



GACETA OFICIAL

Edición Digital

AÑO

Panamá, R. de Panamá jueves 25 de junio de 2026

N° 30554 F

CONTENIDO

AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS

Resolución N° DNAM-UTA-CHRI-0081-2026
(lunes 11 de mayo 2026)

POR MEDIO DE LA CUAL, SE CONSTITUYE UN FOLIO REAL A FAVOR DE LA NACIÓN ASIGNADO EN USO Y ADMINISTRACIÓN A LA JUNTA COMUNAL DE LA ENCANTADA, CEMENTERIO DE EL NANCITO, UN PREDIO BALDÍO RURAL, CON UNA SUPERFICIE DE CERO HECTÁREA MAS MIL CUATROCIENTOS TRECE METROS CUADRADOS CON SETENTA Y CUATRO DECÍMETROS CUADRADOS (0Ha+1,413.74m²), UBICADO EN EL NANCITO, CORREGIMIENTO DE LA ENCANTADA, DISTRITO DE CHAGRES, PROVINCIA DE COLÓN.

CUERPO DE BOMBEROS DE PANAMÁ

Orden General N° DG-BCBRP 110-2026
(jueves 28 de mayo 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.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Resolución N° 1518-2026-DNFG/FySE
(martes 26 de mayo 2026)

POR LA CUAL SE EXCEPTÚA DE LA PRESENTACIÓN DE LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE LA FIRMA FORENSE ARNOLD & PORTER KAYE SCHOLER LLP, QUIENES ACTUARON COMO REPRESENTANTES LEGALES DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ EN EL ARBITRAJE INTERNACIONAL DE INVERSIÓN INCOADO POR PARTE DE WEBUILD, S.p.A (ANTES SALINI IMPREGILO S.p.A.), EN CONTRA DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ, INTERPUESTO ANTE EL CENTRO INTERNACIONAL DE ARREGLO DE DIFERENCIAS RELATIVAS A INVERSIONES (CIADI), CON SEDE EN WASHINGTON D.C., ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (CASO CIADI N°. ARB/20/10).

CONSEJO MUNICIPAL DE PARITA / HERRERA

Acuerdo Municipal N° 015
(viernes 29 de mayo 2026)

POR EL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO MUNICIPAL # 014 DEL 20 DE MAYO DE 2026 EN TODAS SUS PARTES Y SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL ACUERDO # 005 DE 19 DE FEBRERO DE 2026, POR EL CUAL SE APROBÓ EL USO DE SALDO DE LA VIGENCIA 2025 Y EL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN ANUAL DE LA VIGENCIA FISCAL 2026, FINANCIADO CON LOS APORTES RECIBIDOS DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES AL MUNICIPIO DE PARITA.

Acuerdo Municipal N° 017
(miércoles 10 de junio 2026)

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA BANDERA DEL DISTRITO DE PARITA Y SE DICTAN OTRAS



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación **GO6A3D94A61605E**en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

DISPOSICIONES.

Acuerdo Municipal N° 018
(miércoles 10 de junio 2026)

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESCUDO DEL DISTRITO DE PARITA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ / HERRERA

Acuerdo Municipal N° 06
(miércoles 18 de marzo 2026)

POR EL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO MUNICIPAL N°19 DE 02 DE JUNIO DE 2021 Y MODIFICA EL ACUERDO MUNICIPAL N°. 24 DE 10 DE OCTUBRE DE 2019, SE ELIMINA, EL SERVICIO DE CORTE DE CÉSPED PERIMETRAL EXTERNO DE LOS CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE CHITRÉ Y SE AUTORIZA AL ALCALDE MUNICIPAL A SUSCRIBIR UNA ADENDA AL CONTRATO DE CONCESIÓN FIRMADO ENTRE EL MUNICIPIO DE CHITRÉ Y LA EMPRESA SOLUCIONES INTEGRALES URBANO AMBIENTALES S.A.

CONSEJO MUNICIPAL DE SONÁ / VERAGUAS

Acuerdo N° 16
(jueves 14 de mayo 2026)

POR MEDIO DEL CUAL EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SONÁ, MODIFICA EL ACUERDO N°07 DEL 13 DE FEBRERO DE 2026, PARA INCLUIR EN EL ARTÍCULO SEPTIMO, EL CÓDIGO 581 CON FICHA N°11, DENOMINADO "MEJORAMIENTO DE ACUEDUCTOS EN LA COMUNIDAD DE PLATANARES, CORREGIMIENTO DE CALIDONIA, DISTRITO DE SONÁ, POR UN MONTO DE VEINTITRÉS MIL DOSCIENTOS TRES CON 12/100 (B/.23,203.12), DEL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN, VIGENCIA FISCAL 2026, PROVENIENTE DE LA RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES (IBI) Y EL USO DE SALDO DE REMANENTE DEL AÑO FISCAL 2025, POR UN MONTO DE VEINTISEIS MIL SESENTA Y SEIS BALBOAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (B/.26,066.73).

JUNTA COMUNAL DEL CORREGIMIENTO EDWIN FÁBREGA

Resolución N° 10
(lunes 08 de septiembre 2025)

POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA COMUNAL DEL CORREGIMIENTO EDWIN FÁBREGA, DISTRITO DE SANTIAGO, PROVINCIA DE VERAGUAS.



GOBIERNO NACIONAL
★ CON PASO FIRME ★

AUTORIDAD NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS

**ADMINISTRACIÓN GENERAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADJUDICACIÓN MASIVA
CUENCA HIDROGRÁFICA DE RÍO INDIÓ**



Resolución No. DNAM-UTA-CHRI-0081-2026

Panamá, 11 de mayo de 2026

POR MEDIO DE LA CUAL, SE CONSTITUYE UN FOLIO REAL A FAVOR DE LA NACIÓN ASIGNADO EN USO Y ADMINISTRACIÓN A LA JUNTA COMUNAL DE LA ENCANTADA, CEMENTERIO DE EL NANCITO, UN PREDIO BALDÍO RURAL, CON UNA SUPERFICIE DE CERO HECTAREA MAS MIL CUATROCIENTOS TRECE METROS CUADRADOS CON SETENTA Y CUATRO DECÍMETROS CUADRADOS (0Ha+1,413.74m²), UBICADO EN EL NANCITO, CORREGIMIENTO DE LA ENCANTADA, DISTRITO DE CHAGRES, PROVINCIA DE COLÓN.

El Administrador General
En uso de sus facultades legales

CONSIDERANDO:

Que la Ley No. 24 de 2006, declara de orden público y de interés social las actividades de regularización y titulación masiva de tierras que ejecuta el Estado, y que mediante el Artículo 11 del Decreto Ejecutivo No. 228 de 2006, regula el procedimiento para la asignación en uso y administración de oficio de las áreas verdes y tierras utilizadas por el Estado; de igual manera lo establece la Resolución ADMG-003-2011 del 25 de enero de 2011, publicada en Gaceta Oficial Digital No. 26753 del 30 de marzo de 2011.

Que, en el marco de los procesos de regularización y titulación masiva de tierras a cargo de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, a través del Programa de Catastro y Titulación de la Cuenca Hidrográfica del Río Indio, y considerando que el Decreto Ejecutivo No. 4 de 20 de agosto de 2025 del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial, Resolución de Gabinete No. 73 de 19 de agosto de 2025, Resoluciones No. ADMG-450-2025 y No. ADMG-451-2025 de 16 de julio de 2025 de esta Autoridad, se tiene que, LA NACIÓN, ASIGNADO EN USO Y ADMINISTRACIÓN A LA JUNTA COMUNAL DE LA ENCANTADA un predio baldío rural número 3583, con una superficie de CERO HECTAREA MAS MIL CUATROCIENTOS TRECE METROS CUADRADOS CON SETENTA Y CUATRO DECÍMETROS CUADRADOS (0Ha+1,413.74m²), ubicado en EL NANCITO, Corregimiento de LA ENCANTADA, Distrito de CHAGRES, Provincia de COLÓN, con el objeto de ser utilizada para la operación de la CEMENTERIO DE EL NANCITO.

Que mediante la Ley No. 59 del 8 de octubre de 2010, se crea la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI), constituyéndola como única titular y autoridad competente para la tramitación y titulación de todos los bienes inmuebles, incluyendo los de propiedad estatal y los de propiedad privada, nacional o municipal.

Que el artículo 19 numeral 17 de la Ley 59 de 8 de octubre de 2010, establece que, entre las funciones del Administrador General, está firmar las resoluciones de adjudicación, ventas, permutas, arrendamiento y donaciones de tierra, que realiza la Autoridad, de conformidad con lo que establece la Ley.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:





Resolución No. DNAM-UTA-CHRI-0081-2026 de 11 de mayo de 2026

- 2 -

PRIMERO: SEGREGAR Y ADJUDICAR definitivamente a título ~~gratuito~~ y **CONSTITUIR** un Folio Real a favor de LA NACION, ASIGNADO EN USO Y ADMINISTRACIÓN, A LA JUNTA COMUNAL DE LA ENCANTADA, CEMENTERIO DE EL NANCITO, el predio baldío rural número 3583, con una superficie de CERCO HECTAREA MAS MIL CUATROCIENTOS TRECE METROS CUADRADOS CON SETENTA Y CUATRO DECIMETROS CUADRADOS (0Ha+1,413.74m²). UBICADO EN EL NANCITO, CORREGIMIENTO DE LA ENCANTADA, DISTRITO DE CHAGRÉS, PROVINCIA DE COLON, comprendida dentro de los siguientes linderos generales, que corresponde al Plano N° 4142103000023 de 22 de abril de 2026, registrado por la Dirección Nacional de Mensura Catastral de la Oficina Operativa de Adjudicación de Rio Indio.

NORTE: SERVIDUMBRE DE ACCESO A OTROS PREDIOS ANCHO: 6.00m

SUR: PREDIO: 3584, PROPIEDAD DE: EDUIN ELIAS ACEVEDO CANO, FOLIO REAL (F): 21685, CODIGO DE UBICACIÓN: 3104

ESTE: PREDIO: 3584, PROPIEDAD DE: EDUIN ELIAS ACEVEDO CANO, FOLIO REAL (F): 21685, CODIGO DE UBICACIÓN: 3104

OESTE: PREDIO: 3584, PROPIEDAD DE: EDUIN ELIAS ACEVEDO CANO, FOLIO REAL (F): 21685, CODIGO DE UBICACIÓN: 3104

SEGUNDO: Para efecto registral, el Folio Real resultante se le asigna al predio nacional, un valor de UN BALBOA (B/.1.00), conforme al avalúo realizado por la Dirección Nacional de Información Catastral y Avalúos.

TERCERO: El Folio Real resultante de esta adjudicación, a favor de LA NACIÓN, ASIGNADO EN USO Y ADMINISTRACIÓN A LA JUNTA COMUNAL DE LA ENCANTADA, con el objeto de ser utilizada para la operación de la CEMENTERIO DE EL NANCITO.

CUARTO: ADVERTIR a LA NACIÓN, ASIGNADO EN USO Y ADMINISTRACIÓN A LA JUNTA COMUNAL DE LA ENCANTADA, CEMENTERIO DE EL NANCITO, que el Folio Real resultante, no podrá ser destinada a uso o propósito distinto a los señalados en la presente Resolución.

QUINTO: ADVERTIR al Administrador asignado para el Uso y Administración que está en la obligación de cumplir con las servidumbres establecidas conforme a la ley y que se describen en el plano y demás restricciones legales que le sean aplicables al predio

SEXTO: SOLICITAR al Registro Público de Panamá una ANOTACIÓN PARA EFECTOS A TERCEROS, en la Finca que surja producto de la presente adjudicación, con la siguiente descripción: "Esta Finca forma parte del área comprendida dentro del polígono de influencia del Proyecto del Reservorio Multipropósito en el tramo medio de la cuenca del río Indio, promovido por la Autoridad del Canal de Panamá (ACP), conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 4 de 20 de agosto de 2025, emitido por el Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial, y la Resolución de Gabinete No. 73 de 19 de agosto de 2025.

En consecuencia, todo acto relacionado con dicha propiedad requerirá como requisito, previo a su inscripción, la emisión de la no objeción por parte de la Autoridad del Canal de Panamá (ACP)".

SÉPTIMO: REMITIR copia de la presente resolución al Registro Público de Panamá, para su debida inscripción.

OCTAVO: REMITIR copia de la presente resolución a la Dirección Nacional de Información Catastral y Avalúos, para que la finca resultante de la inscripción en el







Resolución No. DNAM-UTA-CHRI-0081-2026 de 11 de mayo de 2026

- 3 -

Registro Público de la presente adjudicación y el valor fijado a la misma, se registren en el sistema E-Tax para los fines fiscales pertinentes, en atención a la disposición contenida en el artículo setecientos sesenta y tres (763) del Código Fiscal y artículo 40 de la Ley 59 de 2010.

FUNDAMENTO LEGAL: Ley N° 37 de 1962, modificada por el Decreto Ley N° 11 de 1966; la Ley N° 24 de 2006, modificada por la Ley N° 80 de 2009; Ley N° 59 de 2010 y el Decreto Ejecutivo N° 228 de 27 de septiembre de 2006, modificado por el Decreto Ejecutivo N° 45 de 7 de junio de 2010; Decreto Ejecutivo No. 4 de 20 de agosto de 2025 del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial, Resolución de Gabinete No. 73 de 19 de agosto de 2025, Resoluciones No. ADMG-450-2025 y No. ADMG-451-2025 de 16 de julio de 2025 de esta Autoridad.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.



ANDRÉS PAGÉS CHANIS
Administrador General

YO, **ÁNGEL DÁVILA**, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL, HAGO CONSTAR QUE LA FIRMA QUE ACOMPAÑA ESTA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN ES AUTÉNTICA Y CERTIFICO: QUE LA ANTERIOR RESOLUCIÓN ES UNA PRIMERA COPIA QUE CONCUERDA CON SU ORIGINAL QUE EXPIDO, FIRMO Y SELLO EN LA CIUDAD DE PANAMÁ, PROVINCIA DE PANAMÁ, REPÚBLICA DE PANAMÁ, A LOS ONCE (11) DIAS DEL MES DE MAYO DE DOS MIL VEINTISEIS (2026).



ÁNGEL DÁVILA
Secretario General


FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
DESPACHO DEL
SECRETARIO GENERAL

Fecha: 15/JUN/2026





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

Página 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

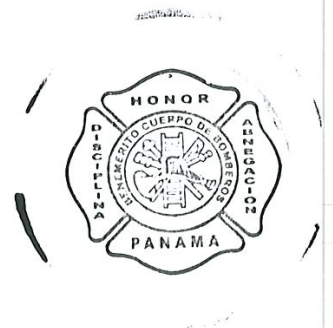


BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL COBRO COACTIVO DEL JUZGADO EJECUTOR

2025





Manual de Procedimiento para el Cobro Coactivo del Juzgado Ejecutor

DIRECTOR GENERAL
Coronel
V́ctor 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





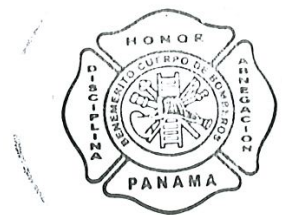
EQUIPO TÉCNICO

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 Executor 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

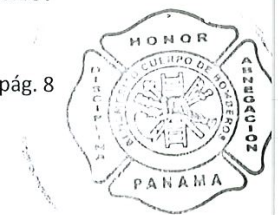
- Realizar la notificación a los usuarios morosos de acuerdo con lo previsto basado en nuestra Ley y reglamentaciones.
- Dar seguimiento a los casos ventilados hasta finalizar el proceso.
- Realizar los cobros por multa impuestas por la Dirección Nacional de Seguridad, Prevención e investigación de Incendios.
- 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.

BCBRP/DA/ODI/JE-2025

pág. 8





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.

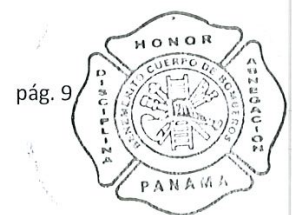
El Director General del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, o quien delegue, es responsable del establecimiento, desarrollo, revisión y actualización de una adecuada estructura de control interno. La aplicación de los métodos y procedimientos, al igual que la calidad, eficiencia 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.

BCBRP/DA/ODI/JE-2025





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.

BCBRP/DA/ODI/JE-2025

pág. 10





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.

BCBRP/DA/ODI/JE-2025

pág. 11





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.

BCBRP/DA/ODI/JE-2025

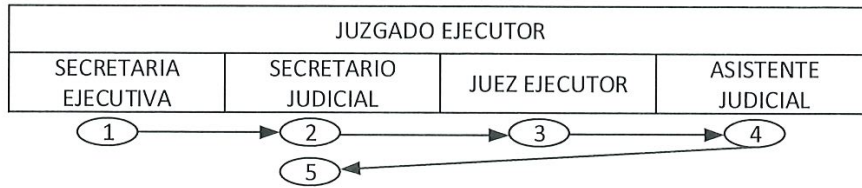
pág. 12





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.

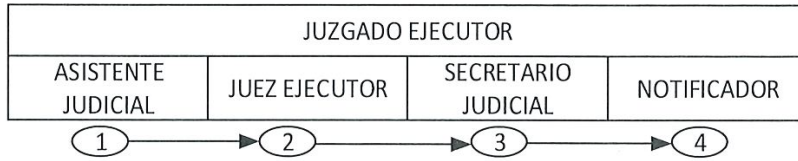
El Auto que Libra Mandamiento de Pago (**Formulario Núm.3**) no debe ser notificado por Edicto. Es importante señalar, que de igual forma se publicara, el Auto que Libra Mandamiento de pago, en los murales de las sedes principales de las distintas zonas regionales.





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.

BCBRP/DA/ODI/JE-2025

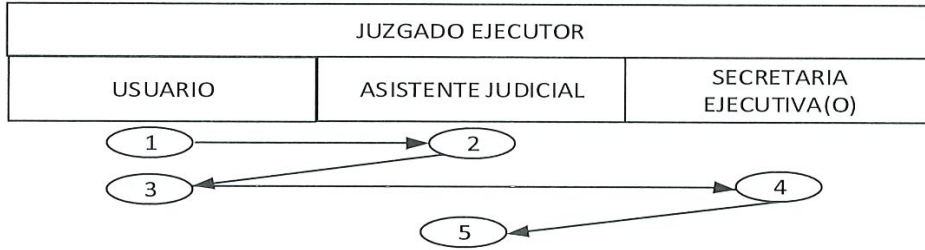
pág. 16





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

Secretaría 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.

Secretaría 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.

BCBRP/DA/ODI/JE-2025

pág. 18





Manual de Procedimiento para el Cobro Coactivo del 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.

BCBRP/DA/ODI/JE-2025

pág. 19





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**)

BCBRP/DA/ODI/JE-2025

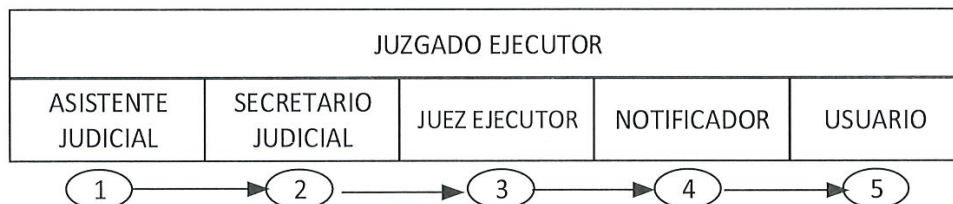
pág. 21





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.

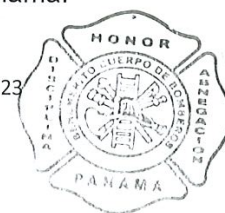
Nota: Puede decretar el secuestro antes de librar o notificar el auto que libra mandamiento de pago (**Formulario Núm.3**), se hará cuando se acredite que el deudor(a) no ha pagado la multa o ha incumplido el arreglo de pago. El Oficio que decreta el secuestro de bienes deberá contener las sumas de dineros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

BCBRP/DA/ODI/JE-2025

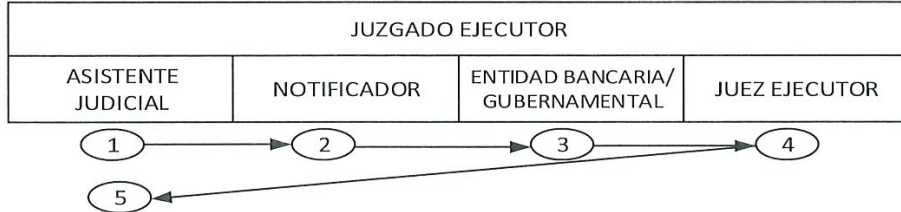
pág. 23





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.

BCBRP/DA/ODI/JE-2025

pág. 25





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.

BCBRP/DA/ODI/JE-2025

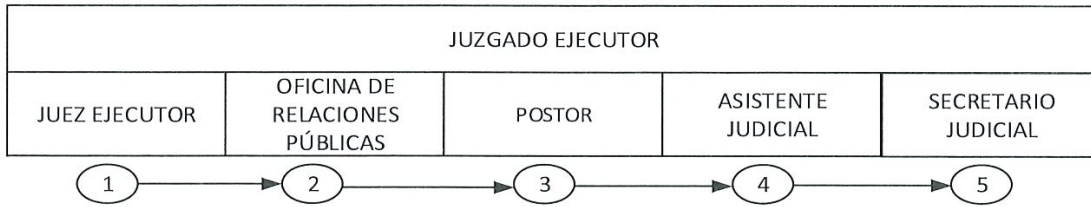
pág. 26





MAPA DE PROCESO

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



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

BCBRP/DA/ODI/JE-2025

pág. 28





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

BCBRP/DA/ODI/JE-2025

pág. 29





**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

BCBRP/DA/ODI/JE-2025

pág. 30





**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;

BCBRP/DA/ODI/JE-2025

pág. 31





**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: _____.

BCBRP/DA/ODI/JE-2025

pág. 32





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.

BCBRP/DA/ODI/JE-2025

pág. 34



**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

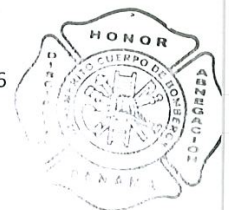
LA INSTITUCIÓN

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.

BCBRP/DA/ODI/JE-2025

pág. 36





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
		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
		1.00
TOTAL		B/. 1.00

Firma del Depositante: _____

BCBRP/DA/ODI/JE-2025

pág. 37





**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

BCBRP/DA/ODI/JE-2025

pág. 38





**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_____.

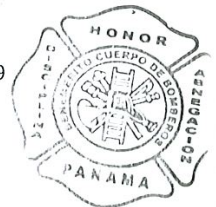
Por lo antes expuesto quien suscribe, _____, Juez Ejecutor del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, administrando justicia en el nombre de la República y por autoridad de la Ley;

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 _____

BCBRP/DA/ODI/JE-2025

pág. 39





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

BCBRP/DA/ODI/JE-2025

pág. 40





**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

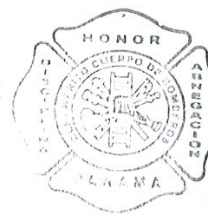
Expediente:

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

BCBRP/DA/ODI/JE-2025

pág. 41





**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.: _____

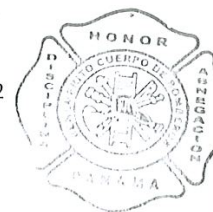
Monto: _____

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

BCBRP/DA/ODI/JE-2025

pág. 43





**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.

BCBRP/DA/ODI/JE-2025

pág. 44





**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.

BCBRP/DA/ODI/JE-2025

pág. 45





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.

BCBRP/DA/ODI/JE-2025

pág. 47



PARA USO OFICIAL**REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA****Resolución No.1518-2026-DNFG/FySE****Panamá, 26 de mayo de 2026**

"Por la cual se exceptúa de la presentación de la Fianza de Cumplimiento para la formalización de la contratación de la firma forense ARNOLD & PORTER KAYE SCHOLER LLP, quienes actuaron como representantes legales de la República de Panamá en el arbitraje internacional de inversión incoado por parte de Webuild, S.p.A. (antes Salini Impregilo S.p.A.), en contra de la República de Panamá, interpuesto ante el Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones (CIADI), con sede en Washington D.C., Estados Unidos de América (Caso CIADI No.ARB/20/10)."

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA
en uso de sus facultades constitucionales y legales

**CONSIDERANDO QUE:**

La empresa Webuild, S.p.A. (antes Salini Impregilo S.p.A.), interpuso proceso de arbitraje internacional de inversión en contra de la República de Panamá, ante el Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones (CIADI), con sede en Washington D.C., Estados Unidos de América (Caso CIADI No.ARB/20/10), donde alega supuestas violaciones al Convenio entre la República de Panamá y la República de Italia sobre Promoción y Protección de las Inversiones, firmado en Panamá el 6 de febrero de 2009, aprobado mediante Ley No.53 de 29 de septiembre de 2010 y, que entró en vigor el 4 de octubre de 2010.

El Ministerio de Economía y Finanzas, según se informa mediante Nota MEF-2026-22489 de 14 de abril de 2026, se encuentra en gestión interna para la formalización de la contratación de la firma forense ARNOLD & PORTER KAYE SCHOLER LLP, quienes actuaron como representantes legales de la República de Panamá en el arbitraje internacional de inversión incoado por parte de Webuild, S.p.A. (antes Salini Impregilo S.p.A.), en contra de la República de Panamá (Caso CIADI No.ARB/20/10). La referida contratación tiene como objeto hacer efectivos los pagos que quedaron pendientes durante la relación contractual preexistente con la firma forense y se fundamentará en el numeral 3 del artículo 84 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, que regula la contratación pública, modificado por Ley 153 de 8 de mayo de 2020, por lo que, el referido contrato se regirá por el procedimiento especial de contratación, tratándose de servicios de carácter legal especializados y que se llevaron a cabo en el extranjero.

La firma forense ARNOLD & PORTER KAYE SCHOLER LLP, prestó servicios legales desde el 1º de junio de 2020 hasta el 31 de octubre de 2024, de acuerdo con la Adenda No.1 al Contrato de Servicios Legales No.DAyF-016-22, debidamente refrendada el 11 de junio de 2025.

En el Contrato de Servicios Legales No.DAyF-016-22, se pactó en concepto de honorarios el monto de dos millones de dólares de los Estados Unidos de América (USD 2,000,000.00), suma máxima del contrato, lo cual se basó en la propuesta de costos presentada por el contratista el 28 de febrero de 2022, en atención a un proceso no bifurcado y tomando en consideración el conocimiento del plan estratégico establecido para el caso Sacyr vs la República de Panamá (Caso CIADI No.UNCT/18/06), por lo cual se presentó una propuesta con un monto ajustado.

Sin embargo, según señala el Ministerio de Economía y Finanzas, la ejecución fue distinta a la proyección prevista en el Contrato No.DAyF-016-22, toda vez que, durante la vigencia fiscal 2022, se suscitó una gran actividad procesal, entre otros sucesos, que fueron justificados por ARNOLD & PORTER KAYE SCHOLER LLP y detallados en la Nota MEF-2026-22489 de 14 de abril de 2026, tales como: 1) la actitud extremadamente litigiosa de Webuild; 2) el desarrollo de los casos CCI, que han requerido constantes y significativos ajustes en los argumentos a presentar; 3) el calendario procesal en el arbitraje interpuesto por Sacyr (Caso No.UNCT/18/6) no siguió el plan previsto y debió ser reformulado; y 4) el requerimiento de la colaboración cercana con la Autoridad del Canal de Panamá (ACP), y sus abogados externos.

El Ministerio de Economía y Finanzas mediante Nota MEF-2026-22489 de 14 de abril de 2026, solicitó a la Contraloría General de la República la excepción de la presentación de la fianza de cumplimiento a favor de la firma forense ARNOLD & PORTER KAYE SCHOLER LLP, para la contratación que lleva cabo dicho Ministerio, con fundamento en el último párrafo del artículo 123 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020, así como en el artículo 17 de la Resolución No.2259-2023-LEG/FySE de 10 de agosto de 2023, siendo afín a los principios de la contratación pública, como son los de economía, de eficacia y debido proceso, considerando que se trata de servicios prestados.

El Ministerio de Economía y Finanzas señala en su Nota MEF-2026-22489, que la firma ARNOLD & PORTER KAYE SCHOLER LLP, ha aceptado que el pago se efectúe a



PARA USO OFICIALResolución No.1518-2026-DNFG/FySE
26 de mayo de 2026

cumplimiento del objeto del contrato, a través de un pago único, final y definitivo, así como a responder por los vicios reparatorios o cualquier otro vicio o defecto en la realización de sus servicios legales, objeto del contrato hasta el diez por ciento (10%) del monto total del Contrato, y por el término de un año luego de concluido el período contractual, lo cual se ha dejado plasmado en el proyecto de contrato de servicios legales; específicamente en las cláusulas Quinta y Décima Segunda del Contrato, el cual fue adjuntado a la referida nota.

El último párrafo del artículo 123 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020, dispone que: "La Contraloría General de la República podrá exceptuar del requisito de la presentación de la fianza de cumplimiento en los contratos de consultoría o de servicios especializados, celebrados con contratistas extranjeros no registrados ni domiciliados en la República de Panamá. En estos casos, los contratos deberán establecer que el pago al contratista se hará con posterioridad a la ejecución del objeto del contrato".

Además, se observa en la documentación aportada, que la firma forense ARNOLD & PORTER KAYE SCHOLER LLP, es una sociedad extranjera, no constituida ni domiciliada en el territorio de la República de Panamá. Asimismo, el proyecto de Contrato de Servicios Legales, dispone en la cláusula Quinta que las partes acuerdan un solo pago de honorarios profesionales, cuyo trámite se verificará a posterioridad del refrendo del contrato y la presentación de la gestión de cobro, en cumplimiento del objeto contractual. Por otro lado, se deja constancia en dicha cláusula, que los servicios profesionales objeto del contrato ya fueron recibidos, según recibidos a conformidad de los servicios prestados, que constan en tres (3) Actas de Recibido a Satisfacción, que formarán parte de los anexos de dicho contrato.

Por lo tanto, cumplidos los presupuestos legales, procede exceptuar a la firma forense ARNOLD & PORTER KAYE SCHOLER LLP, de la presentación de la Fianza de Cumplimiento en el Contrato de Servicios Legales que suscribirá con el Ministerio de Economía y Finanzas, que tiene como objeto hacer efectivos los pagos que quedaron pendientes durante la relación contractual preexistente con la referida firma forense, cuyo objeto es representar al Gobierno de la República de Panamá dentro del Proceso Arbitral de Inversiones, Webuild, S.p.A. (antes Salini Impregilo S.p.A.), en contra de la República de Panamá, interpuesto ante el Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones (CIADI), con sede en Washington D.C., Estados Unidos de América. (Caso CIADI No.ARB/20/10).

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Exceptuar de la presentación de la Fianza de Cumplimiento a la firma forense ARNOLD & PORTER KAYE SCHOLER LLP, en el Contrato de Servicios Legales que suscribirá con el Ministerio de Economía y Finanzas, el cual tiene como objeto hacer efectivos los pagos que quedaron pendientes durante la relación contractual preexistente con la firma forense y se fundamentará en el numeral 3 del artículo 84 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, que regula la contratación pública, reformado por la Ley 153 de 8 de mayo de 2020, por lo que, el referido contrato se regirá por el procedimiento especial de contratación, tratándose de servicios de carácter legal especializados y que se llevaron a cabo en el extranjero, por representar legalmente al Gobierno de la República de Panamá, dentro del Proceso Arbitral de Inversiones promovido por la empresa Webuild, S.p.A. (antes Salini Impregilo S.p.A.), ante el Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones (CIADI), con sede en Washington D.C., Estados Unidos de América (Caso CIADI No.ARB/20/10).

ARTÍCULO SEGUNDO: Esta Resolución empezará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 11, numeral 15 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, el último párrafo del artículo 123 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020 y artículo 17 de la Resolución No.2259-2023-LEG/FySE de 10 de agosto de 2023.

Dado en la ciudad de Panamá, a los veintiséis (26) días del mes de mayo de dos mil veintiséis (2026).

PUBLÍQUESE Y CÚPLASE


VENTURA E. VEGA O.
Secretario General



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

19 JUN 2026

Este documento consta de 7 páginas

SECRETARÍA GENERAL
NOV.18


ANEL FLORES
Contralor General





República de Panamá
Provincia de Herrera
Concejo Municipal de Parita
Palacio Municipal "Erasmus Pinilla Chiari"
Correo: concejo@parita.municipios.gob.pa
Teléfono: 974-2554



ACUERDO MUNICIPAL # 015

(Del 29 de mayo de 2026)

"POR EL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO MUNICIPAL # 014 DEL 20 DE MAYO DE 2026 EN TODAS SUS PARTES Y SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL ACUERDO # 005 DE 19 DE FEBRERO DE 2026, POR EL CUAL SE APROBÓ EL USO DE SALDO DE LA VIGENCIA 2025 Y EL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN ANUAL DE LA VIGENCIA FISCAL 2026, FINANCIADO CON LOS APORTES RECIBIDOS DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES AL MUNICIPIO DE PARITA"

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE PARITA
 En uso de sus facultades legales;

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley 37 de 29 de junio 2009, que descentraliza la Administración Pública y dicta otras disposiciones, la cual es modificada por la Ley 66 de 29 de octubre de 2015, se establece que los Municipios recibirán un importe de lo recaudado del Impuesto de Bienes Inmueble, para la ejecución de Obras y Proyectos referentes a las áreas de Educación y Salud, Deporte y Recreación; Servicio Público Domiciliarios, Infraestructura para la Seguridad Ciudadana, Servicios Sociales, Turismo y Cultura, Desarrollo Económico Social.

Que en virtud de lo establecido en el artículo 112 A- de la Ley 37 de 2009, modificado por la Ley 66 de 29 de octubre de 2015, se asignará como fórmula de solidaridad un monto de quinientos mil balboas con 00/100 (B/.500,000.00), en cumplimiento de la Ley 66 de 29 de octubre 2015 que reforma la Ley 37 de 29 de junio de 2009 que descentraliza la administración pública y dicta otras disposiciones, con la finalidad de que realicen los ajustes correspondientes en las próximas asignaciones en concordancia con los cálculos recibidos.

Que la Ley 66 de 29 de octubre 2015, establece un 25% del monto asignado (B/.500,000.00) para funcionamiento (B/.125,000.00) y un 75% para inversión (B/.375,000.00), del cual se deriva el 1% (B/.3,750.00) de aporte de la Asociación de Municipios de Panamá (AMUPA), equivalente al monto total asignado de inversión.

Que se hace necesario la derogación en todas sus partes del acuerdo municipal # 014 del 20 de mayo de 2026 por el cual se aprobó la modificación del acuerdo # 005 del 19 de febrero de 2026 en su artículo primero, puesto que se necesita modificar los montos de los traslados aprobados mediante este acuerdo.

Que existe la necesidad de modificar el acuerdo # 005 de 19 de febrero de 2026, en su artículo primero, toda vez que se necesita realizar el traslado de tres mil seiscientos noventa y siete balboas con 94/100 (B/.3,697.94) de la partida 099 denominada "Contribuciones al seguro Social" a la partida 930 denominada "imprevisto", para hacerle frente al pago adeudado al seguro social en concepto de prestaciones médicas del accidente laboral de la colaboradora Denia Pimentel.

Que es competencia del Concejo Municipal por mandato expresa de la Ley, aprobar todo lo referente a los Presupuestos Municipales y de todos los fondos asignados para función del Municipio, siendo así el presupuesto de funcionamiento e inversión anual de la vigencia fiscal 2025 por un monto de QUINIENTOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS BALBOAS CON 00/100 (B/.504,800.00).

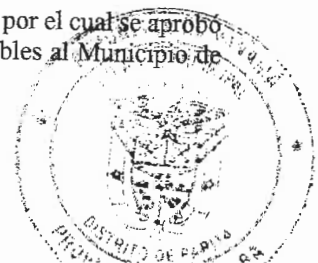
Por lo antes expuesto;

ACUERDA:

Artículo Primero: Derogar, en todas sus partes el acuerdo municipal # 014 del 20 de mayo de 2026 por el cual se aprobó la modificación del acuerdo # 005 del 19 de febrero de 2026 en su artículo primero, toda vez que se necesita modificar los montos de los traslados aprobados mediante este acuerdo.

Artículo Segundo: Modificar, el artículo primero del acuerdo # 005 del 19 de febrero de 2026, por el cual se aprobó el presupuesto de funcionamiento, financiado con los aportes del Impuesto de Bienes Inmuebles al Municipio de

Parita
FIEL COPIA
DE SU ORIGINAL
CONCEJO MUNICIPAL



Parita, por un monto de ciento treinta y un mil sesenta y nueve balboas con 58/100 (B/.131,069.58), el cual se detalla de la siguiente manera:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2026	UTILIZADO 2026	AUMENTA	DISMINUYE	TOTAL, DE PRESUPUESTO A LA FECHA
001	PERSONAL FIJO	B/.97,800.00	B/.40,750.00			B/.57,050.00
050	XIII MES	B/.8,150.00	B/.2,716.66			B/.5,433.34
071	C.P.S.S.	B/.12,760.00	B/.4,611.56			B/.8,148.44
072	C.P.S.E.	B/.1,470.00	B/.489.02			B/.980.98
073	C.P.R.P.	B/.2,055.00	B/.684.60			B/.1,370.40
074	C.P.E.C.	B/.300.00	B/.97.80			B/.202.20
614	BONIFICACIÓN POR ANTIGÜEDAD	B/.456.00	B/.0.00			B/.456.00
099	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	B/.6,969.58	B/.3,271.64		B/.3,697.94	B/.0.00
232	PAPELERÍA	B/.100.00	B/.0.00			B/.100.00
275	ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	B/.100.00	B/.0.00			B/.100.00
930	IMPREVISTO	B/.909.00	B/.0.00	B/.3,697.94		B/.4,606.94
TOTAL		B/.131,069.58	B/.52,621.28	B/.3,697.94	B/.3,697.94	B/.78,448.30

Artículo Tercero: Este Acuerdo Municipal entra en vigencia a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículo 242 de la Constitución Política de Panamá.

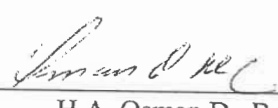
Dado en el Salón de Sesiones Abelardo Batista Pérez del Concejo Municipal de Parita, a los 29 días a del mes de mayo del año dos mil veintiséis (2026).



 H.C. Joaquín A., De León V.
 Presidente del Concejo Municipal
 Distrito de Parita

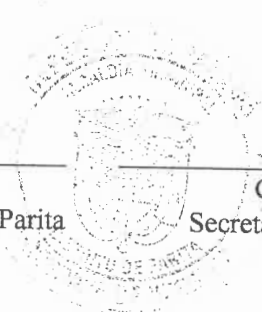

 Paulina L., Calderón A.
 Secretaria del Concejo Municipal
 Distrito de Parita




Sancionado por el Honorable Alcalde del Distrito de Parita a los “29” días del mes de mayo de 2026.


 H.A. Osman D., Bernal C.
 Alcalde Municipal del Distrito de Parita


 Gloria L., Carvajal P.
 Secretaria de Alcaldía Municipal




FIEL COPIA
DE SU ORIGINAL
CONCEJO MUNICIPAL





República de Panamá
Provincia de Herrera
Concejo Municipal de Parita
Palacio Municipal "Erasmus Pinilla Chiari"
Teléfono 974-2554.



ACUERDO MUNICIPAL # 017

(Del 17 de Junio de 2026)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA BANDERA DEL DISTRITO DE PARITA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

El Honorable Concejo Municipal del Distrito de Parita, en uso de sus facultades legales y,

CONSIDERANDO:

Que el Municipio es la organización política autónoma de la comunidad establecida en un Distrito, entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, con gobierno propio, democrático y autónomo.

Que en el Distrito de Parita no se ha encontrado una normativa que rige sobre adopción, descripción, uso prohibiciones y más; de la Bandera del Distrito de Parita la que se enarbola en diferentes actos cívicos, ceremonias municipales, desfiles cívicos, funerales, entre otras; el cual por muchas décadas se utiliza una bandera rectangular descrita: en la parte superior con el color verde, en la parte inferior con el color amarillo y sobre los mismos siete estrellas blancas, cuya autoría en general se desconoce.

Que en reunión ordinaria del día 16 de julio de 2024, el Concejal Joaquín De León Velásquez, realiza formal proposición de crear una comisión Ad-Hoc que trabajará en la elaboración del Proyecto de Acuerdo Municipal Mediante la cual se Adoptan formalmente los símbolos distritales y la creación de algunas órdenes de distinción.

Que una vez aprobado lo solicitado se ordena la creación de la comisión interina conformada por el H.C. Carlos Lobo, H.C. Alexander Moreno y H.C. Joaquín De León Velásquez, para elegir a profesionales en educación, artística, música, ciencias sociales y otros; que sirvan como auxiliares a la redacción de las propuestas, aprobada reunión ordinaria del día miércoles 7 de agosto de 2024.

Que mediante nota de fecha 12 de mayo de 2026, la comisión interina remite informe; donde se recomendando todo lo referente regular la adopción uso, prohibiciones, significado, descripción y cualquier otra normativa que surgieron de los comisionados después de varias sesiones e investigaciones.

Que en reunión ordinaria del día 29 de mayo de 2026, la comisión interina expone al pleno del Concejo Municipal todo lo referente a la adopción y más la bandera Distrital de Parita, considerandose de invertir los colores como tradicionalmente se exponen; toda vez que por el significado de ambos colores y por recomendaciones artísticas los colores primarios deben ir sobre los colores secundarios, manteniendo las siete estrellas blancas. Además, se deberá establecerse la posición de los colores en el uso de listones o banderolas y pollerines.

Parita
FIEL COPIA
DE SU ORIGINAL
CONCEJO MUNICIPAL



Que con arreglo al numeral 9 del Artículo 242 de la Constitución Política, es función del Concejo Municipal expedir Acuerdos referentes a las materias vinculadas a las competencias del Municipio y tienen fuerza de Ley dentro del respectivo Distrito;

Por lo antes expuesto;

ACUERDA:

PRIMERO: *Adoptar la Bandera del Distrito de Parita, la cual será en forma de un rectángulo horizontal, dividido en mitad en partes iguales, de la siguiente manera: en la parte superior todo de color amarillo y en la parte inferior todo de color verde. Sobre toda la bandera habrá siete (7) estrellas de tamaños iguales, de color blanco, con una estrella (1) en la parte central, el resto seis (6) estrellas divididas tres (3) estrellas en la parte superior amarilla y tres (3) en la parte inferior verde, colocadas en forma hexagonal, por ambas caras; la cual se plasmará en el anexo No. 1 del presente acuerdo.*

El color amarillo simboliza la luz, la alegría, fidelidad de la iglesia católica y la riqueza de sus recursos; mientras que el color verde simboliza la naturaleza, la vida, la salud, la esperanza, el crecimiento, el equilibrio y la renovación.

A su vez se añadien siete (7) estrellas que representan a cada uno de los corregimientos de color blanco que simboliza la paz, armonía y unidad que existe en nuestro distrito.

SEGUNDO: *La Bandera del Distrito de Parita tendrá en forma rectangular una proporción de una unidad de medida de alto por una y media unidad de medida de largo y la dimensión será de acuerdo con el uso de fin a que se destine el diseño.*

TERCERO: *La Bandera del Distrito de Parita será confeccionada con las especificaciones establecidas en el artículo 2 del presente Acuerdo Municipal deberá mantenerse en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal de Parita, en el Despacho del Alcalde Municipal, en cada Junta Comunal, y establecer un manual como referencia señal para reproducciones en colores.*

CUARTO: *La Bandera del Distrito de Parita podrá ser izada siete de la mañana (7:00 a.m.) y no deberá permanecer enarbolada después de las seis de la tarde (6:00 p.m.) en las oficinas públicas municipales.*

Las empresas, industrias, comercios, centros educativos nocturnos, estadios y gimnasios, así como entidades públicas y privadas, que laboren en horario mixto o nocturno, podrán mantener enarbolada la Bandera mientras están funcionando, igualmente los estadios, gimnasios, plazas, podrá permanecer enarbolada la Bandera Distrital mientras se efectúe un evento.

Se exceptúa de estas disposiciones la bandera del distrito que se coloque en una asta de manera permanente en lugares públicos municipales del distrito que funcione como señal de identidad y señal permanente con mucho civismo, siempre y cuando dicho emblema se mantenga en buen estado.

QUINTO: *Es obligatorio izar la Bandera del Distrito de Parita diariamente en los edificios o dependencias municipales, La Bandera distrital deberá ser enarbolada también los días de fiesta nacional o distrital y los días feriados o cívicos decretados por el Órgano Ejecutivo y/o el Municipio de Parita. En*

Parita
FIEL COPIA
DE SU ORIGINAL
CONCEJO MUNICIPAL



empresas o comercios podrá ser izada la Bandera Municipal, siempre que cumpla con las dimensiones y el horario previsto en este Acuerdo y su reglamentación; y sus posiciones serán de la siguiente manera:

a- Posición Horizontal:

Cuando la bandera del distrito se despliegue horizontalmente deberá observarse que se coloque de manera que quede la parte superior color amarillo y la parte inferior color verde, **ver el anexo No. 1.**

b- Posición Vertical:

Cuando la bandera del distrito se despliegue verticalmente, la parte amarilla debe aparecer al lado derecho del observador y del lado izquierdo de quien la observa deberá aparecer la parte verde. **Ver el anexo No. 1.**

SEXO: Quien enarbole o despliegue la Bandera del distrito de Parita deberá mantenerla en buen estado físico; en tanto las Banderas dañadas o deslucidas deberán entregarse al Municipio de Parita que dispondrá de su destrucción por incineración en un acto protocolar en el mes de agosto de cada año.

Se exceptúan de lo establecido en el párrafo anterior las banderas que deban conservarse por su valor histórico en el estado en que se encuentren, que las deberá guardar una familia o el Municipio hasta que exista un museo para la exposición.

SÉPTIMO: Se permitirá la impresión de la Bandera del Distrito de Parita en textos u objetos cuyos fines sean didácticos o históricos. También se permitirá la representación de ésta debidamente autorizada por el Municipio de Parita en objetivos publicidad.

Se permitirá el uso de la Bandera del distrito de Parita en marchas, desfiles o paradas que se efectúen en días cívicos nacionales o distritales, en las ceremonias en honor a autoridades nacionales o distritales, en la celebración de deportivas interdistritales, nacionales o interdistritales de carácter oficial, en las ceremonias en memoria de pariteños ilustres, así como en los funerales de personas que han ocupado antes o en el Momento de su deceso cargos como Alcaldes o Concejales del Distrito o que hayan hecho aportes reconocidos en el nivel académico, costal o deportivo o cuya existencia le haya aportado renombre el Distrito, en cuyos casos se cubrirá con la bandera distrito al féretro, siempre de las normas de respeto al símbolo distrital y se colocará en la forma vertical, **ver anexo No. 1.**

OCTAVO: Se permite a toda persona, residencia o institución colocar en balcones, fachadas y otras partes exteriores de edificios, altares y sitios similares banderas, banderolas, banderines, listones o pollerines, colgantes y bandas confeccionados con telas o guirnaldas de papel o tela de los colores de la Bandera del distrito en los días de fiesta cívica o cuando celebre un acontecimiento de importancia estableciéndose el uso banderolas, banderines, listones o pollerines, colgantes y bandas de la siguiente manera la cual se plasmará en los anexos No. 2, 3 y 4 del presente acuerdo.

Parita
FIEL COPIA
DE SU ORIGINAL
CONCEJO MUNICIPAL



- a. Cuando se coloque uno o más listones, banderolas en arreglo de edificios, escenarios y más; con los colores de la bandera del distrito de forma horizontal el color amarillo ira en la parte superior y el color verde en la parte inferior. **Ver Anexo No. 2.**
- b. Cuando se coloque un listón o banderola en arreglo de edificios, escenarios y más; con los colores de la bandera del distrito de forma vertical el color amarillo ira la derecha y el color verde la izquierda del observador. **Ver Anexo No. 2.**
- c. Cuando se coloquen solamente dos listones o banderola en arreglo de edificios, escenarios y más; con los colores de la bandera del distrito de forma vertical el color amarillo ira para adentro y el color verde afuera o en los extremos. **Ver Anexo No. 2.**
- d. Cuando se coloquen tres o más listones o banderola en arreglo de edificios, escenarios y más; con los colores de la bandera del distrito de forma vertical en cada uno siempre el color amarillo ira la derecha y el color verde la izquierda del observador. **Ver Anexo No. 3.**
- e. Cuando se coloquen pollerines se establecerá en forma de semi círculo iniciando en el centro con el color amarillo, luego el color verde y así sucesivamente. **Ver Anexo No. 3.**
- f. Cuando una autoridad municipal, reina, señorita de corregimiento y alguna persona similar desea portar una banda con los colores de la bandera del distrito el color amarillo ira hacia el cuello de la camisa y se utilizará del hombro derecho hacia la cadera izquierda; permitiéndose que en ella se estampe el cargo o posición que ocupa. **Ver Anexo No. 4.**

Además, cada ciudadano que desee realizar otros estilos arreglos con los colores de la bandera del distrito lo podrá realizar ya que con su creatividad contribuye al embellecimiento y decoración del pueblo, siempre que no viole los establecidos en los acápites anteriores.

NOVENO: Todo ciudadano del distrito de Parita, como aquellos que presten un servicio público o privado; como así cualquier visitante debe convertirse en guardián de la Bandera Distrital e instar a otros a hacer lo mismo, con campañas para que se cambien y repongan las que estén ajadadas, manchadas, descoloridas, rasgadas, sucias o en cualquier forma estropeadas, mal utilizadas o que infrinjan este Acuerdo y las disposiciones que "reglamentan su diseño y uso correcto, procurando evitar daños, menoscabo o rápido deterioro de estas y observando las medidas de conservación establecidas.

DECIMO: Se prohíbe en el uso de la Bandera del Distrito de Parita:

- a- Tratar en público de forma irrespetuosa e irreverente.
- b- Mantener una bandera manchada, sucia, desteñida, vieja o estropeada en cualquier forma.
- c- Utilizarla en actividades en señal de protesta.
- d- El uso en cantinas, bares, sitios de juegos de azar.
- e- Propagadas o divulgación de actividades que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres.
- f- En manifestaciones, propagandas, concentraciones u otra actividad similar partidista o política.

Parita
**FIEL COPIA
 DE SU ORIGINAL
 CONCEJO MUNICIPAL**



DÉCIMO PRIMERO: Establecer que el uso del Escudo de Distrito de Parita, no deberá rivalizar ni violar todo lo referente a la reglamentación de los símbolos patrios.

DÉCIMO SEGUNDO: Divulgar el presente Acuerdo Municipal a toda la ciudadanía, en especial a los centros educativos del Distrito y a las entidades públicas del Distrito de Parita.

DÉCIMO TERCERO: Cada departamento del Municipio de Parita, según su competencia, está obligado a velar por el cumplimiento de este Acuerdo y a corregir el mal uso del símbolo.

Quedado se comercialicen artículos que tengan regularidades subsanables en el diseño de la Bandera Municipal del Distrito de Parita deberán ser retirados de su venta al público y el respectivo establecimiento comercial tendrá el término de un (3) años para subsanar tales irregularidades.

DÉCIMO CUARTO: Los documentos oficiales estampados con errores en el diseño de la bandera Municipal del Distrito de Parita antes de la entrada en vigencia de este Acuerdo mantendrán vigentes.

DÉCIMO QUINTO: Se autoriza al señor Alcalde del Distrito a que mediante Decreto Alcaldicio interponga las sanciones correspondientes a quienes violen lo establecido en el presente Acuerdo Municipal, quedándole la facultad de delegar a otras autoridades municipales la aplicación de las sanciones.

DÉCIMO SEXTO: Este acuerdo deroga toda disposición legal municipal que vigente que reglamente la materia.

DÉCIMO SEPTIMO: El presente acuerdo entra en vigencia a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

Dado en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal de Parita, a los diez (10) días a del mes de junio del año dos mil veintiséis (2026).






H.C. JOAQUÍN A. DE LEÓN V. **PAULINA L. CALDERÓN A.**
 Presidente del Concejo Municipal Secretaria del Concejo Municipal
 Distrito de Parita – Parita capital




H.C. LUIS G. ARAUZ F. **H.C. JOSE I. BERNAL Q.**
 Portobello, Llano de La Cruz.






E. E. Castillo
H.C. EIRA Y. CASTILLERO.
 Los Castillos.

R. Fuentes
H.C. RIGO H. FUENTES L.
 Cabuya.

A. Moreno
H.C. ALEXANDER F. MORENO C.
 París.

C. Lobo
H.C. CARLOS E. LOBO C.
 Potuga.



Sancionado por el Honorable Alcalde del Distrito de Parita a los 11 días del mes de junio de 2026.

Osman D. Bernal
H.A. OSMAN D. BERNAL C.
 Alcalde del Distrito de Parita.

Gloria L. Carvajal
GLORIA L. CARVAJAL P.
 Secretaria.



Carvajal
**FIEL COPIA
 DE SU ORIGINAL
 CONCEJO MUNICIPAL**





República de Panamá
Provincia de Herrera
Concejo Municipal de Parita
Palacio Municipal "Erasmó Pinilla Chiari"
Teléfono 974-2554.



ANEXO NO. 1. ACUERDO MUNICIPAL # 017 DEL 10 DE JUNIO DE 2026, POR MEDIO DE LA CUAL SE ADPOTA LA BANDERA DEL DISTRITO DE PARITA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

POSICIÓN HORIZONTAL:



POSICIÓN VERTICAL:



Parita
FIEL COPIA
DE SU ORIGINAL
CONCEJO MUNICIPAL





República de Panamá
Provincia de Herrera
Concejo Municipal de Parita
Palacio Municipal "Erasmus Pinilla Chiari"
Teléfono 974-2554.



ANEXO NO. 2. ACUERDO MUNICIPAL # 017 DEL 10 DE JUNIO DE 2026, POR MEDIO DE LA CUAL SE ADPOTA LA BANDERA DEL DISTRITO DE PARITA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

1. Cuando se coloque uno o más listones, banderolas en arreglo de edificios, escenarios y más con los colores de la bandera del distrito de forma horizontal el color amarillo ira en la parte superior y el color verde en la parte inferior plasmándose de la siguiente manera:



2. Cuando se coloque un listón o banderola en arreglo de edificios, escenarios y más; con los colores de la bandera del distrito de forma vertical el color amarillo ira la derecha y el color verde la izquierda del observador plasmándose de la siguiente manera:



3. Cuando se coloquen solamente dos listones o banderola en arreglo de edificios, escenarios y más; con los colores de la bandera del distrito de forma vertical el color amarillo ira para adentro y el color verde afuera o en los extremos plasmándose de la siguiente manera:



Parita
FIEL COPIA
DE SU ORIGINAL
CONCEJO MUNICIPAL



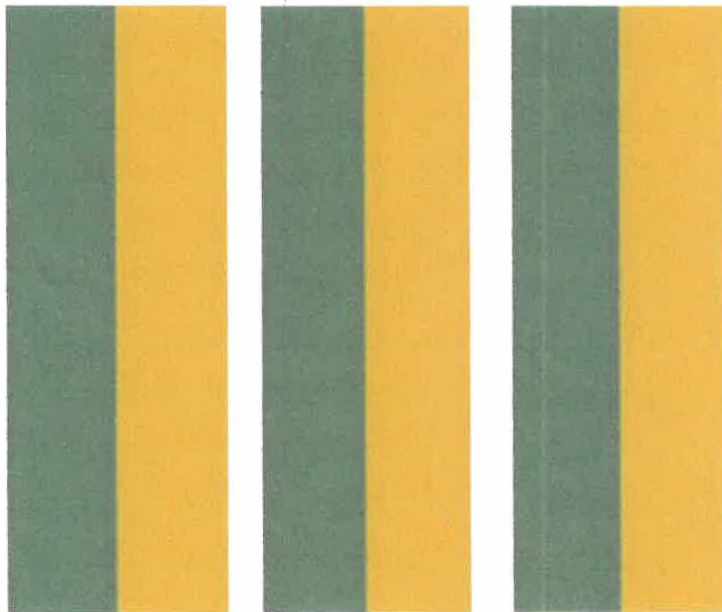


**República de Panamá
Provincia de Herrera
Concejo Municipal de Parita
Palacio Municipal "Erasmus Pinilla Chiari"
Teléfono 974-2554.**

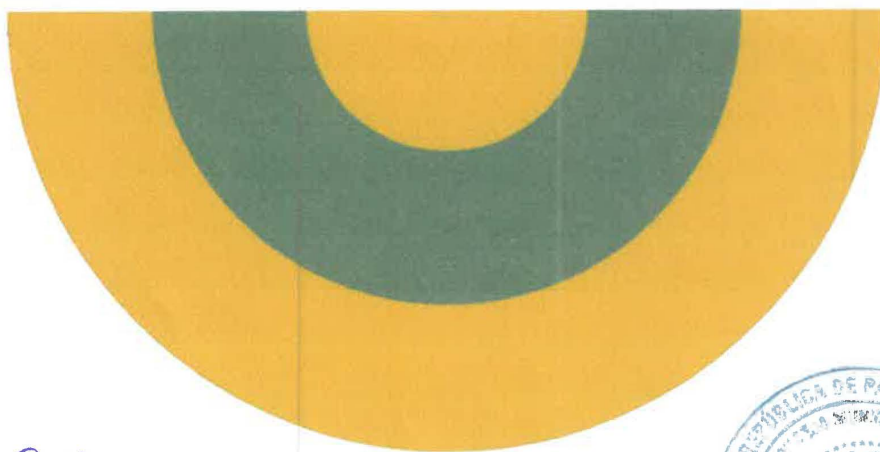


ANEXO NO. 3. ACUERDO MUNICIPAL # 017 DEL 10 DE JUNIO DE 2026, POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOTA LA BANDERA DEL DISTRITO DE PARITA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

- 1. Cuando se coloquen tres o más listones o banderola en arreglo de edificios, escenarios y más; con los colores de la bandera del distrito de forma vertical en cada uno siempre el color amarillo ira la derecha y el color verde la izquierda del observador, plasmándose de la siguiente manera:



- 2. Cuando se coloquen pollerines se establecerá en forma de semi círculo iniciando en el centro con el color amarillo, luego el color verde y así sucesivamente, plasmándose de la siguiente manera:



Parita
**FIEL COPIA
DE SU ORIGINAL
CONCEJO MUNICIPAL**





**República de Panamá
Provincia de Herrera
Concejo Municipal de Parita
Palacio Municipal "Erasmus Pinilla Chiari"
Teléfono 974-2554.**



ANEXO NO. 4. ACUERDO MUNICIPAL # 017 DEL 10 DE JUNIO DE 2026, POR MEDIO DE LA CUAL SE ADPOTA LA BANDERA DEL DISTRITO DE PARITA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

- 1. *Cuando una autoridad municipal, reina, señorita de corregimiento y alguna persona similar desea portar una banda con los colores de la bandera del distrito el color amarillo ira hacia el cuello de la camisa y se utilizará del hombro derecho hacia la cadera izquierda; permitiéndose que en ella se estampe el cargo o posición que ocupa; plasmándose de la siguiente manera:*



Parita
**FIEL COPIA
DE SU ORIGINAL
CONCEJO MUNICIPAL**





República de Panamá
Provincia de Herrera
Concejo Municipal de Parita
Palacio Municipal "Erasmus Pinilla Chiari"
Teléfono 974-2554.



ACUERDO MUNICIPAL # 018

(Del 10 de Junio de 2026)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL ESCUDO DEL DISTRITO DE PARITA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

El Honorable Concejo Municipal del Distrito de Parita, en uso de sus facultades legales y,

CONSIDERANDO:

Que el Municipio es la organización política autónoma de la comunidad establecida en un Distrito, entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, con gobierno propio, democrático y autónomo.

Que en el Distrito de Parita no existe una normativa que rige sobre la descripción, uso prohibiciones y más; del Escudo Municipal del Distrito de Parita que se utiliza en diferentes actos cívicos, ceremonias municipales, prendas de vestís, documentos oficiales, vehículos municipales, entre otras; el cual por muchas décadas se utiliza el Escudo Ideado por la Maestra María América Villarreal y cuyo artista de pintura se desconoce, alterándose su proyecto, reproduciendo así cuatro tipos de Escudos más.

Que en reunión ordinaria del día 16 de julio de 2024, el concejal Joaquín De León Velásquez, realiza formal proposición de crear una comisión Ad-Hoc que trabajara en la elaboración del Proyecto de Acuerdo Municipal Mediante la cual se Adoptan formalmente los símbolos distritales y la creación de algunas órdenes de distinción.

Que una vez aprobado lo solicitado se ordena la creación de la comisión interina conformada por el H.C. Carlos Lobo, H.C. Alexander Moreno y H.C. Joaquín De León Velásquez, para elegir a profesionales en educación, artística, música, ciencias sociales y otros; que sirvan como auxiliares a la redacción las propuestas, aprobada reunión ordinaria del día miércoles 7 de agosto de 2024.

Que mediante nota de fecha 12 de mayo de 2026, la comisión interina remite informe; donde se recomendando todo lo referente regular la adopción del escudo actual ya que hay muchas versiones de mismo, uso, prohibiciones, significado, descripción y cualquier otra normativa que surgieron de los comisionados después de varias sesiones e investigaciones.

Que en reunión ordinaria del día 29 de mayo de 2026, la comisión interina expone al pleno del Concejo Municipal todo lo referente a la adopción y más del Escudo del Distrito de Parita, el cual una vez analizado ha pasado por muchas modificaciones sin sustentos algunos; por se hace necesario la adopción de un diseño integro y uniforme para el uso general del mismo, el cual deberá se regulado.

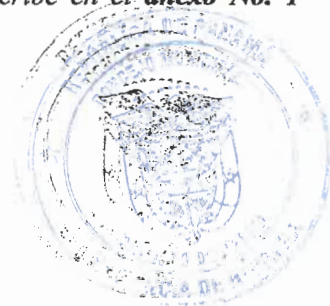
Que con arreglo al numeral 9 del Artículo 242 de la Constitución Política, es función del Concejo Municipal expedir Acuerdos referentes a las materias vinculadas a las competencias del Municipio y tienen fuerza de Ley dentro del respectivo Distrito;

Por lo antes expuesto;

ACUERDA:

PRIMERO: ADOPTAR el Escudo del Distrito de Parita, teniendo como fundamento el proyecto presentado por la Maestra María América Villarreal y cuyo artista de pintura se desconoce; al que se le han añaden y modifican algunos elementos representativos, el cual se describe en el **anexo No. 1** describiéndolo de la siguiente manera:

Pinilla
FIEL COPIA
DE SU ORIGINAL
CONCEJO MUNICIPAL



- a- *En su parte superior está un listón de color amarillo en la parte superior y de color verde en la parte inferior, con la descripción Distrito de Parita y sobre la misma están colocadas siete (7) estrellas de color blanco que representan a cada uno de los corregimientos que conforman el distrito.*
- b- *Luego continua en la parte superior está partido en dos cantones: en el de la diestra (derecha), en campo de color amarillo, donde se estampa la fachada de la Iglesia Santo Domingo de Guzmán, como monumento histórico de la nación y en el de la siniestra (izquierda del escudo), en campo de color verde, una representación del rostro del cacique Antataura o Paris, aguerrido y poderoso indígena de la región.*
- c- *La faja central u Honor, dividido verticalmente de fondo de color amarillo a la derecha y color verde a la izquierda, en la cual se estampa un libro blanco abierto, de letras negras con la descripción: Historia de Parita – 18 de agosto de 1558.*
- d- *Luego continua en la parte inferior está partido en dos cantones: en el de la diestra (derecha), en campo de color amarillo, donde se estampa una rueda alada que significa el progreso y en el de la siniestra (izquierda del escudo), en campo de color verde, una representación azada y un rastrillo, en homenaje al hombre trabajador de nuestro distrito.*
- e- *En la parte diestra y siniestra del Escudo, desde su parte superior hasta la parte inferior llevarán dos banderolas con los colores de la bandera distrital prendida a dos astas, estableciéndose que el color amarillo ira pegado al escudo y el color verde en la parte extrema.*
- f- *En su parte inferior está un listón de color dorado, con la descripción Justicia – Honor - Libertad.*
- g- *Los colores amarillo y verde serán la misma tonalidad o coloración de los utilizados en la bandera del distrito.*

SEGUNDO: *El Escudo del Distrito Parita confeccionado con las especificaciones establecidas en el artículo primero del presente Acuerdo Municipal deberá plasmarse en el estandartes mantenerse en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal de Parita, en el Despacho del Alcalde Municipal, en cada Junta Comunal, en las entidades educativas, como referencia señal para reproducciones, en vehículos municipales, notas oficiales, prendas de vestir de colaboradores, entre otras acciones donde lo exija la Ley.*

TERCERO: *Quien publique o exponga el Escudo del Distrito de Parita deberá mantenerlo en buen estado físico.*

Se exceptúan de lo establecido en el párrafo anterior los escudos que deban conservarse por su valor histórico en el estado en que se encuentren, que las deberá guardar una familia o el Municipio hasta que exista un museo para la exposición.

CUARTO: *Se permitirá la impresión del Escudo del Distrito Parita en textos u objetos cuyos fines sean didácticos o históricos. También se permitirá la representación debidamente autorizada por el Municipio de Parita en objetos y publicidad.*

Se permitirá el uso de escudo del distrito en estandarte que se porten en marchas, desfiles o paradas que se efectúen en días cívicos nacionales o distritales y en las ceremonias en honor a autoridades nacionales o distritales.

QUINTO: *Se permite a toda persona, residencia o institución colocar en balcones, fachadas y otras partes exteriores de edificios, altares y sitios similares el Escudo del Distrito de Parita en los días de fiesta cívica o cuando celebre un acontecimiento de importancia.*

SEXTO: *Todo ciudadano del distrito, como aquellos que presten un servicio público o privado; como así cualquier visitante debe convertirse en guardián del Escudo del Distrito Parita e instar a otros a hacer lo mismo, con campañas para que se cambien y repongan las que estén dañados, manchados, descoloridos,*

Revisado
**FIEL COPIA
 DE SU ORIGINAL
 CONCEJO MUNICIPAL**



sucios o en cualquier forma estropeados, mal utilizados o que infrinjan este Acuerdo y las disposiciones que reglamentan su diseño y uso correcto, procurando evitar daños, menoscabo o rápido deterioro de estas y observando las medidas de conservación establecidas.

SÉPTIMO: Se prohíbe en el uso del Escudo del Distrito de Parita:

- a- Tratar en público de forma respetuosa o irreverente.
- b- Mantener un escudo manchada, sucia, desteñida, vieja o estropeada en cualquier forma.
- c- Utilizarla en actividades en señal de protesta.
- d- El uso en cantinas, bares, sitios de juegos de azar.
- e- Propagadas o divulgación de actividades que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres.
- f- En manifestaciones, propagandas, concentraciones u otra actividad similar partidista o política.

OCTAVO: El Municipio de Parita exhortará a la ciudadanía para el buen uso del Escudo de Distrito de Parita en los establecimientos comerciales y en las residencias durante las efemérides distritales y patrias, ajustándose estrictamente a lo que establece el presente Acuerdo.

NOVENO: El presente Acuerdo Municipal deberá distribuirse a los centros educativos oficiales y particulares y a todas las instituciones públicas en el Distrito. Además, el presente Acuerdo debe estar disponible en medios que permitan su fácil acceso y consulta general, incluyendo su disponibilidad en todas las dependencias del Municipio de Parita.

DECIMO: Los documentos oficiales estampados con errores en el diseño el Escudo del Distrito de Parita antes de la entrada en vigencia al futuro Acuerdo mantendrán su vigencia y en consideramos a partir de su aprobación un plazo de tres (3) años para corregir todo lo referente en prendas de vestir, membretes, calcomanías y más.

DECIMO PRIMERO: Establecer que el uso del Escudo de Distrito de Parita, no deberá rivalizar ni violar todo lo referente a la reglamentación de los símbolos patrios.

DECIMO SEGUNDO: Se autoriza al señor Alcalde del Distrito a que mediante Decreto Alcaldicio interponga las sanciones correspondientes a quienes violen lo establecido en el presente Acuerdo Municipal, quedándole la facultad de delegar a otras autoridades municipales la aplicación de las sanciones.

DECIMO TERCERO: Este acuerdo deroga toda disposición legal municipal que vigente que reglamente la materia.

DÉCIMO CUARTO: El presente acuerdo entra en vigencia a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

Dado en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal de Parita, a los diez (10) días a del mes de junio del año dos mil veintiséis (2026).

 H.C. JOAQUÍN A. DE LEÓN V. Presidente del Concejo Municipal Distrito de Parita – Parita cabecera		 PAULINA L. CALDERÓN A. Secretaria del Concejo Municipal
 H.C. LUIS G. ARAUZ F. Portobello.	 H.C. JOSE I. BERNAL. Llano de La Cruz.	


FIEL COPIA
DE SU ORIGINAL
CONCEJO MUNICIPAL



[Signature]
H.C. EIRA Y. CASTILLERO.
 Los Castillos.

[Signature]
H.C. RIGO H. FUENTES L.
 Cabuya.

[Signature]
H.C. ALEXANDER MORENO C.
 París.

[Signature]
H.C. CARLOS E. LOBO C.
 Potuga.



Sancionado por el Honorable Alcalde del Distrito de Parita a los 11 días del mes de junio de 2026.

[Signature]
H.A. OSMAN D. BERNAL C.
 Alcalde del Distrito de Parita.

[Signature]
GLORIA L. CARVAJAL P.
 Secretaria.



[Signature]
FIEL COPIA
DE SU ORIGINAL
CONCEJO MUNICIPAL





República de Panamá
 Provincia de Herrera
 Concejo Municipal de Parita
 Palacio Municipal "Erasmus Pinilla Chiari"
 Teléfono 974-2554.



ANEXO No. 1. ACUERDO MUNICIPAL # 019 DEL 10 DE JUNIO DE 2026, POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL ESCUDO DEL DISTRITO DE PARITA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

ESCUDO DEL DISTRITO DE PARITA.



Parita
 FIEL COPIA
 DE SU ORIGINAL
 CONCEJO MUNICIPAL



ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ

[Firma]
SECRETARÍA
Chitré 30 de 03 de 2026

MUNICIPIO DE CHITRÉ
PROVINCIA DE HERRERA
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ



ACUERDO MUNICIPAL No. 06
Del 18 de marzo de 2026

Por el cual se deroga el Acuerdo Municipal No. 19 de 02 de junio de 2021 y modifica el Acuerdo Municipal No. 24 de 10 de octubre de 2019, se elimina, el servicio de corte de Césped Perimetral Externo de Los Centros Educativos Públicos del Distrito de Chitré y se Autoriza al Alcalde Municipal a suscribir una Adenda al Contrato de Concesión firmado entre el Municipio de Chitré y la empresa Soluciones Integrales Urbano Ambientales S.A.

**EL CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ EN USO DE SUS FACULTADES
LEGALES Y,**

CONSIDERANDO:

Que el numeral 4 del artículo 242 de la Constitución Política de la República de Panamá establece que una de las atribuciones del Consejo Municipal es la aprobación o el rechazo de la celebración de contratos sobre concesiones y otros modos de prestación de servicios públicos y lo relativo a la construcción de obras públicas municipales.

Que el numeral 14 del artículo 17 de la Ley No. 106 de 8 de octubre de 1973, modificada por la Ley 66 de 29 de octubre de 2015, señala que es facultad de los Consejos Municipales establecer y reglamentar el servicio de aseo urbano y domiciliario de sus poblaciones y procurar los medios para el aprovechamiento de los desechos y residuos.

Que mediante la Resolución Municipal No. 86 del 1 de octubre de 2014 el Consejo Municipal aprobó el Convenio negociado por el Alcalde Municipal de Chitré, en nombre y representación del Municipio de Chitré, con la empresa Compañía de Gestión de Basura, S. A. (C.G.B., S.A.) para el Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Desechos Sólidos que produzcan los Centros Educativos Públicos del Distrito de Chitré con una duración de cinco (5) años contados a partir del 2 de julio de 2014 hasta el 30 de junio de 2019.

Que mediante la Resolución No. 9 de 27 de abril de 2016 el Consejo Municipal de Chitré autoriza a la empresa Compañía de Gestión de Basura (C.G.B., S.A.) para que realice el servicio de Corte de Césped en las áreas perimetrales que produzcan los Centros Educativos dentro del Distrito de Chitré e igualmente se faculta a la misma para que utilice el vertedero municipal para la disposición de estos residuos.





Que el 9 de mayo de 2018 el Consejo Municipal de Chitré expidió el Acuerdo Municipal No. 12 por medio del cual dispuso, autorizó y ordenó el desarrollo de la ejecución de las actividades de recolección, transporte y disposición final de los desechos sólidos en los Centros Educativos y corte de césped en el Distrito de Chitré, por parte de la empresa denominada Compañía de Gestión de Basura (C.G.B., S.A.) y se dictaron otras autorizaciones, según se expresa en considerando del citado Acuerdo Municipal, con base a nota de dicha empresa fechada 14 de febrero de 2018 en la cual le solicitaba al Consejo Municipal "la convección (sic) del marco jurídico adecuado a objeto de dar validez legal al Convenio firmado entre el Municipio de Chitré y el Ministerio de Educación que tendrá validez por un período de cinco años tal cual lo establece el artículo nueve del precitado convenio."

Que mediante el Acuerdo Municipal No. 18 de 28 de agosto de 2019 se deroga el Acuerdo Municipal No. 12 de 9 de mayo de 2018 por medio del cual el Consejo Municipal dispuso, autorizó y ordenó el desarrollo de la ejecución de las actividades de recolección, transporte y disposición final de los desechos sólidos en los Centros Educativos y corte de césped en el Distrito de Chitré, por parte de la empresa denominada Compañía de Gestión de Basura (C.G.B., S. A.) y se dictaron otras autorizaciones


Que mediante el Acuerdo Municipal No. 24 de 10 de octubre de 2019 se autoriza al señor Alcalde Municipal a realizar una Contratación Directa, por Urgencia Notoria, para la Concesión Temporal del Servicio Público de Recolección de Residuos Sólidos generados por los planteles educativos públicos operados por el Ministerio de Educación (MEDUCA) del Distrito de Chitré con la empresa Soluciones Integrales Urbano Ambientales S.A.

Que el artículo 3 de la citada norma establece que, en atención al servicio de recolección, transporte y disposición final de basura en los centros educativos públicos, operados por el Ministerio de Educación-MEDUCA del distrito de Chitré, se fija la tasa por dicho servicio, calculada por matrícula, de población educativa, a razón de B/.2.50 de manera mensual por cada estudiante.

Que el Alcalde Municipal de Chitré y el Representante Legal de la empresa Soluciones Integrales Urbano Ambientales S.A. firman el 14 de noviembre del año 2019 el Contrato de Concesión de Prestación de Servicios de Recolección, Transporte y Disposición Final de Desechos Sólidos generados de los Centros Educativos Públicos del Distrito de Chitré.

Que mediante la Resolución No. 9 de 27 de abril de 2016 modificada por la Resolución No. 12 de 2 de junio de 2021 se establece que la autorización dada a la empresa denominada C.G.B., S.A. para que realice el servicio de Corte de Césped en las áreas perimetrales que produzcan los Centros Educativos dentro del Distrito de Chitré venció el 31 de mayo del presente año.

ES FIEL COPIA DEL SU ORIGINAL
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ


SECRETARIA
Chitré 30 de 03 de 2026



Que mediante el Acuerdo Municipal No. 19 de 02 de junio de 2021 se adiciona el servicio de Corte de Césped Perimetral Externo de los Centros Educativos Públicos del distrito de Chitré y se autoriza al Alcalde Municipal a suscribir una Adenda al Contrato de Concesión firmado entre el Municipio de Chitré y la empresa Soluciones Urbano Ambientales S.A.

Que mediante la Circular No.003-2025 de 11 de marzo de 2026, referente a la Recolección de desechos sólidos (basura) en los Centros Educativos, emitida por la Dirección Nacional de Administración del Ministerio de Educación, señala que la competencia y responsabilidad del pago del servicio de corte de césped del área perimetral externa de los centros educativos, le corresponde a los Municipios.

Que, de acuerdo a las nuevas disposiciones, sobre el Corte de Césped, emitidas por el Ministerio de Educación, se establece que este servicio ya no será cubierto dentro de la Concesión de Servicio previamente aprobada por esta Cámara Edilicia por lo que se hace necesaria una modificación al Acuerdo Municipal de concesión previamente citado.

Que además de lo anterior, luego de realizar un análisis de la tasa de servicio aplicada a cada estudiante de institución educativa pública dentro de nuestro distrito, esta Cámara Edilicia da cuenta que el mismo ya tiene casi siete años y resulta insuficiente para cubrir los gastos derivados de la prestación de este servicio, por lo que este punto también debe modificarse.

Que el numeral 11 y 14 del artículo 17 de la Ley No. 106 de 8 de octubre de 1973, modificada por la Ley 66 de 29 de octubre de 2015, señala que es facultad de los Consejos Municipales autorizar y aprobar la celebración de Contratos sobre concesiones y otros modos de prestación de servicios públicos municipales.

ES FIDELICARTE DEL SO ORIGINAL
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ


SECRETARIA
Chitré 30 de 03 de 2026

ACUERDA:



Artículo 1. Derogar, como en efecto se deroga, el Acuerdo Municipal No. 19 de 2 de junio de 2021 por el cual se modifica el Acuerdo Municipal No. 24 de 10 de octubre de 2019, se adiciona el servicio de Corte de Césped Perimetral Externo generados de los Centros Educativos Públicos del Distrito de Chitré y se autoriza al Alcalde Municipal a suscribir una Adenda al Contrato de Concesión firmado entre el Municipio de Chitré y la empresa Soluciones Integrales Urbano Ambientales, S.A. y a formalizar el cambio de empresa con el Ministerio de Educación.

Artículo 2. Modificar, como en efecto se modifica, el artículo 3 del Acuerdo Municipal No. 24 de 10 de octubre de 2019, que quedará de la siguiente manera:



Artículo 3. Fijar en atención al servicio de recolección, transporte y disposición final de basura en los centros educativos públicos, operados por el Ministerio de Educación-MEDUCA del distrito de Chitré, que la tasa por dicho servicio, será calculada por matrícula de población educativa, a razón de B/.3.25 de manera mensual por cada estudiante.

Artículo 3. El resto de las disposiciones contempladas en el Acuerdo Municipal No.24 de 10 de octubre de 2019 quedarán de la misma manera.

Artículo 4. Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de su promulgación.

DADO Y FIRMADO en la ciudad de Chitré, en el Salón de Sesiones del Consejo Municipal de Chitré, a los dieciocho (18) días del mes de marzo de dos mil veintiséis (2026).


H.C. Jesús Ernesto Hernández Saucedo
Presidente


Orys Yadira Vega Torres
Secretaria General



ES FIEL COPIA DEL SU ORIG
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ


SECRETARIA

Chitré 30 de 03 de 2026





MUNICIPIO DE CHITRÉ

PROVINCIA DE HERRERA

Ave. Pérez – TEL: 913-1481

**REPÚBLICA DE PANAMÁ
PROVINCIA DE HERRERA
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHITRÉ**

Chitré, 24 de marzo de 2026.

**SANCIÓN No.06
S.E.**

VISTOS:

POR EL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO MUNICIPAL No.19 DE 02 DE JUNIO DE 2019 Y MODIFICA EL ACUERDO MUNICIPAL No.24 DE 10 DE OCTUBRE DE 2019, SE ELIMINA, EL SERVICIO DE CORTE DE CÉSPED PERIMETRAL EXTERNO DE LOS CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE CHITRÉ Y SE AUTORIZA AL ALCALDE MUNICIPAL A SUSCRIBIR UNA ADENDA AL CONTRATO DE CONCESIÓN FIRMADO ENTRE EL MUNICIPIO DE CHITRÉ Y LA EMPRESA SOLUCIONES INTEGRALES URBANO AMBIENTALES S.A.

APROBADO.

Ejecútese y Cúmplase



ING. JUAN CARLOS HUERTA SOLÍS
Alcalde del Distrito de Chitré



ES FIEL COPIA DEL SU ORIGINAL
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ

SECRETARIA
Chitré 30 de 03 de 2026

LICENCIADA TANYA SILVA
Secretaria Ejecutiva





Concejo Municipal de Soná

AVENIDA C SUR, SONÁ
PROVINCIA DE VERAGUAS REPÚBLICA DE PANAMÁ
consejomunicipal21@hotmail.com
933-7475



REPUBLICA DE PANAMA
PROVINCIA DE VERAGUAS
DISTRITO DE SONÁ
CONCEJO MUNICIPAL DE SONÁ
ACUERDO N° 16
(Del 14 de mayo de 2026)



“POR MEDIO DEL CUAL EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SONÁ, MODIFICA EL ACUERDO N° 07 DEL 13 DE FEBRERO DE 2026, PARA INCLUIR EN EL ARTICULO SEPTIMO, EL CODIGO 581 CON FICHA N° 11, DENOMINADO “MEJORAMIENTO DE ACUEDUCTOS EN LA COMUNIDAD DE PLATANARES, CORREGIMIENTO DE CALIDONIA, DISTRITO DE SONÁ, POR UN MONTO DE VEINTITRÉS MIL DOSCIENTOS TRES CON 12/100 (B/.23, 203.12), DEL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN, VIGENCIA FISCAL 2026, PROVENIENTE DE LA RECAUDACION DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES (IBI) Y EL USO DE SALDO DE REMANENTE DEL AÑO FISCAL 2025, POR UN MONTO DE VEINTISEIS MIL SESENTA Y SEIS BALBOAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (B/. 26,066.73)”

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SONÁ EN PLENO USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y;

CONSIDERANDO:

Que el artículo 233 de la Constitución Política de la República de Panamá, dispone al Municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, con gobierno propio, democrático y autónomo, le corresponde prestar los servicios públicos y construir las obras públicas que determine la Ley, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación ciudadana, así como el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la Constitución y la Ley.

Que la ley 106 de 1973, en su artículo 14 dispone que los Concejos Municipales regularán la vida jurídica del Municipio, por medio de Acuerdos que tienen fuerza de ley dentro del respectivo Distrito.

Que es función del Concejo Municipal aprobar, derogar y modificar los acuerdos Municipales, resoluciones y demás actos administrativos.

Que mediante la Ley 37 del 29 de junio de 2009, reformada por la Ley 66 del 29 de octubre de 2015 y Reglamentada por el Decreto Ejecutivo N° 10 del 6 de enero de 2017, y las normas reglamentarias subsiguientes, el cual tiene por objetivo general garantizar la realización del Proceso de Descentralización de la Administración Pública en Panamá; mediante la transferencia de recursos necesarios a los gobiernos locales en coordinación con el Gobierno Central.

Que el Plan Anual de Obras e Inversiones, es un instrumento de planificación de la inversión pública local que integra la prioridad de las necesidades a escala de los corregimientos del distrito, sobre las bases del desarrollo con equidad y previendo mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, en proyectos realmente prioritarios para la población de cada municipio.

Que es función del Alcalde Municipal como autoridad del Distrito, presentar al Concejo Municipal el proyecto de Acuerdo, especialmente el Presupuesto de Inversión de la Vigencia Fiscal 2026, que contendrá el Programa de descentralización según la ley 66 del 29 de octubre de 2015.

Que en vista de, que el señor Alcalde Municipal, ha presentado como primera autoridad del distrito el proyecto de presupuesto para la utilización de los Fondos provenientes del





Concejo Municipal de Soná

AVENIDA C SUR, SONÁ
PROVINCIA DE VERAGUAS REPÚBLICA DE PANAMÁ
consejomunicipal21@hotmail.com
933-7475



Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI), el cual ha sido sometido a consultas de participación ciudadana, requiere para los fines subsiguientes, la aprobación del pleno del concejo municipal del Distrito.

Que para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 112 -G, Numeral 1 de la Ley 66 del 29 de octubre de 2015 el mismo debe ser aprobado con las tres cuartas partes (3/4) de los concejales del Distrito de Soná.

Que el Honorable del corregimiento de Calidonia solicita se incluya en el artículo séptimo, el código 581 con ficha N° 11, el proyecto denominado **“MEJORAMIENTO DE ACUEDUCTOS EN LA COMUNIDAD DE PLATANARES, CORREGIMIENTO DE CALIDONIA, DISTRITO DE SONÁ, POR UN MONTO DE VEINTITRÉS MIL DOSCIENTOS TRES CON 12/100 (B/.23, 203.12) y que se mantengan los demás artículos del Acuerdo Municipal N° 07 del 13 de febrero de 2026.**

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO:

APROBAR como en efecto se aprueba, la inclusión en el artículo séptimo, el código 581 con ficha N° 11, el proyecto denominado **“MEJORAMIENTO DE ACUEDUCTOS EN LA COMUNIDAD DE PLATANARES, CORREGIMIENTO DE CALIDONIA, DISTRITO DE SONÁ, POR UN MONTO DE VEINTITRÉS MIL DOSCIENTOS TRES CON 12/100 (B/.23, 203.12)**

ARTICULO SEGUNDO:

APROBAR los Proyectos priorizados que serán ejecutados con los Fondos de la transferencia del Impuesto de Bienes Inmueble con el siguiente detalle:

CODIGO	Nº DE FICHA	PROYECTOS PRIORIZADOS	LOCALIZACIÓN	MONTO
581	001	Mejoramiento de puesto de salud en la comunidad de Cativé centro, corregimiento de Cativé, distrito de Soná.	Cativé,	B/. 23,203.12
581	002	Construcción de acueducto en la comunidad de La Sabaneta, corregimiento de Quebrada de Oro, distrito de Soná.	Quebrada de Oro	B/. 23,203.12
581	003	Mejoramiento de puesto de salud en la comunidad de Bahía Honda, corregimiento de Bahía Honda, distrito de Soná	Bahía Honda	B/. 23,203.12
581	004	Mejoramiento de acueducto en la comunidad de cabecera de Quebrada Grande, corregimiento de Río Grande, distrito de Soná.	Río Grande	B/. 8,203.12
581	005	Mejoramiento de Caminos en la Comunidad de Río Grande, Distrito de Soná	Río Grande	B/.15,000.00
581	006	Mejoramiento de cementerio del Bregal en la comunidad de	El Marañón	B/. 23,203.12





Concejo Municipal de Soná

AVENIDA C SUR, SONÁ
 PROVINCIA DE VERAGUAS REPÚBLICA DE PANAMÁ
 consejomunicipal21@hotmail.com
 933-7475



		Cutuby, corregimiento de El Marañón, distrito de Soná.		
581	007	Construcción de aceras en el corregimiento de Hicaco, distrito de Soná	Hicaco	B/.23, 203.12
581	008	Construcción de las bases del puente sobre el Rio Cañazas, corregimiento de La Trinchera, distrito de Soná.	La Trinchera	B/.23, 203.12
581	009	Construcción de las bases del puente sobre el Rio Cañazas, corregimiento de Guarumal, distrito de Soná	Guarumal	B/.23, 203.12
581	010	Mejoramiento de acueducto en la comunidad de Rincon Largo, corregimiento de Rodeo Viejo, distrito de Soná	Rodeo Viejo	B/.23, 203.12
581	011	Mejoramiento de acueductos en la comunidad de Platanares, corregimiento de Calidonia, distrito de Soná	Calidonia	B/.23, 203.12
581	012	Construcción de acueducto en la comunidad de La Toyosa, Corregimiento Soná Cabecera, distrito de Soná	Soná Cabecera	B/.23, 203.12
581	013	Mejoramiento de caminos en el corregimiento de La Soledad, distrito de Soná	La Soledad	B/.23, 203.12
581	014	Mejoramiento de infraestructura comunitaria en el corregimiento de Soná Cabecera, distrito de Soná	Soná Cabecera	B/.50, 000.00
581	015	Mejoramiento de camino en la comunidad de Rodeo Viejo, Corregimiento de Quebrada de Oro, distrito de Soná	Rodeo Viejo	B/.21, 406.28
581	016	Mejoramiento de casa local en el Corregimiento de Cative, distrito de Soná	Cative	B/.21, 412.28
		TOTAL		B/. 371,250.00

ARTICULO TERCERO:

MANTENER, los demás artículos del Acuerdo Municipal N° 07 del 13 de febrero de 2026.





Concejo Municipal de Soná

AVENIDA C SUR, SONÁ
 PROVINCIA DE VERAGUAS REPÚBLICA DE PANAMÁ
consejomunicipal21@hotmail.com
 933-7475



ARTICULO CUARTO:

Este acuerdo empezara a regir de su aprobación, sanción y promulgación conforme a la Ley y con carácter retroactivo a partir, de enero de 2026.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Constitución Política de la República de Panamá, Ley 106 del 8 de octubre de 1973, reformada por la ley 52 del 12 de diciembre de 1984, Ley 37 del 29 de junio de 2009, reformada por la Ley 66 del 29 de octubre de 2015 y Reglamentada por el Decreto Ejecutivo N° 10 del 6 de enero de 2017, Decreto Ejecutivo 118 del 27 de marzo de 2017, que adiciona artículos al Decreto N° 10, Decreto Ejecutivo N° 46 del 26 de febrero de 2019.

DADO Y APROBADO EN EL SALON DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SONÁ A LOS CATORCE (14) DIAS DEL MES DE MAYO DEL DOS MIL VEINTISÉIS (2026).

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

H.R. MAIKOL MOJICA
 Presidente del Concejo Municipal



EMELDA VILLAR
 Secretaria del Concejo





Concejo Municipal de Soná

AVENIDA C SUR, SONÁ
 PROVINCIA DE VERAGUAS REPÚBLICA DE PANAMÁ
consejomunicipal21@hotmail.com
 933-7475



El Suscrito Alcalde del Distrito de Soná en uso de sus facultades Constitucionales y Legales:

Sanciona:

EL acuerdo número dieciséis (16), del catorce (14) de mayo del dos mil veintiséis (2026) del Concejo Municipal del Distrito de Soná donde “**POR MEDIO DEL CUAL EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SONÁ, MODIFICA EL ACUERDO N° 07 DEL 13 DE FEBRERO DE 2026, PARA INCLUIR EN EL ARTICULO SEPTIMO, EL CODIGO 581 CON FICHA N° 11, DENOMINADO “MEJORAMIENTO DE ACUEDUCTOS EN LA COMUNIDAD DE PLATANARES, CORREGIMIENTO DE CALIDONIA, DISTRITO DE SONÁ, POR UN MONTO DE VEINTITRÉS MIL DOSCIENTOS TRES CON 12/100 (B/.23, 203.12), DEL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN, VIGENCIA FISCAL 2026, PROVENIENTE DE LA RECAUDACION DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES (IBI) Y EL USO DE SALDO DE REMANENTE DEL AÑO FISCAL 2025, POR UN MONTO DE VEINTISEIS MIL SESENTA Y SEIS BALBOAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (B/. 26,066.73)”**”

Remítase el presente acuerdo debidamente revisado y sancionado al despacho de origen.

Dado en el Despacho de la alcaldía hoy, catorce (14) de mayo de dos mil veintiséis (2026).

Ejecútese y Cúmplase;

Salustiano Mojica V.

H.A. SALUSTIANO MOJICA VERGARA
 Municipio de Soná
 Provincia de Veraguas

Cleotilde Quintero Vasquez

CLEOTILDE ITZEL QUINTERO VASQUEZ
 Secretaria General– Municipio de Soná





REPÚBLICA DE PANAMÁ
PROVINCIA DE VERAGUAS
MUNICIPIO DE SANTIAGO
JUNTA COMUNAL CORREGIMIENTO EDWIN FABREGA



**RESOLUCION N° 10
DEL 8 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2025**

**POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA
COMUNAL DEL CORREGIMIENTO EDWIN FABREGA, DISTRITO DE
SANTIAGO, PROVINCIA DE VERAGUAS.**

La Junta Comunal del Corregimiento Edwin Fabrega, distrito de Santiago, Provincia de Veraguas, en uso de sus facultades legales;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Panamá, en su artículo 250 establece que en cada Corregimiento existirá una organización comunitaria llamada Junta Comunal, encargada de promover el desarrollo de la colectividad y velará por la solución de sus problemas.

Que de conformidad con el artículo 11b de la Ley 53 de 1984, que modifica algunos artículos de la Ley 105 de 1973, establece que las Juntas comunales tendrán personalidad jurídica conferida por el alcalde, mediante resolución tan pronto se constituya.

Que el Régimen Jurídico de las Juntas Comunales, establecido en la Ley 105 de 1973, modificada por la Ley 53 de 1984, le asigna atribuciones y funciones, entre las que esta procurar por la promoción, instalación y organización de las Juntas de Desarrollo Local, entendiéndolas como organizaciones de base local, formadas para la autogestión y la participación comunitaria, establecidas en cada barrio, localidad o sector'

Que, la implementación de la Ley 37 del 29 de junio de 2009, modificada por la Ley 66 del 29 de octubre de 2015, que Descentraliza la Administración Pública y dicta otras disposiciones, se dispone la creación de las Juntas de Desarrollo Local como forma de participación ciudadana.

Que, para la buena marcha de las actuaciones de la Junta Comunal es importante que cuenten con un Reglamento Interno, que les permita regular adecuadamente las funciones y actuaciones de esta, así como la de sus miembros y los procedimientos de las reuniones y demás actividades que le son atribuidas.

Que, la Ley 105 de 1973, modificada por el artículo 147 de la Ley 37 de 2009, establece en su artículo 17 (numeral 1) que una de las atribuciones de la Junta Comunal es "aprobar el reglamento de funcionamiento.

Que se requiere aprobar el reglamento interno de la Junta Comunal del Corregimiento de Edwin Fabrega, Distrito de Santiago.



RESUELVE:

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**



Artículo 1. El Presente reglamento regula las funciones y actuaciones de la Junta Comunal del Corregimiento Edwin Fabrega Distrito de Santiago de Veraguas, de los miembros que la integran, las reuniones de trabajo y el proceso de escogencia de las directivas de las Juntas de Desarrollo Local.

Artículo 2. Son atribuciones de la Junta Comunal las siguientes:

1. Aprobar el reglamento de funcionamiento.
2. Preparar y aprobar el Plan Estratégico del Corregimiento, el Plan Operativo Anual del Corregimiento y el Presupuesto de Funcionamiento.
3. Elaborar programas que promuevan el desarrollo y el bienestar económico y social de los residentes del corregimiento.
4. Colaborar en la implementación de los programas municipales en el corregimiento.
5. Promover la realización de actividades de desarrollo social.
6. Coordinar, con las organizaciones comunitarias, la participación y asistencia de sus miembros a las reuniones convocadas por ésta.
7. Preparar programas y capacitaciones para la protección del medio ambiente.
8. Aprobar la firma de convenios, acuerdos y contratos que haga el Representante de Corregimiento.
9. Aprobar la administración de proyectos financiados por organismos internacionales, nacionales, y municipales.
10. Organizar los cabildos abiertos, la rendición de cuentas o cualquier consulta ciudadana, juntamente con el Municipio, sobre los programas, proyectos planes del corregimiento y del Municipio.
11. Promover el acercamiento con las organizaciones cívicas, organismos no gubernamentales u otros que desarrollen actividades en el corregimiento.
12. Organizar el trabajo voluntario del Sistema de Protección Civil en el Corregimiento.
13. Preparar programas de autogestión y capacitación, que den sostenibilidad a los proyectos comunitarios.
14. Facilitar el trabajo a la institución correspondiente en el desarrollo de las funciones de protección, información y educación de los consumidores en el corregimiento.
15. Colaborar con el Ministerio de Educación en el desarrollo de sus planes, programas de alfabetización y educación de jóvenes y adultos.
16. Gestionar y contratar los créditos que sean necesarios con bancos, organismos gubernamentales, privados y municipales, a fin de realizar y ejecutar programas comunales.
17. Organizar, promover y participar en la formación de cooperativas de producción, salud, educación, artesanales, de viviendas, de consumo y otras organizaciones de producción.
18. Colaborar con la institución correspondiente, en los programas de promoción y adjudicación de becas, así como en las concesiones de préstamos educativos.
19. Escoger su representante ante la Comisión de Vivienda del Ministerio de Vivienda o ejercer las funciones de esta en los lugares donde no las hubiera, de acuerdo con el procedimiento establecido en la ley.
20. Presentar proyectos de Acuerdos Municipales, por intermedio del presidente de la Junta Comunal.
21. Coordinar las elecciones y actividades de trabajo de las Juntas de Desarrollo Local.
22. Facilitar y promover la contraloría social sobre la ejecución del presupuesto municipal y la preparación participativa de este.
23. Fiscalizar la ejecución del Plan Estratégico Distrital que se realice en su área.
24. Aprobar el Reglamento de Funcionamiento de las Juntas de Desarrollo Local.
25. Tramitar la acreditación de las Juntas de Desarrollo Local ante la Secretaría General de la Alcaldía.
26. Las demás que le señale la Constitución Política de la República, las leyes y los acuerdos municipales.

Artículo 3. Además de las atribuciones y deberes determinados en el artículo anterior, del presente reglamento, la Junta Comunal deberá cumplir con las siguientes funciones:



1. Reunirse una vez al mes, para planear, organizar, ejecutar, evaluar y supervisar las actividades de su Junta Comunal.
2. Aprobar y ejecutar el Presupuesto Anual asignado a la Junta Comunal.
3. Celebrar reuniones, consultas ciudadanas, audiencias públicas, encuentros comunitarios y vecinales, así como utilizar los mecanismos de participación ciudadana, para conocer las inquietudes comunitarias y dar respuestas a las mismas.
4. Realizar un inventario de las Organizaciones de Base Comunitaria existentes en el corregimiento, que ejecutan proyectos y actividades en el Corregimiento y que debe detallar:
 - El nombre de la Organización.
 - Objetivos.
 - Nombre de los dignatarios
 - Planes y Proyectos para ejecutar.
5. Gestionar capacitaciones a grupos de trabajo para la ejecución de los diferentes programas comunitarios.
6. Elaborar y rendir informes de gestión anual de la Junta Comunal a la comunidad.
7. Presentar obligatoriamente al alcalde su informe anual, por la utilización de fondos transferidos por el municipio, en la primera sesión del Concejo Municipal del año fiscal.
8. Elaborar su presupuesto participativo de inversión anual, el cual deberá ser entregado al alcalde a más tardar el 15 de octubre, para que de acuerdo con las partidas que se les destine, estas sean incluida en el Presupuesto Anual Municipal.

TÍTULO II DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA COMUNAL

CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN DE LA DIRECTIVA DE LA JUNTA COMUNAL



Artículo 4. La Junta Comunal estará integrada de la siguiente manera:

1. El Representante de Corregimiento.
2. Cuatro (4) ciudadanos representativos y residentes en el Corregimiento quienes serán designados por el representante de corregimiento.

Para la selección de los miembros, el representante tomará en cuenta los aspectos de participación, representatividad de los sectores, áreas, grupos y género; evitando el nepotismo en dichas designaciones.

Artículo 5. La Junta Comunal será presidida por el Representante de Corregimiento quien tendrá la representación legal.

Artículo 6. Para ser miembro de la Junta Comunal, se debe reunir los siguientes requisitos que la ley establece.

1. Ser mayor de edad.
2. Residir en el Corregimiento, el año inmediatamente anterior a su escogencia.
3. No haber sido condenado por el Órgano Judicial por delito contra la administración pública o por el delito contra la libertad o pureza del sufragio.

Además de los requisitos determinados en la ley, el representante velará porque los ciudadanos designados, mantengan buena conducta dentro de la comunidad, sentido de responsabilidad, lealtad, probidad y solidaridad.

Artículo 7. Salvo el Representante de Corregimiento, los demás miembros de la Junta Comunal serán designados por el periodo de un año.

En caso de producirse vacantes por muerte, renuncia, destitución o incapacidad de uno de sus miembros, a excepción del representante de corregimiento, se designará su reemplazo hasta cumplir el periodo, sin perjuicio de que pueda ser designado para el siguiente periodo.



Artículo 8. Los Miembros de la Directiva de la Junta Comunal, perderán su condición cuando ocurra cualquiera de las causales que se describen.

1. Renuncia
2. Muerte
3. Cambiar de residencia o domicilio a otro corregimiento
4. Incapacidad física o mental que haga imposible su participación
5. Ser condenado por el Órgano Judicial por delito contra la administración pública o por el delito contra la libertad o pureza del sufragio
6. Inasistencia a tres (3) reuniones de la Junta Comunal de manera consecutiva
7. Infringir el presente reglamento

Las comprobaciones de estos hechos se verificarán mediante las pruebas documentales que se presenten, dando lugar a la vacante, de manera que se pueda designar un nuevo miembro.

Artículo 9. La directiva de la Junta Comunal estará compuesta por cinco (5) miembros, quienes ocupan los siguientes cargos:

1. Un presidente.
2. Un secretario.
3. Un tesorero.
4. Un fiscal.
5. Un vocal.



La junta directiva tomará posesión ante el alcalde del Distrito respectivo, y a falta de éste, ante el funcionario administrativo de mayor jerarquía, quien los juramentará.

CAPITULO II FUNCIONES DE LA DIRECTIVA DE LA JUNTA COMUNAL

Artículo 10. El presidente de la Junta Comunal tendrá las siguientes funciones:

1. Presidir la Junta comunal y llevar su representación legal.
2. Designar a los cuatro (4) miembros de la Junta Comunal, la cual estará conformada, por un presidente que es el representante de corregimiento, un secretario, un tesorero, un fiscal y un vocal.
3. Ordenar los gastos aprobados por la Junta Comunal.
4. Preparar el Proyecto de Presupuesto y presentar a la Junta Comunal.
5. Recomendar al personal que labore con la Junta Comunal y las otras instalaciones de corregimiento cuando éste sea remunerado por el municipio respectivo.
6. Nombrar o contratar el personal necesario cuando sus emolumentos sean pagados por la Junta Comunal
7. Participar en el Concejo Provincial con voz y voto.
8. Representar a la Junta Comunal ante las autoridades nacionales y municipales.
9. Determinar las necesidades del corregimiento para su evaluación y solución.
10. Supervisar los fondos asignados.
11. Ejecutar las resoluciones aprobadas por la Junta y los Acuerdos Municipales.
12. Velar por la custodia del patrimonio de la Junta Comunal.
13. Las demás funciones que le asigne la Constitución Política de la República, las leyes, acuerdos municipales y su reglamento.

Que, en las ausencias temporales o absolutas, el cargo de presidente de la Junta Comunal será ocupado por el representante suplente.

Artículo 11. Son funciones del secretario de la Junta Comunal:

1. Convocar a los miembros a las reuniones.
2. Elaborar en conjunto con el presidente el orden del día de las reuniones.
3. Participar en las reuniones de la junta comunal con derecho a voz y voto.
4. Levantar un acta de cada reunión y llevar el libro de estas.
5. Extender las copias de los documentos que sean requeridos por interesados.
6. Certificar los documentos que expida la junta comunal a solicitud de parte.
7. Procurar la divulgación de las resoluciones adoptadas por la junta comunal.
8. Redactar y remitir las notas y demás documentos aprobados por la Junta Comunal.
9. Recibir y archivar la correspondencia y demás documentos de la Junta Comunal.
10. Firmar conjuntamente con el presidente las resoluciones.



11. Realizar cualesquiera otras funciones que le sea asignada por el presidente de la Junta Comunal.

Cuando en alguna reunión no asista el secretario titular, hará las veces de secretario uno de los miembros de la mesa directiva, exceptuado el presidente de la Junta Comunal.

Artículo 12. Son funciones del Tesorero:

1. Presentar declaración jurada de su estado patrimonial al inicio y final de sus funciones.
2. Llevar los libros de contabilidad y movimientos financieros.
3. Aperturar las cuentas bancarias con el presidente de la Junta Comunal.
4. Firmar los cheques que gire la junta Comunal, en conjunto con el presidente.
5. Presentar informes financieros mensuales, a la directiva de la Junta Comunal.
6. Cumplir con los procedimientos exigidos por la Contraloría General, para el uso de los fondos de la Junta Comunal, en atención a la conciliación bancaria exigida mensualmente.
7. Cualquier otra que determine la Junta Comunal.

Artículo 13. Son funciones del Fiscal:

1. Velar por que se mantenga el orden y la agenda del día en todas las reuniones de la Junta Comunal.
2. Procurar el estricto cumplimiento del reglamento interno de la Junta Comunal.
3. Recibir e investigar las quejas formuladas en contra de algún miembro de la Junta Comunal e informar en las reuniones.
4. Instar al presidente de la Junta Comunal, para que presente las denuncias ante las autoridades competentes, por el mal uso de los recursos de la Junta Comunal.

Artículo 14. Son funciones del Vocal:

1. Informa a las comisiones de trabajo sobre las decisiones que tomen los miembros de la directiva de los asuntos atribuidos a la Junta Comunal.
2. Representar a la Junta Comunal cuando así le sea asignado.
3. Servir de enlace entre los miembros de la Junta Comunal, la comunidad y las comisiones de trabajo.

TÍTULO III DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA COMUNAL

CAPÍTULO I DERECHOS

Artículo 15. Los miembros de la Junta Comunal tienen derecho:

1. Participar con voz y voto en las reuniones que realice la Junta Comunal.
2. Ser respetado en el ejercicio del cargo.
3. Poseer una identificación oficial que le acredita como miembro de la Junta Comunal, que será expedida por el Ministerio de Gobierno.
4. Presentar propuestas de Resoluciones.
5. Solicitar Informe de Gestión.
6. Recibir el reconocimiento de asegurado de la Caja de Seguro Social, el cual será pagado con los fondos municipales; teniendo como base del salario mínimo de esa área.



CAPÍTULO II DEBERES

Artículo 16. Deberes de los miembros de la Junta Comunal:

1. Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, Leyes, el presente reglamento y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley.
2. Cumplir personalmente con las obligaciones de su cargo, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bienestar de la comunidad, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades.
3. Cumplir y respetar las órdenes legítimas del presidente de la Junta Directiva y de las decisiones adoptadas por la mayoría. El miembro de la junta directiva podrá negarse, a



acatar las órdenes, cuando considere que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley, así como al presente reglamento.

4. Velar por la economía y recursos de la Junta Comunal y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y del presente reglamento.
5. Poner de conocimiento a los miembros de la Junta Directiva de los hechos que puedan causar daño o perjuicios a la Junta Comunal.
6. Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la Junta Comunal en la que se desempeñe y administre los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión.
7. Mantener una buena conducta, dentro o fuera de la Junta Comunal, que no afecte negativamente el prestigio de esta.
8. Guardar reserva sobre la información confidencial o de acceso restringido de la cual tenga conocimiento en razón de sus funciones.
9. Participar en reuniones extraordinarias cuando el presidente de la Junta Comunal así lo requiera.
10. Portar en horas laborales y para fines oficiales, el carné de identificación que lo acredita como cada miembro de la Junta Comunal. El cual deberá devolverlo cuando deje de ser miembro de la Junta Comunal.
11. Cumplir con las disposiciones contenidas en el Código Uniforme de Ética de los Servidores Públicos.
12. Presentar informe al culminar su gestión a la nueva administración, así como a la comunidad, con presencia de las autoridades que corresponda.
13. Las demás que les imponga la Constitución Política, la ley y el presente reglamento.

CAPÍTULO III PROHIBICIONES



Artículo 17. Está prohibido a los Miembros de la Junta Comunal, lo siguiente:

1. Pedir, solicitar o exigir directa o indirectamente, que se le otorgue dinero o bienes, a fin de que se efectúe u omita realizar trámites de competencia de la Junta Comunal que sean sometidos a su consideración.
2. Utilizar el cargo para hostigar, amenazar a los miembros de la Junta Comunal, así como a los vecinos y moradores del corregimiento en abuso del cargo.
3. Realizar actos o actuaciones que vaya en contra de los intereses de la Junta Comunal y de los demás miembros de esta.
4. Asistir en estado de ebriedad o bajos los efectos de estupefacientes prohibidos a las reuniones convocadas por la Junta Comunal.
5. Sustraer o destruir bienes, documentos o información de la Junta Comunal, sin la previa autorización.
6. Destinar para uso personal los materiales o bienes de la Junta Comunal, o darles un uso distinto a los de carácter oficial.
7. Incurrir en acosos laboral o sexual en contra de alguno de los miembros de la Junta Comunal.

TÍTULO IV DE LAS FUENTES DE INGRESO Y MANEJO DE SUS FONDOS

Artículo 18. Las Fuentes de ingreso de la Junta Comunal serán las siguientes:

1. Las partidas presupuestarias que le asigne el Gobierno Central, el Consejo Provincial y el Municipio.
2. Los programas de autogestión que den sostenibilidad a los proyectos comunitarios.
3. Créditos gestionados a través de bancos, organismos gubernamentales, privados y municipales, a fin de realizar y ejecutar programas comunales.
4. El producto de sus actividades económicas que estén dentro del marco legal.
5. Las herencias, legados y donaciones que serán aceptadas a beneficio de inventario.
6. Cualquier otra permitida por la Ley.



Artículo 19. Los fondos de la Junta Comunal se depositarán en una cuenta del Banco Nacional de Panamá, excepto cuando el beneficio del crédito haya sido obtenido en otro banco.

Artículo 20. Podrán girar los fondos, el presidente de la Junta Comunal, como representante legal, el Tesorero de esta y un funcionario designado por la Contraloría General de la República para tal fin.

Artículo 21. La Junta Comunal llevará obligatoriamente el registro de contabilidad, conforme a las normas y procedimientos que señale la Contraloría General de la República, la cual fiscalizará sus operaciones.

TÍTULO V DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA COMUNAL

Artículo 22. Las reuniones de la Junta Comunal se realizarán por lo menos una vez al mes, tal como lo establece el numeral 1 del artículo 3 del presente Reglamento, en la fecha y hora acordada por sus miembros, su duración será de dos (2) horas, pudiendo extenderse hasta concluido el orden del día, si así lo decidieran sus miembros a través de votaciones de la mayoría de ellos.

El lugar de las reuniones será la sede la Junta Comunal, pero podrán efectuarse en cualquiera de los barrios o comunidades del corregimiento, de común acuerdo entre los miembros, para impulsar actividades o atender problemas específicos que surjan en el desarrollo de su gestión. En estas reuniones participarán los presidentes de las distintas comisiones y se dará cortesía de sala a los ciudadanos que así lo soliciten con antelación y por escrito, quienes tendrán derecho a voz.

Artículo 23. Las reuniones extraordinarias serán convocadas por el presidente de la Junta Comunal o por solicitud de tres (3) de sus miembros, para tratar asuntos de urgencia.

Artículo 24. Cuando el secretario por solicitud del presidente de la Junta Comunal haga el primer llamado a lista, en la hora convocada, para comprobar la existencia del quórum y no esté presente la mitad más uno (1), el presidente podrá solicitar que se hagan dos (2) llamados en periodos de quince (15) minutos cada uno, hasta que quede conformado el quórum.

Artículo 25. Cuando por alguna circunstancia no pueda celebrarse la reunión ordinaria, el presidente de la Junta Comunal puede disponer su celebración al día hábil siguiente a la convocatoria.

Artículo 26. Los miembros de la junta podrán ausentarse legalmente de las reuniones cuando presenten excusa escrita al presidente de la Junta Comunal, por las causas que se indican:

1. Enfermedad o accidente de trabajo
2. Citas Médicas
3. Duelo
4. Licencia concedida por la Junta Comunal
5. Motivos familiares o laborales.

Artículo 27. El debate de proyectos, de resoluciones y demás asuntos sometidos a consideración de la directiva de la Junta Comunal, se realizará siguiendo la lista aprobada en el orden del día.

Artículo 28. El orden del día será elaborado por el presidente y el secretario de la Junta Comunal, y tendrá el siguiente contenido:

1. Verificación del quórum
2. Invocación religiosa (opcional)
3. Lectura y aprobación del orden del día
4. Consideración y aprobación del acta anterior
5. Lectura de correspondencia
6. Consideración de los proyectos de resoluciones o temas contemplados en la agenda
7. Los que propongan los miembros



8. Asuntos varios
9. Clausura.

Artículo 29. El presidente de la Junta Comunal ordenará al secretario la verificación del quórum, quien anunciará si existe o no. Una vez verificado el quórum el presidente declarará el inicio de la reunión y someterá a la consideración de la directiva de la Junta Comunal el orden del día, para que apruebe su propuesta original o propongan modificaciones.

Artículo 30. Las decisiones de carácter oficial de la Junta Comunal se harán mediante resoluciones. Cuando se trate de una resolución de carácter individual, la misma será susceptible de recurso de reconsideración, aplicando el procedimiento de la Ley 38 de 31 de julio de 2000.

Las propuestas de resolución serán aprobadas por mayoría absoluta, es decir la mitad más uno (1) de los miembros.

Artículo 31. La Junta Comunal podrá adoptar sus decisiones mediante votaciones públicas.

Artículo 32. Aprobada la resolución, la misma será firmada por el presidente y el secretario de la Junta Comunal, quienes harán la promulgación que corresponda y en gaceta oficial cuando se trate de resoluciones de carácter general.

Artículo 33. La Junta Comunal llevará el registro de las reuniones celebradas en un libro y levantará un acta de la misma, la cual será firmada por el presidente y el secretario de la Junta Comunal.

TÍTULO VI COMISIONES DE TRABAJO

CAPÍTULO I TIPO Y CONSTITUCIÓN DE LAS COMISIONES



Artículo 34. Las Comisiones de la Junta Comunal serán:

1. Permanentes
2. Accidentales

Artículo 35. Las Comisiones Permanentes estarán constituidas por un mínimo de cuatro (4) miembros y serán presididas por un miembro de la Junta Comunal.

Artículo 36. Las Comisiones Permanentes son:

1. Comisión de Desarrollo Social, que atenderá asuntos de salud, vivienda y educación,
2. Comisión de Finanzas
3. Comisión de Ambiente
4. Comisión de Protección Civil.

La Comisión de Desarrollo Social, que atenderá asuntos de salud, vivienda y educación, estará integrada por un representante del Ministerio de Salud, un representante del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial, un representante del Ministerio de Educación, un representante de la sociedad civil u organización de base comunitaria, y un miembro de la Junta Comunal quien presidirá esta Comisión.

La Comisión de Finanzas, estará integrada por un representante del Ministerio de Economía y Finanzas, un representante de la Contraloría General de la República, un representante de la sociedad civil u organización de base comunitaria y el Tesorero de la Junta Comunal, quien fungirá como presidente de esta Comisión.

La Comisión de Ambiente, estará integrada por un representante del Ministerio de Ambiente, un representante del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, un representante del Ministerio de Salud, un representante del Ministerio de Educación, un representante de la sociedad civil u organización de base comunitaria, y un miembro de la Junta Comunal quien presidirá esta Comisión.



La Comisión de Protección Civil estará integrada por un representante del Benemérito Cuerpo de Bomberos, un representante de la Policía Nacional, un representante del Servicio Nacional de Protección Civil, un representante de la sociedad civil u organización de base comunitaria, y un miembro de la Junta Comunal quien la presidirá.

Artículo 37. El presidente de la Junta Comunal podrá crear las comisiones accidentales, que serán todas aquellas que se requieran establecer en un momento determinado para la realización de una gestión especial, con carácter breve y eventual.

Las comisiones accidentales llevarán el nombre asignado por la mayoría de los miembros de la Junta Comunal y serán presididas por quien designe el presidente.

CAPÍTULO II FUNCIONES DE LAS COMISIONES



Artículo 38. La Comisión de Desarrollo Social tendrá las siguientes funciones:

1. En Salud:
 - 1.1 Desarrollar, promover y apoyar los programas de salud pública, en coordinación con el Ministerio de Salud, la Caja del Seguro Social y Organizaciones No Gubernamentales en materia de salud.
 - 1.2 Rendir informe al presidente de la Junta Comunal de todas las actividades y gestiones realizadas.
2. Vivienda:
 - 2.1 Desarrollar, promover, gestionar y apoyar los programas de vivienda, con el MIVIOT, dentro de su corregimiento.
 - 2.2 Celebrar en conjunto con las Juntas de Desarrollo Local, reuniones de trabajo para gestionar soluciones a los problemas comunitarios, relacionados a la vivienda.
 - 2.3 Analizar la problemática relativa a la tenencia de la tierra en las comunidades del corregimiento, para promover, organizar y gestionar la legalización de terrenos ocupados por familias que viven en pobreza o pobreza extrema.
3. Educación:
 - 3.1 Desarrollar, promover y apoyar los programas de educación con el MEDUCA, así como con las universidades públicas y privadas, dentro de su corregimiento.
 - 3.2 Coordinar con las direcciones de los planteles y la comunidad educativos, reuniones de trabajo para evaluar, priorizar y brindar respuesta a las necesidades de cada centro educativo.
 - 3.3 Promover el fomento de la cultura y deporte en el corregimiento.
 - 3.4 Gestionar ayuda para estudiantes de escasos recursos económicos.

Artículo 39. La Comisión de Finanzas tendrá las siguientes funciones:

1. Evaluar el proyecto de presupuesto que presentará anualmente el presidente de la Junta Comunal y hacer las recomendaciones pertinentes.
2. Monitorear y controlar el presupuesto de la Junta Comunal.
3. Promover y organizar actividades de autogestión para mejorar los ingresos de la Junta Comunal, la cuales deben ser aprobadas por la mayoría de los miembros de la Junta Comunal.
4. Registrar las operaciones contables y datos económicos, para obtener información actualizada de las finanzas de la Junta Comunal.

Artículo 40. La Comisión de Ambiente tendrá las siguientes funciones:

1. Desarrollar, promover, gestionar y apoyar programas de protección al medio ambiente, en conjunto con las entidades correspondientes.
2. Velar por la correcta disposición de los desechos sólidos.
3. Promover la conservación de las fuentes hídricas superficiales y subterráneas.
4. Organizar campañas de reforestación, conservación y limpieza de las aéreas verdes del corregimiento.
5. Recomendar estrategias de promoción de actividades turísticas dirigidas al desarrollo económico sostenible.

Artículo 41. La Comisión de Protección Civil tendrá las siguientes funciones:



1. Coordinar, desarrollar, promover, gestionar y apoyar programas con SINAPROC, en materia de resiliencia ante desastres o hechos fortuitos causados por la naturaleza o el hombre.
2. Organizar el Comité de Protección Civil de la Junta Comunal.
3. Coordinar todas las acciones con SINAPROC ante eventos de fuerza mayor o caso fortuito, que pongan en peligro la salud e integridad de los miembros de la comunidad.

TÍTULO VII JUNTAS DE DESARROLLO LOCAL

CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN DE LAS JUNTAS DE DESARROLLO LOCAL



Artículo 42. La Junta de Desarrollo Local es el espacio de relación y encuentro ciudadano, que permite a todos los habitantes del corregimiento y del distrito su participación en la toma de decisión para la organización, coordinación, planificación y ejecución de desarrollo integral de sus comunidades, corregimiento y distritos.

Artículo 43. En cada una de las comunidades del corregimiento que hayan sido reconocidas mediante acuerdo municipal, se elegirá una Junta de Desarrollo Local, como forma de expresión de participación ciudadana, en atención a las principales necesidades de las comunidades.

La Junta de Desarrollo Local y sus comisiones no tendrán Personería Jurídica.

Artículo 44. La Directiva de la Junta de Desarrollo Local estará compuesta por once (11) miembros. Su directiva estará integrada por: un presidente, un vicepresidente, un secretario, un Subsecretario, un Tesorero, un Subtesorero, un Fiscal, un Vocal, un representante de una organización comunitaria de temas ambientales, un Representante de Organización Comunitaria de personas y/o en condiciones de discapacidad, un Representante de la Red Comunitaria o cualquier otra Organización Comunitaria que se dedique al Ordenamiento Territorial.

Artículo 45. Podrán formar parte de la directiva de Junta de Desarrollo Local todos los habitantes de la comunidad, que sean mayores de 18 años, quienes serán electos para un periodo de dos años y medio, sin derecho a reelección.

CAPÍTULO II

FUNCIONES DE LAS JUNTAS DE DESARROLLO LOCAL

Artículo 46. Las Juntas de Desarrollo Local tendrán las siguientes atribuciones:

1. Participar en el diagnóstico y la ejecución del Plan Estratégico del Corregimiento.
2. Participar obligatoriamente con las organizaciones públicas o privadas en la ejecución de las obras de desarrollo que se realicen en la comunidad.
3. Promover la participación de las comunidades, en la definición de prioridades de proyectos, así como la contribución ciudadana en la ejecución de los programas.
4. Promover el mejoramiento de localidad de vida de la sociedad civil de área territorial.
5. Realizar, por lo menos dos veces al año, asambleas de vecinos para coordinar y aprobar sus planes de trabajo.
6. Contribuir en la organización de los vecinos a través del asociativismo, cooperativismo y otras formas autóctonas de vida colectiva comunitaria.
7. Desarrollar programas de gestión ambiental.



8. Organizar entre los miembros de la comunidad las actividades necesarias, para que participen juntos en la solución de los problemas de la comunidad.
9. Participar y rendir cuentas en los cabildos abiertos, consejos consultivos y rendición de cuentas que realicen la Junta Comunal, el Municipio y la Gobernación.
10. Apoyar programas de educación popular que erradiquen el analfabetismo y el uso de drogas ilícitas en el área y promuevan la cultura democrática.
11. Organizar actividades que permitan recaudar fondos para participar económicamente en los problemas de la comunidad.
12. Contribuir en la realización de las consultas ciudadanas con el Municipio y la Junta Comunal.
13. Abrir cuentas bancarias en un banco oficial, con autorización de la Junta Comunal y presentarle informes financieros mensuales.
14. Los fondos depositados en dichas cuentas solo podrán ser utilizados para obras de la comunidad previa autorización de la Junta Directiva.
15. Elegir, entre los miembros, a un representante acreditado que conformará la Junta de Desarrollo Municipal y asistirá con derecho a voz a las sesiones del Concejo Municipal.
16. Llevar las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias que realicen.
17. Presentar un informe trimestral de su gestión al presidente de la Junta Comunal.
18. Apoyar programas de protección integral de la niñez.
19. Participar en los Concejos Consultivos y de rendición de cuentas distritales.
20. Realizar cualquier otra que le permítala ley y el reglamento interno de funcionamiento dentro del cual, entre otras materias, se establecerán las funciones de su Junta Directiva.



Artículo 47. El presidente o vocero de la Junta de Desarrollo Local participarán en las sesiones de la Junta Comunal, con derecho a voz.

Artículo 48. Las Juntas de Desarrollo Local se reunirán por derecho propio, por lo menos una vez al mes, con la participación del Represente de Corregimiento o quien él designe, previa convocatoria realizada por el secretario de esta Junta, en la que se establecerá la hora, y el lugar de dicha reunión.

CAPÍTULO III

PROCESOS DE ESCOGENCIA DE LAS DIRECTIVAS DE LAS JUNTAS DE DESARROLLO LOCAL

SECCIÓN I

ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE ESCOGENCIA DE LAS JUNTAS DE DESARROLLO LOCAL

Artículo 49. La Junta Comunal obligatoriamente regulará la forma en que se desarrollarán los procesos de escogencia de las directivas de las Juntas de Desarrollo Local de sus comunidades.

Artículo 50. La Junta Comunal convocará y divulgará a la ciudadanía, a través de los mecanismos de comunicación en un periodo de diez (10) días hábiles, a una reunión comunitaria para que participen y presenten dos (2) o más propuestas de nóminas, a fin de escoger a los once (11) miembros de la Junta de Desarrollo Local de su comunidad, la cual tendrá una duración de dos años y medio.

Artículo 51. La Junta Comunal realizará el proceso de elección en el mes de agosto próximo a la toma de posesión del Representante de Corregimiento, para escoger a los once (11) miembros de todas las Juntas de Desarrollo Local, para el primer periodo de dos años y medio.



Culminado el primer periodo, se establecerá un segundo proceso de elección, para la escogencia de los once (11) miembros de todas las Juntas de Desarrollo Local del corregimiento, para el siguiente periodo de dos años y medio.

SECCIÓN II DEL PROCESO DE ELECCIÓN



Artículo 52. El día del proceso de escogencia de los miembros de la Junta de Desarrollo Local se establecerá una Directiva de Mesa de Elección de forma interina, la cual estará integrada por miembros de la Junta Comunal. Esta directiva estará compuesta por un **presidente, un secretario y un fiscal.**

No podrán integrar la Directiva de Mesa de Elección, el Representante corregimiento ni su suplente.

Para la transparencia de la elección de la Junta de Desarrollo Local, la Junta Comunal podrá invitar a la Autoridad Nacional de Descentralización, un representante de Tribunal Electoral, un representante de la Defensoría del Pueblo, ANTAI, y/o una organización comunitaria o administrativa de alta solvencia moral, **como observadores.**

Conformada la Comisión de Elección, ésta tendrá como objetivo principal, vigilar y dar fe de la pureza del sufragio para la escogencia de la directiva de las Juntas de Desarrollo Local.

Artículo 53. Posterior a la convocatoria que hiciere la Junta Comunal, el presidente de la Directiva de Mesa de Elección, le corresponderá anunciar el inicio y cierre de la elección. El secretario informará a la comunidad la metodología que se utilizará para la presentación y votación de las nóminas. El fiscal supervisará el proceso de elección.

Artículo 54. Cada nómina propuesta debe ser sustentada por un miembro de la comunidad, que señalará los méritos y cualidades de los aspirantes a pertenecer a la directiva de la Junta de Desarrollo Local.

Las nóminas deberán presentarse indicando el nombre completo y cargo que ocupará en cada posición dentro de la directiva de la Junta de Desarrollo Local, tomando en cuenta la representatividad de sus miembros.

Artículo 55. Presentadas las nóminas, el presidente de la Comisión de la Elección asignará un número a cada nomina propuesta, para su debida identificación e iniciar el proceso de votación.

De existir una sola nomina propuesta, se someterá a una votación secreta y de obtener la aceptación de la mayoría, se entenderá que ha sido aprobada por la comunidad.

De no obtener la aprobación mayoritaria, el presidente anunciará el cierre de la elección, para someter a un nuevo proceso de postulación y votación.

Artículo 56. Una vez realizada las propuestas de nóminas, el presidente de la Comisión de Elecciones solicitará a la secretaria verificar la lista de asistencia, para dar inicio a la votación mediante el método de voto secreto.

Artículo 57. El proceso de votación se desarrollará de la siguiente forma:

1. Instalación de la mesa de votación, conformada por la Comisión de Elecciones.
2. Verificación la lista de asistencia, mediante presentación de cédula de identidad personal de las personas mayores de edad, quienes son los que tendrán derecho a votar.
3. Entrega de boleta de votación por orden de lista de asistencia.
4. El ciudadano luego de realizar su elección depositará la boleta en la urna.
5. El presidente de la comisión deberá anunciar el cierre de la votación, para iniciar el conteo de votos.



Artículo 58. Concluido el proceso de votación, el presidente de la Comisión de Elecciones solicitará al secretario realice el conteo de los votos. Culminada esta fase se hará el anuncio del resultado y el secretario levantará un acta con todo lo acontecido, la cual será firmada por el presidente, el secretario y tres (3) testigos de la comunidad.

Artículo 59. El presidente de la Comisión de Elecciones realizará la proclamación oficial, declarando la nómina ganadora de la directiva de la Junta de Desarrollo Local.

Artículo 60. En caso de empate, un miembro asignado de cada nómina postulada elegirá un lado de una moneda de veinticinco centésimos y será el presidente del Comisión de Elecciones, quien lanzará la moneda al aire con la anuencia de todos los presentes; una vez se pueda observar el lado de la moneda visible al público, resultará ganadora la nómina que haya elegido ese lado de la moneda.

SECCION III DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 61. Para los efectos de la transparencia en la gestión pública local, quedan prohibidas en este reglamento, las siguientes conductas a observar:

1. La reelección de algún miembro directivo, para el periodo siguiente.
2. La participación de miembros principales en la Junta Directiva con vínculos de parentesco con el Representante de Corregimiento, alcalde o presidente del Concejo Municipal.
3. El aprovechamiento de los cargos directivos, para beneficio personal o para beneficio de terceras personas.
4. Hacer uso inadecuado o indebido de los fondos de la Junta de Desarrollo Local, o los fondos destinados al proceso de descentralización, o de las instalaciones o infraestructuras destinadas para este fin.
5. Sustituir ilegítimamente a un miembro directivo de la corporación, o realizar actos propios tendientes a intentar suplantar su figura, en beneficio personal, o para un tercero.
6. Afectar verbal y físicamente a algún miembro directivo o común de la Junta de Desarrollo Local, dicha acción, llevará las sanciones administrativas correspondiente, independientemente de las sanciones penales.

SECCION IV SOBRE LAS IMPUGNACIONES

Artículo 62: Los candidatos, que no fueran favorecidos en las elecciones, y que se consideren afectados en sus aspiraciones por grave violación de los procedimientos establecidos en el reglamento de elecciones, tendrá dos (2) días a partir de la elección, para presentar su impugnación ante el Comité de Elecciones, el cual tendrá un término hasta de tres (3) días para resolver, si procede o no la misma.

Artículo 63: Serán causales para impugnar las siguientes faltas:

1. La no convocatoria y divulgación a la ciudadanía, a través de los mecanismos de comunicación, en el periodo de diez (10) días hábiles, a una reunión comunitaria para que participen y presenten las propuestas de nóminas, para la escogencia de los miembros de la Junta de Desarrollo Local de su comunidad.
2. La escogencia de la nueva directiva de la Junta de Desarrollo Local, antes del vencimiento de los dos años y medio (2.5).
3. La participación de miembros actuales de la directiva, en el nuevo proceso de elección, como aspirantes, a nuevos cargos directivos de la Junta de Desarrollo Local.
4. Errores y alteraciones del cómputo de votos en las actas.
5. La participación de personas ajenas a los miembros de la mesa de votación.
6. La no instalación de la mesa al momento de anunciarse la votación.
7. La falta de papeletas o materiales en la mesa de votación.



8. La elaboración del Acta fuera de los lugares del centro de votación o por personas ajenas al proceso.
9. La alteración de la lista oficial o Padrón electoral.
10. La amenaza contra algunas de los miembros de la mesa.
11. La coacción, contra el Comité de elecciones para favorecer a determinados candidatos.

CAPÍTULO IV

TOMA DE POSESIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA DIRECTIVA DE LAS JUNTAS DE DESARROLLO LOCAL

Artículo 64. La Directiva de las Juntas de Desarrollo Local tomará posesión y se instalará el día de su escogencia; será juramentada por el presidente de la Junta Comunal, quien deberá acreditarla ante la secretaria general de la Alcaldía.

Artículo 65. La Junta Comunal llevará el registro de la Directiva de las Juntas de Desarrollo Local y expedirá resolución de dicho registro. También llevará el registro de reglamento interno de las Juntas de Desarrollo Local y sus modificaciones.

Artículo 66. Los Miembros de la Directiva de la Junta de Desarrollo Local, perderán su condición, cuando ocurra cualquiera de las causales que se describen.

1. Renuncia
2. Muerte
3. Cambiar de residencia o domicilio a otro corregimiento
4. Incapacidad física o mental que haga imposible su participación
5. Ser condenado por el Órgano Judicial por delito contra la administración pública o por el delito contra la libertad o pureza del sufragio
6. Inasistencia a tres (3) reuniones de la Junta de Desarrollo Local de manera consecutiva
7. Infringir el presente reglamento

En caso de producirse vacantes por alguna de estas causales, el presidente de la Junta Comunal procederá a la verificación de estos hechos, dando lugar a la declaración de vacante, para que de esta manera se proceda a la elección del cargo por el periodo restante.

Artículo 67. Las Juntas de Desarrollo Local organizarán en conjunto con la Junta Comunal sus Comisiones de:

1. Producción
2. Salud y asistencia social
3. Vivienda, caminos y obras de mejora comunal
4. Educación, cultura y deportes
5. Finanzas
6. Cualquier otra que estime necesaria de acuerdo con sus fines.

Artículo 68. El reglamento de funcionamiento de cada Junta de Desarrollo Local regulará lo relativo a las funciones de las Comisiones.




**TÍTULO VIII
DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 69. Esta Resolución entrará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

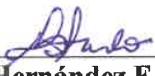
Dado en el Corregimiento Edwin Fabrega, distrito de Santiago, Provincia de Veraguas a los 8 días del mes de septiembre del año 2025

FIRMAS



H.R. Eric Alberto Ramos
Presidente de la Junta Comunal del corregimiento, Edwin Fabrega, Distrito de Santiago.
Cedula: 9-148-921





Nombre: Liz Hernández F
Secretaria de la Junta Comunal del Corregimiento, Edwin Fabrega
Distrito de Santiago, Provincia de Veraguas.
Cedula: 9-702-1684

