($2 \text{ has} + 4,423 \text{ m}^2 + 37 \text{ dm}^2$), ya que no es de interés para sus operaciones; por lo que no se opone a que el Órgano Judicial proceda con los trámites de adjudicación ante el Municipio de Changuinola, para la construcción de oficinas. De la misma manera, mediante la Escritura Pública N° 919 de 29 de septiembre de 2023, de la Notaría Pública

Código de verificación
Electrónico
80f67699-6684-4055-a3fc-ceb9729e1cb8



1



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO69331C550AD12** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Acuerdo N° 781 de 23 de octubre de 2025
Por el cual se autoriza a la Magistrada Presidenta de la Corte Suprema de Justicia para aceptar, a título de donación, un globo de terreno perteneciente al Municipio de Changuinola, en donde serán construidos despachos judiciales y administrativos del Órgano Judicial; y se deja sin efecto el punto PRIMERO del Acuerdo N° 498-2023 de 13 de septiembre de 2023.

del Circuito, provincia de Bocas del Toro, **CHIQUITA PANAMÁ L.L.C.**, traspasó a título de donación a favor del Órgano Judicial, una infraestructura (bodega), con una superficie de cinco mil quinientos treinta y siete metros cuadrados (5,537 m²), edificada sobre el folio real 3765, con Código de Ubicación 1101.

En ese sentido, la Asistencia Administrativa de Chiriquí, presentó una solicitud de donación al Concejo Municipal de Changuinola, provincia de Bocas del Toro, mediante la Nota N° 513/2023-AACH del 5 de septiembre de 2023, basada en la proyección del terreno realizada por los técnicos del Órgano Judicial, que incluyó la infraestructura (bodega) y espacio para estacionamientos, y que de acuerdo al plano preliminar tiene la superficie de una hectárea más tres mil novecientos cincuenta y dos metros cuadrados más veintiséis decímetros cuadrados (1 ha + 3,952 m² + 26 dm²).

No obstante, mediante el Acuerdo Municipal N° 2 de 31 de enero de 2024, modificado mediante el Acuerdo Municipal N° 30 de 30 de octubre de 2024 y el Acuerdo Municipal N° 15 de 2 de abril de 2025, el Concejo Municipal de Changuinola adjudicó a título de donación a favor del Órgano Judicial, un lote de terreno municipal con superficie de una hectárea (1 ha.), que será segregado del folio real 3765, con Código de Ubicación 1101; cuyo Plano es el número 01-02-20-14837 del 19 de julio de 2024, aprobado por la Dirección Nacional de Titulación y Regularización, de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI).

Por consiguiente, es necesario autorizar a la Magistrada Presidenta de la Corte Suprema de Justicia para aceptar, a título de donación, el globo de terreno con la superficie antes indicada, es decir, de una hectárea (1 ha.), y dejar sin efecto el punto PRIMERO del Acuerdo N° 498-2023 de 13 de septiembre de 2023, que autorizó a la Magistrada Presidenta para aceptar el traspaso a título de donación del globo de terreno con superficie de una hectárea más tres mil novecientos cincuenta y dos metros cuadrados más veintiséis decímetros cuadrados (1 ha + 3,952 m² + 26 dm²), que sería segregada del folio real 3765, con Código de Ubicación 1101.

Sometida a consideración la propuesta, esta fue aprobada de forma unánime por los Magistrados integrantes del Pleno de la Corte Suprema de Justicia; por tanto,

ACUERDAN:

PRIMERO: Autorizar a la Magistrada Presidenta de la Corte Suprema de Justicia para aceptar, a título de donación, un globo de terreno de una hectárea (1 ha.), que será segregada del folio real 3765, inscrita en el Registro Público de Panamá, Sección de Propiedad, con Código de Ubicación 1101, propiedad del Municipio de Changuinola, localizada en el sector de El Pure, corregimiento de Finca 12, distrito de Changuinola, provincia de Bocas del Toro, donde serán construidos despachos judiciales y administrativos

Código de verificación
electrónico
80f67699-6684-4055-a3fc-ceb9729e1cb8



2



Acuerdo N° 781 de 23 de octubre de 2025
 Por el cual se autoriza a la Magistrada Presidenta de la Corte Suprema de Justicia para aceptar, a título de donación, un globo de terreno perteneciente al Municipio de Changuinola, en donde serán construidos despachos judiciales y administrativos del Órgano Judicial; y se deja sin efecto el punto PRIMERO del Acuerdo N° 498-2023 de 13 de septiembre de 2023.

del Órgano Judicial; donación que ha sido aprobada mediante Acuerdos emitidos por el Concejo Municipal del distrito de Changuinola.

SEGUNDO: Dejar sin efecto el punto PRIMERO del Acuerdo N° 498-2023 de 13 de septiembre de 2023, que autorizó a la Magistrada Presidenta de la Corte Suprema de Justicia para aceptar el traspaso, a título de donación, de un globo de terreno con una superficie de una hectárea más tres mil novecientos cincuenta y dos metros cuadrados más veintiséis decímetros cuadrados (1 ha + 3,952 m² + 26 dm²), que será segregada del Folio Real 3765, con Código de Ubicación 1101.

TERCERO: Este Acuerdo comenzará a regir a partir de su firma y deberá ser publicado en la Gaceta Oficial.

No habiendo otros temas que tratar, se dio por terminado el acto.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Digitally signed by [F] NOMBRE
 LOPEZ ARIAS MARIA EUGENIA
 ID: 8-208-2-05
 Date: 2025.10.27 13:08:21 -05:00

MARÍA EUGENIA LÓPEZ ARIAS
 Magistrada Presidenta
 Corte Suprema de Justicia

Digitally signed by [F] NOMBRE
 VASQUEZ REYES CARLOS
 ALBERTO - ID: 8-208-5-11
 Date: 2025.10.30 09:53:11 -05:00

MGDO. CARLOS ALBERTO VÁSQUEZ REYES

Digitally signed by [F] NOMBRE
 ARROCHA OSORIO OLMEDO
 RAYMUNDO - ID: 2-121-203
 Date: 2025.10.30 17:59:31 -05:00

MGDO. OLMEDO ARROCHA OSORIO

Digitally signed by [F] NOMBRE
 CHEN STANZIOLA MARIA
 CRISTINA - ID: 2-147-945
 Date: 2025.10.29 12:49:59 -05:00

MGDO. CECILIO CEDALISE RIQUELME

MGDA. MARÍA CRISTINA CHEN STANZIOLA

Digitally signed by [F] NOMBRE
 CHENG ROSA MIRIAM
 YADIRA - ID: 8-219-1-05
 Date: 2025.10.29 12:27:55 -05:00

MGDA. MIRIAM CHENG ROSAS

Digitally signed by [F] NOMBRE
 CORNEJO BATISTA MARIBEL -
 ID: 9-154-2-95
 Date: 2025.10.30 12:19:08 -05:00

MGDA. MARIBEL CORNEJO BATISTA

MGDA. ARIADNE MARIBEL GARCÍA ANGULO

MGDA. ANGELA RUSSO DE CEDEÑO

Digitally signed by [F] NOMBRE
 YUEN CARRASCO YANISA
 YUEN - ID: 8-219-1-05
 Date: 2025.11.7 09:48:15 -05:00

YANIXSA Y. YUEN C.
 Secretaria General

Código de verificación
 80f67699-6684-4055-a3fc-ceb9729e1cb8
 Electrónico



3



RESOLUCIÓN N° 028 CONACOM

20 de Octubre de 2025

"Por la cual se aprueba la Norma de Competencia Laboral

CONACOM-EP-OP-G-001-2025

OPERADOR DE GRÚA

LA COMISIÓN NACIONAL DE COMPETENCIAS
del Instituto Nacional de Formación Profesional
y Capacitación para el Desarrollo Humano (INADEH)

en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Ley N° 8 de 15 de febrero de 2006, mediante el cual se crea el Instituto Nacional de Formación Profesional y Capacitación para el Desarrollo Humano (INADEH), establece en su artículo 2 que "El Instituto será el organismo rector del Estado en materia de formación profesional, capacitación laboral y capacitación en gestión empresarial, y promoverá una cultura de formación para la vida y el trabajo, en todas sus manifestaciones".

Que el artículo 31 del Decreto Ley N° 8 de 15 de febrero de 2006 establece que "El Instituto contará con una Comisión Nacional de Competencias. Corresponderá a esta Comisión, proponer al Consejo Directivo la reglamentación de los procesos y mecanismos de certificación y reconocimiento de las competencias laborales de los trabajadores. También tendrá a su cargo la responsabilidad de administrar el sistema de certificación de las competencias básicas, genéricas y laborales, con sujeción a las reglamentaciones correspondientes y a las políticas fijadas por el Consejo Directivo".

Que el numeral 7 del artículo 11 de la Resolución N° CD 20-10 de 5 de agosto de 2010 por la cual se adopta el reglamento de la Comisión Nacional de Competencias del Instituto Nacional de Formación Profesional y Capacitación para el Desarrollo Humano (INADEH), menciona entre otras funciones la de aprobar los proyectos de normas de competencias laborales.

Que la Secretaría Técnica de la CONACOM, sometió a consideración del pleno de la Comisión Nacional de Competencias el análisis de la Norma de Competencia Laboral **CONACOM-EP-OPG-001-2025- OPERADOR DE GRÚA**, siendo aprobada por los miembros presentes que representan la mayoría de la Comisión.

En mérito de lo expuesto,



Teléfono (507) 538-2300
www.inadeh.edu.pa

1



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO69331C550AD12**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar la Norma de Competencia Laboral CONACOM-EP-OP-G-001-2024-
OPERADOR DE GRÚA, (según se establece en el Anexo N°1 de la presente resolución y que forma parte de esta).

SEGUNDO: Esta Norma de Competencia Laboral deja sin efecto alguno la Resolución N.014 CONACOM 2011, de 5 de agosto 2010 por vigencia expirada.

TERCERO: Esta norma de Competencia Laboral entrará a regir y tendrá su plena vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Decreto Ley N° 8, de 15 de febrero de 2006

Resolución N° CD-20-10, de 5 de agosto 2010.

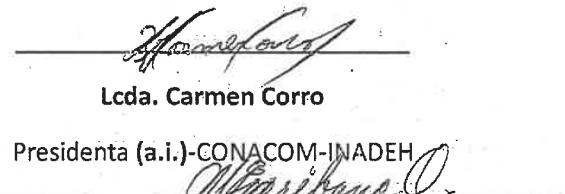
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Panamá, a los (20) días del mes de Octubre de dos mil veinticinco (2025).

Miembros de la CONACOM:



Manning Suárez (Principal)
Representante CONEP

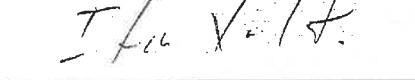


Lcda. Carmen Corro
Presidenta (a.i.)-CONACOM-INADEH


Madelaine Escriváno (Principal)
Representante CONATO



Antonio Loaiza Batista (Principal)
Representante CONEP



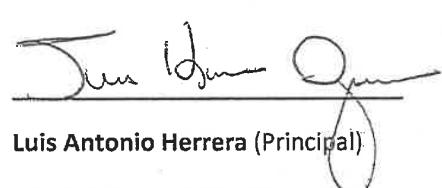
Itza Valdés (Principal)
Representante CONATO



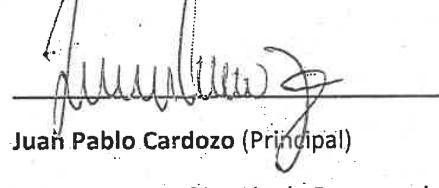
Darío A. Sandoval (Principal)
Representante MITRADEL



Francisco Mola Ortega (Principal)
Representante MICI



Luis Antonio Herrera (Principal)
Representante MEDUCA



Juan Pablo Cardozo (Principal)
Representante Consejo de Rectores de Panamá



Jorge A. Jeo A.
Secretaria Técnica CONACOM



2





**Instituto Nacional de Formación Profesional y Capacitación para el
Desarrollo Humano**

COMISIÓN NACIONAL DE COMPETENCIAS

Norma de Competencia Laboral

OPERADOR DE GRÚA

**Nivel 3 en el Marco de Competencia Nacional de
Cualificaciones de Panamá**

**SECTOR:
CONSTRUCCIÓN, LOGÍSTICA, MARÍTIMO PORTUARIO.**

**SECRETARÍA TÉCNICA
CONACOM**

2025



Anexo N°1.



4



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO69331C550AD12**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

INTRODUCCIÓN

El Instituto de Formación Profesional y Capacitación para el Desarrollo Humano (INADEH), a través de la Comisión Nacional de Competencias (CONACOM), es el administrador del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales, por consiguiente, una de sus funciones es la aprobación de las Normas de Competencias Laboral. (NCL).

Las NCL son un referente para el diseño curricular de los programas de formación y capacitación profesional, implementar sistemas de gestión de recursos humanos eficientes y efectivos, evaluar y certificar el desempeño de las personas basados en NCL.

Las NCL son elaboradas en base a las metodologías establecidas para el sistema de certificación de Competencias Laborales (SCCL), como son la de referenciación internacional de competencias con desempeño superiores o la de construcción de perfiles ocupacionales con el sector productivo en base a la demanda del recurso humano y con los diferentes descriptores por nivel de cualificación del Marco Nacional de Cualificaciones de Panamá (MNC).

El sistema de certificación de competencia laboral (SCCL) se apoya en los Consejos Sectoriales de Competencias (CSC), convocados por la CONACOM, que son instancias tripartitas y de carácter consultivo que aportan:

Detección de los desbalances existentes frente a la demanda de habilidades del sector.

Identificación de los procesos claves del sector y establecer los estudios de caracterización sectorial, las cadenas de valor sus brechas es fundamental para entender las tendencias, la dinámica de los perfiles ocupacionales y las perspectivas futuras del sector, lo cual es muy relevante de manera estratégica siendo objeto del poblamiento del del Marco Nacional de Cualificaciones de Panamá (MNC) asegurando que la certificación de competencia laboral esté alineada con las necesidades del mercado laboral y los criterios de pertinencia del sector.

Recomendaciones para la actualización de las normas de competencia, cuando esté próxima a expirar la vigencia establecida o se presente algún cambio relevante.

Dictamen para la validación de los proyectos de norma de competencia laboral.

La NCL CONACOM- CONACOM-EP-OP-G-001- 2025- OPERADOR DE GRUA fue validada por los CSC tripartitos del sector marítimo portuario aprobada por la CONACOM, mediante Resolución N°28 de 20 de octubre de 2025.

Una vez aprobadas, las propuestas de NCL resultado del proceso con los CSC son adoptadas y publicadas para acceso de distintos actores del país, como Norma de Competencia Laboral Nacional.



 INADEH	COMISIÓN NACIONAL DE COMPETENCIAS	Código: CONACOM-ST- SNCL-F-NCL-01
	Secretaría Técnica	Versión N °:1
	SISTEMA NACIONAL DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES	
	Norma de Competencia Laboral	Marzo 2025

COMISIÓN NACIONAL DE COMPETENCIAS CONACOM

SECRETARÍA TÉCNICA

I. DATOS GENERALES DE LA NORMA DE COMPETENCIA LABORAL

Título de la Norma de Competencia Laboral (NCL)	OPERADOR DE GRÚA
Código de la NCL	CONACOM-EP-OP-G-001-2025
Sector	Marítimo Portuario, Construcción, Logística
Cadena de Valor	N/D.
Eslabón de la cadena de Valor	N/D.
Código CNO-2010	8343
CIUO-08	8343 operadores de grúas, aparatos elevadores y afines.
Código CINU-2010/CIIU	5522
Perfiles Ocupacionales (relacionados)	8343002 Operador de cabrestante 8343003 Operador de grúa fija 8343004 Operador de grúa flotante 8343005 Operador de grúa móvil
Nivel en el Marco Nacional de Cualificaciones de Panamá	3
Propósito Clave	Esta Norma de Competencia Laboral cumple los estándares de Calidad requeridos para la certificación como Operador de grúa al realizar el trabajo, de carga y descarga el tipo de terreno, respetando el manual del fabricante y normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y conservación ambiental.
Regulaciones Generales de la Ocupación	Ley N° 73 de 2008 regula la seguridad en el uso de grúas y maquinaria pesada. Decreto Ejecutivo No. 2 de 15 de febrero de 2008. Por el cual se reglamenta la Seguridad, Salud e Higiene en la Industria de la Construcción.
Cobertura de la NCL	Nacional
Fecha de Aprobación	20 de octubre de 2025
Tiempo de revisión de la Norma	Cada 4 años. En caso de que el sector requiera de una actualización en el mercado se revisará antes de los Cuatro (4) años.



II. NORMA DE COMPETENCIA LABORAL: OPERADOR DE GRÚA

Componentes de la NCL	Unidades de Competencias Laboral (UCL)	Elementos de Competencias Laboral (ECL)
	1. Coordinar las actividades a realizar de acuerdo con el plan de izaje las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y conservación ambiental.	<p>1.1 Realizar las actividades de carga y descarga, de acuerdo con el plan de izaje, tipo de terreno las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y conservación ambiental.</p> <p>1.2 Verificar el área de trabajo asignada, el tipo de terreno los criterios de calidad del proyecto la grúa los accesorios, materiales, herramientas y equipos de seguridad de acuerdo con las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y conservación ambiental.</p>
	2. Preparar la grúa para la operación con indicaciones del jefe inmediato según las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y conservación ambiental.	<p>2.1 Inspeccionar la grúa visualmente de acuerdo con el manual del fabricante las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional, y conservación ambiental.</p> <p>2.2 Ejecutar prueba de operación de la grúa antes de iniciar el trabajo según el manual del fabricante, el tipo de terreno, normas de seguridad, higiene, salud ocupacional, y conservación ambiental.</p>
	3. Operar la grúa de acuerdo con las indicaciones, al código de señales las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y conservación ambiental.	<p>3.1 Desplazar la grúa según del manual del fabricante, normas de seguridad, higiene, salud ocupacional, y conservación ambiental.</p> <p>3.2 Finalizar la operación de la grúa de acuerdo con el manual del fabricante, normas de seguridad higiene, salud ocupacional y conservación ambiental.</p>

Unidad de Competencia Laboral

Código de la UCL	CONACOM-EP-OP-G-001-2025-U1
------------------	-----------------------------

1. Coordinar las actividades a realizar de acuerdo con el plan de izaje las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y conservación ambiental.

Elemento de Competencia Laboral

1.1. Realizar el trabajo de carga y descarga, de acuerdo con el plan de izaje, tipo de terreno las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y conservación ambiental.

Criterios de desempeño	<p>1.1.1 Las actividades de carga y descarga se realizan de acuerdo con el plan de izaje, tipo de terreno las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y conservación ambiental.</p> <p>1.1.2 Las actividades las coordina, con los tiempos de entrega, la calidad de las especificaciones técnicas del proyecto, según el plan de izaje, las indicaciones del jefe inmediato y las normas de seguridad, higiene salud ocupacional y conservación ambiental.</p> <p>1.1.3 La grúa y las áreas próximas al proyecto son aseguradas para el izaje de la carga mediante el uso de señalizaciones informando al personal según el plan de izaje, las indicaciones del jefe inmediato y las normas de seguridad, higiene salud ocupacional y conservación ambiental.</p> <p>1.1.4 La carga se inspecciona antes de iniciar los trabajos de izaje según el plan de izaje, las indicaciones del jefe inmediato y las normas de seguridad, higiene salud ocupacional y conservación ambiental.</p> <p>1.1.5 Las condiciones para ejecutar la maniobra de carga y descarga son controladas, de acuerdo con la indicación o permiso de levante del plan de izaje y rigger especificaciones técnicas del proyecto, las indicaciones del jefe inmediato, las normas de seguridad, higiene salud ocupacional y conservación ambiental.</p>
------------------------	--



Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diferentes tipos de trabajo que se realizan con la grúa. 2. Operar el tipo de grúa asignado. 3. Estimar y calcular el peso. 4. Aplicar las normas de seguridad laboral, salud ocupacional e higiene en el trabajo y protección al medio ambiente relacionadas con la operación de grúas. 5. Diferentes tipos de comunicación que se pueden utilizar. 6. Interpretación de tabla de velocidad para izar una carga y descarga.
Evidencias para la evaluación	<p>Por Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las actividades, con el equipo de trabajo según el plan de izaje, las indicaciones del jefe inmediato y las normas de seguridad, higiene salud ocupacional y conservación ambiental. 2. Verificar los tiempos de entrega, la calidad de las especificaciones técnicas del proyecto, según el plan de izaje, las indicaciones del jefe inmediato y las normas de seguridad, higiene salud ocupacional y conservación ambiental. 3. Asegurar la grúa y las áreas próximas al proyecto, para el izaje de la carga mediante el uso de señalizaciones informando al personal, según el plan de izaje, las indicaciones del jefe inmediato y las normas de seguridad, higiene salud ocupacional y conservación ambiental. 4. Inspeccionar la carga antes de iniciar los trabajos de izaje según normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y conservación ambiental, según el plan de izaje, las indicaciones del jefe inmediato y las normas de seguridad, higiene salud ocupacional y conservación ambiental. 5. Verificar la maniobra de carga y descarga controladas, de acuerdo con la indicación o permiso de levante del plan de izaje y rigger especificaciones técnicas del proyecto, las indicaciones del jefe inmediato con las normas de seguridad, higiene salud ocupacional y conservación ambiental. <p>Por Producto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presenta la coordinación de las actividades según el plan de izaje al equipo de trabajo.
Campo de aplicación	Marítimo portuario, Hub Logísticos, construcciones y otras empresas.
Elemento de Competencia Laboral	1.2 Verificar el área de trabajo asignada, el tipo de terreno las especificaciones técnicas del proyecto de acuerdo con las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y conservación ambiental.
Criterios de desempeño	<ol style="list-style-type: none"> 1.2.1 El área de trabajo se inspecciona para determinar los riesgos inminentes y la consistencia del terreno de acuerdo con el manual del fabricante, los procedimientos de la organización y las normas de seguridad laboral, higiene salud ocupacional en la conservación ambiental. 1.2.2 El tipo de terreno es asegurado y conformado con la calidad del proyecto considerando el peso de la carga de la grúa la estabilidad y las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y conservación ambiental. 1.2.3 Los puntos de referencia del terreno los verifica que estén marcados y acordes con el trabajo a realizar, de acuerdo con las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y conservación ambiental. 1.2.4 La ubicación de la grúa cambia de ser necesario de acuerdo con las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y conservación ambiental. 1.2.5 Los accesorios son solicitados, materiales, herramientas y equipos considerando el trabajo a realizar, el tipo de terreno, el tipo de comunicación y los criterios de seguridad, salud, higiene y conservación ambiental. 1.2.6 El mantenimiento operativo, la estiba, la limpieza a los accesorios, herramientas, materiales y equipos de seguridad se realizan de acuerdo con las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y conservación ambiental.



Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> Normas de seguridad laboral, higiene, salud ocupacional y protección al medio ambiente. Diferentes tipos de terreno que se pueden encontrar e inspeccionar para el movimiento de carga y descarga. Diferentes tipos de trabajo que se realizan con las diferentes grúas y sus características. Puntos de referencia de acuerdo con el terreno y ubicación de la grúa. Técnicas de limpieza y mantenimiento operativo para las herramientas, máquinas, accesorios y equipos que utiliza en la jornada diaria de trabajo. Determinar los diferentes riesgos que se pueden presentar en la operación de la grúa.
Evidencias para la evaluación	<p>Por Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> Evaluar los riesgos inminentes presentes en el área de trabajo y los señaliza, de acuerdo con las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y conservación ambiental. Encontrar un terreno fangoso en donde va a ir ubicada la grúa, lo refuerza elaborando una cama con diferentes tipos de material hasta estabilizarlo y nivelarlo, de acuerdo con las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y conservación ambiental. Verificar el nivel y la estabilidad de la cama y de no ser estable reubica la grúa. Verificar que los accesorios, materiales, herramientas, equipos de seguridad y de comunicación están en condiciones de uso y concuerdan con lo solicitado, de acuerdo con las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y conservación ambiental. Estivar y verificar el estibo de los materiales, accesorios, herramientas y equipos de seguridad, de acuerdo con las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y conservación ambiental. Organizar El área de trabajo, de acuerdo con las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y conservación ambiental. <p>Por Producto:</p> <ol style="list-style-type: none"> Listado de la cantidad de materiales, accesorios y equipos y sus especificaciones. Limpieza del área de trabajo accesorios, herramientas, materiales y equipos de seguridad.
Campo de aplicación	Marítimo portuario, Hub Logísticos, construcciones y otras empresas.
Unidad de Competencia Laboral	
Código de la UCL	CONACOM-EP-OP-G-001-2025-U2
<p>2. Preparar la grúa para iniciar la operación, a los procedimientos de la organización, al tipo de terreno de acuerdo con las normas de seguridad, higiene y salud ocupacional y conservación ambiental.</p>	
Elemento de Competencia Laboral	
<p>2.1 Inspeccionar la grúa visualmente de acuerdo con el manual del fabricante las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional, y conservación ambiental.</p>	
Criterios de desempeño	<p>2.1.1 La grúa se inspecciona visualmente antes de iniciar la operación de acuerdo con la última fecha del registro del engrase con supervisor y el mecánico, de acuerdo con el manual del fabricante las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional, y conservación ambiental.</p>



	<p>2.1.2 El ajuste del accesorio, la existencia de averías y desgastes lo verifica de acuerdo con el manual del fabricante, de acuerdo con el manual del fabricante las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional, y conservación ambiental.</p> <p>2.1.3 El agua existente en los filtros del combustible lo verifica y drena de acuerdo con el manual del fabricante, de acuerdo con el manual del fabricante las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional, y conservación ambiental.</p> <p>2.1.4 El sistema hidráulico de la grúa se verifica nivel de los fluidos los de acuerdo con el manual del fabricante, de acuerdo con el manual del fabricante las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional, y conservación ambiental.</p> <p>2.1.5 Las condiciones de la estructura son inspeccionadas, de los marcos del arriostre, pasadores seguros, de los escalones, pasamanos, pasillos de acuerdo con el manual del fabricante las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional, y conservación ambiental.</p> <p>2.1.6 Los daños de la grúa son reportados de acuerdo con el manual del fabricante las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional, y conservación ambiental.</p>
Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Puntos de engrase de los diferentes tipos de grúa. 2. Reconocer la simbología estándar básica para las grúas. 3. Normas de seguridad vigentes que aplican para cada uno de los diferentes tipos de terreno. 4. Reconocer las etiquetas de advertencia ubicadas en la grúa. 5. Utilización del equipo de seguridad personal que requiere el operador de grúa y el extintor. 6. Tipos de fluido, usos, niveles óptimos y posición de la grúa en la que se puedan medir los niveles reales de fluido al momento de revisarla. 7. Criterios de descarte de cable, herramientas y accesorios. 8. Diferentes tipos de grúa y sus partes. 9. Mecánica y electricidad básica.
Evidencias para la evaluación	<p>Por Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Notificar al supervisor de la existencia del nivel de fluido fuera de rango, para su corrección, de acuerdo con el manual del fabricante las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional, y conservación ambiental. 2. Verificar que el accesorio instalado en la grúa corresponda con la tarea a realizar, de no ser así, solicita su reemplazo, de acuerdo con el manual del fabricante las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional, y conservación ambiental. 3. Revisar la estructura de la grúa que cuente con escalones, pasamanos y que los mismos estén en condiciones de uso y que los pasillos cuenten con pasos anti resbalantes, de acuerdo con el manual del fabricante las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional, y conservación ambiental. 4. Asegurar las condiciones de los marcos del arriostre, de estar en malas condiciones, lo informa al supervisor y no opera este equipo, de acuerdo con el manual del fabricante las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional, y conservación ambiental. <p>Por Producto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de la verificación de la grúa y mecánico de la grúa. 2. Informe del estado o de la no existencia de pasadores, de la no concordancia con el accesorio instalado, de los seguros, de existencia de averías y desgastes en el accesorio de la grúa.



Campo de aplicación	Marítimo portuario, Hub Logísticos, construcciones y otras empresas.
Elemento de Competencia Laboral	
2.2 Ejecutar prueba de operación de la grúa antes de iniciar el trabajo considerando el manual del fabricante, de acuerdo con las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y conservación ambiental.	
Criterios de desempeño	<p>2.2.1 La prueba de operación de la grúa la ejecuta considerando el manual del fabricante, de acuerdo con las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y conservación ambiental.</p> <p>2.2.2 El motor de la grúa se arranca de acuerdo con el manual del fabricante, de acuerdo con las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y conservación ambiental.</p> <p>2.2.3 El movimiento de la grúa y las fallas identificadas lo anuncia se reporta de acuerdo con las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y conservación ambiental.</p> <p>2.2.4 Las palancas de mando las verifica de acuerdo con las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y conservación ambiental.</p> <p>2.2.5 El funcionamiento de la bocina, la alarma de retroceso y las luces las verifica de acuerdo al manual del fabricante, de acuerdo con las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y conservación ambiental.</p> <p>2.2.6 Las medidas de seguridad las aplica al realizar la prueba de operación de la grúa, de acuerdo con las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y conservación ambiental.</p>
Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daños que puede traer el no calentar el motor en baja por lo menos 5 minutos durante la prueba. 2. Utiliza el anual del fabricante. 3. Las normas de seguridad, salud e higiene inherentes a la prueba de operación. 4. Equipos de seguridad personal que se requieren para operar la grúa. 5. Riesgos que conlleva el arranque directo de la grúa. 6. Fallas que presente el equipo a través de ruidos u olores inusuales.
Evidencia de evaluación	<p>Por Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que las palancas de freno estén accionadas y la demás, estén en posición neutral, de acuerdo con las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y conservación ambiental. 2. Asegurar que el dispositivo de baja está accionado antes de arrancar y calienta el motor por lo menos, cinco minutos, de acuerdo con las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y conservación ambiental. 3. Utilizar su equipo de seguridad personal al realizar la prueba de operación de la grúa, de acuerdo con las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y conservación ambiental. 4. Revisar que la bocina, la alarma de retroceso y las luces funcionan, de acuerdo con las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y conservación ambiental. 5. Aplicar las normas de seguridad laboral, salud ocupacional, higiene en el proceso de trabajo y protección al medio ambiente mientras realiza la prueba de operación de la grúa, de acuerdo con las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y conservación ambiental. 6. Revisar que todos los indicadores del tablero de control estén dentro de los rangos de tolerancia y de haber algún indicador fuera de rango lo reporta a su supervisor o jefe inmediato, de acuerdo con las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y conservación ambiental. <p>Por Producto:</p>



	<ol style="list-style-type: none"> Reporte de fallas o incidentes medidas correctivas o preventivas La palanca de control hidráulica en posición embragada.
Campo de Aplicación	Marítimo portuario, Hub Logísticos, construcciones y otras empresas.
Unidad de Competencia Laboral	
Código de la UCL	CONACOM-EP-OP-G-001-2025-U3
3. Operar la grúa de acuerdo con las indicaciones jefe inmediato, código de señales y de acuerdo con las normas de seguridad, higiene y salud ocupacional y conservación ambiental.	
Elemento de Competencia Laboral	
3.1 Desplazar la grúa de acuerdo con el código de señales, las normas de seguridad, higiene y salud ocupacional y conservación ambiental.	
Criterios de Desempeño	<ol style="list-style-type: none"> La operación de la grúa se considera el clima, de acuerdo con las normas de seguridad, higiene y salud ocupacional y conservación ambiental. La grúa se posiciona de acuerdo con las normas de seguridad, higiene y salud ocupacional y conservación ambiental. La seguridad laboral en el proceso de trabajo se mantiene tomando en cuenta el impacto de sus acciones en el entorno, de acuerdo con las normas de seguridad, higiene y salud ocupacional y conservación ambiental. La comunicación o contacto visual con el aparejador es constante considerando la ubicación y la carga que se va a mover usando los códigos estandarizados de señales y manuales, de acuerdo con las normas de seguridad, higiene y salud ocupacional y conservación ambiental. La grúa se opera considerando el impacto de sus acciones en el entorno y la prolongación de la vida útil de su equipo, de acuerdo con las normas de seguridad, higiene y salud ocupacional y conservación ambiental. Las condiciones para ejecutar la maniobra de carga y descarga son controladas, de acuerdo con la indicación o permiso de levante del plan de izaje y rigger especificaciones técnicas del proyecto y las normas de seguridad, higiene salud ocupacional y conservación ambiental. Los aparejos y el amarre se verifican de acuerdo con la indicación o permiso de levante del plan de izaje y rigger especificaciones técnicas del proyecto y las normas de seguridad, higiene salud ocupacional y conservación ambiental.
Conocimiento	<ol style="list-style-type: none"> Peligros inminentes de exceder el rango de carga de la grúa y maniobras para el izaje de la carga. Condiciones meteorológicas para operar la grúa, normas de seguridad. Manual del fabricante y Manual del Aparejador capacidad máxima de carga de las grúas. Interpretación de tabla de velocidad para izar y bajar una carga y de la curva de carga. Rangos de trabajo seguro para las grúas. Tipos, usos y operación de los accesorios de las grúas. Cálculo de peso neto y peso bruto para izar la grúa. Tipos de comunicación que se pueden utilizar durante la operación de la grúa, código de señales de ANSI o similares.
Evidencia de Evaluación	<p>Por Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> Operar la grúa dentro de los parámetros de carga, de acuerdo con la indicación o permiso de levante del plan de izaje y rigger especificaciones técnicas del proyecto y las normas de seguridad, higiene salud ocupacional y conservación ambiental. Izar la carga tiene en su campo visual el área, los equipos y el personal que está interactuando en la misma, de forma que pueda realizar el izado seguro, de acuerdo con la indicación o permiso de levante del plan de izaje y rigger



	<p>especificaciones técnicas del proyecto y las normas de seguridad, higiene salud ocupacional y conservación ambiental.</p> <p>3. Revisar el equipo de comunicación verificando que está en condiciones de operación, de acuerdo con la indicación o permiso de levante del plan de izaje y rigger especificaciones técnicas del proyecto y las normas de seguridad, higiene salud ocupacional y conservación ambiental.</p> <p>Por Producto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Grúa ubicada con capacidad para izar la carga amarrada, segura y posicionada a su máxima capacidad. 2. Las eslingas, sogas, fajas, pernos con ojos, argollas, los ganchos, las cadenas y los grilletes cumplen con los rangos de trabajo seguro. 3. Aparejos resistentes y en condiciones de uso.
Campo de aplicación	Marítimo portuario, Hub Logísticos, construcciones y otras empresas.
Elemento de Competencia Laboral	
<p>3.2 Finalizar la operación de la grúa de acuerdo con las normas de seguridad, higiene y salud ocupacional y conservación ambiental.</p>	
Criterios de Desempeño	<p>3.1.1 Las partes de la grúa las recoge de acuerdo con las normas de seguridad, higiene y salud ocupacional y conservación ambiental.</p> <p>3.1.2 La grúa la estaciona de acuerdo con los procedimientos de la organización y las normas de seguridad, de acuerdo con las normas de seguridad, higiene y salud ocupacional y conservación ambiental.</p> <p>3.1.3 La grúa la apaga de acuerdo con las normas de seguridad, higiene y salud ocupacional y conservación ambiental.</p> <p>3.1.4 El almacenamiento de los aparejos y accesorios de la grúa lo verifica de acuerdo con las normas de seguridad, higiene y salud ocupacional y conservación ambiental.</p> <p>3.1.5 El apagado de las luces, de la grúa el cierre de las puertas, ventanas, tapas y protectores lo verifica de acuerdo con las normas de seguridad, higiene y salud ocupacional y conservación ambiental.</p> <p>3.1.6 La operación de la grúa la finaliza de acuerdo con las normas de seguridad, higiene y salud ocupacional y conservación ambiental.</p>
Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. No acelerar la grúa para recoger sus partes. 2. Las normas de seguridad, salud e higiene inherentes a la prueba de operación.
Evidencias para la evaluación	<p>Por Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acelerar el motor, recoge la pluma, la pasteca, los riggers y las vigas estabilizadoras, de acuerdo con las normas de seguridad, higiene y salud ocupacional y conservación ambiental. 2. Buscar un lugar seguro para estacionarla, de acuerdo con las normas de seguridad, higiene y salud ocupacional y conservación ambiental. 3. Girar el interruptor del arranque del motor a posición desconectada y saca la llave de este equipo, de acuerdo con las normas de seguridad, higiene y salud ocupacional y conservación ambiental. 4. Aplicar las normas de seguridad laboral, salud ocupacional, higiene en el proceso de trabajo y protección al medio ambiente al finalizar la operación de la grúa, de acuerdo con las normas de seguridad, higiene y salud ocupacional y conservación ambiental. <p>Por Producto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Grúa estacionada apagada y recogida en lugar seguro. 2. Partes de la grúa cerradas con llave.



	3. Accesorios y aparejos guardados.
Campo de aplicación	Marítimo portuario, Hub Logísticos, construcciones y otras empresas.
GLOSARIO:	
Rigger. Operador de grúa y orienta a los demás operarios en la obra.	
NCL-Operador de Grúa: Norma dirigida a todos los operadores de grúas que ejerzan esta función en el territorio nacional.	
Candidato: Persona que va a ser evaluada en la NCL de Operador Calificado de Grúa.	
Aparejo inferior: Conjunto de poleas, block, rodamiento y gancho del cual se suspende la carga.	
Botonera: Conjunto de interruptores de control de la grúa viajera.	
Carro: Componente de la grúa en donde van instalados los mecanismos de elevación de la carga, el cual se mueve a lo largo del puente de la grúa.	
Gancho: Elemento de sujeción que sirve de enlace entre la carga y el cable.	
Interruptor límite: Dispositivo instalado en la grúa, que limita la función indicada.	
Interruptor principal: Elemento de la instalación eléctrica que permite la alimentación de energía para la grúa.	
Pestillo de seguridad: Traba de acero instalada en el gancho, para evitar la salida de los accesorios sujetos al gancho.	
Reporte: Diario donde se registra el estado físico y mecánico por el operador de la unidad	
Trabe carril: Parte de la estructura externa de soporte, que consiste en viga, riel y sistema de fijación, sobre la cual se desplaza la grúa viajera.	
Capacidad de carga: Peso máximo a la que se debe exponer una máquina de izaje o herramienta para el manejo de cargas.	
Carga de prueba: Maniobra que se realiza antes de efectuar el movimiento de izaje de una carga, para comprobar por medio de la observación que los componentes del mecanismo de levante respondan y que la carga esté bien posicionada.	
Centro de gravedad: Punto en el que se concentra el peso de un cuerpo, de tal forma que, si se apoyara en ese punto, estaría en equilibrio.	
Eslinga: Elemento intermedio que permite enganchar una carga a un gancho de izado o de tracción. Consiste en una cinta con un ancho o largo específico (varían según su resistencia, los modelos y los fabricantes) cuyos extremos terminan en un lazo (ojo) u otro accesorio. El material del que está hecha la eslinga puede ser material sintético o acero.	
Herramientas: Accesorios que se utilizan como vínculo entre el gancho y la carga como cadenas, estrobo, eslingas, etc.	
Maniobra: Movimiento que se realiza para el izamiento de cualquier carga, el cual debe ser en forma segura y considerando cualquier riesgo. 3. Planeación: Forma y secuencia en que se va a realizar la maniobra. 4. Riesgo: Posibilidad de pérdida.	
Tabla de Capacidades: Características específicas de la capacidad de izaje.	
Fuente Consultada y Referenciación Internacional	
https://certificacion.chilevalora.cl/ChileValora-publica/uclEdit.html?paramRequest=3437%2C1343	
http://www.css.gob.pa/guiastecnicasriesgos.html	
https://www.osha.gov/sites/default/files/publications/osha3173.pdf	
https://micanaldepanama.com/nosotros/sobre-la-acp/fundamentos-legales/seguridad-y-salud-ocupacional/	
https://micanaldepanama.com/nosotros/sobre-la-acp/fundamentos-legales/seguridad-y-salud-ocupacional/higiene-ocupacional-e-industrial/ https://www.osha.gov/laws-regulations/standardnumber/1926	



Descriptores de los Niveles de Cualificaciones Nacional de Panamá, MCN	
NIVEL 3	
La persona con este nivel de cualificación analiza y utiliza información para responder a las actividades, la comunica, aplica soluciones a los problemas en contextos conocidos, trabaja de forma colaborativa con otros, toma decisiones sobre su propio quehacer y se desempeña con autonomía, aunque con supervisión directa.	
DIMENSIÓN DE CONOCIMIENTOS Y SABERES DISCIPLINARES	
Resuelve operaciones fundamentales en el campo de los números reales para la solución de situaciones de su entorno. Maneja estructuras básicas, conocimientos y procesos matemáticos, que le permitan comprender y resolver situaciones en su vida diaria. Maneja instrumentos de medición, tomando en consideración la calibración, las normas del sistema internacional y los sistemas de seguridad. Es capaz de utilizar símbolos y fórmulas, con el fin de decodificar e interpretar conceptos matemáticos para comprender su relación con el lenguaje natural. Utiliza la capacidad de pensamiento reflexivo, analítico, de abstracción y síntesis en matemática aplicado a situaciones del contexto.	
DIMENSIÓN DE HABILIDADES	
Comunicativas para la interacción personal cultural y profesional	Emplea el lenguaje verbal, no verbal y escrito para comunicar hechos, sucesos, ideas, pensamientos, sentimientos en situaciones del entorno, a través de su idioma materno, social y otros. Desarrolla la capacidad para comunicar hechos, sucesos, ideas, pensamientos, sentimientos en situaciones del entorno de manera crítica y reflexiva. Demuestra capacidad de comunicación verbal y no verbal, abstracción, síntesis y toma de decisiones.
Solución de problemas -saber hacer -investigar -emprender e innovar	Resuelve problemas propuestos, siguiendo razonamiento lógico y procesos sistemáticos que conlleven a la solución de situaciones concretas de su entorno. Recopila información, elabora, analiza e interpreta cuadros y gráficas de fenómenos de la vida real. Analiza críticamente situaciones problemáticas de la sociedad y propone acciones para mejorar.
Interacción - saber ser y convivir	Se conoce y se valora a sí mismo, a la familia como institución, es tolerante con las ideas de los demás, es consciente de las fortalezas, limitaciones, y debilidades para su desarrollo. Manifiesta un marcado sentido de solidaridad y de equidad en sus normas de comportamiento y relación con los demás dentro de su contexto, familiar, social y laboral. Trabaja colaborativamente en actividades de acuerdo con pautas establecidas en contextos conocidos.
DIMENSIÓN DE APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES	
Responsabilidad	Conoce la necesidad del aprovechamiento racional de los recursos naturales, de la protección del medio ambiente y de la prevención integral ante los peligros de los fenómenos naturales, económicos y sociales. Actúa responsablemente frente al impacto de los avances científicos y tecnológicos en la sociedad y el ambiente. Demuestra responsabilidad sobre el impacto de los avances científicos y tecnológicos en la sociedad y el ambiente. Mantiene y promueve su salud física, mental y emocional mediante la práctica de hábitos alimenticios, higiénicos y deportivos. Manifiesta en forma responsable su identidad regional y nacional, a través de valores morales, éticos, cívicos y elementos socioculturales y artísticos.
Autonomía	Aplica principios y normas éticas en la vida diaria. Actúa orientado por principios de honradez, responsabilidad y respeto. Manifiesta actitud perseverante hasta lograr las metas que se ha propuesto.

Fuente: Marco Nacional de Cualificaciones (MNC) de Panamá República de Panamá, 2018.



HABILIDADES EN LENGUA EXTRANJERA						
Lengua		Inglés				
ÁMBITOS DE COMPETENCIA		Nivel de competencia según el MCER				
		A1	A2	B1	B2	C1
Comprensión auditiva				X		
Comprensión lectora				X		
Interacción oral (participación en conversaciones)				X		
Expresión oral				X		
Expresión escrita				X		

Fuente: Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) (2023) Unión Europea
<https://europa.eu/europass/es/common-european-framework-reference-language-skills>

Elaborada y Refrendada en los técnicos y operadores de grúa	
Validación por el Consejo Sectorial- Tripartito	Rodrigo Batista - Técnico Javier Delgado - Técnico Rene Mitchell - Técnico Mario Hernández - Técnico David Machado - Técnico Glenn Brathwaite - Técnico Alexi González - Capacitación área Técnica Edilberto Salazar - Técnico Abel Trasman - Técnico
Orientación por la Secretaría Técnica (CONACOM)	Elsa Espino Jorge Jeo 



FIEL COPIA DEL ORIGINAL
I. ayd/S. 21/11/25



RESOLUCIÓN N° 32 CONACOM

20 de Octubre de 2025

"Por la cual se aprueba la Norma de Competencia Laboral

CONACOM-HTG-H-006-2025

AUXILIAR DE SERVICIOS HOTELEROS

LA COMISIÓN NACIONAL DE COMPETENCIAS
del Instituto Nacional de Formación Profesional
y Capacitación para el Desarrollo Humano (INADEH)

en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Ley N° 8 de 15 de febrero de 2006, mediante el cual se crea el Instituto Nacional de Formación Profesional y Capacitación para el Desarrollo Humano (INADEH), establece en su artículo 2 que "El Instituto será el organismo rector del Estado en materia de formación profesional, capacitación laboral y capacitación en gestión empresarial, y promoverá una cultura de formación para la vida y el trabajo, en todas sus manifestaciones".

Que el artículo 31 del Decreto Ley N° 8 de 15 de febrero de 2006 establece que "El Instituto contará con una Comisión Nacional de Competencias. Correspondrá a esta Comisión, proponer al Consejo Directivo la reglamentación de los procesos y mecanismos de certificación y reconocimiento de las competencias laborales de los trabajadores. También tendrá a su cargo la responsabilidad de administrar el sistema de certificación de las competencias básicas, genéricas y laborales, con sujeción a las reglamentaciones correspondientes y a las políticas fijadas por el Consejo Directivo".

Que el numeral 7 del artículo 11 de la Resolución N° CD 20-10 de 5 de agosto de 2010 por la cual se adopta el reglamento de la Comisión Nacional de Competencias del Instituto Nacional de Formación Profesional y Capacitación para el Desarrollo Humano (INADEH), menciona entre otras funciones la de aprobar los proyectos de normas de competencias laborales.

Que la Secretaría Técnica de la CONACOM, sometió a consideración del pleno de la Comisión Nacional de Competencias el análisis de la Norma de Competencia Laboral **CONACOM-HTG-H-006-2025 AUXILIAR DE SERVICIOS HOTELEROS**, siendo aprobada por los miembros presentes que representan la mayoría de la Comisión.

En mérito de lo expuesto,

Teléfono (507) 538-2300
www.inadeh.edu.pa



1



RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar la Norma de Competencia Laboral **CONACOM-HTG-H-006-2025-AUXILIAR DE SERVICIOS HOTELEROS**, (según se establece en el Anexo N°1 de la presente resolución y que forma parte de esta).

SEGUNDO: Esta norma de Competencia Laboral entrará a regir y tendrá su plena vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

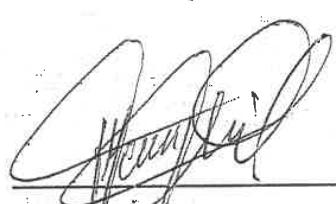
FUNDAMENTO DE DERECHO: Decreto Ley N° 8, de 15 de febrero de 2006

Résolucion N° CD-20-10, de 5 de agosto 2010.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Panamá, a los (20) días del mes de Octubre de dos mil veinticinco (2025).

Miembros de la CONACOM:



Manning Suárez (Principal)

Representante CONEP



Lcda. Carmen Corró
Presidenta (a.i.) CONACOM

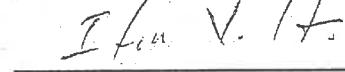
Madelaine Escribano (Principal)

Representante CONATO



Antonio Loaiza Batista (Principal)

Representante CONEP



Itza Valdés (Principal)

Representante CONATO



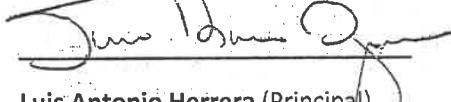
Darío A. Sandoval (Principal)

Representante MITRADEL



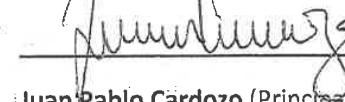
Francisco Mola Ortega (Principal)

Representante MICI



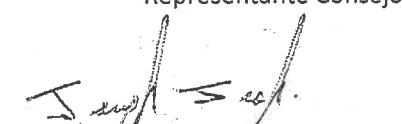
Luis Antonio Herrera (Principal)

Representante MEDUCA



Juan Pablo Cardozo (Principal)

Representante Consejo de Rectores de Panamá



Jorge A. Jeo A.

Secretaria Técnica CONACOM

FIEL COPIA DEL ORIGINAL
Soyeo Seco 21/11/25





Instituto Nacional de Formación Profesional y Capacitación para el Desarrollo Humano

COMISIÓN NACIONAL DE COMPETENCIAS

Norma de Competencia Laboral

AUXILIAR DE SERVICIOS HOTELEROS

**Nivel 3 en el Marco de Competencia Nacional de
Cualificaciones de Panamá**

SECTOR: TURISMO Y HOTELERÍA.

SECRETARÍA TÉCNICA

CONACOM

2025



3



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO69331C550AD12**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Anexo N°1.



4



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO69331C550AD12**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

INTRODUCCIÓN

El Instituto de Formación Profesional y Capacitación para el Desarrollo Humano (INADEH), a través de la Comisión Nacional de Competencias (CONACOM), es el administrador del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales, por consiguiente, una de sus funciones es la aprobación de las Normas de Competencias Laboral. (NCL).

Las NCL son un referente para el diseño curricular de los programas de formación y capacitación profesional, implementar sistemas de gestión de recursos humanos eficientes y efectivos, evaluar y certificar el desempeño de las personas basados en NCL.

Las NCL son elaboradas en base a las metodologías establecidas para el sistema de certificación de Competencias Laborales (SCCL), como son la de referenciación internacional de competencias con desempeño superiores o la de construcción de perfiles ocupacionales con el sector productivo en base a la demanda del recurso humano y con los diferentes descriptores por nivel de cualificación del Marco Nacional de Cualificaciones de Panamá (MNC).

El sistema de certificación de competencia laboral (SCCL) se apoya en los Consejos Sectoriales de Competencias (CSC), convocados por la CONACOM, que son instancias tripartitas y de carácter consultivo que aportan:

Información para los estudios de caracterización sectorial, la cadena de valor y brechas, a partir de insumos de información primaria y secundaria que permitan identificar las tendencias, dinámica ocupacional y prospectiva.

Detección de los desbalances existentes frente a la demanda de habilidades del sector.

Identificación de los procesos claves del sector y establecen las cadenas de valor a ser objeto del poblamiento, en razón a criterios de pertinencia y relevancia estratégica.

Recomendaciones para la actualización de las normas de competencia, cuando esté próxima a expirar la vigencia establecida o se presente algún cambio relevante.

Dictamen para la validación de los proyectos de norma de competencia laboral.

La NCL CONACOM-HTG-H-006-2025 AUXILIAR DE SERVICIOS HOTELEROS fue validada por los CSC tripartitos de Turismo y Hotelería aprobada por la CONACOM, mediante Resolución N° 032 de 20 de octubre de 2025.

Una vez aprobadas, las propuestas de NCL resultado del proceso con los CSC son adoptadas y publicadas para acceso de distintos actores del país, como Norma de Competencia Laboral nacional.



	COMISIÓN NACIONAL DE COMPETENCIAS	Código: CONACOM-ST-SNCL-F-NCL-01
	Secretaría Técnica SISTEMA NACIONAL DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES	Versión N °1
	Norma de Competencia Laboral	Marzo 2025



COMISIÓN NACIONAL DE COMPETENCIAS CONACOM

SECRETARÍA TÉCNICA

I. DATOS GENERALES DE LA NORMA DE COMPETENCIA LABORAL

Título de la Norma de Competencia Laboral	AUXILIAR DE SERVICIOS HOTELEROS
Código de la NCL	CONACOM-HTG-H-006-2025
Sector	Turismo y Hotelería.
Cadena de Valor	Mercadeo
Eslabón de la cadena de Valor	Servicios de Alojamiento
Código CNO-2010	4224, 513, 9112, 4221
CIUO-08	ND
Código CINU-2010/CIIU	5510
Perfiles Ocupacionales (relacionados)	4224001 recepcionista de hotel 5131002 mesero de restaurante y café 9112 002 Camarero de hotel 4221 001 Agente de reservaciones
Nivel en el Marco Nacional de Cualificaciones de Panamá.	3
Propósito Clave	Esta norma cumple con el objetivo de establecer los estándares de calidad requeridos para la certificación de competencias laborales de Técnico Superior de Servicios Hoteleros. El /ella estará en condición de realizar actividades de las áreas de recepción, reserva y de alimentos y bebidas como también la limpieza y acondicionamiento de habitaciones ofreciendo servicios y atención de calidad a los clientes.
Regulaciones Generales de la Ocupación	Ley N° 74 22/12/76 del IPAT que regula el hospedaje público. Decreto Ley N°4 de 27 de febrero de 2008, que crea la Autoridad de Turismo de Panamá. Ley 134 de 2013- Ley de Equiparación Económica para las Personas con Discapacidad. Decreto 382 24/08/64 del Ministerio de Salud, Carnet de Manipulación de Alimentos y Carné de Salud vigentes. Manuales Operacionales de Estándares de Desempeño para Hoteles Freeman Group.
Cobertura de la NCL	Nacional.
Fecha de Aprobación	20 de octubre de 2025.
Tiempo de revisión de la Norma	Cada 3 años. En caso de que el sector requiera una actualización en el mercado se revisará antes de los 3 años.




II. NORMA DE COMPETENCIA LABORAL:

Unidades de Competencia Laboral (UCL)	Elementos de Competencias Laboral (ECL)
1. Ofrecer atención conforme a la necesidad del cliente, de acuerdo con sus requerimientos y manuales de procedimientos y las políticas de la empresa.	1.1 Identificar las necesidades del cliente, de acuerdo con los manuales de procedimientos y políticas de la empresa. 1.2 Proporcionar la atención al cliente de acuerdo con sus requerimientos y a manuales de procedimientos y las políticas de la empresa.
2. Atender situaciones difíciles en el servicio al cliente, de acuerdo con lineamientos de la empresa.	2.1 Determinar situaciones difíciles en la atención al cliente, de acuerdo con lineamientos de la empresa. 2.2 Resolver situaciones difíciles con los clientes, brindando solución a las mismas de acuerdo con lineamientos de la empresa.
3. Gestionar las actividades y movimientos del área de recepción considerando la información de otros departamentos y turnos de acuerdo con sus requerimientos y manuales de procedimientos y las políticas de la empresa.	3.1 Verificar los movimientos y el estado de situación del área articulando las acciones con otros departamentos del establecimiento, asegurando la disponibilidad de los recursos materiales y humanos, de acuerdo con sus requerimientos y manuales de procedimientos y las políticas de la empresa. 3.2 Verificar informaciones disponibles sobre la tarifa asignada al huésped y el estado de su garantía de pago, según las políticas del establecimiento.
4. Registrar el proceso de entrada y salida de huéspedes de acuerdo con sus demandas y procedimientos establecidos.	4.1 Validar la entrada del huésped considerando sus demandas y de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos. 4.2 Confirmar la salida del huésped de acuerdo con los procedimientos establecidos, según políticas y procedimientos establecidos. 4.3 Verificar las reservaciones considerando las demandas del cliente, la disponibilidad de servicios y según los lineamientos del establecimiento.
5. Organizar las actividades de limpieza y acondicionamiento de las habitaciones asignadas según orden de trabajo, preservando la seguridad, salud e higiene laboral.	5.1 Verificar los suministros, implementos y suplementos para el acabado y limpieza de las habitaciones asignadas según orden de trabajo y preservando la seguridad, salud e higiene laboral. 5.2 Ejecutar los servicios de las habitaciones asignadas, según el reporte de recepción de habitaciones y del procedimiento de la organización. 5.3 Programar la limpieza y acondicionamiento de las habitaciones según orden de trabajo preservando la seguridad, normas de seguridad e higiene- salud ocupacional con calidad al huésped conforme a lineamientos de la organización.
6. Coordinar la logística del evento de acuerdo con las políticas y procedimientos de la organización.	6.1 Definir todos los aspectos logísticos del evento, según el cliente y de acuerdo con los estándares de calidad del servicio. 6.2 Preparar el área de eventos considerando el tipo de servicio previsto conforme a la orden de trabajo aplicando los lineamientos de la organización.
7. Atender al cliente en el área de alimentos y bebidas aplicando reglas de etiquetas y cortesía considerando sus requerimientos, los tiempos establecidos para la presentación del servicio y los lineamientos en el establecimiento.	7.1 Reconocer al cliente practicando reglas de etiquetas y cortesía conforme a lineamientos del establecimiento. 7.2 Ofrecer alimentos y bebidas de acuerdo con los requerimientos de los clientes, la oferta gastronómica disponible y las políticas de mercadeo de la organización. 7.3 Ordenar platos y cerrar el servicio en mesa





		aplicando reglas de cortesía y protocolo de servicio conforme a lineamientos de la organización, preservando la seguridad laboral y la seguridad alimentaria en su entorno.
Unidad de Competencia Laboral		
Código de la UCL:	CONACOM- HTG-H-006-2025-U1	
Elemento de competencia laboral		
1.2. Proporcionar la atención al cliente de acuerdo con sus requerimientos y a manuales de procedimientos y las políticas de la empresa.		
Criterios de desempeño		<p>1.2.1 El servicio o producto al cliente la realiza de acuerdo con las necesidades identificadas, de acuerdo con sus requerimientos y a manuales de procedimientos y las políticas de la empresa.</p> <p>1.2.2 El servicio y/o producto solicitado por el cliente se le ofrece de acuerdo con sus requerimientos y a manuales de procedimientos y las políticas de la empresa.</p> <p>1.2.3 Las dudas del cliente son resueltas de acuerdo con sus requerimientos y a manuales de procedimientos y las políticas de la empresa.</p> <p>1.2.4 El servicio o producto ofrecido al cliente lo realiza de acuerdo con sus requerimientos y a manuales de procedimientos y las políticas de la empresa.</p> <p>1.2.5 La información sobre las necesidades manifestadas por el cliente la realiza de acuerdo con sus requerimientos y a manuales de procedimientos y las políticas de la empresa.</p> <p>1.2.6 La satisfacción del cliente son registrado de acuerdo con sus requerimientos y a manuales de procedimientos y las políticas de la empresa.</p>
Conocimientos		<ol style="list-style-type: none"> 1. Técnicas de atención al cliente. 2. Tipos de productos y servicios que ofrece la empresa. 3. Características de los diferentes tipos de clientes. 4. Reglas de cortesía. 5. Administración del tiempo.
Evidencias para la evaluación		<p>Por desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar opciones al cliente basadas en las necesidades identificadas y a los productos o servicios que ofrece la organización, de acuerdo con sus requerimientos y a manuales de procedimientos y las políticas de la empresa. 2. Explicar los servicios y/o productos según con lo requerido por el cliente, de acuerdo con sus requerimientos y a manuales de procedimientos y las políticas de la empresa. 3. Aclarar dudas del cliente sobre los productos o servicios presentando las ventajas y beneficios de estos, de acuerdo con sus requerimientos y a manuales de procedimientos y las políticas de la empresa. 4. Satisfacer las necesidades del cliente según productos o servicios solicitados, ofreciendo opciones, de acuerdo con sus requerimientos y a manuales de procedimientos y las políticas de la empresa. 5. Ofrecer información y orienta al cliente sobre disposiciones generales de la organización según su tipo de necesidad, de acuerdo con sus requerimientos y a manuales de procedimientos y las políticas de la empresa. <p>Por Producto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de satisfacción del cliente.
Campo de aplicación	Empresas turísticas, Hoteles, Hostales, Residenciales.	
Unidad de Competencia Laboral		
Código de la UCL	CONACOM- HTG-H-006-2025-U2	
2. Atender situaciones difíciles en el servicio al cliente, de acuerdo con lineamientos de la empresa.		
Elemento de Competencia Laboral		
2.1 Determinar situaciones difíciles en la atención al cliente, de acuerdo con lineamientos de la empresa.		
Criterios de desempeño		<p>2.1.1 La identificación de la situación difícil en el servicio al cliente la realiza solicitándole retroalimentación, de acuerdo con lineamientos de la empresa.</p> <p>2.1.2 Las quejas o reclamos de los clientes son atendidas de acuerdo con lineamientos de la empresa.</p> <p>2.1.3 La verificación de la comprensión de la situación difícil la realiza a través de preguntas al cliente, de acuerdo con lineamientos de la empresa</p>





	2.1.4 El reporte de las situaciones difíciles identificadas, de acuerdo con lineamientos de la empresa.
Conocimientos	<p>1. Políticas, procedimientos y normas organizacionales.</p> <p>2. Manejo de quejas y reclamos.</p> <p>3. Análisis de la información.</p>
Evidencia de evaluación	<p>Por desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> Identificar la situación difícil a través de realimentación con el cliente, de acuerdo con lineamientos de la empresa. Atender las quejas o reclamos de los clientes según los procedimientos, de acuerdo con lineamientos de la empresa. Verificar la comprensión de la situación difícil detectada asegurando a través de pregunta, de acuerdo con lineamientos de la empresa. <p>Por producto:</p> <ol style="list-style-type: none"> Reporte de las situaciones difíciles identificadas y enviado a las autoridades apropiadas.
Campo de aplicación	Empresas turísticas, Hoteles, Hostales, Residenciales.
Elemento de Competencia Laboral	
2.2 Resolver situaciones difíciles con los clientes, brindando solución a las mismas de acuerdo a la empresa.	
Criterios de Desempeño	<p>2.2.1 La identificación de las opciones de solución a las situaciones difíciles las realiza detectando que serán reales o potenciales en el servicio al cliente, de acuerdo con lineamientos de la empresa.</p> <p>2.2.2 La sugerencia al cliente de las diferentes alternativas de la solución de situaciones difíciles las realiza, de acuerdo con lineamientos de la empresa.</p> <p>2.2.3 La selección de la mejor opción para la organización y el cliente la realiza considerando los límites de su participación de acuerdo con lineamientos de la empresa.</p> <p>2.2.4 El registro de las acciones para implementar la solución de situaciones difíciles es elaborado, de acuerdo con lineamientos de la empresa.</p>
Conocimiento	<ol style="list-style-type: none"> Manejo de quejas y reclamos. Técnicas de negociación. Redacción de documentos e informes. Estrategia de solución de problemas. Políticas de atención al cliente.
Evidencia de Evaluación	<p>Por desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> Identificar las opciones de solución a la situación difícil, de acuerdo con lineamientos de la empresa. Sugerir al cliente las diferentes alternativas de solución mencionando ventajas y desventajas, de acuerdo con lineamientos de la empresa. Ofrecer a los clientes la solución de situaciones difíciles de acuerdo con lineamientos de la empresa. <p>Por producto:</p> <ol style="list-style-type: none"> Registro de las acciones a implementar.
Campo de aplicación	Empresas turísticas, Hoteles
UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL	
Código de la UCL	CONACOM - HTG-H-006-2025-U3
3. Gestión de las actividades y movimientos del área de recepción considerando la información de otros departamentos y turnos de acuerdo con sus requerimientos y manuales de procedimientos y las políticas.	
Elemento de Competencia Laboral	
3.1. Verificar los movimientos y el estado de situación del área articulando las acciones con otros departamentos del establecimiento, asegurando la disponibilidad de los recursos materiales y humanos, de acuerdo con sus requerimientos y manuales de procedimientos y las políticas de la empresa.	
Criterios de Desempeño	<p>3.1.1 Cuida la presentación personal, el aseo del área de trabajo y la pulcritud considerando los lineamientos profesionales y las políticas de imagen del establecimiento.</p> <p>3.1.2 Las actividades son organizadas conforme a lineamientos de la organización, informando novedades y articulando acciones en forma sistemática con otros turnos y otras áreas del establecimiento, asegurando el flujo en la prestación del servicio.</p>



	<p>3.1.3 El área se gestiona, controlando la actualización, pertinencia y el uso compartido de la información, resolviendo situaciones rutinarias y solicitando autorización para las excepcionales e identificando aquellas que requieran derivación.</p> <p>3.1.4 Los materiales e insumos (fichas, llaves electrónicas, brazaletes, vales de desayunos, cortesías estipuladas y otros) se verifican y solicitan en forma rutinaria considerando la previsión de movimientos de los huéspedes, registrando la información en la hoja de pedido conforme lineamientos de la organización.</p> <p>3.1.5 La información registrada concerniente a novedades, requerimientos y anomalías referidas a huéspedes y servicios del hotel en el sistema digital o en bitácora en forma legible y transferible a terceros conforme lineamientos de la organización.</p>
Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tiempos establecidos para la interacción con el público. 2. Nociones de organización del trabajo. 3. Estrategias de normalizar los flujos de servicio ante contingencias. 4. Operación manual e informático del sistema de reservas y registro de entradas y salidas de huéspedes.
Evidencias para la evaluación	<p>Por desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar el uniforme de trabajo cuidando la presentación personal conforme lineamientos de la organización. 2. Organizar las actividades conforme a lineamientos de la organización, informando novedades y articulando acciones en forma sistemática con otros turnos y otras áreas del establecimiento, asegurando el flujo en la prestación del servicio. 3. Organizar las actividades diarias del área de recepción considerando la cantidad de recursos materiales y el personal para la atención de pasajeros individuales y por grupos, solicitando refuerzos según lineamientos del establecimiento. 4. Verificar y solicita los materiales e insumos (fichas, llaves electrónicas, brazaletes, vales de desayunos, cortesías estipuladas y otros) en forma rutinaria considerando la previsión de movimientos de los huéspedes, registrando la información en la hoja de pedido conforme lineamientos de la organización. <p>Por producto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reportes de anomalías detectadas en las habitaciones, restaurantes, lavandería y otros servicios al área correspondiente según el procedimiento.
Campo de aplicación	Empresas turísticas, Hoteles, Hostales, Residenciales.
Elemento de Competencia Laboral	
3.2 Verificar informaciones disponibles sobre la tarifa asignada al huésped y el estado de su garantía de pago, según las políticas del establecimiento.	
Criterios de Desempeño	<p>3.2.1 La información disponible se verifica a la tarifa de la reserva del huésped para determinar la garantía de pago a aplicar, según las políticas del establecimiento.</p> <p>3.2.2 Al cliente se le aplican los descuentos especiales según su condición de jubilado, pensionado, personas con discapacidad, extranjeros residentes en Panamá, personas mayores, otros, que le corresponden según las políticas del establecimiento.</p> <p>3.2.3 El tipo de garantía se verifica (personal y/o institucional o corporativa) que ofrecen los huéspedes contra el estado de la reservación según las políticas del establecimiento.</p> <p>3.2.4 La garantía de pago diaria se da seguimiento sistemático según las políticas del establecimiento.</p> <p>3.2.5 Las situaciones especiales respecto a las garantías y políticas tarifarias del establecimiento según las políticas del establecimiento.</p>
Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento de operación manual e informático del sistema de reservas y registro de entradas y salidas de huéspedes. 2. Interpretación de la información sobre disponibilidad de habitaciones vinculada a la tarifa del cliente. 3. Operaciones con tarjetas de crédito y débito : identificación del cliente, cobro, apertura y cierre del baucher. 4. Métodos manuales de cobranza. 5. Dominio de tarifas, promociones y formas de pago.



Evidencias de Evaluación	Por desempeño:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar el estado de las reservas no garantizadas en la fecha y horario límite de su vencimiento, según las políticas del establecimiento. 2. Aplicar a los clientes los descuentos que le corresponden legalmente por su condición de cliente y comunica las tarifas resultantes, según las políticas del establecimiento. 3. Verificar el tipo de garantía de pago (personal y/ o institucional o corporativa) que ofrecen los huéspedes contra el estado de la reservación según las políticas del establecimiento. 4. Resolver situaciones especiales respecto a las garantías y políticas tarifarias del establecimiento según las políticas del establecimiento.
	Por producto:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de garantías de pagos.
Campo de aplicación	Empresas turísticas, Hoteles, Hostales, Residenciales
	UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL
Código de UCL	CONACOM- HTG-H-006-2025-U4
4. Registrar el proceso de entrada y salida de huéspedes de acuerdo con sus demandas y procedimientos establecidos.	
Elemento de Competencia Laboral	
4.1 Validar la entrada del huésped considerando sus demandas y de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.	
Criterios de Desempeño	<ol style="list-style-type: none"> 4.1.1 El huésped es recibido de acuerdo con los protocolos de trato, atención y servicio al huésped y los procedimientos establecidos. 4.1.2 La información del huésped es registrada en los softwares disponibles preservando la confidencialidad de los datos, de acuerdo con la normatividad vigente. 4.1.3 La disponibilidad de las habitaciones es verificada, según procedimientos definidos. 4.1.4 El proceso de cobro es realizado de acuerdo con las políticas del establecimiento y la normatividad vigente. 4.1.5 El método de pago es realizado según la opción disponible del establecimiento y a criterio del huésped.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estándares de atención y servicio al huésped. 2. Administra herramientas tecnológicas de sistemas de registros y reservas. 3. Software para el registro de huéspedes. 4. Problemas vinculados al rechazo de garantías. 5. Procedimientos de asignación de habitaciones. 6. Tarifas, promociones y formas de pago aplicadas por el establecimiento. 7. Tipos de servicios hoteleros adicionales. 8. Normatividad vigente sobre facturación de servicios.
Evidencias de Evaluación	Por desempeño:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir al huésped de acuerdo con los protocolos de atención. 2. Registrar la información del huésped en los softwares disponibles. 3. Verificar la disponibilidad de las habitaciones. 4. Suministrar información de los servicios adicionales.
	Por producto:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cobros y facturación realizados. 2. Recepción de pagos realizados por el cliente. 3. Asignación de habitaciones realizada.
Campo de aplicación	Hoteles, Hostales, Residenciales
Elemento de Competencia Laboral	
4.2. Confirmar la salida del huésped de acuerdo con los procedimientos establecidos, según políticas y procedimientos establecidos.	



Criterios de Desempeño	4.2.1 Los cargos de habitación, impuestos y otros servicios brindados son verificados en el sistema, durante la operación nocturna, según políticas y procedimientos establecidos.
	4.2.2 Las salidas de los huéspedes durante el turno son programadas según procedimientos establecidos.
	4.2.3 La forma de pago (efectivo, tarjetas, prepagos, Boucher, electrónico) es verificada según procedimientos establecidos.
	4.2.4 El cierre de cuentas es efectuado en el sistema de acuerdo con los procedimientos establecidos.
	4.2.5 Los consumos de otros departamentos son verificados según los procedimientos.
	4.2.6 El estado de cuenta es presentado al huésped adjuntando comprobantes de consumo, de acuerdo con las políticas definidas.
	4.2.7 La conformidad del huésped es solicitada según las políticas establecidas.
	4.2.8 El pago del huésped es verificado en el sistema, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
	4.2.9 Las consultas o reclamos del huésped son atendidos según lineamientos del establecimiento.
	4.2.10 El registro de la salida del huésped es efectuado en el sistema, según los procedimientos establecidos.
Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tipos de usuarios de los servicios turísticos. 2. Características de los paquetes turísticos. 3. Normatividad relativa a servicios de turismo. 4. Protocolos de trato, atención y servicio al huésped.
Evidencia de Evaluación	Por desempeño <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar Conformidad del huésped del servicio. 2. Atender Consultas o reclamos del huésped. 3. Presentar el Estado de cuenta al huésped. 4. Verificar los Consumos de otros departamentos. 5. Despedir al huésped.
	Por producto <ol style="list-style-type: none"> 1. Cargos de habitación, impuestos y otros servicios brindados verificados en el sistema. 2. Salidas/Egresos del turno programados. 3. Forma de pago (efectivo, tarjetas, prepagos, Boucher) verificada. 4. Cierre de cuentas efectuado en el sistema. 5. Pago del huésped verificado en el sistema. 6. Registro de la salida en el sistema efectuado.
Campo de aplicación	Empresas turísticas, Hoteles, Hostales, Residenciales
Elemento de Competencia Laboral	
4.3 Verificar las reservaciones considerando las demandas del cliente, la disponibilidad de servicios y según los lineamientos del establecimiento.	
Criterios de Desempeño	4.3.1 El cliente hace acuerdos con respecto a los servicios a reservar, considerando sus preferencias, la disponibilidad en el período solicitado y según los lineamientos del establecimiento.
	4.3.2 En el sistema se verifica la información registrada cotejando la inclusión de los datos personales, las tarifas, las fechas vencimiento y permanencia, y los servicios acordados, conforme a lineamientos de la organización.
Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operación de sistemas de registro manual y computarizado hotelero. 2. Dominio de tarifas, promociones y formas de pago aplicadas por el establecimiento. 3. Visión global de las prestaciones del establecimiento y su entorno. 4. Nociones básicas de oratoria y técnicas de negociación: Descripción de servicios hoteleros y anexos; apertura, proceso y cierre de ventas. 5. Operaciones básicas de matemáticas aplicadas al cálculo de tarifas y la conversión de divisas y valores. 6. Operación de sistemas manuales e informáticos aplicados a cálculo de tarifas.
Evidencia de Evaluación	Por desempeño: <ol style="list-style-type: none"> 1. Informar al huésped sobre tarifas, paquetes especiales, huéspedes, promociones, formas de pago, etc., considerando los lineamientos de la organización.



	<p>2. Confirmar la reserva especificando la estadía, tipo de habitación y servicios adicionales y tarifa acordada considerando la secuencia de confirmación, de acuerdo con las políticas del establecimiento.</p> <p>Por producto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de disponibilidad actual, así como la proyectada, completo y actualizado. 2. Reporte de depósitos de los ingresos de acuerdo con los procedimientos del establecimiento.
Campo de aplicación	Empresas turísticas, Hoteles, Hostales.
UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL	
Código de UCL	CONACOM- HTG-H-006-2025-U5
<p>5. Organizar las actividades de limpieza y acondicionamiento de las habitaciones asignadas según orden de trabajo, preservando la seguridad, salud e higiene laboral.</p>	
ELEMENTO DE COMPETENCIA LABORAL	
<p>5.1 Verificar los suministros, implementos y suplementos para el acabado y limpieza de las habitaciones asignadas según orden de trabajo y preservando la seguridad, salud e higiene laboral.</p>	
Criterios de Desempeño	<p>5.1.1 La solicitud de los suministros, implementos y suplementos la realiza considerando el estatus de la habitación, según orden de trabajo y preservando la seguridad, salud e higiene laboral.</p> <p>5.1.2 Los suministros, implementos y suplementos se realizan según orden de trabajo y preservando la seguridad, salud e higiene laboral.</p> <p>5.1.3 El carro de trabajo es organizado con los suministros, implementos y suplementos para el acabado y limpieza según orden de trabajo y preservando la seguridad, salud e higiene laboral, higiene laboral.</p> <p>5.1.4 La limpieza y el acondicionamiento del office (linen) lo realiza según orden de trabajo y preservando la seguridad, salud e higiene laboral.</p>
Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nociones de clasificación de sustancias y sus riesgos asociados. 2. Normas de Seguridad, Salud e Higiene ocupacional. Técnicas para cargar, descargar y trasladar el carro. 3. Técnicas de montaje de carro: secuencia de armado, disposición, orden.
Evidencia de Evaluación	<p>Por desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar los suministros, implementos y suplementos. 2. Verificar los suministros, implementos y suplementos considerando su estado, la cantidad y tipo conforme solicitud. <p>Por producto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Office linen limpio y en orden. 2. Carro de trabajo ordenado.
Campo de aplicación	Empresas turísticas, Hoteles, Hostales.
ELEMENTO DE COMPETENCIA LABORAL	
<p>5.2 Ejecutar los servicios de las habitaciones asignadas, según el reporte de recepción habitaciones y del procedimiento de la organización.</p>	
Criterios de Desempeño	<p>5.2.1 La verificación de las habitaciones asignadas para la limpieza se realiza, según el sistema digital o en bitácora habitaciones y del procedimiento de la organización.</p> <p>5.2.2 El reporte de habitación es actualizado según el resultado de la verificación realizada en las habitaciones asignadas, para la limpieza, según el reporte de recepción habitaciones y del procedimiento de la organización.</p> <p>5.2.3 La secuencia de limpieza de las habitaciones se realiza según el reporte de recepción habitaciones y del procedimiento de la organización.</p> <p>5.2.4 La verificación de los formularios del servicio de lavado y planchado solicitado por los huéspedes la realiza, según el reporte de recepción habitaciones y del procedimiento de la organización.</p>



	5.2.5 El trámite de servicios solicitados por los huéspedes se realiza especificando los requerimientos del cliente, según el reporte de recepción habitaciones y del procedimiento de la organización.
Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de informe detallado por día. 2. Manejo operativo, procesos sistemáticos de registro y control de la información en el sistema reservaciones.
Evidencia de Evaluación	<p>Por desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar el reporte de habitación, según el resultado de la verificación realizada en las habitaciones asignadas. 2. Realizar la secuencia de limpieza de las habitaciones según el reporte de habitaciones y el procedimiento de la organización. 3. Realizar la verificación de los formularios del servicio de lavado y planchado solicitado por los huéspedes, según el reporte de habitaciones y el procedimiento de la organización. 4. Realizar los servicios solicitados por los huéspedes, se realiza especificando los requerimientos del cliente según el reporte de habitaciones y el procedimiento de la organización. <p>Por producto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de habitaciones actualizado.
Campo de aplicación	Empresas turísticas, Hoteles, Hostales
ELEMENTO DE COMPETENCIA LABORAL	
<p>5.3 Programar la limpieza y acondicionamiento de las habitaciones según orden de trabajo preservando la seguridad, normas de seguridad e higiene- salud ocupacional con calidad al huésped conforme a lineamientos de la organización.</p>	
Criterio de desempeño	<ol style="list-style-type: none"> 5.3.1 La limpieza y el acondicionamiento de las habitaciones se realiza, habitaciones, según orden de trabajo preservando la seguridad, normas de seguridad e higiene y salud ocupacional y de calidad de prestación de servicios al huésped conforme lineamientos de la organización. 5.3.2 La verificación del funcionamiento de los equipos eléctricos y las luces se realiza en forma sistemática, según orden de trabajo preservando la seguridad, normas de seguridad e higiene y salud ocupacional y de calidad de prestación de servicios al huésped conforme lineamientos de la organización. 5.3.3 La notificación y entrega de los objetos olvidados es realizada según orden de trabajo preservando la seguridad, normas de seguridad e higiene y salud ocupacional y de calidad de prestación de servicios al huésped conforme lineamientos de la organización. 5.3.4 La limpieza y aplicación de técnicas de acondicionamiento de las habitaciones se realiza, según orden de trabajo preservando la seguridad, normas de seguridad e higiene y salud ocupacional y de calidad de prestación de servicios al huésped conforme lineamientos de la organización. 5.3.5 La limpieza del baño se verifica considerando la higiene y el secado de las superficies, según orden de trabajo preservando la seguridad, normas de seguridad e higiene y salud ocupacional y de calidad de prestación de servicios al huésped conforme lineamientos de la organización.
Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Normas de seguridad e higiene y salud ocupacional. 2. Técnicas de limpieza: secuencia de realización, lavado, secado y terminación de superficies; prevención de riesgos en la salud y en la seguridad laboral. Aspectos ergonómicos. 3. Técnicas de arreglo de cama. 4. Mantenimiento operativo, formas de utilización, prevención de riesgos de salud y en la seguridad laboral de su entorno. 5. Manejo de desechos orgánicos e inorgánicos: formas de manipulación, prevención de riesgos en la salud y en la seguridad laboral. 6. Técnicas de limpieza y desinfección.



Evidencias para la evaluación	<p>Por desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> Realizar la limpieza y el acondicionamiento de las habitaciones, según orden de trabajo preservando la seguridad, normas de seguridad e higiene y salud ocupacional y de calidad de prestación de servicios al huésped conforme lineamientos de la organización. Verificar el funcionamiento de los equipos eléctricos y las luces anotando para realizar el mantenimiento por habitación, según orden de trabajo preservando la seguridad, normas de seguridad e higiene y salud ocupacional y de calidad de prestación de servicios al huésped conforme lineamientos de la organización. Aplicar técnicas de limpieza y acondicionamiento de las habitaciones se realiza, según orden de trabajo preservando la seguridad, normas de seguridad e higiene y salud ocupacional y de calidad de prestación de servicios al huésped conforme lineamientos de la organización. <p>Por producto:</p> <ol style="list-style-type: none"> Reporte de los objetos olvidados. Informe de mantenimiento de las habitaciones.
Campo de aplicación.	Empresas turísticas, Hoteles, Hostales, Residenciales. UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL
Código de la UCL	CONACOM- HTG-H-006-2025-U6
6. Coordinar la logística del evento de acuerdo con las políticas y procedimientos de la organización.	
ELEMENTO DE COMPETENCIA LABORAL	
6.1. Definir todos los aspectos logísticos del evento, de acuerdo con los estándares de calidad del servicio.	
Criterios de desempeño	<ol style="list-style-type: none"> 6.1.1 La logística requerida se dispone de acuerdo con los requerimientos de la operación y dentro de los tiempos definidos en el cronograma. 6.1.2 La coordinación de actividades y servicios con todos los proveedores es realizada con anticipación de acuerdo con los contratos y órdenes de servicio. 6.1.3 Los imprevistos que pueden afectar la realización del evento son identificados en los distintos aspectos del servicio (montaje, tecnología, catering, entre otros) empleando listas de chequeo definidas. 6.1.4 Las acciones frente a imprevistos son implementadas de acuerdo con las políticas de la organización. 6.1.5 Los incidentes presentados y su resolución son documentados de acuerdo con las políticas de calidad.
Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Logística de eventos incluyendo montaje, tecnología y catering. 2. Estándares de servicio. 3. Coordinación con proveedores. 4. Gestión de incidentes y resolución de problemas logísticos de eventos. 5. Uso de listas de chequeo.
Evidencias para la evaluación	<p>Por desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disponer la logística requerida para el evento dentro de los tiempos definidos en el cronograma. 2. Realizar la coordinación de actividades y servicios con todos los proveedores. 3. Implementar acciones frente a imprevistos de acuerdo con las políticas de la organización <p>Por producto</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lista de chequeo de los imprevistos identificados que pueden afectar la realización del evento en los distintos aspectos del servicio 2. Los incidentes y su resolución documentados.
Campo de aplicación	Empresas turísticas, Hoteles, Hostales
ELEMENTO DE COMPETENCIA LABORAL	
6.2 Preparar el área de eventos considerando el tipo de servicio previsto conforme orden de trabajo aplicando los lineamientos de la organización.	



Criterios de desempeño	<p>6.2.1 Los eventos se organizan, de acuerdo con el tipo de servicio a ofrecer, conforme orden de trabajo aplicando los lineamientos de la organización</p> <p>6.2.2 La limpieza y distribución del mobiliario la realiza verificando la actividad a realizar, conforme orden de trabajo aplicando los lineamientos de la organización.</p> <p>6.2.3 Aplica las normas de seguridad e higiene alimentaria y laboral en su entorno, en la preparación de los equipos y los elementos de trabajo.</p> <p>6.2.4 Montaje de mobiliario, presentación, ubicación y distribución de elementos; aplicación de criterios relativos a la optimización de los espacios y preservación de las áreas de circulación, conforme orden de trabajo aplicando los lineamientos de la organización.</p>
Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. En croquis referida a distribución y ubicación de los puestos. 2. Organización sistemática de la secuencia de trabajo. Consideración de aspectos ergonómicos en el ejercicio de la ocupación. Traslado en salón. Reglas de circulación. 3. Clasificación de elementos. 4. Reglas de montaje para una evento.
Evidencias para la evaluación	<p>Por desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar las áreas de acuerdo con el tipo de servicio a ofrecer, conforme orden de trabajo aplicando los lineamientos de la organización 2. Limpiar y distribuir el mobiliario verificando la actividad a realizar, conforme orden de trabajo aplicando los lineamientos de la organización. 3. Aplicar las normas de seguridad e higiene alimentaria y laboral en su entorno, en la preparación del área, los equipos y los elementos de trabajo. <p>Por Producto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Área lista para realizar la actividad.
Campo de aplicación	Empresas turísticas, Hoteles, Hostales, Residenciales
UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL	
Código de la UCL	CONACOM HTG-H-006-2025-U7
<p>7. Atender al cliente en el área de alimentos y bebidas aplicando reglas de etiquetas y cortesía considerando sus requerimientos, los tiempos establecidos para la presentación del servicio y los lineamientos en el establecimiento</p>	
ELEMENTO DE COMPETENCIA LABORAL	
<p>7.1 Reconocer al cliente practicando reglas de etiquetas y cortesía conforme a lineamientos del establecimiento.</p>	
Criterios de desempeño	<p>7.1.1 Atiende al cliente en mesa articulando el trabajo con el Anfitrión conforme a reglas de etiquetas y cortesía considerando sus requerimientos, los tiempos establecidos para la presentación del servicio y los lineamientos en el establecimiento.</p> <p>7.1.2 La ubicación y número de mesa al cliente se le indica conforme a reglas de etiquetas y cortesía considerando sus requerimientos, los tiempos establecidos para la presentación del servicio y los lineamientos en el establecimiento.</p> <p>7.1.3 El cliente se ubica en la mesa e interactúa considerando la situación del servicio y la condición del cliente, conforme a reglas de etiquetas y cortesía considerando sus requerimientos, los tiempos establecidos para la presentación del servicio y los lineamientos en el establecimiento.</p> <p>7.1.4 El cliente es atendido manteniendo contacto visual considerando la forma de interlocución y el tono de voz, interactuando con el cliente, conforme a reglas de etiquetas y cortesía considerando sus requerimientos, los tiempos establecidos para la presentación del servicio y los lineamientos en el establecimiento.</p>
Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reglas de protocolo aplicadas al montaje, presentación y prestación de los servicios. 2. Nociones de organización de eventos.
Evidencias para la evaluación	<p>Por desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atender al cliente en mesa articulando el trabajo con el Anfitrión conforme tipo de organización.



	<ol style="list-style-type: none"> 2. Sugerir la ubicación en mesa presentando opciones conforme disponibilidad y solicitud del cliente, conforme tipo de organización. 3. Aplicar reglas de protocolo al ubicar en mesa e interactuar con el cliente considerando la situación del servicio, conforme tipo de organización. 4. Atender al cliente manteniendo contacto visual considerando la forma de interlocución y el tono de voz, interactuando con el cliente, conforme tipo de organización. <p>Por Producto: N/A.</p>
Campo de aplicación	Empresas turísticas, Hoteles, Hostales, Residenciales.
ELEMENTO DE COMPETENCIA LABORAL	
7.2 Ofrecer alimentos y bebidas de acuerdo con los requerimientos de los clientes, la oferta gastronómica disponible y las políticas de mercadeo de la organización.	
Criterios de desempeño	<p>7.2.1 Los alimentos y bebidas se ofrecen considerando disponibilidad de productos por temporada y los niveles de rotación de las mercaderías de acuerdo con los requerimientos de los clientes, la oferta gastronómica disponible y las políticas de mercadeo de la organización.</p> <p>7.2.2 Los productos sugeridos al cliente se realiza en base a, la existencia y disponibilidad de productos y a los lineamientos gastronómicos y políticas de mercadeo, de acuerdo con los requerimientos de los clientes, la oferta gastronómica disponible y las políticas de mercadeo de la organización.</p> <p>7.2.3 El pedido del cliente lo registra en forma sistemática y ordenada considerando sus necesidades específicas, los productos disponibles, de acuerdo con los requerimientos de los clientes, la oferta gastronómica disponible y las políticas de mercadeo de la organización.</p> <p>7.2.4 El servicio de alimentos y bebidas lo realiza sirviendo de acuerdo con los tiempos de despacho de los productos registrados en la comanda, al protocolo del servicio y los lineamientos de la organización.</p>
Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visión general de servicios de la organización 2. Técnicas de preparación alimentos. 3. Información relativa a bebidas. 4. Requerimientos y adecuación de los servicios. 5. Nociones básicas de técnicas de ventas.
Evidencias para la evaluación	<p>Por desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ofrecer los alimentos y bebidas considerando disponibilidad de productos por temporada y los niveles de rotación de las mercaderías de acuerdo con los lineamientos del establecimiento. 2. Sugerir los productos al cliente se realiza en base a la existencia y disponibilidad de productos y a los lineamientos gastronómicos y políticas de acuerdo con los lineamientos del establecimiento. 3. Servir los alimentos y bebidas se realiza sirviendo de acuerdo con los tiempos de despacho de los productos registrados en la comanda, al protocolo del servicio y los lineamientos de la organización. <p>Por producto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar los pedidos del cliente en forma sistemática y ordenada considerando sus necesidades específicas, los productos disponibles y los lineamientos del establecimiento.
Campo de aplicación	Empresas turísticas, Hoteles, Hostales, Residenciales.
ELEMENTO DE COMPETENCIA	
7.3 Ordenar platos y cerrar el servicio en mesa aplicando reglas de cortesía y protocolo de servicio conforme a lineamientos de la organización, preservando la seguridad laboral y la seguridad alimentaria en su entorno.	
Criterios de desempeño	7.3.1 La atención al cliente la realiza coordinando el equipo del trabajo, el área de cocina y otras áreas del establecimiento asegurando el flujo en la prestación del servicio,



	<p>conforme lineamientos de la organización, preservando la seguridad laboral y la seguridad alimentaria en su entorno.</p> <p>7.3.2 El traslado de los pedidos lo realiza en bandejas considerando las reglas de circulación preservando la seguridad alimentaria, la prevención de riesgos y la seguridad laboral en su entorno, conforme lineamientos de la organización, preservando la seguridad laboral y la seguridad alimentaria en su entorno.</p> <p>7.3.3 El servicio de los pedidos en la mesa los realiza considerando los tiempos de despacho de los productos incluidos en la comanda, conforme lineamientos de la organización, preservando la seguridad laboral y la seguridad alimentaria en su entorno.</p> <p>7.3.4 El cierre del servicio lo realiza aplicando reglas de cortesía y protocolo conforme lineamientos de la organización, preservando la seguridad laboral y la seguridad alimentaria en su entorno.</p> <p>7.3.5 El desmontaje de las mesas lo realiza de acuerdo con el protocolo ubicando los elementos en el área asignada, conforme lineamientos de la organización, preservando la seguridad laboral y la seguridad alimentaria en su entorno.</p>
Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Calidad en servicios de atención al cliente. 2. Técnicas de traslado y uso de bandejas. 3. Técnicas de servicio de utilización de elementos, utensilios. 4. Reglas de Protocolo aplicadas al montaje. 5. Nociones en gastronomía. 6. Manipulación de alimentos.
Evidencias para la evaluación	<p>Por desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar con el equipo del trabajo, el área de cocina y otras áreas del establecimiento asegurando el flujo en la prestación del servicio, conforme lineamientos de la organización, preservando la seguridad laboral y la seguridad alimentaria en su entorno. 2. Trasladar los pedidos considerando las reglas de circulación preservando la seguridad alimentaria, la prevención de riesgos y la seguridad laboral en su entorno, conforme lineamientos de la organización, preservando la seguridad laboral y la seguridad alimentaria en su entorno. 3. Servir los pedidos en la mesa considerando los tiempos de despacho de los productos incluidos en la comanda, conforme lineamientos de la organización, preservando la seguridad laboral y la seguridad alimentaria en su entorno. 4. Aplicar en el cierre del servicio las reglas de cortesía y protocolo conforme lineamientos de la organización, preservando la seguridad laboral y la seguridad alimentaria en su entorno. <p>Por Producto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desmontar las mesas de acuerdo con el protocolo ubicando los elementos en el área asignada, conforme lineamientos de la organización, preservando la seguridad laboral y la seguridad alimentaria en su entorno.
Campo de aplicación	Empresas turísticas, Hoteles, Hostales, Residenciales
Fuente Consultada y Referenciación Internacional	
México, EC0667 Prestación de los servicios de hotelería, https://conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/EC0667.pdf	
México - EC0828 Atención al huésped durante su alojamiento -	
https://conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/EC0828.pdf	
México, NUTUR009.01 Prestación del servicio de recepción y atención al huésped para su alojamiento temporal https://cecytcampeche.edu.mx/estandares/EC0045.pdf	
Costa Rica, Prestación de Servicios y Atención a Huéspedes Código 1013-15-02-2-02,	
https://www.cualificaciones.cr/mnc/index.php/catalogo-nacional-de-cualificaciones/10-servicios/1-servicios-personales/3-hotelaria-restaurantes-y-servicios-de-banquetes/351-ec-1013-15-02-2-02-prestacion-de-servicios-atencion-huespedes/file	



Descriptores de Nivel del Marco Nacional de Cualificaciones de Panamá. MNC.	
NIVEL 3	
La persona con este nivel de cualificación analiza y utiliza información para responder a las actividades, la comunica, aplica soluciones a los problemas en contextos conocidos, trabaja de forma colaborativa con otros, toma decisiones sobre su propio quehacer y se desempeña con autonomía, aunque con supervisión directa.	
DIMENSIÓN DE CONOCIMIENTOS Y SABERES DISCIPLINARES	
<p>Resuelve operaciones fundamentales en el campo de los números reales para la solución de situaciones de su entorno.</p> <p>Maneja estructuras básicas, conocimientos y procesos matemáticos, que le permitan comprender y resolver situaciones en su vida diaria.</p> <p>Maneja instrumentos de medición, tomando en consideración la calibración, las normas del sistema internacional y los sistemas de seguridad.</p> <p>Es capaz de utilizar símbolos y fórmulas, con el fin de decodificar e interpretar conceptos matemáticos para comprender su relación con el lenguaje natural.</p> <p>Utiliza la capacidad de pensamiento reflexivo, analítico, de abstracción y síntesis en matemática aplicado a situaciones del contexto.</p>	
DIMENSIÓN DE HABILIDADES	
Comunicativas para la interacción personal cultural y profesional	<p>Emplea el lenguaje verbal, no verbal y escrito para comunicar hechos, sucesos, ideas, pensamientos, sentimientos en situaciones del entorno, a través de su idioma materno, social y otros.</p> <p>Desarrolla la capacidad para comunicar hechos, sucesos, ideas, pensamientos, sentimientos en situaciones del entorno de manera crítica y reflexiva.</p> <p>Demuestra capacidad de comunicación verbal y no verbal, abstracción, síntesis y toma de decisiones.</p>
Solución de problemas -saber hacer -investigar -emprender e innovar	<p>Resuelve problemas propuestos, siguiendo razonamiento lógico y procesos sistemáticos que conlleven a la solución de situaciones concretas de su entorno.</p> <p>Recopila información, elabora, analiza e interpreta cuadros y gráficas de fenómenos de la vida real.</p> <p>Analiza críticamente situaciones problemáticas de la sociedad y propone acciones para mejorar.</p>
Interacción - saber ser y convivir	<p>Se conoce y se valora a sí mismo, a la familia como institución, estolerante con las ideas de los demás, es consciente de las fortalezas, limitaciones, y debilidades para su desarrollo.</p> <p>Manifiesta un marcado sentido de solidaridad y de equidad en sus normas de comportamiento y relación con los demás dentro de su contexto, familiar, social y laboral.</p> <p>Trabaja colaborativamente en actividades de acuerdo con pautas establecidas en contextos conocidos.</p>
DIMENSIÓN DE APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES	
Responsabilidad	<p>Conoce la necesidad del aprovechamiento racional de los recursos naturales, de la protección del medio ambiente y de la prevención integral ante los peligros de los fenómenos naturales, económicos y sociales.</p> <p>Actúa responsablemente frente al impacto de los avances científicos y tecnológicos en la sociedad y el ambiente. Demuestra responsabilidad sobre el impacto de los avances científicos y tecnológicos en la sociedad y el ambiente.</p> <p>Mantiene y promueve su salud física, mental y emocional mediante la práctica de hábitos alimenticios, higiénicos y deportivos.</p> <p>Manifiesta en forma responsable su identidad regional y nacional, a través de valores morales, éticos, cívicos y elementos socioculturales y artísticos.</p>
Autonomía	<p>Aplica principios y normas éticas en la vida diaria.</p> <p>Actúa orientado por principios de honestidad, responsabilidad y respeto.</p> <p>Manifiesta actitud perseverante hasta lograr las metas que se ha propuesto.</p>

Fuente: Marco Nacional de Cualificaciones (MNC) de Panamá (República de Panamá, 2018).



19



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO69331C550AD12**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Habilidades en Lengua Extranjera						
Lengua	Inglés					
ÁMBITOS DE COMPETENCIA	Nivel de competencia según el MCER					
	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Comprensión auditiva		X				
Comprensión lectora		X				
Interacción oral (participación en conversaciones)		X				
Expresión oral		X				
Expresión escrita		X				

Fuente: Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) (2023) Unión Europea
<https://europa.eu/europass/es/common-european-framework-reference-language-skills>

Elaborada y Refrendada en el Sector:

Validación por el Consejo Sectorial- Tripartito	Vanessa Torres Edgar Pérez Antonio Manfredon Estayssi Aguilar Elian Figueredo Connin Sánchez Yariela Miranda Myriam Palma Isis Urriola David Guerra María Aizprúa Mark Montavow Fernando Machado Lissette Licona Daniela Patricia Alina Stevens Nathalí N. Rivera Diego Sarco Alyse Cajar Ellennay Castillo Daniela Cavia Lorena González Jaime Barja Carlos M. Bermudez Heizel Bedoya Andres Korngold	-JW Marriott Panamá -Hoteles Decameron -Hoteles Decameron -Hotel Exe Oriental -Hotel Exe Oriental -Hotel Las América Golden Tower -The Panama International Hotel School -Residence Inn By Marriott -Best Western Plus Panamá -Residence INTmealAc Hotel -Hotel Ejecutivo -Hotel Grupo Faranda -Radisson Panamá Canal -Marriott Panamá -Hotel Santa María -Hotel Hilton Waldorf -Hotel Hilton Waldorf -Hotel Hilton Waldorf -Hotel Bristol -Marriott Albrook -Hotel Santa María -Hoteles Marriott -Hoteles Marriott -Waldorf Astoria -JW Marriott -Hilton Panamá.
Orientación por la Secretaría Técnica (CONACOM)	Jorge Jeo Elsa Espino Yesenia Villamil	



FIEL COPIA DEL ORIGINAL
I. Jorge Jeo / 21/11/25



REPÚBLICA DE PANAMÁ

PROVINCIA DE COCLÉ

RESOLUCIÓN N° 001

De 4 de abril de 2025

"Por el cual se aprueba el Reglamento Interno de la Comisión Técnica Distrital"

LA COMISIÓN TÉCNICA DISTRITAL
DE ANTON

En el ejercicio de sus Facultades,

CONSIDERANDO:

Que el Título I, Capítulo V, Artículo 26 de la Ley 16 del 17 de junio de 2016, establece la existencia de una comisión que se denominara la Comisión Técnica Distrital.

Que el artículo 27 de la Ley 16 del 2016, establece que dentro de las funciones de la Comisión Técnica Distrital está la de realizar el proceso de selección; evaluar el desempeño de los jueces de paz; conocer, analizar y recomendar al Alcalde las sanciones que correspondan contra los jueces de paz. De igual manera señala que las funciones de la Comisión Técnica Distrital serán supervisadas por la Dirección de Resolución Alterno de Conflictos del Ministerio de Gobierno.

Que el artículo 27 de la Ley 16 del 17 de junio de 2016, establece que la Comisión Técnica Distrital dictará el reglamento interno de funcionamiento, el procedimiento de selección y el procedimiento ético disciplinario de los Jueces de Paz.

Que en reunión realizada el 20 de marzo 2025, como consta en el acta No. 001 acordó aprobar el Reglamento de Funciones de la Comisión Técnica Distrital.

Que se ha presentado a consideración de los miembros de la Comisión Técnica Distrital, un Proyecto de Reglamento Interno de Funciones, por consiguiente los suscritos miembros de la Comisión Técnica Distrital han analizado el siguiente Proyecto de reglamento y por consiguientes,

ACUERDAN:

APROBAR el Reglamento de Funciones de la Comisión Técnica Distrital, cuyo texto es el siguiente:

CAPÍTULO I
LOS PRINCIPIOS

ARTÍCULO 1: Las actuaciones de la Comisión Técnica Distrital estarán basada en los principios de Transparencia y el Debido Proceso.



CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 2: El presente reglamento contiene las normas internas a las que se someterá la Comisión Técnica Distrital, para ejercer sus atribuciones, funciones y obligaciones, de conformidad a la Ley 16 de 17 de junio de 2016.

ARTÍCULO 3: La Comisión Técnica Distrital estará conformada por un representante de la Junta Comunal del Corregimiento de que se trate; un Representante del Consejo Municipal del Respetivo Distrito; dos Representantes de las Organizaciones de la Sociedad Civil organizada con presencia en el corregimiento o en su defecto, en el Distrito con trayectoria de labor comunitaria; y Un Representante de la Defensoría del pueblo.

La designación de los representantes en caso de no asistir el titular asignado, deberá notificarse por escrito antes de iniciar la reunión programada.

ARTÍCULO 4: La Comisión Técnica Distrital se conforma de la siguiente estructura:

- 1- La Junta Directiva estará conformada por: El Presidente, Vicepresidente, Secretaria, subsecretario y Vocal.
- 2- El Pleno de la Comisión Técnica Distrital estará integrada por: La Junta Directiva y los demás miembros de la Comisión Técnica Distrital, que en ese momento ejerzan sus funciones.

El pleno de la Comisión Técnica Distrital, será la Autoridad Máxima.

ARTÍCULO 5: La Junta Directiva de la Comisión Técnica Distrital será escogida en común acuerdo entre sus miembros por períodos de dos (2) años.

ARTÍCULO 6: Los miembros de la Comisión Técnica Distrital podrán invitar a representantes de autoridades y organismos gubernamentales o no gubernamentales, en calidad de técnicos, expertos y peritos para ser escuchado en la reunión, para lo cual se otorgará cortesía de sala y deberá otorgarse a requerimiento del miembro de la Comisión.

ARTÍCULO 7: Las reuniones convocadas para evaluar los documentos, entrevistas y aplicación de puntajes de los aspirantes a ejercer el cargo de Juez de Paz y Mediadores Comunitarios de Paz; el Pleno de la Comisión Técnica Distrital deberá realizarlas con la mayor confidencialidad y para ello no podrá intervenir en la sesión, la persona que no sea miembro de la Comisión Técnica Distrital.

CAPÍTULO III

DE LAS OBLIGACIONES Y FUNCIONES

ARTÍCULO 8: Son Obligaciones de los miembros de la Comisión Técnica Distrital:

- 1- Asistir a las sesiones o reuniones convocadas.
- 2- Participar en las sesiones, votar en aquellos asuntos que sean sometido a sus consideraciones,
- 3- Participar en las evaluaciones para la selección de Jueces de Paz y de Mediadores Comunitarios.
- 4- Firmar las Actas de la sesión o reunión celebrada, así como las que contienen decisiones de la Junta Directiva de la Comisión Técnica Distrital.

ARTÍCULO 9: Son funciones de la Comisión Técnica Distrital:



- 1- Evaluar los documentos aportados por los aspirantes a Juez de paz.
- 2- Evaluar el desempeño de los Jueces de Paz, a través de un formulario que se elaborará previamente, y de los cuales ellos tendrán conocimiento, dos (2) veces al año.
- 3- Conocer, analizar las quejas y recomendar al Alcalde, las sanciones que correspondan contra de los Jueces de Paz.
- 4- Dictará el reglamento interno modelo del funcionamiento, el procedimiento de selección y el procedimiento ético disciplinario de los Jueces de Paz.

ARTÍCULO 10: Son funciones del Presidente de la Comisión Técnica Distrital

- 1- Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias,
- 2- Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Pleno de la Comisión Técnica Distrital.
- 3- Recibir y someter a discusión y a votación las propuestas presentadas ante el Pleno de la Comisión Técnica Distrital, por parte de uno de sus miembros.
- 4- Coordinar el acto de votación y escogencia del Presidente y Secretario de la Comisión Técnica Distrital.

En las ausencias temporales o absolutas del Presidente, serán ocupadas por su Vicepresidente.

ARTÍCULO 11: Las funciones del Secretario (a) de la Comisión Técnica Distrital.

- 1- Presidir las reuniones ordinarias o extraordinarias, en ausencia del Presidente (a) de la Comisión Técnica Distrital
- 2- Coordinar con el Presidente (a) de la Comisión, el Orden del día de las reuniones ordinarias o extraordinarias.
- 3- Dar lectura de los documentos que se presentan como temas a tratar y el orden del día.
- 4- Coordinar con el Presidente (a) de la Comisión Técnica Distrital, todas las acciones a realizar y que salga de la Comisión Interinstitucional.
- 5- Hacer las Actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- 6- Certificar la autenticidad de las Actas emitidas por la Comisión y emitir copia a los miembros del Pleno de la Comisión Técnica Distrital.

En las ausencias temporales o absolutas de la Secretaría, serán ocupadas por su Subsecretaria.

ARTÍCULO 12: Las funciones del Vocal de la Comisión Técnica Distrital.

- 1- Ser el vocero de la Comisión Técnica Distrital.
- 2- Encargado de las comunicaciones oficiales internas.

CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE JUECES DE PAZ Y MEDIADORES COMUNITARIOS.

ARTÍCULO 13: La Comisión Técnica Distrital, será convocada por el Alcalde del Distrito Correspondiente, mediante Resolución la cual debe contener los siguientes puntos:

1. Citación a los miembros que integran la Comisión Técnica Distrital.
2. Convocatoria pública para los interesados en el cargo de juez de paz o mediador comunitario.



ARTÍCULO 14: La Comisión Técnica Distrital, recibirá del Alcalde correspondiente, un listado que contendrá los nombres de los aspirantes que reúnen los requisitos de elegibilidad y los documentos aportados por los mismos.

ARTÍCULO 15: Los miembros de la Comisión Técnica Distrital, realizaran una reunión ordinaria o extraordinaria en la cual evaluarán la documentación de los aspirantes y fijaran una fecha dentro del plazo que establece la ley para el proceso de evaluación, para entrevistar a cada uno de ellos; posteriormente le asignaran puntajes.

La evaluación o entrevista deberá basarse en conocimientos en derechos para las faltas administrativas, en conocimientos de temas de mediación y conciliación, en personalidad y confidencialidad.

Cada miembro de la Comisión Técnica Distrital en la reunión final del proceso de selección, emitirá su criterio de cada uno de los aspirantes, el cual será plasmado en el Acta.

Parágrafo: Esté proceso no será mayor de 15 días y es de obligación que se cumpla con este término de tiempo.

ARTÍCULO 16: Culminado el procedimiento establecido en el artículo anterior, la Comisión Técnica Distrital, enviará al Alcalde respectivo, el Acta y el informe de las evaluaciones el cual deberá contener el listado de los aspirantes y las puntuaciones asignadas.

CAPÍTULO V DEL REGIMEN DE LAS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA COMISIÓN TÉCNICA DISTRITAL.

ARTÍCULO 17: Las Reuniones de la Comisión Técnica Distrital, serán ordinarias y extraordinarias y se regirán por las normas contenidas en el presente capítulo.

ARTÍCULO 18: Las reuniones ordinarias de la Comisión Técnica Distrital se celebrarán una vez al mes.

ARTÍCULO 19: Las reuniones extraordinarias se realizarán en cualquier fecha; con excepción al procedimiento de selección para Jueces de Paz y Mediadores Comunitarios; serán convocadas por el Presidente (a) de la Comisión Técnica Distrital. Se notificarán a todos los miembros que conforman el Pleno de la Comisión con cinco (5) días hábiles ante de la fecha establecida para la sesión.

En el escrito de notificación debe contener el orden del día para esa sesión.

ARTÍCULO 20: Las reuniones ordinarias y extraordinarias, se considerarán establecidas al constituirse el quorum el cual al primer llamado debe contarse con la presencia de la mitad más uno. La verificación del quorum la realizará el Secretario de la Junta Directiva de la Comisión Técnica Distrital.

ARTÍCULO 21: En las reuniones ordinarias y extraordinarias, pasado treinta minutos después de la hora señalada para la reunión, no se contará con el quorum reglamentario, el Presidente(a) de la Comisión Técnica Distrital podrá suspender la reunión y la convocará nuevamente para que se realice dentro de los siete (7) días hábil siguientes a la suspensión. Los miembros que asistieron a la reunión suspendida, pueden ser notificados de la nueva fecha inmediatamente por el Presidente de la Comisión Técnica Distrital.



ARTÍCULO 22: De verificarse que se cuenta con el quorum reglamentario, el presidente abre la reunión y el secretario procederán a leer el Orden del Día, que contendrá los puntos a tratar. Posteriormente los miembros del pleno de la Comisión Técnica Distrital podrán incorporar los temas que a bien consideran tratar en esa sesión y su debida aprobación. La variación debe quedar registrada en el acta de la reunión y ser aprobada por la mayoría de los miembros que asistieron a la reunión.

ARTICULO 23: El Presidente (a) y los miembros que conforman la Comisión Técnica Distrital podrán votar afirmativamente, negativamente o abstenerse.

ARTÍCULO 24: Cada miembro de la Comisión Técnica Distrital tendrá la oportunidad de expresar su criterio o sus planteamientos en las reuniones ordinarias o extraordinarias, sobre los temas en discusión en ese momento y de manera respetuosa. De igual manera tendrá la oportunidad de votar cuando así se requiera, de conformidad y a su juicio, en el cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a la Comisión Técnica Distrital.

ARTÍCULO 25: Quien este en uso de la palabra, deberá concretarse estrictamente al tema de debate y por el tiempo concedido para el mismo. Si se apartase del tema, el Presidente está en la obligación de llamarlo al orden y si persistiera, deberá ser declarado fuera de orden y cancelarle el turno.

ARTÍCULO 26: El presidente no permitirá en ningún caso los diálogos, coloquios u otros semejantes entre el orador y demás miembros, que pudiesen alterar el desarrollo normal de la reunión.

ARTÍCULO 27: No se podrá interrumpir a ningún miembro mientras haga uso de la palabra, salvo para los efectos de hacer una aclaración sobre el punto tratado, pero siempre con la anuencia del Presidente de la Comisión.

ARTÍCULO 28: Podrá permitirse la participación de personas ajenas a la comisión, en las reuniones ordinarias o extraordinarias ya sea en calidad de Técnico, experto, Peritos, invitados especiales o personas interesadas, lo cual estará supeditado a la concesión de una Cortesía de Sala. La solicitud debe realizarse con 24 horas, antes a la fecha de realización de la reunión ordinaria.

ARTÍCULO 29: El tiempo de uso de la palabra para los invitados será establecido por el presidente de la Comisión Técnica Distrital de acuerdo al tema.

ARTÍCULO 30: El invitado orador tiene la obligación de contestar las preguntas que se le formulen al final de su exposición, en forma general a la sala. Si es necesario, el orador se acompañara de los informes respectivos diagnósticos y todos aquellos materiales conducentes, a fin de permitir la orientación e ilustración de la Comisión Técnica Distrital.

ARTÍCULO 31: finalizada la intervención del invitado, el Presidente de la Comisión Técnica Distrital le solicitará al mismo, abandonar el recinto de la reunión y se continuará con la discusión o debate del tema al momento.

ARTÍCULO 32: Las decisiones emanadas de la Comisión Técnica Distrital se aprobarán por medio de votación y el resultado ganador debe ser favorable de la mayoría de los miembros presentes en la reunión correspondiente.



ARTÍCULO 33: Todas las decisiones y reuniones constaran en Actas resumidas, en la cual se dejará constancia de la hora, fecha, nombre de los miembros presentes, nombres de los invitados y demás participantes, así como los asuntos tratados y las decisiones tomadas. Esta Acta deberá ser firmada por el Presidente (a) de la Comisión Técnica Distrital y los demás miembros presentes.

ARTÍCULO 34: El secretario (a) tendrá la obligación de custodiar y conservar las Actas.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 35: El presente Reglamento podrá ser modificado por decisión de la mayoría absoluta del Pleno de la Comisión Técnica Distrital, entendiéndose que la mayoría absoluta será el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Comisión Técnica Distrital.

ARTÍCULO 36: El presente Reglamento entrara en vigencia a partir de su promulgación en Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículos 19, 20, 26 y 27 de la Ley 16 de 17 de junio de 2016.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,


Presidente de la Comisión
Rodrigo Gómez
Sociedad Civil


Secretaria de la Comisión
Elsa Henríquez
Junta Comunal de Juan Díaz

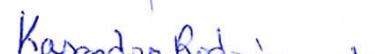

Neyla Carles
Defensoría del Pueblo


Luis Fernández
Sociedad Civil


Angela Ibarra
Concejo Municipal


Nelson Briceño
Junta Comunal de Rio Hato


Gloria Rodríguez
Junta Comunal de Caballero


Kasandra Rodríguez
Junta Comunal El Retiro.



Argelis Pérez
Argelis Pérez
Junta Comunal Santa Rita

Delci del C. Segundo
Delci Segundo
Junta Comunal Cabuya

Oliver Martínez
Oliver Martínez
Junta Comunal San Juan de Dios

Saadia Navarro
Saadia Navarro
Junta Comunal El Chirú

Alexis Rodriguez
Alexis Rodriguez
Junta Comunal El Valle

Aliana Aguilera
Aliana Aguilera
Junta Comunal Antón

CERTIFICO QUE TODO LO ANTERIOR ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL			
ANTON	11	DE	abril 20 25
<i>Enval</i>			
SECRETARIA			



AVISOS

AVISO. Para dar cumplimiento al artículo 777 del Código de Comercio, aviso al público en general que yo, **FRANCISCO CHONG FAN**, panameño, mayor de edad, portador de la cédula de identidad personal No. **8-836-15, DV 26**, en mi calidad de propietario del establecimiento comercial denominado **MINI SUPER EL SUPERIOR**, con las actividades de mini súper y venta de licor en envases cerrados, y aviso de operación No. **8-836-15-2011-258542**, ubicado en la provincia de Coclé, corregimiento de Penonomé cabecera, en calle 12 de septiembre y José P. Rodríguez. Anuncio y certifico que traspaso dicho establecimiento comercial a nombre de **VIVIAN MICHELLE YUAN WANG**, mujer, panameña, mayor de edad, con cédula de identidad No. **8-943-39**. L. 202-134927473. Tercera publicación.



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO69331C550AD12** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta