



BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ

Apartado 816-07753, Panamá 1. República de Panamá. Web: www.bomberos.gob.pa. Tel: 512-6426 / 512-6127 Ext:1118.

DIRECCIÓN GENERAL

**ORDEN GENERAL DG-BCBRP N°110-2026
(28 de mayo de 2026)**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EMITE EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL COBRO COACTIVO DEL JUZGADO EJECUTOR DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ”

EL DIRECTOR GENERAL DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y REGLAMENTARIAS.

CONSIDERANDO:

Que mediante Ley N°10 de 16 de marzo de 2010 y sus modificaciones, se crea el Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, como una entidad con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía en su régimen administrativo, económico, financiero y funcional.

Que de conformidad con la Ley N°10 de 16 de marzo de 2010 y el Decreto Ejecutivo N°113 de 23 de febrero de 2011, corresponde al Director General emitir las Órdenes Generales y disposiciones administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la Institución.

Que el artículo 12 de la Ley N°10 de 16 de marzo de 2010 establece entre las facultades del Patronato del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, la aprobación de normas, reglamentos, manuales de cargos, funciones y procedimientos de las distintas unidades administrativas de la Institución.

Que mediante Resolución de Patronato N°009-2025 de 13 de febrero de 2025, publicada en la Gaceta Oficial N°30231-A de 7 de marzo de 2025, se aprobó la creación y estructura organizativa del Juzgado Ejecutor del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá.

Que el resuelto cuarto de la Resolución de Patronato N°009-2025 de 13 de febrero de 2025, autoriza al Director General a realizar los trámites administrativos y legales necesarios para la implementación de dicha resolución, incluyendo entre otros, la incorporación de los respectivos manuales de cargos, funciones, procedimientos y adecuaciones administrativas institucionales.

Que se hace necesario establecer y formalizar el Manual de Procedimientos para el Cobro Coactivo del Juzgado Ejecutor del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, con el propósito de regular y uniformar las actuaciones administrativas relacionadas con la jurisdicción coactiva, garantizando el debido proceso, la seguridad jurídica, la transparencia y la eficiencia en la gestión de cobro de las obligaciones a favor de la Institución.

Que dicho Manual constituye un instrumento administrativo necesario para el funcionamiento y operatividad del Juzgado Ejecutor, permitiendo establecer criterios, procedimientos y mecanismos claros para el ejercicio de las funciones de cobro coactivo conferidas legalmente a la Institución.

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, el suscrito Director General del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá,

RESUELVE:

PRIMERO: EMITIR el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL COBRO COACTIVO DEL JUZGADO EJECUTOR DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ, cuyo texto se adjunta y forma parte integral de la presente Orden General.

SEGUNDO: REMITIR copia de la presente Orden General y del Manual adjunto a la Secretaría General, Oficina de Asesoría Legal, Dirección de Finanzas, Oficina Institucional de Recursos Humanos, Oficina de Desarrollo Institucional, Oficina de Tecnología y Comunicación y demás dependencias que correspondan para los fines administrativos pertinentes.



**BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ**Apartado 816-07753, Panamá 1. República de Panamá. Web: www.bomberos.gob.pa. Tel: 512-6426 / 512-6127 Ext:1118.**DIRECCIÓN GENERAL**Pagina N°2
Orden General DG-BCBRP N°110-2026
28 de mayo de 2026

TERCERO: ORDENAR la correspondiente publicación de la presente Orden General en la Gaceta Oficial de la República de Panamá.

CUARTO: La presente Orden General empezará a regir a partir de su firma.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 10 de 16 de marzo de 2010; Decreto Ejecutivo N°113 de 23 de febrero de 2011; Resolución de Patronato N°009-2025 de 13 de febrero de 2025, publicada en la Gaceta Oficial N°30231-A de 7 de marzo de 2025 y demás normas concordantes.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Panamá, a los veintiocho (28) días del mes de mayo de 2026.

CORONEL

VÍCTOR RAÚL ÁLVAREZ VILLALOBOS

Director General

VRAV/SECA/ma



BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL COBRO COACTIVO DEL JUZGADO EJECUTOR

2025





Manual de Procedimiento para el Cobro Coactivo del Juzgado Ejecutor

DIRECTOR GENERAL
Coronel
Víctor Raúl Álvarez Villalobos.

SUBDIRECTOR GENERAL
Coronel
Gonzalo Augusto Chan Gil.

SECRETARIO GENERAL
Teniente Coronel
José Tomás Batista.





OFICINA DE ASESORIA LEGAL

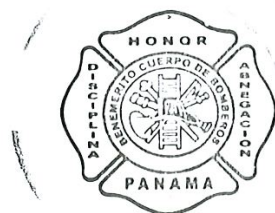
Teniente Coronel
Saúl Elías Castillo Arboleda
Jefe

**DIRECCIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN, SEGURIDAD E
INVESTIGACIÓN DE INCENDIOS**

Teniente Coronel
Cirilo Fernando Castillo Peralta
Director

DIRECCIÓN DE FINANZAS

Licenciada
Jill Yariana Manuel Small





EQUIPO TÉCNICO

JUZGADO EJECUTOR
Teniente Coronel
Juan Pablo Iglesias Martino.
Juez Ejecutor

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Licenciada Yesenia Y. Rosario V.
Directora

**DIRECCIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN, SEGURIDAD E
INVESTIGACIÓN DE INCENDIOS**
Licenciada Jezabel Y. Grau R.
Abogada

OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Licenciada Marisol J. Villarreal A.
Jefa





INDICE

	Página
Introducción	6
I. ASPECTOS GENERALES	7
A. Objetivo General	7
B. Objetivo Específico	7
C. Base Legal	8
D. Ámbito de Aplicación	9
II. CONTROL INTERNO	9
A. Norma General	9
B. Norma Específica	9
C. Responsabilidades	10
• Juzgado Ejecutor	11
III. PROCEDIMIENTOS	12
A. Procedimiento de Entrada de Documentos al Juzgado Ejecutor	13
• Mapa del Proceso	13
B. Procedimiento para la Notificación de Pago a Deuda	14
• Mapa de Proceso	15
C. Procedimiento para la Cancelación de Deuda por Multa	16
• Mapa de Proceso	17
D. Procedimiento de Acuerdo (Convenio o Pacto) para el Arreglo de Pago por Multa	18
• Mapa de Proceso	20
E. Procedimiento por Incumplimiento de Pago	21
• Mapa de Proceso	22
F. Procedimiento de Investigación y Secuestro	23
• Mapa de Proceso	24
G. Procedimiento para el Remate de Bienes Embargados	25
• Proceso	27
IV. Anexos (Formularios)	28
V. Glosario de Términos	46





INTRODUCCIÓN

El Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá es garante de la Transparencia, eficiencia y uniformidad en los procesos administrativos y judiciales que se desarrollen dentro de su jurisdicción, en lo concerniente a la ejecución de sus decisiones y la gestión de la Oficina del Juzgado Ejecutor.

Esta herramienta de gestión tiene el propósito de dotar a sus funcionarios y al resto de los colaboradores de la institución de un instrumento jurídico que les permita definir la metodología para la tramitación de las gestiones recibidas, con el propósito de asegurar el cobro coactivo de lo adeudado a la institución en concepto de multas, en cumplimiento de las normas y leyes vigentes que rigen al respecto.

Este manual integra puntos esenciales tales como: Los objetivos, el alcance, las definiciones, los fundamentos legales que expone la parte normativa para la aplicación del documento, los procedimientos y los anexos (documentos legales) que lo complementan.

La eficacia de las cuentas por cobrar y su recuperación dependerá de la labor coordinada y efectiva entre la Dirección Nacional de Seguridad, Prevención e Investigación de Incendios (DINASEPI), Dirección de Finanzas, las Zonas Regionales y el Juzgado Ejecutor que garantiza el cumplimiento legal y la coerción necesaria en caso de cumplimiento.





I. ASPECTOS GENERALES:

Se aprobó mediante la Ley 394 de 30 de agosto de 2023, publicada en Gaceta Oficial 29857-D de 30 de agosto de 2023, que modifica y adiciona artículos a la Ley 10 de 2010, que crea el Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, donde se modifica el numeral 20 del artículo 12 de la Ley 10, **que dice**: “Aprobar la estructura organizativa que presente el director general para la creación de un juzgado executor conforme a los parámetros establecidos en las disposiciones que regula la materia.”

Que mediante Resolución N°.009-2025 de 13 de febrero de 2025, el Patronato en uso de sus facultades legales y reglamentarias, aprueba la creación y estructura organizativa del Juzgado Ejecutor del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, publicado en Gaceta Oficial 30231-A del viernes 07 de marzo de 2025.

Por otro lado, la Resolución N°.17-2025 de 10 de marzo de 2025, G.O. 30271 de 6 de mayo de 2025, por medio de la cual, el Patronato del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, aprueba el Procedimiento a seguir en la concertación de los convenios de Arreglo de Pago para la cancelación de las Multas Morosas.

Establece que estará conformada por: Juez(a) Executor, Secretario(a) Judicial, Asistente Judicial, Alguacil Executor(a), Abogado(a), Notificador y Secretaria(a) Ejecutiva.

El Juzgado Executor está constituido dentro de la Estructura Organizativa de la Institución, como una unidad administrativa establecida en el Nivel Auxiliar de Apoyo, para realizar los procesos operacionales de carácter administrativo, tendientes a garantizar la transparencia en el cobro de las multas, a través de la jurisdicción coactiva de aquellos servicios brindados por la Dirección Nacional de Seguridad, Prevención e Investigación de las Causas de Incendios y en cumplimiento de los principios procesales en materia civil.

A. Objetivo General

Tramitar la cancelación inmediata de aquellas multas por incumplimiento en el pago a los servicios brindados por DINASEPI del BCBRP. Además, de aquellos pagos por daños causados a bienes de la Institución, así como también, permitir arreglos de pago en base a las disposiciones legales y administrativas previstas.

B. Objetivos Específicos

- Entablar y tramitar procesos ejecutivos de cobro por jurisdicción coactiva.
- Gestionar los procesos por orden de fecha en que hayan entrado a la unidad.



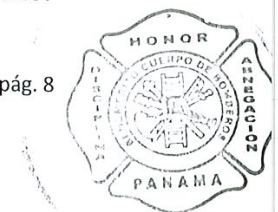


Manual de Procedimiento para el Cobro Coactivo del Juzgado Ejecutor

- Realizar la notificación a los usuarios morosos de acuerdo con lo previsto basado en nuestra Ley y reglamentaciones.
- Dar seguimiento a los casos ventilados hasta finalizar el proceso.
- Realizar los cobros por multa impuestas por la Dirección Nacional de Seguridad, Prevención e investigación de Incendios.
- Realizar los cobros a aquellos funcionarios y/o usuarios que hayan causado daños a los bienes y o propiedades de la Institución.
- Y cualquier tipo de deuda que se genere en favor de la Institución.

C. BASE LEGAL

- Constitución Política de la República de Panamá de 1972.
- Ley No. 10 del 16 de marzo 2010, que crea el Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá (Gaceta Oficial No. 26490-A, 16 de marzo de 2010).
- Ley No.70 de 24 de noviembre de 2015, en la cual se hacen modificaciones a ciertos artículos de la Ley 10 de 16 de marzo de 2010. Gaceta Oficial No. 27916-A del 26 de noviembre de 2015.
- Ley 394 de 30 de agosto de 2023, gaceta oficial 29857-D 30 de agosto de 2023, que modifica y adiciona artículos a la Ley 10 de 2010, que crea el Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá.
- Decreto Ejecutivo N° 113 del 23 de febrero de 2011 que aprueba el Reglamento General del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá. (Gaceta Oficial N° 26731-A de 24 de febrero de 2011). **Capítulo II artículo 3** donde dice que el Benemérito Cuerpo de Bomberos cuenta con una estructura organizacional.
- Resolución No.016-17 de 4 de enero de 2017 “aprobar la estructura administrativa del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, publicado en Gaceta Oficial No.28195-B de 12 de enero de 2017.
- Resolución N°.009-2025 de 13 de febrero de 2025, por medio de la cual se aprueba la creación y estructura organizativa del Juzgado Ejecutor del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, publicada en Gaceta Oficial Digital N°30231-A del viernes 07 de marzo de 2025.
- Resolución N°017-2025 de 10 de marzo de 2025, Por medio de la cual, el Patronato del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, en uso de sus facultades legales y Reglamentarias aprueba el Procedimiento a seguir en la concertación de los Convenios de Arreglo de Pago para la Cancelación de las Multas Morosas, de Competencia del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, publicada en Gaceta Oficial N0.30271 del martes 6 de mayo de 2025.





D. AMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento tendrá una cobertura a nivel nacional con el fin de hacer efectivo el cobro de las obligaciones existentes a favor del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, por morosidad en el pago de los servicios, multas por incumplimiento, daños causados a bienes de la institución y, en general, todo crédito u obligación que mantenga a su favor.

II. CONTROLES INTERNOS

A. NORMA GENERAL

Es la unidad administrativa designada para ejecutar la recuperación de los créditos a favor de la entidad, resultantes de mora de pago de la tasa de regulación de los servicios prestados por parte del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá por multas impuestas, de aplicación según las leyes y normas establecidas.

El presente manual es de obligatorio cumplimiento por los servidores públicos que intervienen en el proceso, la no aplicación de este conllevará a las sanciones de conformidad con lo que establece el Reglamento General, establecido en el Capítulo XIII Régimen Disciplinario artículo 62.

El Director General del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, o quien delegue, es responsable del establecimiento, desarrollo, revisión y actualización de una adecuada estructura de control interno. La aplicación de los métodos y procedimientos, al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también serán responsabilidad de cada uno de los servidores públicos según sus funciones.

La Oficina de Auditoría Interna del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, es la responsable del cumplimiento de la normativa establecida y evaluación de la estructura de control interno relacionada con el manejo y control de fondos y bienes en el Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, sin perjuicio de las atribuciones que la Constitución y la Ley le confieren a la Contraloría General de la República de Panamá en esta materia.

B. NORMA ESPECÍFICA

La Dirección de Finanzas (Departamento de Tesorería) será la responsable de realizar y dar el seguimiento del cobro a los usuarios para que se apersona a cancelar la mora por Multa.





El Juzgado Ejecutor gestionará con la Dirección de Administración y/o la Oficina de Relaciones Públicas los trámites pertinentes para realizar las publicaciones que tengan a bien publicar en los medios de comunicación.

C. RESPONSABILIDADES

Juzgado Ejecutor

Organizar, dirigir y vigilar la implementación de los procedimientos jurídicos que se lleven a cabo según lo señalado en las normativas vigentes.

La Dirección de Finanzas (Departamento de Tesorería) será la responsable de realizar y dar el seguimiento del cobro a los usuarios para que se apersonen a cancelar la mora por Multa.

Vencido el término fijado de diez (10) días hábiles, para el pago de la multa impuesta al usuario, y de no haber realizado o incumplido arreglo de pago administrativo por dos mensualidades continuas, la Dirección de Finanzas, comunicará al Juzgado Ejecutor que los esfuerzos de gestión de cobros fueron infructuosos, enviando un informe ejecutivo con el expediente para que proceda el cobro coactivo.

Recibida la gestión administrativa de cobros infructuosos, por parte de la Dirección de Finanzas, el Juzgado Ejecutor iniciará el proceso de cobro coactivo decretando las acciones judiciales correspondientes tales como: secuestro, embargo sobre los bienes del deudor, arreglo de pago o cancelación de la deuda y demás acciones judiciales permitidas por la ley.

El juez ejecutor deberá decretar el remate de los bienes embargados cuando no se propongan excepciones dentro del término correspondiente o esté ejecutoriado el auto que las decida contra el ejecutado(a) o deudor(a).

El juzgado ejecutor comunicará al usuario (ya sea la persona natural o jurídica) o en ambos casos a su apoderado legal, del remate, antes de fijar la fecha de esa diligencia.

Ordenar, previo los trámites que él estime aconsejables y sin dilación, la venta inmediata cuando los bienes embargados se encontraren algunos de naturaleza consumible o susceptible de rápida depreciación, o si el costo de la custodia, conservación o trámite de remate fuera desproporcionado a su valor.





Manual de Procedimiento para el Cobro Coactivo del Juzgado Ejecutor

El Juez Ejecutor, fijará los gastos legales que genere el proceso ejecutivo por cobro coactivo e informará el monto que éstos alcancen a la Dirección de Finanzas para la realización de la gestión de cobro coactivo.

El Juez Ejecutor girará los Oficios o Notas respectivas a las Direcciones de Finanzas, Administración, Dirección Nacional de Seguridad, Prevención e Investigación de Incendios, Oficina de Asesoría Legal y la Oficina de Relaciones Públicas, relacionadas con la participación de cada una de éstas en el proceso ejecutivo por cobro coactivo.

En los casos, del interior del país serán las Comandancias de las Zonas Regionales, quienes ejecutarán la entrega de las notificaciones que emanen del Juzgado Ejecutor.

Se podrán recibir pagos a través de los nuevos medios tecnológicos (ACH, caja virtual mediante tarjetas de crédito, y banca en línea, etc.), implementados por el Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá.

El Juzgado Ejecutor gestionará con la Dirección de Administración y/o la Oficina de Relaciones Públicas los trámites pertinentes para realizar las publicaciones que tengan a bien publicar en los medios de comunicación.





III. PROCEDIMIENTOS

A. Procedimiento de entrada de documentos al Juzgado Ejecutor

Descripción del procedimiento

La Dirección de Finanzas remite nota, acompañado con el expediente, debidamente foliado al Juzgado Ejecutor, solicitando el inicio del proceso por cobro coactivo, la misma debe ir anexada con la Resolución de Multa emitida y notificada por la Dirección Nacional de Seguridad, Prevención e Investigación de Incendios.

Dirección General

Juzgado Ejecutor

Secretaria ejecutiva

- Recibe la nota señalando el incumplimiento o mora del pago de la multa, y la resolución mediante la cual se establece dicha sanción, verifica que el expediente este debidamente foliado. En caso de no estar foliado o mal foliado, será devuelto para que este sea subsanado.
- Registra la Resolución de Multas en el libro récord de entradas y salidas consecutivas de expedientes.
- Elabora el expediente adjuntando la resolución y asignándole la numeración consecutiva con el número de entrada, no podrán existir expedientes con los mismos números de registro.
- Remite el expediente numerado al secretario Judicial.

Secretario Judicial

- Programa reunión de repartición de expedientes judiciales, en la misma deben participar los asistentes judiciales y el juez ejecutor.
- Realiza sorteo, elabora y firma Acta de Reparto Interno de Expedientes (Formulario Núm.1).

Juez Ejecutor

- Firma el Acta de Reparto Interno de expedientes judiciales (**Formulario Núm. 1**).

Asistente judicial

- Firma el Acta de Reparto Interno de expedientes judiciales (**Formulario Núm. 1**).

Secretario Judicial

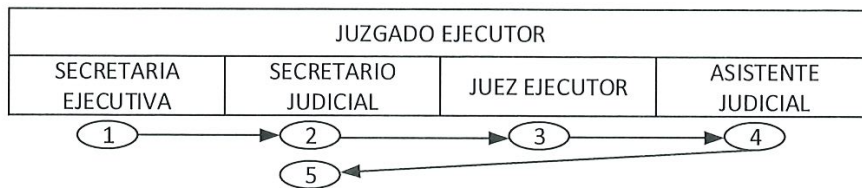
- Elabora el **Formulario Núm.1**, para realizar la distribución de expedientes judiciales de reparto interno y el **Formulario Núm.2** Distribución de Expedientes Judiciales para su revisión.



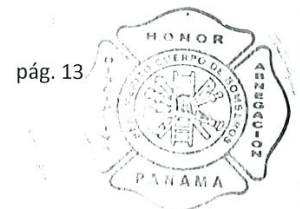


MAPA DE PROCESO

**BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ
PROCEDIMIENTOS DE ENTRADAS DE DOUMENTOS AL JUZGADO EJECUTOR**



MAPA DE PROCESO	
1	Recibe la nota por incumplimiento o morosidad del pago de la multa, y la resolución de multa en la cual se establece la multa. y la resolución Registra la resolución de multas en el libro de registro de control de entradas consecutivas de expedientes. Crea expediente adjuntando la resolución y asignándole la numeración consecutiva de entrada. Remite el expediente numerado al Secretario (a) Judicial No podrán existir expedientes con los mismos números de registro.
2	Programa reunión de repartición de expedientes judiciales, Realiza sorteo, elabora y firma acta de reparto interno de expedientes judiciales (Formulario Núm.1).Acta de Reparto Interno de Expedientes.
3	Firma el acta de reparto interno de expedientes judiciales (Formulario Núm. 1
4	Firma el acta de reparto interno de expedientes judiciales ((Formulario Núm. 1).
5	Elabora el Formulario Núm.1 para realizar la distribución de expedientes judiciales de reparto interno y el Formulario Núm.2 Distribución de Expedientes Judiciales para su revisión





B. Procedimiento de Notificación de Pago de Deuda al Usuario y/o Empresas Morosas

Descripción del Procedimiento

Dirección General Juzgado Ejecutor Asistente Judicial

- Confecciona Auto que Libra Mandamiento de Pago (**Formulario Núm.3**) que da inicio al proceso coactivo.
- Remite el (**Formulario Núm. 3**), al Juez (a) Ejecutor (a) y Secretario (a) Judicial para sus respectivas revisiones y firmas.

Juez Ejecutor

- Recibe y revisa el (**Formulario Núm. 3**), de no encontrar ningún error procede con su firma, de encontrar algunas fallas, devuelve al Asistente Judicial para su corrección.

Secretario Judicial

- Recibe y revisa el Auto que Libra Mandamiento de Pago (**Formulario Núm.3**).
- Sella el (**Formulario Núm.3**), el mismo debe realizarse en la parte posterior del formulario, indicando la fecha, nombre del notificado y los datos del auto.
- Firma el notificado y el notificador. De no firmar el notificado hacer, a través, de testigos del tribunal que firmaran el sello.
- Envía el (**Formulario Núm.3**) formalizado, firmado y sellado al notificador.

Notificador

- Notifica al empleador sobre la morosidad adeudada y entrega el auto que libra mandamiento de pago (**Formulario Núm.3**). La notificación puede ser:
 1. **Notificación personal:**

Es cuando el demandado se presenta al despacho y firma el sello que está en la parte de atrás del auto que libra mandamiento de pago (**Formulario Núm.3**).
 2. **Notificación por edicto:** Todas las resoluciones dictadas por el Tribunal se notificarán a través de edictos fijados en los estrados (mural) del Juzgado. Los edictos se fijarán al día siguiente de emitida la resolución por cinco días hábiles.

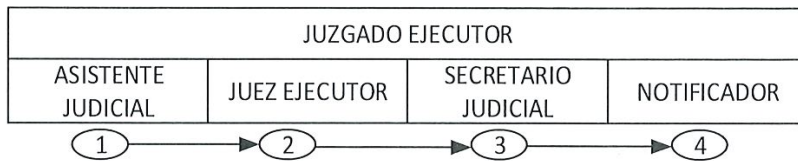
El Auto que Libra Mandamiento de Pago (**Formulario Núm.3**) no debe ser notificado por Edicto. Es importante señalar, que de igual forma se publicara, el Auto que Libra Mandamiento de pago, en los murales de las sedes principales de las distintas zonas regionales.





MAPA DE PROCESO

**BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ
PROCEDIMIENTOS DE NOTIFICACIÓN DE PAGO DE DEUDA AL USUARIO
Y/O EMPRESAS MOROSAS**



MAPA DE PROCESO	
1	<p>Confecciona auto que libra mandamiento de pago (Formulario Núm.3) "Auto que libra mandamiento de pago". que da inicio al proceso coactivo.</p> <p>Remite el Formulario Núm. 3 , al Juez (a) Ejecutor (a) y Secretario (a) Judicial para sus respectivas revisiones y firmas.</p>
2	<p>Recibe y revisa el auto que libra mandamiento de pago (Formulario Núm. 3), de no encontrar ningún error procede con su firma, de encontrar algunas fallas, devuelve al Asistente Judicial para su corrección.</p>
3	<p>Recibe y revisa el auto que libra mandamiento de pago (Formulario Núm.3). Sella auto que libra mandamiento de pago (Formulario Núm.3), el mismo debe estar en la parte de atrás, indicando la fecha, nombre del notificado y los datos del auto.</p> <p>Firma el notificado y el notificador. De no firmar el notificado se puede hacer, a través, de testigos del tribunal que firmaran el sello.</p> <p>Envía auto que libra mandamiento de pago (Formulario Núm.3) formalizado, firmado y sellado al notificador.</p>
4	<p>Notifica al empleador sobre la morosidad adeudada y entrega el auto que libra mandamiento de pago (Formulario Núm.3).</p> <p>- Notificación personal</p> <p>- Notificación por edicto:</p>





C. Procedimiento de Cancelación de Deuda por Multa

Descripción del procedimiento

Usuario

- Se presenta en las Oficinas del Juzgado Ejecutor con el **Formulario Núm.3** para orientarlo y dar a conocer sobre la información de su deuda notificada.
- Debe asistir con el Auto que Libra Mandamiento de Pago (**Formulario Núm.3**) que le entregó el notificador.

Dirección General

Juzgado Ejecutor

Asistente judicial

- Informa al usuario sobre la morosidad que tiene pendiente y le especifica las dos (2) alternativas para negociar la cancelación de esta, ya sea, el pago de multa inmediata y/o acuerdo de arreglo de pago.

Usuario

Según el pago:

Cancelación o arreglo de pago. Se da por dos (2) vías.

- a Uso del pago en línea, a través de la Plataforma de Pago Digital, que se encuentre habilitada para tales efectos por el Benemérito Cuerpo de Bomberos de la Rep. de Panamá.
- b Pago al Tesoro Nacional Cuenta CUT- Ministerio de Economía y Finanzas. **Formulario Núm. 5**. Emitido por el Banco Nacional.

Debe mostrar la boleta ya sea, la cancelación o el arreglo de pago de depósito al Juzgado Ejecutor.

Dirección General

Juzgado Ejecutor

Secretaria ejecutiva

- Recibe la boleta de depósito -Tesoro Nacional (**Formulario Núm.5**) del Banco Nacional.
- Remite al Asistente Judicial con el número de expediente respectivamente, para que sea anexado.

Asistente judicial

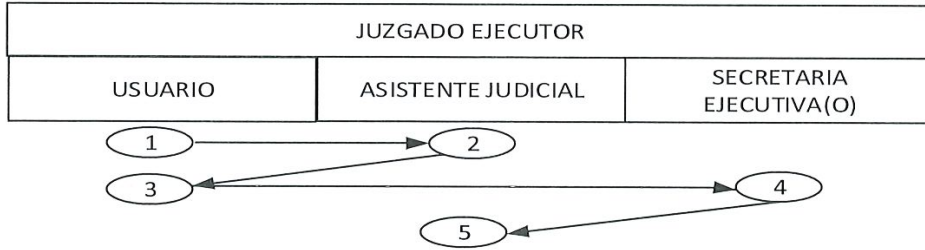
- Recibe y elabora Auto de Cancelación de Deuda (**Formulario Núm. 6**) y auto de cierre de expediente (**Formulario Núm. 7**)
- Adjunta la boleta de depósito -Tesoro Nacional (**Formulario Núm. 5**) al expediente.





MAPA DE PROCESO

BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ
PROCEDIMIENTOS DE CANCELACIÓN DE DEUDA POR MULTA



DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	
1	Se presenta en el Juzgado Ejecutor con el Formulario Núm.3 para que se le brinde información sobre su deuda notificada, Debe Presentarse con el Auto que Libra Mandamiento de Pago (Formulario Núm.3) que le entregó el notificador.
2	Informa al usuario sobre la morosidad que tiene pendiente y le especifica las dos (2) alternativas para realizar la cancelación de la misma, ya sea, el Pago de multa inmediata y/o acuerdo de arreglo de pago.
3	<p>Según el proceso a realizar:</p> <p>1.(Cancelación o monto según porcentaje del arreglo de pago Se presenta por (2) dos vías.</p> <p>Uso de pago en línea, a través de la Plataforma de Pago Digital que se encuentre habilitada para tales efectos por el Benemérito Cuerpo de Bomberos de la Rep. de Panamá.</p> <p>2.Pago al Tesoro Nacional Cuenta CUT- Ministerio de Economía y Finanzas. Formulario Núm. 5. Emitido por el Banco Nacional. Debe presentar la boleta de depósito al Juzgado Ejecutor.</p>
4	Recibe la boleta de depósito -Tesoro Nacional (Formulario Núm.5)) ya sea, cancelación o abono a la cuenta. Lo remite al Asistente Judicial con el número de expediente respectivamente, para que sea anexado.
5	Recibe y elabora auto de cancelación de deuda (Formulario Núm. 6) Auto de Cancelación de deuda y auto de cierre de expediente (Formulario Núm. 7) Adjunta la boleta de depósito -Tesoro Nacional (Formulario Núm. 5) al expediente.





D. Procedimiento de Acuerdo (Convenio o Pacto) para el Arreglo de Pago por Multa

Descripción del procedimiento

Usuario

Elabora la solicitud formal a través de nota dirigida al Juez Ejecutor, con la necesidad de acogerse a un acuerdo de pago.

Dirección General

Juzgado ejecutor

Secretaria Ejecutiva

Recibe nota y remite al Juez Ejecutor.

Juez Ejecutor

- Revisa y de estar de acuerdo, firma la nota.
- Elabora Resolución de Arreglo de Pago (**Formulario Núm.4**). la misma señalará el periodo en el cual el empleador deberá cancelar la deuda, la cantidad que se pagará en dicho periodo de tiempo y la cantidad del abono inicial del arreglo de pago.
- Firma resolución de arreglo de pago (**Formulario Núm.4**) y lo envía al Secretario (a) Judicial.

Secretario Judicial

- Firma la Resolución de Arreglo de Pago (**Formulario Núm.4**) Incorpora y procede a foliar la Resolución de Pago en el respectivo expediente.
- Envía el original y copia de la Resolución de Arreglo de Pago (**Formulario Núm. 4**) a la secretaria ejecutiva.

Secretaria Ejecutiva

- Solicita la firma del usuario en la copia de la Resolución del Acuerdo de Pago (Formulario Núm. 4) y entrega al usuario.

Usuario

- Procede a realizar el pago por el monto pactado en la Resolución de Arreglo de Pago (**Formulario Núm. 4**), debe realizarse en las fechas estipuladas, en un banco estatal (Proceso establecido a través de la Pasarela de Pago del BCBRP) y/o a través de la boleta de depósito -Tesoro Nacional (**Formulario Núm. 5**) en el Juzgado Ejecutor.





**Dirección General
Juzgado Ejecutor
Secretaría Ejecutiva**

- Recibe boleta de depósito -Tesoro Nacional (**Formulario Núm. 5**) anexándolo al expediente del usuario.
- Elabora informe de cumplimiento o incumplimiento de pago.
- Remite el informe y los expedientes al Secretario Judicial.

Secretario Judicial

- Procede a elaborar el Auto de Cancelación de Deuda (**Formulario Núm. 6**) de los expedientes que han cumplido con la deuda y cierre de expediente (**Formulario Núm. 7**) Auto de Cierre y Archivo de Expedientes.
- Distribuye a los asistentes judiciales los informes de incumplimiento de pago adjunto con los expedientes.

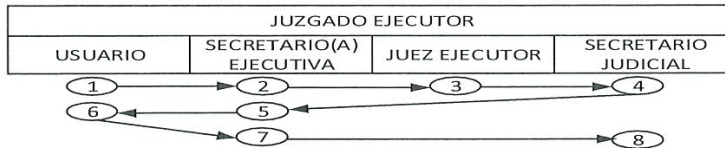
Nota: El incumplimiento de las fechas o montos del arreglo de pago, es un argumento válido para dar por quebrantado el arreglo de pago y proceder inmediatamente con las acciones coactivas, las cuales son de total injerencia judicial del Juzgado Ejecutor.





MAPA DE PROCESO

**BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ
PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO PARA EL ARREGLO DE PAGO POR MULTA**



MAPA DE PROCESO	
1	Elabora nota de solicitud al Juez Ejecutor explicando la necesidad de una acuerdo de pago.
2	Recibe la nota y remite al Juez Ejecutor.
3	Revisa y firma nota. Elabora resolución de arreglo de pago (Formulario Núm.4). Debe contar con el periodo el cual el empleador cancela la deuda, la cantidad que se pagará en dicho periodo de tiempo y la cantidad del abono inicial del arreglo de pago. Firma resolución de arreglo de pago (Formulario Núm.4) y lo envía al Secretario (a) Judicial.
4	Firma Resolución de Arreglo de pago (Formulario Núm.4) Incorpora y folea la resolución de pago (Formulario Núm. 4) en el respectivo expediente. Envía resolución de arreglo a pago original y copia (Formulario Núm. 4) a secretaria.
5	Solicita la firma del usuario en la copia de la Resolución de Pago (Formulario Núm.4), entrega la Resolución al usuario. (Formulario Núm.4).
6	Procede a realizar el pago por el monto pactado en la Resolución de Arreglo de Pago (Formulario Núm. 4), debe realizarse en las fechas estipuladas, en un banco estatal (Proceso establecido a través de la Pasarela de Pago del BCBRP). Presenta la boleta de depósito -Tesoro Nacional (Formulario Núm. 5) en el Juzgado Ejecutor
7	Recibe boleta de depósito -Tesoro Nacional (Formulario Núm. 5) anexa al expediente del usuario. Elabora informe de cumplimiento o incumplimiento de pago. Envía el informe y los expedientes al Secretario Judicial.
8	Elaborar el Auto de Cancelación de Deuda (Formulario Núm. 6) de los expedientes que han cumplido con la deuda y cierre de expediente (Formulario Núm. 7). Distribuye a los asistentes judiciales los informes de incumplimiento de pago adjunto con los expedientes.





E. Procedimiento por Incumplimiento de Pago

Descripción del procedimiento

Dirección General Juzgado Ejecutor Asistente Judicial

- Recibe el informe de incumplimiento de pagos adjunto con los expedientes.
- Procede al llenado del **(Formulario Núm. 8)** Auto de Incumplimiento de Pago, para que inicie el proceso respectivo.
- Envía el expediente completo al Secretario (a) Judicial.

Secretario (a) Judicial

- Revisa y de no encontrar ningún inconveniente procede a firmar, el **Formulario Núm.8**, de lo contrario envía al Asistente Judicial para su respectiva corrección.
- Envía el expediente con toda la documentación al Juez Ejecutor.

Juez Ejecutor

- Revisa y de no encontrar ningún error procede a su firma, de lo contrario envía a Secretaría Judicial para su respectiva corrección.
- Envía la copia de Auto de Incumplimiento de Pago (**Formulario Núm. 8**) al notificador.

Notificador

- Entrega la copia al usuario, indicándole que debido al Auto de Incumplimiento de Pago (Formulario Núm. 8) se dará inicio al proceso coactivo que involucra una investigación y retención de bienes y/o cuentas bancarias.

Usuario

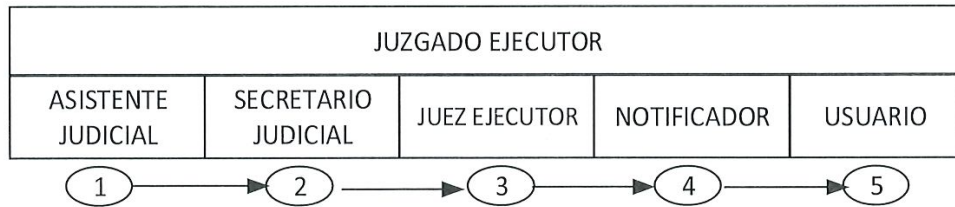
- Recibe la copia del Auto de Incumplimiento de Pago (**Formulario Núm. 8**)





MAPA DE PROCESO

**BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ
PROCEDIMIENTOS POR INCUMPLIMIENTO DE PAGO**



MAPA DE PROCESO	
1	Recibe el informe de incumplimiento de pagos adjunto con los expedientes. Procede al llenado del (Formulario Núm. 8) auto de incumplimiento de pago e inicia el proceso de cobro coactivo. Envía el expediente completo al Secretario (a) Judicial.
2	Revisa y de no encontrar ningún error procede a su firma, de lo contrario envía al Asistente Judicial para su respectiva corrección. Envía al Juez Ejecutor.
3	Revisa y de no encontrar ningún error procede a su firma, de lo contrario envía a Secretaría Judicial para su respectiva corrección. Envía copia de auto de incumplimiento de pago (Formulario Núm. 8) al notificador.
4	Entrega copia al usuario, indicándole que debido al auto de incumplimiento de pago (Formulario Núm. 8) se dará a inicio al proceso coactivo que involucra una investigación y retención de bienes y/o cuentas bancarias.
5	Recibe copia del auto de incumplimiento de pago (Formulario Núm. 8)





F. Procedimiento de Investigación y Secuestro

Descripción del procedimiento

Dirección General

Juzgado Ejecutor

Asistente Judicial

- Confecciona el Oficio de Secuestro/Embargo (**Formulario Núm.9**) dirigido a las entidades bancarias y entidades gubernamentales para solicitar información de las cuentas bancarias y bienes del empleador o de la empresa y solicita secuestrar las mismas debido al incumplimiento de pago.
- Entrega el Auto de Medidas Cautelares (**Formulario Núm.10**) sobre los bienes investigados y confiscados.
- Entrega el (**Formulario Núm.10**), notas y Oficio de Secuestro/Embargo (**Formulario Núm.9**) al notificador para que se encargue de hacerle llegar a las entidades bancarias, entidades gubernamentales y al usuario.

Notificador

- Entrega el Auto de Medidas Cautelares (**Formulario Núm.10**), notas y solicita información por medio de Oficio de Secuestro/Embargo (**Formulario Núm.9**) a las entidades bancarias y gubernamentales.

Entidades bancarias y gubernamentales

- Congela las cuentas o bienes del empleador o empresa, tal sea el caso.

Juez Ejecutor

- Decreta el secuestro de bienes o congelamiento de las cuentas, la acción tiene como finalidad impedir cualquier tipo de gestión sobre los bienes del deudor y asegurar el cumplimiento de la obligación principal.

Nota: Puede decretar el secuestro antes de librar o notificar el auto que libra mandamiento de pago (**Formulario Núm.3**), se hará cuando se acredite que el deudor(a) no ha pagado la multa o ha incumplido el arreglo de pago. El Oficio que decreta el secuestro de bienes deberá contener las sumas de dineros hasta la concurrencia por el cual se decreta la medida con sus intereses incluidos.

Asistente Judicial

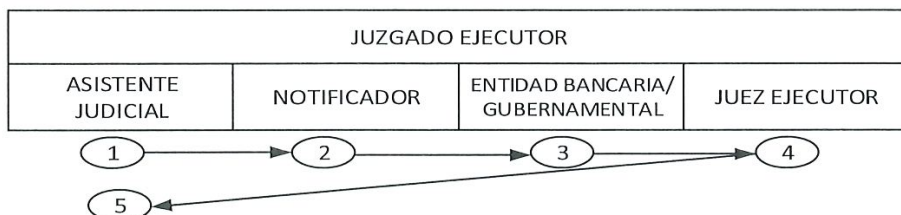
- Efectúa la diligencia de secuestro de bienes muebles o congelamiento de las cuentas bancarias en asocio de los peritos designados por el tribunal con el formulario denominado Acta de Toma de Posesión (**Formulario Núm.11**).
- Los peritos serán designados en atención a un Acta de Toma de Posesión (**Formulario Núm.11**), firmada por el (la) Juez(a) Ejecutor(a), previa autorización del Director General del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá.





MAPA DE PROCESO

BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ
PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN Y SECUESTRO



MAPA DE PROCESO	
1	Confecciona Oficio de Secuestro/Embargo (Formulario Núm.9) dirigido a las entidades bancarias y entidades gubernamentales, para solicitar información de las cuentas bancarias y bienes del empleador o de la empresa y solicita secuestrar las mismas debido al incumplimiento de pago. Entrega el Auto de Medidas Cautelares (Formulario Núm.10) sobre los bienes investigados y confiscados. Entrega el (Formulario Núm.10), notas y Oficio de Secuestro/Embargo (Formulario Núm.9) al notificador para que se encargue de hacerle llegar a las entidades bancarias, entidades gubernamentales y al usuario.
2	Entrega auto de medidas cautelares (Formulario Núm.10), notas y solicita información por medio de Oficio de Secuestro/Embargo (Formulario Núm.9) a las entidades bancarias y gubernamentales.
3	Congela las cuentas o bienes del empleador o empresa, tal sea el caso.
4	Decreta el secuestro de bienes o congelamiento de las cuentas, la acción tiene como finalidad impedir cualquier tipo de gestión sobre los bienes del deudor y asegurar el cumplimiento de la obligación principal. Nota: Puede decretar el secuestro antes de librar o notificar el auto que libra mandamiento de pago (Formulario Núm.3), esto lo hará cuando se acredite que el deudor(a) no ha pagado la multa o ha incumplido el arreglo de pago. •El Oficio que decreta el secuestro de bienes deberá contener las sumas de dineros hasta la concurrencia por el cual se decreta la medida con sus intereses incluidos.
5	Ejecuta el secuestro de bienes muebles o congelamiento de las cuentas bancarias en asocio de los peritos designados por el tribunal. (Formulario Núm.11). Los peritos serán designados en atención a un acta de toma de posesión (Formulario Núm.11). firmada por el (la) Juez(a) Ejecutor(a), previa autorización del Director General del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá.





G. Procedimiento de Remate de Bienes Embargados

Descripción del procedimiento

Dirección General

Juzgado Ejecutor

Juez(a) Ejecutor(a)

- Decreta el remate de los bienes embargados una vez se haya vencido el término de presentación de excepciones o se encuentre ejecutoriado el auto que las decida contra el ejecutado.
- Coordina con la Oficina de Relaciones Públicas el trámite para la publicación del remate de los bienes.
- Asigna al Asistente Judicial que continúe con el debido proceso.

Oficina de Relaciones Públicas

- Coordina el trámite de la publicación del aviso de remate de los bienes en un diario de circulación nacional, el cual circulará por tres (3) días consecutivos.
- Este aviso de remate deberá ser publicado ocho (8) días antes del remate de bienes muebles y de quince (15) días antes de la venta si se trata de bienes inmuebles.

Postor

- Consigna mediante certificado de depósito judicial el diez por ciento de la base del remate.
- El Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, estará representado por una delegación, a través de un servidor público que previamente haya sido designado para tal propósito por el Director General, quien deberá participar en el remate.

Asistente Judicial

- Elabora Acta de Remate (**Formulario Núm.12**), que indica que será adjudicado provisionalmente el bien al postor.
- Envía el Acta de Remate (**Formulario Núm.12**) al Secretario Judicial y Juez Ejecutor para su respectiva firma.

Secretario (a) Judicial

- Recibe y revisa el Acta de Remate (**Formulario Núm. 12**) y de estar de acuerdo procede con la firma, de lo contrario envía documento a asistente judicial para su corrección.

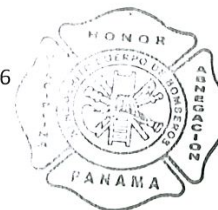




Manual de Procedimiento para el Cobro Coactivo del Juzgado Ejecutor

Juez Ejecutor

- Recibe y revisa el Acta de Remate (**Formulario Núm. 12**) y de estar de acuerdo procede con la firma, de lo contrario envía documento al Secretario para su corrección.
- Elabora el Acta de Cierre de Expediente (**Formulario Núm.7**).
- Envía Acta de Remate y Acta de Cierre de Expediente a Secretaría Ejecutiva para que lo anexe al expediente.





MAPA DE PROCESO

**BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ
PROCEDIMIENTOS DE REMATES DE BIENES EMBARGADOS**

JUZGADO EJECUTOR				
JUEZ EJECUTOR	OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS	POSTOR	ASISTENTE JUDICIAL	SECRETARIO JUDICIAL



MAPA DE PROCESO	
1	Decreta el remate de los bienes embargados una vez se haya vencido el término de presentación de excepciones o se encuentre ejecutoriado el auto que las decida contra el (la) ejecutado(a). Coordina el trámite de la publicación del aviso de remate de los bienes en un diario de circulación nacional, el cual circulará por tres (3) días consecutivos.
2	Deberá ser publicado ocho (8) días antes del remate de bienes muebles y de quince (15) días antes de la venta si se trata de bienes inmuebles. Consigna mediante certificado de depósito judicial el diez por ciento de la base del remate.
3	El Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, estará representado por una delegación, Por un servidor público que previamente haya sido designado para tal propósito por el Director General, quien deberá participar en el remate.
4	Elabora acta de remate (Anexo No. 12), que indica que será adjudicado provisionalmente el bien al postor. Envía acta de remate (Anexo No. 12) al Secretario (a) Judicial y Juez Ejecutor para su respectiva firma.
5	Recibe y revisa acta de remate (Anexo No. 12) y de estar de acuerdo procede con la firma, de lo contrario envía documento a asistente judicial para su corrección. Recibe y revisa el acta de remate (Anexo No. 12) firma, de lo contrario envía documento al Secretario (a) para su corrección.
6	Elabora el acta de cierre de expediente. Envía acta de remate y acta de cierre de expediente a Secretaría Ejecutiva para que lo anexe al expediente.





ANEXOS





Formulario Núm.1



**BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ
JUZGADO EJECUTOR
ACTA DE REPARTICIÓN DE EXPEDIENTES**

En la ciudad de Panamá, siendo las _____ de la _____, del día _____ () de _____ de _____ (); se reunieron en la Secretaría Judicial del Juzgado Ejecutor, el Secretario Judicial y los Asistentes Judiciales de esa dependencia administrativa, con el propósito de celebrar el reparto interno de expedientes judiciales programado para esa fecha; según el número de entrada que aparece en el sistema de registro utilizado por la Secretaría Judicial.

Correspondió al Secretario Judicial realizar el sorteo de los expedientes y adjudicarlos a los Asistentes Judiciales de la Dirección.

Expediente N° _____
" _____ vs _____ "

(Proceso _____)

Asignado a _____

Finalizado la diligencia de reparto de expedientes judiciales, a las _____ de la _____ del día _____ de _____ de _____; firman el presente documento las partes que en ella han intervenido.

Juez Ejecutor

Secretario Judicial

Asistente Judicial





**BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ
JUZGADO EJECUTOR**

DISTRIBUCIÓN DE EXPEDIENTES JUDICIALES SEGÚN REPARTO INTERNO

FECHA: _____

Proceso:

1. _____	00
2. _____	00
3. _____	00
4. _____	00





**BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ
JUZGADO EJECUTOR**

AUTO N° _____ QUE LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO

Procedente de la Dirección de Finanzas del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, este Despacho, recibe nota y expediente No. _____ (), en contra del empleador/empresa _____.

Del citado expediente se colige una obligación, clara, líquida y exigible, la cual se encuentra debidamente notificada y ejecutoriada; documento que presta mérito ejecutivo, de acuerdo con lo previsto en el artículo _____ del Código Judicial.

Este Tribunal observa que no consta en el expediente ejecutivo que el ejecutado haya realizado el pago de la suma de dinero adeudada ni existe arreglo de pago tendiente a cancelar la morosidad demandada.

Por las consideraciones anteriormente, expuestas, el (la) suscrito (a) Juez(a) Ejecutor(a) del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá

RESUELVE:

LIBRAR MANDAMIENTO DE PAGO, por la vía ejecutiva a favor del y en contra de _____, cuyo representante legal es _____ (generales); hasta concurrencia de _____ ().

Dispone el deudor de diez (10) días hábiles para pagar la suma adeudada después de notificada la resolución cuenta con el término de ocho (8) días hábiles luego de notificado para que se presente los incidentes y excepciones que considere pertinente.

FUNDAMENTO DE DERECHO: artículos 1612, 1613 (numeral 3), 1777 del Código Judicial.

Notifíquese y Cúmplase,

El Juez _____

El Secretario Judicial _____

Expediente No. _____

Indicaciones

Este documento es firmado por el deudor, el (la) Juez(a), el (la) Secretario(a) Judicial, se folea siguiendo la numeración corrida de las fojas que constan en el expediente ejecutivo; Las fechas y montos se escriben en letras y números;





**BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ
JUZGADO EJECUTOR**

CONVENIO DE ARREGLO DE PAGO

Que mediante la **Resolución de Patronato N° 000-2025** de 10 de marzo de 2025, promulgada en la Gaceta Oficial No. ----- de -- de ----- de 2023, modificada mediante la resolución No.102-23, publicada en la Gaceta oficial No. _____ dónde se aprueba la **modificación y anexos** de la Tarifa por Servicios que brinda nuestra Benemérita Institución, en adelante “**BCBRP**”.

Que a través de la **Resolución N° _____M-2025** con fecha ___ de ___ de 2025, se resolvió **multar** a la empresa _____, cuyo representante legal es el señor _____, con cédula de identidad personal N° _____, con la suma de _____ **BALBOAS CON 00/100 (B/. __. __)**, por incumplir en la [**renovación/obtención**] del [**permiso, certificado, Licencia**].

Que seguidamente, la empresa _____, hizo uso de su recurso de Reconsideración contra la **Resolución N° _____M-2025**; mismo que luego de las etapas procesales correspondientes, habiéndose procurado el Debido Proceso, es decidido mediante la **Resolución N° _____-R-2025**, cuya parte resolutive ordena a la sancionada, cumplir con el pago de _____ **BALBOAS CON 00/100 (B/. __. __)**, como infractor de nuestra Tarifa por Servicios vigente. Dicho acto administrativo fue notificado a la fecha del ___ de ___ de 2025.

Que, ejecutoriado el acto administrativo sancionador, la empresa _____, solicitó a la Dirección Nacional de Finanzas de la institución un **Convenio de Arreglo de Pago**, fundamentado en la **Resolución de Patronato N° ----- del 10 de marzo de 2025**, el cual procedimos a verificar.

Que, habiéndose hecho las investigaciones crediticias por parte de la Dirección Nacional de Finanzas, certificadas en la **Nota N° DNF-BCBRP- _____-2025** del ___ de ___ del 2025, se encuentra viable **aprobar** dicho Convenio de Arreglo de Pago, con las prescripciones y obligaciones que instituye la Resolución de Patronato que lo fundamenta.

Por todo lo antes expuesto, el suscrito Director General del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, señala que el presente Convenio de Arreglo de Pago quedará sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA. Aprobar el Convenio de Arreglo de Pago para la Cancelación de las Multas Morosas, de competencia del Benemérito Cuerpo de Bomberos de La República de Panamá (BCBRP) con la empresa _____, con RUC _____, cuyo Representante Legal es _____, con cédula de identidad personal No. _____, con domicilio _____, localizable en los teléfonos: _____ y correo electrónico: _____.





Manual de Procedimiento para el Cobro Coactivo del Juzgado Ejecutor

SEGUNDA. El convenio de arreglo de pago podrá concertarse para morosidades en concepto de los incumplimientos sancionados con multas, de las tarifas y servicios que presta la institución y/o medidas de seguridad en materias de prevención de incendios.

TERCERA. Informa que los Convenios de Arreglo de Pago contienen cláusulas penales que son de “adhesión” a las que el deudor no se puede oponer y la institución no puede renunciar ni omitir por ninguna circunstancia.

Todo convenio de arreglo de pago debe contener las siguientes disposiciones:

- a) El deudor y sus codeudores y/o fiadores solidarios declaran que, en caso de incumplimiento del presente convenio de pago y en atención a su naturaleza, desea(n) hacer constar que:
 1. Renuncia(n) al domicilio;
 2. Autoriza(n) descuentos sobre una cualquiera o todas las fuentes de ingresos que garantizan este Convenio de Arreglo de Pago, hasta el monto total de la deuda;
 3. Autoriza(n) al BCBRP, para que brinde o intercambie con entidades crediticias y/o terceras personas, referencias de su conducta en el cumplimiento de este Convenio de Arreglo de Pago;
 4. El BCBRP podrá hacer efectivo su crédito mediante cualquier forma legítima ya sea cesión, compensación o venta de este.

CUARTA. Los Convenios de Arreglo de Pago se concertarán normalmente bajo la modalidad del fraccionamiento, que consiste en el convenio de arreglo de pago tradicional, mediante el cual el usuario se obliga a cancelar la deuda morosa en forma fraccionada en plazos o mensualidades, siempre mediando un abono como requisito para la concertación.

Las condiciones generales de los convenios de arreglo de pago por fraccionamiento son las siguientes:

1. El monto de la fracción a pagar hará depender la extensión del plazo;
2. Puede ser únicamente sobre deudas morosas;
3. Cuando el pago del convenio converja con el vencimiento de una multa de la cual el usuario también sea sujeto, la mensualidad del Convenio de Arreglo de Pago tendrá que pagarse.

QUINTA. El cumplimiento de los Convenios de Arreglo de Pago podrá realizarse bajo cualquiera de las siguientes modalidades:

1. **Pagos voluntarios.** Mediante este sistema el usuario voluntariamente realiza los pagos en los plazos y fechas convenidas.
2. **Descuento directo.** Puede constituirse como medio de pago, así como también, puede ser utilizado como posible garantía, especialmente, en relación con los fiadores.
3. **Cargo a cuenta.** Es la instrucción que el deudor o fiador imparte a otra persona para que cargue a su cuenta bancaria o de crédito con las cuales el BCBRP, haya suscrito convenios sobre el particular, la mensualidad que debe abonar a la institución. Esa



**Manual de Procedimiento para el Cobro Coactivo del Juzgado Ejecutor**

persona debe expresar su anuencia y aceptación, la que procederá a entregar al Fisco tales cargos.

SEXTA. Se le brindará la opción primaria al deudor para que escoja entre las alternativas de pago, sin embargo, es la institución la que en última instancia decidirá. El deudor está en plena libertad de presentar otras nuevas opciones o alternativas, así mismo la institución está en igual libertad de aceptar o no tales propuestas y será estricta la investigación responsable de las referencias crediticias y de las garantías propuestas por el usuario.

SÉPTIMA. No puede omitirse la verificación y/o confirmación de las informaciones que componen las opciones y garantías que aduzcan el deudor y/o sus fiadores. No obstante, y sin perjuicio de lo anterior, para promover la pronta aprobación del Convenio de Arreglo de Pago, el deudor podrá hacer uso y presentar certificaciones, autenticaciones de documentos o firmas, y cualquier otro medio legal idóneo para comprobar la veracidad, certeza y ratificación de los hechos y/o situaciones personales que sirven de referencia de crédito o garantía al Convenio de Arreglo de Pago.

OCTAVA. Los deudores, así como sus fiadores y/o codeudores, si los hubiera, tendrán que autorizar al BCBRP que solicite sus referencias bancarias y/o crediticias de cualquier naturaleza, a las entidades bancarias y de créditos, tales como la Asociación Panameña de Crédito (APC), las tarjetas de créditos, cooperativas, entre otras.

De igual forma, en el evento que el deudor o sus fiadores y/o codeudores incumplan el Convenio de Arreglo de Pago, la institución podrá reportar dicho incumplimiento a la Asociación Panameña de Crédito (APC), así como a cualquier otra asociación crediticia y/o bancaria de cualquier naturaleza.

NOVENA. Los plazos y condiciones generales de los Convenios de Arreglo de Pago, se realizarán de la siguiente manera:

1. Hasta B/. 5,000.00, Hasta -- meses.
2. De B/. 5,000.01 a B/. 10,000.00, Hasta -- meses.
3. De B/. 10,000,01 a B/ en adelante, Hasta -- meses.

Para que una solicitud de Convenio de Arreglo de Pago pueda ser aprobada, el deudor deberá pagar como mínimo el VEINTE POR CIENTO (20%) del monto total del Convenio, a la firma del presente documento.

DÉCIMA. Se expedirá el respectivo Certificado de Paz y Salvo, respecto de los Convenios de Arreglo de Pago, a los deudores que se encuentren en cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Que el Convenio de Arreglo de Pago haya sido pagado en su totalidad por el deudor.
2. Que el deudor esté al día en sus letras y haya cancelado mensualidades acumuladas equivalentes al ----- POR CIENTO (---%) del monto del Convenio.
3. Que, al momento de solicitar la aprobación del Convenio de Arreglo de Pago, el deudor pague el ----- POR CIENTO (--%) del monto del Convenio.



**Manual de Procedimiento para el Cobro Coactivo del Juzgado Ejecutor**

DÉCIMA PRIMERA. En el evento de que el deudor desee que se le expida Paz y Salvo, sin cumplir con los requisitos que se establece el artículo anterior, tendrá que ofrecer garantías colaterales que le permitan a la institución el cobro efectivo de la deuda. Las garantías colaterales pueden consistir en:

1. Garantías emitidas por empresas bancarias o financieras.
2. Fianzas de cumplimiento emitidas por compañías de seguros.
3. Solvencia económica comprobada de personas naturales o jurídicas (fiadores y/o codeudores). La solvencia económica será acreditada a través de referencias y certificaciones emitidas por entidades bancarias o financieras.

DÉCIMA SEGUNDA. Son causas de resolución unilateral del Convenio de Arreglo de Pago, las siguientes:

1. La falsedad de la información suministrada
2. El haber ocultado algún compromiso pendiente con la institución, a que estaba sujeto el deudor a la fecha del Convenio de Arreglo de Pago y estar o incurrir en mora de este.
3. El incumplimiento del pago de dos (2) mensualidades seguidas.
4. Pérdida, disminución, depreciación o desvalorización de la garantía.
5. El fallecimiento del deudor, en el caso de persona natural.

DÉCIMA TERCERA. El presente procedimiento para seguir en la concertación de los Convenios de Arreglo de Pago para la cancelación de las multas morosas, de competencia del Benemérito Cuerpo de Bomberos de La República de Panamá (BCBRP), aprobado con esta Resolución, entrará en vigor a partir de su promulgación en Gaceta Oficial.

DÉCIMA CUARTA. La modalidad de pago de este Convenio será con base en lo indicado en el **Numeral _____ de la Cláusula Quinta** del presente Convenio de Arreglo de Pago, la cual consiste en el pago por:

DÉCIMA QUINTA. Hay que informar que el seguimiento y cumplimiento del presente Convenio de Arreglo de Pago es de responsabilidad directa de la Dirección Nacional de Finanzas de la institución. Y en caso de incumplimiento conforme a las causales instituidas en la **Cláusula Décima Segunda** del presente Convenio de Arreglo de Pago, el expediente remitirá debidamente foliado al Juzgado Ejecutor, solicitando el inicio del proceso por cobro coactivo.

DÉCIMA SEXTA. El presente Convenio de Arreglo de Pago surte efectos desde su suscripción.

Fundamento Legal: Ley N° 10 de 16 de marzo de 2010, Decreto Ejecutivo No. 113 de 23 de febrero de 2011, por medio del cual se aprueba el Reglamento General del BCBRP, Resolución No. 065-2022, de 5 de julio de 2022, publicada en la Gaceta oficial No. 29599, de 28 de julio de 2022, modificada por la Resolución No. 102-2023 del 5 de julio de 2023 y la Resolución ----- de 10 de marzo de 2025, por medio de la cual el Patronato del Benemérito Cuerpo de Bomberos de





Manual de Procedimiento para el Cobro Coactivo del Juzgado Ejecutor

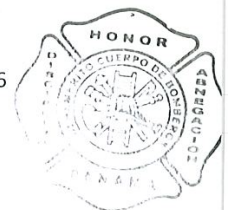
la República de Panamá autoriza al Director General a elaborar un Programa de Arreglos de Pagos sobre las multas impuestas por la Institución, Publicada en la Gaceta Oficial No. _____.

EL DEUDOR

LA INSTITUCIÓN

Indicaciones:

- Este documento se redacta en página 8 ½ x 13
- Las fechas y los montos se escriben en letras y números
- El Secretario (a) Judicial deberá incorporar y foliar el expediente, según la numeración corrida de las fojas que constan en el mismo, de manera legal.
- Al pie de página de la resolución se anotan las iniciales del asistente judicial que tramita el proceso en minúscula y las del Juez(a) Ejecutor(a) en mayúscula cerrada.





Manual de Procedimiento para el Cobro Coactivo del Juzgado Ejecutor

Formulario
Núm.5



BOLETA DE PAGO



Cuenta Única del Tesoro
Boleta de Depósito-Tesoro Nacional
Cuenta No.019000178643

No. 401999
Fecha

06-04-2022

R.U.C./Cédula/NT: Nombre o Razón Social: MTR/DEL-SEDE

Observación:

CODIGO	CONCEPTO A DEPOSITAR	VALOR
<input type="text"/>	<input type="text"/>	1.00
TOTAL		B/. 1.00

Firma del Depositante: _____



Cuenta Única del Tesoro
Boleta de Depósito-Tesoro Nacional
Cuenta No.019000178643

No. 401999
Fecha

06-04-2022

R.U.C./Cédula/NT: Nombre o Razón Social: MTR/DEL-SEDE

Observación:

CODIGO	CONCEPTO A DEPOSITAR	VALOR
<input type="text"/>	<input type="text"/>	1.00
TOTAL		B/. 1.00

Firma del Depositante: _____





**BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ
JUZGADO EJECUTOR
ACTA DE CANCELACIÓN DE DEUDA**

Que la empresa y/o usuario _____, canceló la suma de _____ BALBOAS CON 00/100, (B/._____) en concepto de la multa impuesta, de acuerdo con la Resolución No. _____ de ____de_____ de 202__.

Por lo antes expuesto, el Juez Ejecutor del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, Administrando Justicia y por Autoridad de la Ley.

RESUELVE:

PRIMERO: Declarar cancelada la multa de _____ BALBOAS CON 00/100, (B/._____) mediante recibo No. _____ impuesta a la empresa _____ con aviso de operación _____, expedido a favor de _____, ubicado en la provincia de _____, distrito de _____, corregimiento de _____.

SEGUNDO: Ordenar levantar todas las medidas cautelares contempladas en el Auto N° _____

TERCERO: Ordenar al cierre y archivo del Expediente No. _____

FUNDAMENTO DE DERECHO

Ley 10 de 16 de marzo de 2010 y sus modificaciones,
Código Judicial y normativas concordantes

CÚMPLASE

Juez Ejecutor

Secretario Judicial





**BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ
JUZGADO EJECUTOR
AUTO DE CIERRE Y ARCHIVO DE EXPEDIENTE**

AUTO No.....

EL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ DEL JUZGADO EJECUTOR DE DOS MIL _____(20)

El día de hoy se procedió al Cierre y Archivo del expediente _____ luego que, en este Despacho, se recibiera el pago de la sanción impuesta a la empresa _____ cuyo RUC es _____, y con domicilio en la provincia de _____ distrito de _____, corregimiento de _____.

Del estudio del expediente se desprende que mediante Resolución No. _____ de _____ de 20__, se sancionó con multa de _____ BALBOAS CON 00/100, (B/. _____) a la Dirección Nacional de Seguridad, Prevención e Investigación de Incendios, por haber incurrido en infracciones a las normas contenidas en el Código de Trabajo.

Que el Juzgado Ejecutor, mediante la Resolución antes señalada concedió, el término de cinco (5) días hábiles, contados a partir de su notificación, para interponer los Recursos de Reconsideración y Apelación.

Este Despacho observó que la empresa _____ canceló la suma de _____ BALBOAS CON 00/100, (B/. _____), mediante recibo No. _____ de _____ de 20__, en concepto de multa impuesta, a través del Auto No. _____ de fecha _____ de _____ de 20_____.

Por lo antes expuesto quien suscribe, _____, Juez Ejecutor del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, administrando justicia en el nombre de la República y por autoridad de la Ley;

RESUELVE:

PRIMERO: Declarar cancelada la multa de _____ BALBOAS CON 00/100, (B/. _____) impuesta a la empresa _____ con Aviso de Operación No: _____, mediante recibo el No. _____ de _____ de _____





Manual de Procedimiento para el Cobro Coactivo del Juzgado Ejecutor

_____ de 20____, expedido a favor de _____, en base a la certificación de saldo No. _____ de _____ de _____ de 20____.

SEGUNDO: Ordenar levantar todas las medidas cautelares decretadas mediante el Auto No. _____ de fecha _____ de _____ de 20____.

TERCERO: Ordenar el cierre y archivo de expediente No. _____.

FUNDAMENTO DE DERECHO

Ley 10 de 16 de marzo de 2010 y sus modificaciones,
Código Judicial y normativas concordantes

CÚMPLASE

Juez Ejecutor

Secretario Judicial





**BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ
JUZGADO EJECUTOR
AUTO DE INCUMPLIMIENTO DE PAGO**

Auto No. _____

Que mediante Auto número _____ de _____ de _____ de _____
() se admitió el Acuerdo de Pago solicitado por _____ (generales) y
_____ (generales del empleador o empresa).

Que de las constancias procesales que reposan en el expediente ejecutivo se observa que
_____, ha incumplido el acuerdo de pago, suscrito ante este tribunal.

Que se autorizó el pago de la obligación en la cantidad de _____ (B/. _____), iniciando el
primer abono el ___ de _____ de 20___ y finaliza el ___ de _____ de 20___.

En la Resolución de Arreglo de Pago se señaló en el punto cuatro que cualquier incumplimiento a lo
estipulado dará lugar a la terminación de dicho convenio y se procederá con el proceso coactivo.

Por lo expuesto, quien suscribe, el Juez Ejecutor del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República
de Panamá, administrando justicia en nombre de la República de Panamá y por autoridad de la ley.

RESUELVE:

PRIMERO: Declarar sin vigencia el plazo para pago concedido en el Auto número _____ de _____
de _____ de 20___, al señor(a) _____ (generales).

SEGUNDO: Ordenar el inicio del proceso ejecutivo por cobro coactivo contra _____
(generales) completas del deudor(a) por la suma de _____ (B/. _____).

FUNDAMENTO DE DERECHO: _____
Ley 10 de 16 de marzo de 2010 y sus modificaciones,
Código Judicial y normativas concordantes

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

(Fdo.) Juez Ejecutor

(Fdo.) Secretario Judicial

Expediente:

Indicaciones:

- Este documento se redacta en página 8 ½ x 13
- Las fechas y los montos se escriben en letras y números
- El Secretario(a) Judicial incorpora y folea, según la numeración corrida de las fojas que constan en el expediente.
- Al pie de página de la resolución se anotan las iniciales del Asistente Judicial que tramita el proceso en minúscula y las del Juez(a) Ejecutor(a) en mayúscula cerrada





**BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ
JUZGADO EJECUTOR
OFICIO DE SECUESTRO/EMBARGO**

Panamá,

Oficio No. _____

Señores

E.S.D.

Señores:

Se solicita a esa entidad certificar si la empresa, mantiene sumas de dinero, valores, prendas, joyas, bonos y demás bienes depositados o custodiados en esa institución o en cualquiera de sus sucursales, en caso de resultar afirmativa la certificación, se ordena el Secuestro de dichos bienes, hasta por la suma de B/_____, más los intereses, recargos y costas que correspondan, debiendo abstenerse de permitir su retiro, traspaso o disposición sin autorización de este Juzgado Ejecutor.

Empresa/ Representante Legal: _____

Nº de R.U.C.: _____

Monto: _____

Nº Exp: _____

Agradezco de antemano la colaboración que le brinden a la presente.

Atentamente,

Juez Ejecutor.





**BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ
JUZGADO EJECUTOR
AUTO DE MEDIDA CAUTELAR**

Panamá, _____ de _____ de _____ ()

Señor(a)

(Nombre de la empresa que se requiere solicitar información)
E.S.D.

Señor(a)

Comunico a Usted, que este Despacho por medio del Auto número _____ de _____ de _____ de _____ () ha decretado secuestro sobre bienes _____; propiedad de _____; hasta la concurrencia de _____.

En consecuencia, solicito se sirva hacer las anotaciones correspondientes, y colocar el bien antes señalado a órdenes de este Despacho hasta nuevo aviso.

También informar en el término de la distancia la inscripción de la medida decretada.

Atentamente,

Juez Ejecutor

Indicaciones:

- Este documento se redacta en página 8 ½ x 11 y se utiliza para investigar los bienes que se van a embargar
- Las fechas y los montos se escriben en letras y números





**BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ
JUZGADO EJECUTOR
ACTA DE TOMA DE POSESIÓN DE PERITOS**

Siendo las _____ de hoy _____ de _____ de _____ (); compareció al Juzgado Ejecutor del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, el señor(a) _____, a fin de tomar posesión del cargo de perito dentro de la diligencia de inventario y avalúo en la empresa.

Juramentado (a) en legal forma por el Juez(a) Ejecutor(a), prometió cumplir fielmente con los deberes inherentes a su cargo.

No siendo otro el objeto de la presente diligencia se da por terminada la misma, la cual es firmada por todos los que en ella han comparecido.

(Fdo.) Juez Ejecutor

El(la) Posesionado

(Fdo.) Secretario Judicial

Expediente:

Indicaciones:

- Este documento se redacta en página 8 ½ x 13.
- Se detallan todas las generales del perito.
- El Secretario(a) Judicial incorpora y folia, según la numeración corrida de las fojas que constan en el expediente.
- Al pie de página de la resolución se anotan las iniciales del Asistente Judicial que tramita el proceso en minúscula y las del Juez(a) Ejecutor(a) en mayúscula cerrada.





**BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ
JUZGADO EJECUTOR
ACTA DE REMATE**

1. NOMBRE DEL EJECUTADO (A)

2. MOTIVO DEL REMATE:

3. MOTIVO DEL PAGO: CONSIGNACIÓN DEL 10%

CANCELACIÓN TOTAL DEL VALOR DEL REMATE

OTROS.

4. NÚMERO DEL CERTIFICADO DE DEPÓSITO JUDICIAL DEL BANCO NACIONAL DONDE SE CONSIGNÓ EL VALOR DEL REMATE:

5. FUNCIONARIO QUE RECIBE EL DEPÓSITO JUDICIAL

6. FECHA DE CELEBRACIÓN DEL REMATE:

7. VALOR DEL REMATE:

8. FUNCIONARIO RESPONSABLE:

Enviado a la Dirección de Administración y/o Finanzas: _____

Recibido: _____ Hora: _____

Preparado por: _____ Fecha: _____

Indicaciones:

Este formulario se utilizará para comunicarle a la Dirección de Administración y/o Finanzas los pagos que ha realizado el postor para participar en el remate judicial.

Debe ser llenado por el funcionario encargado de la tramitación del remate judicial.

En él aparecen las firmas del funcionario que participan en la tramitación del remate.





GLOSARIO DE TÉRMINOS

Abogado: Es aquella persona que ejerce profesionalmente la defensa jurídica de una de las partes en juicio, así como los procesos judiciales y administrativos ocasionados o sufridos por ella.

Apelación: Presentación ante el Juez o Tribunal Superior de un recurso para que revoque la sentencia dada por el inferior.

Auto de Incumplimiento: Es una resolución judicial donde se notifica el incumplimiento de la responsabilidad de pago pactada entre el empleador y el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral.

BCBRP: Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá

Cobro Coactivo: Es un proceso contencioso que se distingue de los demás porque se funda en un título ejecutivo.

Custodia: Protección, vigilancia. Depósito Judicial: Consiste en la entrega real que el Juez Ejecutor hace al depositario de la cosa mueble objeto de la medida cautelar y que se ha ordenado depositar.

Edicto: Es un medio especial de notificación de las resoluciones judiciales a las partes o a terceros mediante publicación de un aviso o extracto que se fija en los estrados.

DINASEPI: Dirección Nacional de Seguridad, Prevención e Investigación de Incendios.

Embargo: Retención de bienes por mandamiento administrativo o judicial, en espera de juicio.

Edicto Implicatorio: Es una forma de notificación, en diarios, en boletines oficiales o en diarios de gran circulación de las resoluciones judiciales a los apoderados en el proceso, a personas ausentes o indeterminadas, de domicilio desconocido o incierto, a terceros, con el objeto de que se enteren de determinada resolución o para que comparezcan al tribunal.

Juez: Es la autoridad que sirve en un tribunal de justicia y que se encuentra investido de la potestad jurisdiccional para aplicar la ley y las normas jurídicas.

Jurisprudencia: Informes dictados por los órganos jurisdiccionales del Estado. Esto significa que, para conocer el contenido completo de las normas vigentes, hay que considerar cómo han sido aplicadas en el pasado. En otras palabras, la jurisprudencia es el conjunto de sentencias que han resuelto casos fundamentándose en ellas mismas.





Manual de Procedimiento para el Cobro Coactivo del Juzgado Ejecutor

Juzgado: Órgano público cuya finalidad principal es ejercer la jurisdicción, es decir, resolver litigios con eficacia de cosa juzgada. Sin perjuicio de cumplir actos de otra índole que las leyes que los organizan les puedan atribuir; estos asuntos son denominados no contenciosos.

Multa: Sanción administrativa o penal consistente en un pago en dinero.

Notificar: Comunicar oficialmente.

Obligación: En derecho, el vínculo jurídico mediante el cual dos partes (acreedora y deudora) quedan ligadas, debiendo cumplir la parte deudora con una prestación objeto de la obligación.

Postor: Es persona que en un remate comparece y ofrece un precio a efecto de que se le adjudique un bien en subasta.

Resolución de Arreglo de Pago: Es el convenio por el cual el Ejecutado y el Juez Ejecutor del BCBRP, acuerdan un nuevo plazo con la consecuente suspensión del proceso.

Secuestro: Es la medida cautelar que tiende a asegurar los resultados de un juicio para evitar que la parte demandada o deudor transponga, enajene, oculte, empeore, grave, disipe o extravíe los bienes muebles o inmuebles que garantice el crédito.

Término: Tiempo determinado.

Trámite: Es la gestión que se realiza para obtener un resultado, en pos de algo, o los formalismos necesarios para resolver una cosa o asunto. Habitualmente los trámites se realizan en las administraciones públicas y en menor escala en el sector privado.

