



Año

Panamá, R. de Panamá martes 23 de septiembre de 2025

N° 30371-B

CONTENIDO

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Resolución N° 434
(De miércoles 17 de septiembre de 2025)

QUE RESUELVE EL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN INTERPUESTO POR LIZBETH AIDEÉ TORRES OSORIO, CONTRA EL RESUELTO NO.1292-N DE 24 DE ABRIL DE 2025.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS/JUNTA TECNICA DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA

Resolución N° 039
(De miércoles 03 de septiembre de 2025)

POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS FUNCIONES CORRESPONDIENTES AL TÍTULO DE: TÉCNICO EN INGENIERÍA CON ESPECIALIZACIÓN EN CIBERSEGURIDAD.

Resolución N° 040
(De miércoles 03 de septiembre de 2025)

POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS FUNCIONES CORRESPONDIENTES AL TÍTULO DE: LICENCIADO EN CIBERSEGURIDAD.

Resolución N° JTIA 041
(De lunes 08 de septiembre de 2025)

POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA A LOS INTEGRANTES Y AL COORDINADOR DEL COMITÉ CONSULTIVO PERMANENTE PARA EL REGLAMENTO DE INSTALACIÓN Y SEGURIDAD DE ASCENSORES Y MONTACARGAS, Y REGLAMENTO DE INSTALACIÓN Y SEGURIDAD PARA ESCALERAS ELÉCTRICAS/MECÁNICAS Y ANDENES MÓVILES.

MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL

Resolución N° DM-210-2025
(De martes 16 de septiembre de 2025)

QUE RECONOCE EL DERECHO DE LOS EX SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL AL PAGO DE LA PRIMA DE ANTIGÜEDAD.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL

Resolución de Junta Directiva N° 029
(De miércoles 06 de agosto de 2025)

MEDIANTE LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PRUEBA DE RENDIMIENTO, CALIBRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS AVSEC, INCORPORANDO LAS CIRCULARES DSAC/C-08/25 Y DSAC/C-09/25.



Resolución N° 338-DJ-DG-AAC
(De martes 16 de septiembre de 2025)

POR LA CUAL SE DESIGNA AL DIRECTOR GENERAL ENCARGADO DE LA AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL.

INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES

Resolución N° 346-2025 D.G.
(De lunes 22 de septiembre de 2025)

POR LA CUAL SE DESIGNA AL SUBDIRECTOR GENERAL, FELIX GUILLERMO ABADIA HENNE, PARA EJERCER LA FUNCIÓN DE DIRECTOR GENERAL ENCARGADO DEL INSTITUTO PANAMEÑO DE DEPORTES (PANDEPORTES), MIENTRAS EL TITULAR DEL CARGO SE ENCUENTRE AUSENTE.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Resolución N° 2641-2025-DNMySC
(De lunes 18 de agosto de 2025)

POR LA CUAL SE APRUEBA EL "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE INGRESOS POR MATRÍCULA Y DE CAFETERÍA" DEL INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR ESPECIALIZADO (ITSE).

Resolución N° 2849-2025-DNMySC
(De martes 26 de agosto de 2025)

POR LA CUAL SE APRUEBA EL “MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE BIENES EN CONCEPTO DE DONACIÓN” DE LA ALCALDÍA DE PANAMÁ.

CONSEJO MUNICIPAL DE AGUADULCE / COCLÉ

Acuerdo N° 113
(De martes 26 de agosto de 2025)

POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA CONTRATO DE COMPRA VENTA DE TERRENO MUNICIPAL.

CONSEJO MUNICIPAL DE PANAMÁ

Acuerdo N° 240
(De martes 26 de agosto de 2025)

POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA EN FORMA EXCEPCIONAL Y TEMPORAL QUE EL PROYECTO DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DEL CUARTO PUENTE SOBRE EL CANAL DE PANAMÁ OPERE EN HORARIO EXTENDIDO, LAS 24 HORAS DEL DÍA, LOS 7 DÍAS DE LA SEMANA, DÍAS FERIADOS, DÍAS DE FIESTA NACIONAL Y DÍAS DE DUELO NACIONAL.



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 434
(De 17 de Septiembre de 2025)

Que resuelve el recurso de reconsideración interpuesto por Lizbeth Aideé Torres Osorio, contra el Resuelto N.º 1292-N de 24 de abril de 2025.

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que mediante Resuelto N.º 1292-N de 24 de abril de 2025, notificado el 17 de junio de 2025, se negó el reconocimiento de Traductor Público Autorizado de las lenguas Español al Inglés y viceversa a **LIZBETH AIDEÉ TORRES OSORIO**, con cédula de identidad personal N.º 8-978-1142, con fundamento en lo establecido en el artículo 8 del Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017.

Que el día 23 de junio de 2025, dentro del término hábil y procesalmente útil, **LIZBETH AIDEÉ TORRES OSORIO** presentó recurso de reconsideración, argumentando, entre los hechos, lo siguiente:

"...Pacientemente esperé hasta el 13 de junio de 2025, cuando llamé y me indicaron que mi licencia estaba lista para ser retirada. Sin embargo, al presentarme el miércoles 18 de junio de 2025, me entregaron el Resuelto No. 1292-N, que indicaba que no había aprobado las pruebas, basándose únicamente en los resultados anteriores y sin considerar la última prueba aprobada". (La cursiva es nuestra).

Que mediante Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017, que subroga el Decreto Ejecutivo N.º 472 de 11 de junio de 2014, se establecen los requisitos y el procedimiento para el reconocimiento de los traductores públicos y examinadores autorizados, así como el ejercicio de esas funciones.

Que el artículo 8 del Decreto Ejecutivo N.º 975 de 2017, dispone que el Ministerio de Educación determinará los contenidos de las pruebas, las cuales serán calificadas utilizando una escala de cero a cien, y que el puntaje mínimo que deberá obtener el interesado en cada una de las pruebas para recibir el reconocimiento solicitado será de noventa y un (91) puntos.

Que una vez analizados los argumentos esgrimidos por la recurrente, corresponde manifestar que este Ministerio asignó mediante Nota SG-N-0124 de 24 de enero de 2024, a la examinadora oficial Ana Karina Davis, y mediante Nota SG-N-0828 de 14 de junio de 2024, al examinador oficial David Manuel Luke Quirós para que realizaran las pruebas de conocimiento y dominio de la lengua fuente Español a la lengua meta Inglés y viceversa.

Que **LIZBETH AIDEÉ TORRES OSORIO**, presentó las pruebas correspondientes para la obtención del título de Traductor Público Autorizado, aprobando ambas de manera satisfactoria con puntajes de 92/100 y 100/100.

Que, en virtud de las consideraciones expuestas, y habiéndose aportado al proceso nuevos elementos de juicio que generan una variación en el criterio previamente adoptado por este Ministerio, corresponde proceder conforme a las nuevas circunstancias evaluadas,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: REVOCAR en todas sus partes el contenido del Resuelto N.º 1292-N de 24 de abril de 2025, por el cual se le niega el reconocimiento como Traductor Público Autorizado de las lenguas Español al Inglés y viceversa a **LIZBETH AIDEÉ TORRES OSORIO**, con cédula de identidad personal N.º 8-978-1142.



ARTÍCULO 2: RECONOCER como Traductor Público Autorizado de las lenguas Español al Inglés y viceversa a **LIZBETH AIDEÉ TORRES OSORIO**, con cédula de identidad personal N.º 8-978-1142.

ARTÍCULO 3: Expedir a favor de **LIZBETH AIDEÉ TORRES OSORIO**, con cédula de identidad personal N.º 8-978-1142, la correspondiente tarjeta de identificación, para lo cual la interesada deberá realizar la verificación de firma y sello ante la Secretaría General de este Ministerio.

ARTÍCULO 4: Notificar el contenido de la presente resolución administrativa.

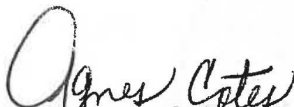
ARTÍCULO 5: Advertir que la presente resolución agota la vía gubernativa.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley N.º 59 de 31 de julio de 1998; Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017; Resuelto N.º 2448 de 21 de mayo de 2018.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.


LUCY MOLINAR J.
Ministra de Educación




AGNES DE LEÓN DE COTES
Viceministra Académica de Educación




MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA GENERAL

18 SEP 2025

ES COPIA AUTENTICA



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS
JUNTA TÉCNICA DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA (JTIA)
(Ley 15 de 26 de enero de 1959)

Resolución No. 039 de 3 de septiembre de 2025

POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS FUNCIONES CORRESPONDIENTES AL TÍTULO DE: TÉCNICO EN INGENIERÍA CON ESPECIALIZACIÓN EN CIBERSEGURIDAD.

CONSIDERANDO:

Que la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura (JTIA) es una entidad pública creada mediante la Ley 15 de 26 de enero de 1959, modificada por las leyes No. 53 de 4 de febrero de 1963 y No. 21 de 20 de junio de 2007, por la cual se regula el ejercicio de las profesiones de ingeniería y arquitectura.

Que de conformidad con el Literal c. del artículo 12 de la Ley 15 de 26 de enero de 1959, corresponde a la JTIA determinar las funciones profesionales correspondientes a los títulos de Ingenieros y Arquitectos y las actividades propias de Agrimensores y Maestros de Obras, Dibujantes y otros Técnicos afines.

Que el desarrollo tecnológico en el campo de la ingeniería impone la necesidad de reglamentar las distintas actividades de esta profesión.

Que la Ciberseguridad es el conjunto de tecnologías, prácticas y políticas destinadas a proteger sistemas informáticos, redes, dispositivos y datos frente a accesos no autorizados, ataques maliciosos o daños digitales, con el objetivo de proteger la información digital y los sistemas tecnológicos frente a estas amenazas.

Que los conocimientos académicos y habilidades técnicas adquiridos para obtener el título de Técnico en Ingeniería con Especialización en Ciberseguridad capacitan al egresado para desempeñar funciones específicas dentro del ámbito técnico de la Ciberseguridad.

Que, en la Reunión Ordinaria No. 15 del 3 de septiembre de 2025, el Pleno de la JTIA, en uso de sus facultades legales y reglamentarias,

RESUELVE:

PRIMERO: REGLAMENTAR la profesión de Técnico en Ingeniería con Especialización en Ciberseguridad, como una de las especialidades de la ingeniería, conforme se dispone en la presente resolución.

SEGUNDO: ESTABLECER que el Técnico en Ingeniería con Especialización en Ciberseguridad es un profesional capacitado con conocimientos académicos y habilidades técnicas para desarrollar actividades específicas dentro del ámbito operativo de la Ciberseguridad.

TERCERO: DEFINIR que el Técnico en Ingeniería con Especialización en Ciberseguridad es un profesional con grado universitario intermedio, capacitado con conocimientos generales en la ejecución de actividades vinculadas a la seguridad informática, la administración de redes y el soporte técnico.

CUARTO: AUTORIZAR al Técnico en Ingeniería con Especialización en Ciberseguridad, legalmente habilitado para el ejercicio de la profesión, para realizar lo siguiente dentro del campo de la Ciberseguridad

1. Instalar, interconectar, configurar y administrar:
 - Sistemas operativos en servidores, estaciones de trabajo y otros dispositivos.
 - Equipos computacionales y de comunicaciones para implantar redes en empresas u organizaciones.
2. Identificar, evaluar y mitigar:
 - Amenazas y vulnerabilidades técnicas en sistemas informáticos y aplicaciones.



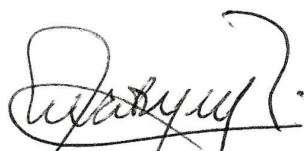
- Componentes vinculados a generar vulnerabilidades en los sistemas informáticos.
- 3. Analizar, desarrollar, aplicar e implementar:
 - Mecanismos de autenticación y controles de acceso seguros a sistemas informáticos, redes, bases de datos, entre otros componentes informáticos.
 - Medidas y protocolos de seguridad durante las etapas de desarrollo de sistemas de softwares, redes y centros de datos.
 - Acciones correctivas en sistemas informáticos y protocolos de Ciberseguridad ante vulnerabilidades o incidentes.
 - Estrategias, métodos y sistemas defensivos para prevenir accesos no autorizados e intrusiones.
 - Protocolos criptográficos y herramientas especializadas para la protección de la información.
- 4. Gestionar:
 - Estructuras de seguridad en las redes de cableado, redes inalámbricas, móviles, nube computacional o cualquier otra tecnología.
 - Incidentes de Ciberseguridad, incluyendo la detección, análisis, contención, erradicación y recuperación.
- 5. Promover y fiscalizar:
 - La aplicación de leyes, normas, regulaciones y responsabilidad social vinculadas a la protección de datos y la Ciberseguridad.
- 6. Ejercer las funciones propias del Técnico en Ingeniería con Especialización en Ciberseguridad, conforme a las normativas vigentes en materia ambiental, de gestión de riesgos y seguridad, y en alineación con la tecnología actual y las mejores prácticas de la ingeniería.
- 7. Elaborar informes técnicos, auditorías de seguridad informática y peritajes concernientes al campo de la Ciberseguridad.
- 8. Ejercer como docente en centros de enseñanza las materias propias del Técnico en Ingeniería con Especialización en Ciberseguridad.
- 9. Ejercer cualquiera otra función que, por su carácter o los conocimientos especiales que requiera, sea privativa del Técnico en Ingeniería con Especialización en Ciberseguridad.

QUINTO: ADVERTIR al profesional de Técnico en Ingeniería con Especialización en Ciberseguridad que deberá contar con la colaboración de otras especialidades de la ingeniería y arquitectura, cuando la naturaleza de la obra y/o estudio así lo requiera.

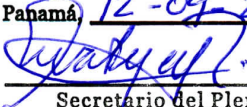
SÉXTO: Esta Resolución entrara en vigencia a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 15 de 26 de enero de 1959 y sus modificaciones, Decretos Ejecutivos reglamentarios y Resoluciones complementarias.


Ing. Ricardo Carrillo Pulido
Presidente


Arq. Marcos T. Murillo R.
Secretario



Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura
Este documento es fiel copia de su original emitido por la JTIA
Panamá <u>12-09-2025</u>
 Secretario del Pleno de la JTIA



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS
JUNTA TÉCNICA DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA (JTIA)
(Ley 15 de 26 de enero de 1959)

Resolución No. 040 de 3 de septiembre de 2025

**POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS FUNCIONES
CORRESPONDIENTES AL TÍTULO DE: LICENCIADO EN CIBERSEGURIDAD.**

CONSIDERANDO:

Que la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura (JTIA) es una entidad pública creada mediante la Ley 15 de 26 de enero de 1959, modificada por las leyes No. 53 de 4 de febrero de 1963 y No. 21 de 20 de junio de 2007, por la cual se regula el ejercicio de las profesiones de ingeniería y arquitectura.

Que de conformidad con el Literal c. del artículo 12 de la Ley 15 de 26 de enero de 1959, corresponde a la JTIA determinar las funciones profesionales correspondientes a los títulos de Ingenieros y Arquitectos y las actividades propias de Agrimensores y Maestros de Obras, Dibujantes y otros Técnicos afines.

Que el desarrollo tecnológico en el campo de la ingeniería impone la necesidad de reglamentar las distintas actividades de esta profesión.

Que la Ciberseguridad es el conjunto de tecnologías, prácticas y políticas destinadas a proteger sistemas informáticos, redes, dispositivos y datos frente a accesos no autorizados, ataques maliciosos o daños digitales, con el objetivo de proteger la información digital y los sistemas tecnológicos frente a estas amenazas.

Que la formación académica, técnica y especializada requerida para obtener el título de Licenciado en Ciberseguridad capacita al egresado para desempeñar funciones estratégicas y especializadas dentro del ámbito de la Ciberseguridad.

Que, en la Reunión Ordinaria No. 15 del 3 de septiembre de 2025, el Pleno de la JTIA, en uso de sus facultades legales y reglamentarias,

RESUELVE:

PRIMERO: REGLAMENTAR la profesión de Licenciado en Ciberseguridad, como una de las especialidades de la ingeniería, conforme se dispone en la presente resolución.

SEGUNDO: ESTABLECER que el Licenciado en Ciberseguridad es un profesional altamente capacitado, con conocimientos técnicos, habilidades de gestión y competencias especializadas que le permiten desempeñar funciones estratégicas y operativas en el ámbito de la Ciberseguridad.

TERCERO: DEFINIR que el Licenciado en Ciberseguridad es un profesional con grado universitario, capacitado con conocimientos técnicos y especializados para ejecutar actividades vinculadas a la seguridad informática, el soporte técnico, la gestión y administración de redes, así como el desarrollo y aplicación de políticas de Ciberseguridad.

CUARTO: AUTORIZAR al Licenciado en Ciberseguridad, legalmente habilitado para el ejercicio de la profesión, para realizar lo siguiente dentro del campo de la Ciberseguridad

1. Instalar, interconectar, configurar y administrar:
 - Sistemas operativos en servidores, estaciones de trabajo y otros dispositivos.
 - Equipos computacionales y de comunicaciones para implantar redes en empresas u organizaciones.
2. Identificar, evaluar y mitigar:
 - Amenazas y vulnerabilidades técnicas en sistemas informáticos y aplicaciones.
 - Componentes vinculados a generar vulnerabilidades en los sistemas informáticos.



- Riesgos de hardware y amenazas de seguridad que impacten la organización.
3. Analizar, desarrollar, aplicar e implementar:
 - Mecanismos de autenticación y controles de acceso seguros a sistemas informáticos, redes, bases de datos, entre otros componentes informáticos.
 - Medidas y protocolos de seguridad durante las etapas de desarrollo de sistemas de softwares, redes y centros de datos.
 - Acciones correctivas en sistemas informáticos y protocolos de Ciberseguridad ante vulnerabilidades o incidentes.
 - Estrategias, métodos y sistemas defensivos para prevenir accesos no autorizados e intrusiones.
 - Protocolos criptográficos y herramientas especializadas para la protección de la información.
 - Proyectos y soluciones que garanticen la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos y servicios en red.
 - El plan director de Ciberseguridad, alineado con normativas y estándares nacionales e internacionales.
 - Técnicas de análisis de datos orientadas a la detección de vulnerabilidades, amenazas y mejora continua de los procesos de seguridad.
 4. Gestionar:
 - Estructuras de seguridad en las redes de cableado, redes inalámbricas, móviles, nube computacional o cualquier otra tecnología.
 - Incidentes de Ciberseguridad, incluyendo la detección, análisis, contención, erradicación y recuperación.
 - La aplicación de metodologías, estándares, procedimientos, normativas y políticas de Ciberseguridad en una organización o empresa.
 5. Participar e integrar:
 - Equipos multidisciplinarios orientados al desarrollo de estudios técnicos y soluciones en el ámbito de la Ciberseguridad.
 6. Promover y fiscalizar:
 - La aplicación de leyes, normas, regulaciones y responsabilidad social vinculadas a la protección de datos y la Ciberseguridad.
 7. Ejercer las funciones propias del Licenciado en Ciberseguridad, conforme a las normativas vigentes en materia ambiental, de gestión de riesgos y seguridad, y en alineación con la tecnología actual y las mejores prácticas de la ingeniería.
 8. Elaborar informes técnicos, auditorías de seguridad informática y peritajes concernientes al campo de la Ciberseguridad.
 9. Ejercer como docente en centros de enseñanza las materias propias del Licenciado en Ciberseguridad.
 10. Ejercer cualquiera otra función que, por su carácter o los conocimientos especiales que requiera, sea privativa del Licenciado en Ciberseguridad.

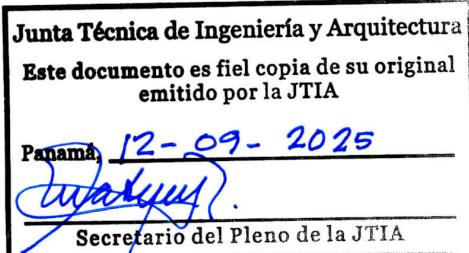
QUINTO: ADVERTIR al profesional de Licenciatura en Ciberseguridad que deberá contar con la colaboración de otras especialidades de la ingeniería y arquitectura, cuando la naturaleza de la obra y/o estudio así lo requiera.

SÉXTO: Esta resolución entrará en vigencia a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 15 de 26 de enero de 1959 y sus modificaciones, Decretos Ejecutivos reglamentarios y Resoluciones complementarias.

Arq. Marcos T. Murillo R.
Secretario

Ing. Ricardo Carrillo Pulido
Presidente



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS
JUNTA TÉCNICA DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
(Ley 15 del 26 de enero 1959)

Resolución de la JTIA No.041 de 08 de septiembre de 2025

POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA A LOS INTEGRANTES Y AL COORDINADOR DEL COMITÉ CONSULTIVO PERMANENTE PARA EL REGLAMENTO DE INSTALACIÓN Y SEGURIDAD DE ASCENSORES Y MONTACARGAS, Y REGLAMENTO DE INSTALACIÓN Y SEGURIDAD PARA ESCALERAS ELÉCTRICAS/MECÁNICAS Y ANDENES MÓVILES.

CONSIDERANDO:

Que la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura (JTIA) es una entidad de derecho público creada mediante la Ley 15 de 26 de enero de 1959, por la cual se regula el ejercicio de las profesiones de ingeniería y arquitectura, modificada por las Leyes 53 de 4 de febrero de 1963 y 21 de 20 de junio de 2007.

Que el Literal k del Artículo 12 de la Ley 15 de 1959 establece que corresponde a la JTIA, interpretar y reglamentar la presente Ley en todos los aspectos de carácter estrictamente técnicos.

Que el Numeral 6 del Artículo Primero del Decreto Ejecutivo 175 de 18 de mayo de 1959, establece que es facultad del Presidente de la JTIA, nombrar las comisiones y ordenar los exámenes a que haya lugar.

Que el Literal g del Artículo 27 del Decreto Ejecutivo 257 de 3 de septiembre de 1965, que reglamenta la Ley 15 de 1959, establece que corresponde a la JTIA fijar los requisitos y las condiciones técnicas necesarias que deben seguirse en la ejecución de toda obra de ingeniería y arquitectura que se ejecute en el territorio de la República.

Que mediante Resolución de la JTIA No. 116 de 18 de diciembre de 2019, derogo en todas sus partes la Resolución de la JTIA N° 047 de 2013 y aprobó del Reglamento de Instalación y Seguridad de Ascensores y Montacargas para la Republica de Panamá (Gaceta Oficial No. 28971-A).

Que mediante Resolución de la JTIA No. 117 de 18 de diciembre de 2019, se aprobó el Reglamento de Instalación y Seguridad para Escaleras Eléctricas / Mecánicas y Andenes Móviles para la Republica de Panamá. (Gaceta Oficial No. 28971-A).

Con base a ello, el Presidente de la JTIA, en uso de sus facultades legales y reglamentarias,

RESUELVE:

PRIMERO: DESIGNAR a los integrantes del Comité Consultivo Permanente para el Reglamento de Instalación y Seguridad de Ascensores y Montacargas, y Reglamento de Instalación y Seguridad para Escaleras Eléctricas / Mecánicas y Andenes Móviles, por el periodo de un año, quienes permanecerán en sus cargos hasta tanto sean reemplazados formalmente, a saber:

<u>Integrante</u>		<u>Idoneidad</u>
1.	Ing. Arturo Sucre García *	2003-023-015
2.	Ing. Génito Maldonado	71-031-016
3.	Ing. Ricardo J. Garrido	65-013-011
4.	Ing. Fernando Marciscano	91-013-008
5.	Ing. Alfredo Araúz	98-039-016
6.	Ing. Rene Quezada	2003-039-038
7.	Ing. Pedro Ríos	2000-006-135
8.	Ing. Maricarmen NG	95-006-020
9.	Arq. Saúl Castillo	2014-001-042

(*) Integrante por derecho propio, adicional al cargo de Coordinador



SEGUNDO: DESIGNAR como coordinador del Comité Consultivo Permanente para el Reglamento de Instalación y Seguridad de Ascensores y Montacargas, y Reglamento de Instalación y Seguridad para Escaleras Eléctricas / Mecánicas y Andenes Móviles, al Ing. Arturo Sucre García, con idoneidad profesional No. 2003-023-015, por el período de un año, quien permanecerá en su cargo hasta tanto sea reemplazado formalmente.

TERCERO: Esta Resolución entrara en vigencia a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 15 de 1959, sus modificaciones, Decretos Ejecutivos reglamentarios y Resoluciones complementarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE:




Ing. Ricardo Carrillo Pulido
Presidente





REPÚBLICA DE PANAMÁ
Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral

RESOLUCIÓN MINISTERIAL No.DM. 210-2025
De 16 de septiembre de 2025

Que reconoce el derecho de los ex servidores públicos del
Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral al pago de la prima de antigüedad

LA MINISTRA DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL
En uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1 de la Ley 39 de 11 de junio de 2013, que reconoce ciertas prestaciones laborales a los servidores públicos, contempla el derecho a recibir un monto de dinero en concepto de prima de antigüedad a los ex servidores públicos que se han desvinculado de la administración pública, a razón de una semana de salario por cada año laborado al servicio gubernamental en forma continua, a partir del 1 de enero de 2014;

Que la Ley 127 de 31 de diciembre de 2013, que establece un régimen de estabilidad laboral para los servidores públicos, modificó la Ley 39 de 11 de junio de 2013, en el sentido de que el derecho a recibir la mencionada prima de antigüedad se concretaba al momento de la terminación de la relación laboral del servidor público permanente, transitorio o contingente, cualquiera que fuera el motivo de la desvinculación;

Que la Ley 23 de 12 de mayo de 2017 reformó la Ley 9 de 1994, sobre la Carrera Administrativa, reitera el derecho de los servidores públicos a recibir los montos en concepto de prima de antigüedad, dispone que los cálculos deberán realizarse desde el inicio de sus labores y deroga la Ley 39 de 11 de junio de 2013 y la Ley 127 del 31 de diciembre de 2013;

Que la Ley 241 de 13 de octubre de 2021 modifica la Ley 23 de 12 de mayo de 2017 y la Ley 9 de 20 de junio de 1994, en lo relativo al reconocimiento del pago de la prima de antigüedad de los servidores públicos, remarcando el derecho de todo servidor público, sin importar la causa de finalización de funciones, desde el inicio de su relación permanente, transitoria o contingente, tanto a los servidores públicos de Carrera Administrativa, como a los de otras carreras públicas y leyes especiales; dicha modificación, además, determina que la Ley es de interés social y tiene efecto retroactivo, y aclara el cálculo del pago proporcional y la continuidad laboral;

Que el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral tiene la obligación de cancelar la prima de antigüedad a los servidores públicos que hayan sido desvinculados de la función pública desde 1 de enero de 2014 a la fecha, la que se calculará a razón de una semana de salario por cada año laborado, basándose en el último salario devengado, para lo cual es necesario fijar un orden cronológico del pago de la mencionada prima de antigüedad, en razón de haber laborado en la institución a partir de la fecha antes señalada, de acuerdo a las asignaciones presupuestarias;

Que, conforme al artículo 8 del Decreto de Gabinete No.249 de 16 de julio de 1970, orgánico del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, el ministro o ministra de Trabajo y Desarrollo Laboral es el jefe superior y la más alta autoridad encargada de la administración



y ejecución de las políticas, planes, programas y normas de la acción social del Gobierno en sus aspectos laboral y de seguridad y bienestar social, responsable ante el presidente de la República por sus actos y obligaciones.

RESUELVE:

PRIMERO: RECONOCER el derecho a los ex servidores públicos del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, desvinculados de la institución a partir del 1 de enero de 2014, en cumplimiento de la Ley 241 de 13 de octubre de 2021, que modifica la Ley 23 de 12 de mayo de 2017 y la Ley 9 de 20 de junio de 1994.

SEGUNDO: DISPONER que el pago de la prima de antigüedad será el equivalente a una semana de sueldo por cada año o fracción de año laborado por el ex servidor público, calculado desde su inicio de labores, siempre que hayan sido desvinculados a partir del 1 de enero del año 2014, teniendo como base el último sueldo devengado.

TERCERO: ORDENAR a la Oficina Institucional de Recursos Humanos que inicie las gestiones correspondientes para dar cumplimiento a la presente Resolución Ministerial según la disponibilidad de las partidas presupuestarias que cubran el importe del pago y que elabore el procedimiento para el pago de la prima de antigüedad.

CUARTO: DETERMINAR que el pago de la prima de antigüedad es adicional al pago de los derechos que tienen los servidores públicos que laboran en el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral.

QUINTO: ESTABLECER que, en caso de fallecimiento del ex servidor público, el pago de la prima de antigüedad se hará conforme a lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 10 de 22 de enero de 1998.

SEXTO: DISPONER que la presente Resolución Ministerial empezará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO LEGAL: Ley 41 de 2004, Artículo 140 del Texto Único de la Ley 9 de 20 de junio de 1994, modificado por el artículo 3 de la Ley 241 de 13 de octubre de 2021, Ley 23 de 2017, Ley 241 de 2021. Gabinete No.249 de 16 de julio de 1970.

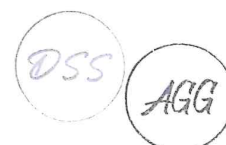
PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


JACKELINE MUÑOZ DE CEDENO
Ministra de Trabajo y Desarrollo Laboral




ANA GABRIELA SOBERÓN T.
Viceministra de Trabajo y Desarrollo Laboral

JMdeC/AGST/ndcp/agg





RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA No.029
(De 06 de agosto de 2025)

“Mediante la cual se aprueba el Manual de Prueba de Rendimiento, Calibración y Mantenimiento de los Equipos AVSEC, incorporando las Circulares DSAC/C-08/25 y DSAC/C-09/25.”

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL
En uso de sus facultades legales y;

CONSIDERANDO:

Que la Ley 22 de 29 de enero de 2003, que crea la Autoridad Aeronáutica Civil, en su artículo 3, numeral 5, estipula que la Institución debe velar por la seguridad de la aviación civil y de los aeropuertos, estableciendo y operando un sistema nacional de seguridad aeroportuaria con el objeto de prevenir actos de interferencia ilícita; y en el numeral 18 del mismo artículo, faculta a la Autoridad para adoptar y aplicar como reglamentación nacional, cuando sean ratificadas y proceda, las normas y métodos recomendados por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI);

Que el artículo 7, numeral 6, de la citada Ley 22, faculta al Director General de la Autoridad Aeronáutica Civil a elaborar los reglamentos y normas técnicas de la institución y presentarlos a la Junta Directiva para su aprobación;

Que el Manual de Prueba de Rendimiento, Calibración y Mantenimiento de los Equipos AVSEC constituye una herramienta técnica clave para garantizar la operatividad, eficiencia y confiabilidad de los equipos de inspección utilizados en la seguridad operacional aeroportuaria del país, en concordancia con los estándares del Anexo 17 de la OACI y el Libro XXXVI del Reglamento de Aviación Civil de Panamá (RACP);

Que con el objetivo de fortalecer dicho manual y garantizar la uniformidad de procedimientos técnicos aplicables a los equipos AVSEC, se han incorporado las siguientes Circulares Aeronáuticas emitidas por la Dirección de Seguridad de la Aviación Civil (DSAC):

- **Circular DSAC/C-08/25 de 31 de marzo de 2025:** “*Parámetros mínimos de la calibración del equipo de seguridad detector de metal tipo pórtico (WTMD)*”, que establece las condiciones técnicas para la verificación y ajuste del funcionamiento de estos equipos.
- **Circular DSAC/C-09/25 de 10 de abril de 2025:** “*Procedimiento para calibración manual del equipo de seguridad detector de trazas de explosivos (ETD) y su limpieza*”, que define el protocolo de calibración y mantenimiento preventivo de estos dispositivos críticos.

Que la aplicación efectiva de este manual contribuirá al cumplimiento de las normas nacionales e internacionales en materia de seguridad aeroportuaria y elevará el nivel de cumplimiento del Estado Panameño ante auditorías y evaluaciones internacionales;

EN CONSECUENCIA,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el *Manual de Prueba de Rendimiento, Calibración y Mantenimiento de los Equipos AVSEC*, como documento técnico normativo de la Autoridad Aeronáutica Civil, en el cual se establecen los lineamientos operacionales para garantizar el



adecuado funcionamiento de los equipos de seguridad en los aeropuertos de la República de Panamá.

ARTÍCULO SEGUNDO: INCORPORAR al citado Manual, las siguientes Circulares Aeronáuticas emitidas por la Dirección de Seguridad de la Aviación Civil, las cuales formarán parte integral del mismo:

- **DSAC/C-08/25** de 31 de marzo de 2025: “*Parámetros mínimos de la calibración del equipo de seguridad detector de metal tipo pórtico (WTMD)*”.
- **DSAC/C-09/25** de 10 de abril de 2025: “*Procedimiento para calibración manual del equipo de seguridad detector de trazas de explosivos (ETD) y su limpieza*”.

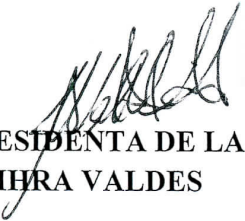
ARTÍCULO TERCERO: Se ordena la publicación de esta Resolución de Junta Directiva en la Gaceta Oficial, excluyendo el *Manual de Prueba de Rendimiento, Calibración y Mantenimiento de los Equipos AVSEC* y de las circulares **DSAC/C-08/25** de 31 de marzo de 2025 y **DSAC/C-09/25** de 10 de abril de 2025, señalados en los artículos primero y segundo precedentes, que serán de acceso restringido.

ARTÍCULO CUARTO: Esta Resolución entra en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

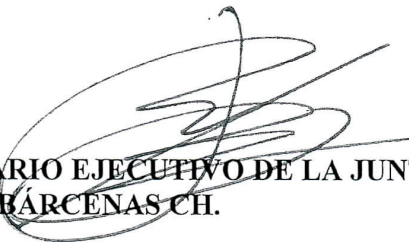
FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley No. 22 de 29 de enero de 2003, artículos 3, numerales 5 y 18, y artículo 7; y demás disposiciones aplicables.

Dado en la ciudad de Panamá, a los seis (06) días del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,



PRESIDENTA DE LA JUNTA DIRECTIVA, ENCARGADA
AZIHRA VALDES



SECRETARIO EJECUTIVO DE LA JUNTA DIRECTIVA
RAFAEL BARCENAS CH.

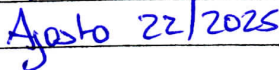




AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL
SECRETARÍA GENERAL

FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA
EN LOS ARCHIVOS

Firma: 

Fecha: 





AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL
SUBDIRECCIÓN GENERAL
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO QUE
REPOSA EN NUESTROS ARCHIVOS
FIRMA: [Firma]
FECHA: 19/9/25

RESOLUCIÓN No.338-DJ-DG-AAC
(De 16 de septiembre de 2025)

“Por la cual se designa al Director General Encargado de la Autoridad Aeronáutica Civil”

EL DIRECTOR GENERAL
En uso de sus facultades legales y

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley 22 de 29 de enero de 2003, se creó la Autoridad Aeronáutica Civil como una entidad autónoma, con personería jurídica, patrimonio y recursos propios y autonomía en su régimen interno.

Que el artículo 4 de la Ley 22 de 29 de enero de 2003 establece que el Director General de la Autoridad Aeronáutica Civil tendrá la representación legal de la misma y será responsable de su dirección superior y titular de las atribuciones que las leyes y reglamentos le confieren.

Que el artículo 5 de la Ley 22 de 29 de enero de 2003, establece que, en caso de ausencia del Director General, el Subdirector General ejercerá la representación legal de la Autoridad Aeronáutica Civil.

Que tanto el Director General como el Subdirector General de la Autoridad Aeronáutica Civil, se encontrarán en misión oficial fuera del país, del veintiuno (21) de septiembre al tres (03) de octubre de 2025.

Que se hace necesario delegar el ejercicio de las atribuciones que las leyes y reglamentos confieren al Director General en la figura del Secretario General de la Autoridad Aeronáutica Civil.

EN CONSECUENCIA,

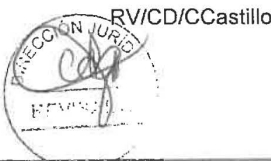
RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DESIGNAR a **VÍCTOR GORDAY MORENO**, con cédula de identidad personal No.8-237-119, actual Secretario General de la Autoridad Aeronáutica Civil, como Director General Encargado de la Autoridad Aeronáutica Civil, del veintiuno (21) de septiembre al tres (03) de octubre de 2025, ya que el titular del cargo estará en misión oficial.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Panamá, a los dieciséis (16) días del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025).


CAP. RAFAEL BARCENAS CHIARI
Director General



Despacho Superior

REPÚBLICA DE PANAMÁ
INSTITUTO PANAMEÑO DE DEPORTES
RESOLUCIÓN N° 346-2025 D.G.

PANAMÁ, 22 DE SEPTIEMBRE DE 2025

El Director General del Instituto Panameño de Deportes, en uso de sus facultades legales y reglamentarias;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Texto Único de la Ley N°16 de 3 de mayo de 1995, que reorganiza el Instituto Panameño de Deportes y la Ley N°50 de 10 de diciembre de 2007, que reforma dicha Ley, modificada por la Ley N°9 de 22 de febrero de 2011, que reorganiza el **INSTITUTO PANAMEÑO DE DEPORTES (PADEPORTES)**; se establece que es facultad del Director General, administrar y representar legalmente al Instituto Panameño de Deportes y realizar las acciones de personal que le confiere la carrera administrativa.

Que, el señor Director General del **INSTITUTO PANAMEÑO DE DEPORTES (PADEPORTES)**, con el visto bueno del excelentísimo presidente de la Republica José Raúl Mulino, mediante nota N.° MIPRE-2025-0035173, de 17 de septiembre de 2025, se acogerá a unos días de vacaciones a partir del día veintitrés (23) hasta el día veintiséis (26) de septiembre de dos mil veinticinco (2025).

Que, con el fin de mantener el pleno desarrollo de los procedimientos administrativos, se hace necesario delegar como Director General, Encargado, al Licenciado **FELIX GUILLERMO ABADIA HENNE**, con cédula de identidad personal N°4-202-498, la facultad de ejercer las funciones que considere necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos del **INSTITUTO PANAMEÑO DE DEPORTES (PADEPORTES)**.

Que, en mérito de lo antes expuesto, el Director General del Instituto Panameño de Deportes, en uso de sus facultades legales,

RESUELVE:

PRIMERO: Designar al Subdirector General, **FELIX GUILLERMO ABADIA HENNE**, con cédula de identidad personal N°4-202-498, para ejercer la función de **DIRECTOR GENERAL ENCARGADO DEL INSTITUTO PANAMEÑO DE DEPORTES (PADEPORTES)**, mientras el titular del cargo se encuentre ausente.

SEGUNDO: Esta delegación contenida en la presente Resolución es de carácter temporal, desde el día veintitrés (23) hasta el día veintiséis (26) de septiembre de dos mil veinticinco (2025).

TERCERO: El servidor público en quien se ha delegado estas facultades, será responsable por sus acciones y omisiones en el ejercicio de las facultades delegadas.

CUARTO: El servidor público ejercerá las funciones delegadas mediante la presente Resolución, en adición a las funciones de su cargo.

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

FUNDAMENTE DE DERECHO: Texto Único de la Ley No. 16 de mayo de 1995, que reorganiza el Instituto Panameño de Deportes y la Ley No. 50 de 10 de diciembre de 2007, que reforma dicha Ley y por la Ley No. 9 de 22 de febrero de 2011.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


MIGUEL ÁNGEL ORDÓÑEZ PAREDES
Director General


MAOP/MA/rcm.



PARA USO OFICIAL**RESOLUCIÓN NÚMERO 2641-2025-DNMySC**
(de 18 de agosto de 2025)

Por la cual se aprueba el “Manual de Procedimientos de Ingresos por Matrícula y de Cafetería” del Instituto Técnico Superior Especializado (ITSE).

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

**CONSIDERANDO:**

Que el numeral 2 del Artículo 280 de la Constitución Política de la República de Panamá le otorga a la Contraloría General de la República, la función de “Fiscalizar y regular, mediante el control previo o posterior, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que se realicen con corrección, según lo establecido en la Ley”. Dicha función está desarrollada en la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Que el Artículo 36 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, dispone que la Contraloría General de la República, dictará reglamentos que contengan pautas que sirvan de base a la actuación de las personas que manejen fondos o bienes públicos, sujetándose a lo que establezcan las normas legales pertinentes.

Que el Artículo 46 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000, establece que los decretos, resoluciones y demás actos administrativos reglamentarios o aquellos que contengan normas de efecto general, solo serán aplicables desde su promulgación en la Gaceta Oficial, salvo que el instrumento respectivo establezca su vigencia para una fecha posterior.

Que de acuerdo con el Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018, le corresponde a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, a través del Departamento de Regulación de Fondos y Bienes Públicos, analizar, diseñar e implementar a nivel del sector público, manuales de procedimientos, guías e instructivos, orientados a asegurar la regulación, fiscalización y control de la gestión pública de acuerdo a los preceptos constitucionales, legales y principios administrativos de aceptación general.

Que mediante Nota ITSE-GED-21-2024 de 07 de febrero de 2024, dando continuidad a la Nota ITSE-GED-090-2021 de 9 de septiembre de 2021, el Instituto Técnico Superior Especializado (ITSE), solicitó la designación de un analista para el levantamiento del manual del Fondo General de Ingresos y Cafeterías, para garantizar la transparencia, la eficiencia y el cumplimiento normativo en la gestión de los ingresos.

Que el “Manual de Procedimientos de Ingresos por Matrícula y de Cafetería” del Instituto Técnico Superior Especializado (ITSE), fue revisado, consultado y discutido por los responsables de cada una de las unidades administrativas involucradas en el proceso y cumple con los requisitos legales para su aprobación.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el “Manual de Procedimientos de Ingresos por Matrícula y de Cafetería” del Instituto Técnico Superior Especializado (ITSE).

ARTÍCULO SEGUNDO: Este documento aplica a todos los servidores públicos del Instituto Técnico Superior Especializado y a los involucrados en los procedimientos descritos en el manual.



Página Número 2
Resolución Número 2641-2025-DNMySC
de 18 de agosto de 2025

PARA USO OFICIAL



ARTÍCULO TERCERO: Esta resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO LEGAL: Constitución Política de la República de Panamá; Ley 32 de 8 de noviembre de 1984; Ley 38 de 31 de julio de 2000; Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ANEL FLORES
Contralor General



VENTURA E. VEGA O.
Secretario General

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

01 SEP 2025

Este documento consta de 3 páginas

SECRETARIA GENERAL



República de Panamá

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad



INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR ESPECIALIZADO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE INGRESOS POR MATRÍCULA Y DE CAFETERÍA
(2025-1.39-030)

Junio de 2025



REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ANEL FLORES
Contralor General

MGTR. ELÍ FELIPE CABEZAS
Subcontralor General

VENTURA E. VEGA O.
Secretario General

DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

FELIPE ALMANZA
Director

ELSI DE LEÓN
Subdirectora

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

MARIO R. JULIAO S.
Jefe



DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

FERNÁN L. ADAMES E.
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL

CIRILO RÍOS A.
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

JORGE ISAAC ESCOBAR
Director



INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR ESPECIALIZADO
CONSEJO DIRECTIVO

GERENCIA EDUCATIVA
MILENA GÓMEZ CEDEÑO
Gerente

SUB GERENCIA DE OPERACIONES
GISELA PÉREZ POLO
Subgerente

DIRECCIÓN DE FINANZAS
JHONATAN JUÁREZ ÁLVAREZ
Director

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
CARLOS CAMARGO
Jefe



EQUIPO TÉCNICO

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

MARIO JULIAO
Jefe

ABRAHAM MUÑIZ
Supervisor

GEORGINA F. CÁRCAMO Z.
Analista

INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR ESPECIALIZADO

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

CARLOS CAMARGO
Jefe



ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	vii
I. GENERALIDADES	1
A. Objetivo del Documento	1
B. Base Legal	1
C. Ámbito de Aplicación	2
II. MEDIDAS DE CONTROL	3
A. Generales	3
B. Específicas	3
III. PROCEDIMIENTOS	5
A. Procedimiento de Ingresos por Matrícula	5
Mapa del Proceso	7
B. Procedimiento de Ingresos de Cafetería	8
Mapa del Proceso	10
RÉGIMEN DE FORMULARIOS	11
ACRÓNIMOS	13



INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República, a través del Departamento de Regulación de Fondos y Bienes Públicos de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, en coordinación con el Instituto Técnico Superior Especializado, ha desarrollado el documento denominado “Manual de Procedimientos de Ingresos por Matrícula y de Cafetería”, con el propósito de establecer los mecanismos de control interno, necesarios para facilitar el manejo de los recursos asignados a la institución.

El presente documento consta de tres capítulos: Capítulo I, detalla las Generalidades: Objetivo del Documento, Base Legal y Ámbito de Aplicación; Capítulo II, establece las Medidas de Control; Capítulo III, desarrolla los Procedimientos con sus respectivos Mapas del Proceso, por último, el Régimen de Formularios y los Acrónimos.

Como práctica establecida en nuestra Dirección, estos procedimientos no pretenden fijar pautas inflexibles; por consiguiente; estamos anuentes a considerar las recomendaciones que surjan de su aplicación, por los cambios en las leyes, normas, organización u otras condiciones, las que pedimos tengan a bien presentarlas a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Dirección Nacional de Métodos y Sistema de Contabilidad



I. GENERALIDADES

A. Objetivo del Documento

Establecer los controles y procedimientos de los ingresos por matrícula y de cafetería en el Instituto Técnico Superior Especializado, en adelante ITSE.

B. Base Legal

1. Constitución Política de la República de Panamá.
2. Código Fiscal de la República de Panamá.
3. Ley 32 de 8 de noviembre de 1984. Por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República. Publicada en la Gaceta Oficial N°20,188 de 20 de noviembre de 1984.
4. Ley 71 de 8 de noviembre de 2017. Orgánica del Instituto Técnico Superior Especializado. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No.28402-C de 8 de noviembre de 2017.
5. Normas Generales de Administración Presupuestaria vigente.
6. Decreto N° 214-DGA de 8 de octubre de 1999, “Por el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá”. Publicado en la Gaceta Oficial N°23, 916 de 26 de octubre de 1999, N°23,946 de 14 de diciembre de 1999 y N°24,380 de 4 de septiembre de 2001.
7. Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018, “Por el cual se actualiza la Estructura Organizativa de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República y se aprueba el Manual de Organización y Funciones de esa Dirección”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28652-A de 12 de noviembre de 2018.
8. Resolución No.010-2021 de 15 de septiembre de 2021. “Por medio de la cual el Consejo Directivo del Instituto Técnico Superior Especializado, aprueba la Estructura Organizacional y Manual de Organización y Funciones del ITSE”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No. 29468-B de 2 de febrero del 2022.
9. Resolución No. CD-003-2023 de 7 de febrero de 2023. “Por medio de la cual se aprueba el REGLAMENTO INTERNO del Instituto Técnico Superior Especializado (ITSE)”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No.29746-A de 23 de marzo de 2023.



C. **Ámbito de Aplicación**

Aplica a todos los servidores públicos del Instituto Técnico Superior Especializado y a los involucrados en los procedimientos descritos en este manual.



II. MEDIDAS DE CONTROL

A. Generales

Corresponde a la Gerencia Educativa del ITSE, en coordinación con la Sub Gerencia de Operaciones y aquellas otras unidades administrativas vinculadas a los procesos de matrícula y de cafetería, velar por el cumplimiento del presente documento; de tal manera, que se apliquen las medidas correctivas y disciplinarias de acuerdo al Reglamento Interno vigente del ITSE, en caso de que se incumpla con esta herramienta de control.

B. Específicas

B.1. Matrícula

1. El solicitante debe completar en el sistema informático vigente el formulario de preinscripción para ser registrado.
2. El solicitante debe ser verificado en la plataforma, luego de ser comunicado por el Departamento de Admisión, quien solicita los documentos originales para validar los datos ingresados; una vez validado, le notifica la fecha de la prueba de ingresos.
3. El solicitante debe acudir al ITSE en la fecha asignada para la prueba de ingreso y esperar la notificación de los resultados.
4. El Departamento de Admisión convoca al solicitante para entrega de resultados de la prueba de admisión y, de acuerdo a la calificación, el solicitante procede a la matrícula correspondiente.

B.2. Cafetería

5. La cajera debe verificar el tipo de carné del solicitante y hacer el cobro de acuerdo al costo establecido por el ITSE.
6. El analista debe realizar el arqueo y verificar los montos de las facturas y completar el Cuadre de Caja.
7. Cuando la cajera realiza el corte de caja, el dinero recaudado debe ser custodiado en la gaveta de cobro para su posterior traslado a la caja de seguridad suministrada por el Departamento de Tesorería.



8. La cajera debe ser custodiada con la caja de seguridad, hasta el Departamento de Tesorería, por el analista de Tesorería.
9. El dinero recaudado por las cajeras debe ser depositado en el Banco Nacional de Panamá a primera hora del día siguiente hábil.



III. PROCEDIMIENTOS

A. Procedimiento de Ingresos por Matrícula

1. Instituto Técnico Superior Especializado (ITSE)
Sub Gerencia de Currículo
Departamento de Admisión

Convoca al solicitante y entrega los resultados de la prueba, verifica en la plataforma los datos del solicitante, realiza la matrícula correspondiente y le entrega la boleta de matrícula física y/o electrónicamente para que realice el pago.

2. Solicitante

Recibe boleta de matrícula, se dirige a la caja de Tesorería realiza el pago y remite el comprobante de pago al correo electrónico del ITSE.

Nota: Este punto aplica para las tres formas de pago existentes:
efectivo, ACH, tarjeta de débito y crédito.

- Instituto Técnico Superior Especializado
3. Departamento de Tesorería

Cajera

Recibe boleta de matrícula y registra el pago en efectivo. Cuando el pago es realizado por alguna de las formas de pago disponibles, se coteja el comprobante de pago recibido y/o la boleta de matrícula en el correo electrónico y se registra en la caja.

Completa el informe de recaudación de ingresos por matrícula con el comprobante de pago de matrícula, el Analista de Tesorería realiza el cuadro de caja, de estar todo correcto, la cajera firma de responsable, genera copia y archiva, remite el original al jefe del Departamento de Tesorería y el informe detallado de las cuentas por cobrar a la sección de cobros para los pagos correspondientes.

Analista

Recibe y verifica el Formulario de Cuadre de Caja firmado, el informe detallado de las cuentas por cobrar, emite copia y conserva el original.

Custodia el dinero recaudado por ventanilla por matrícula en la caja de seguridad y deposita en las primeras horas del día siguiente hábil, en el Banco Nacional de Panamá, entrega copia del comprobante de depósito y copia del informe detallado de las cuentas por cobrar al jefe del Departamento de Contabilidad.



Jefe del Departamento

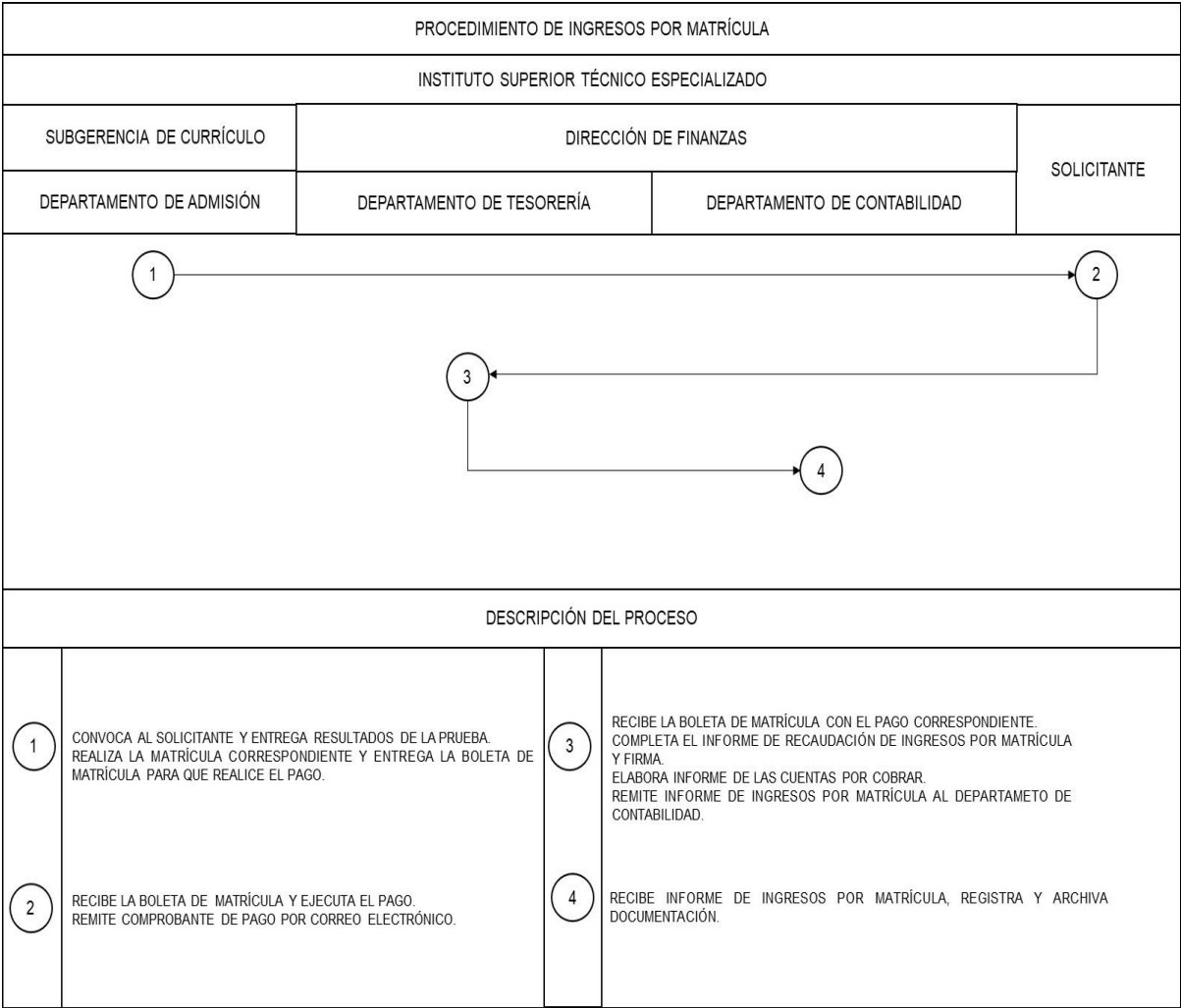
Recibe y verifica informe de ingresos por matrícula, copia del informe de cuentas por cobrar y copia del comprobante de depósito del dinero recaudado por matricula en ventanilla y remite al Departamento de Contabilidad el informe de ingresos por matrícula y archiva copia del informe de cuentas por cobrar y copia del comprobante de depósito por pago en ventanilla en el Banco Nacional de Panamá. Remite copia de informe de ingresos por matrícula al Departamento de Presupuesto y a la Dirección de Finanzas.

4. Departamento de Contabilidad

Recibe y verifica el informe de ingreso por matrícula, registra y archiva documentación.



Mapa del Proceso



B. Procedimiento de Ingresos de Cafetería

1. Solicitante

Acude a la cafetería y selecciona el menú.

Instituto Técnico Superior Especializado
Dirección de Finanzas

2. Departamento de Tesorería

Cajera

Verifica el menú seleccionado, genera factura, entrega al solicitante y cobra.

3. Solicitante

Recibe factura, verifica y realiza el pago.

Instituto Técnico Superior Especializado

4. Departamento de Tesorería

Cajera

Recibe el pago.

Realiza el corte respectivo, imprime la factura de cierre del turno y entrega la caja de seguridad con el dinero en efectivo y las facturas correspondientes al Departamento de Tesorería.

Analista

Recibe la caja de seguridad, realiza el arqueo y verifica los montos de las facturas, completa el Cuadre de Caja (Formulario Núm.1), el cual debe ser firmado por el cajero y el personal designado por el jefe del Departamento.

Introduce la caja de seguridad con el dinero, las facturas correspondientes y el Cuadre de Caja (Formulario Núm.1), en la caja fuerte del ITSE, de estar todo correcto.

Nota: De no coincidir el monto de ingreso de cafetería, el personal designado elabora un reporte con las observaciones encontradas y notifica a la Dirección de Finanzas para su investigación.

Completa el comprobante del Banco Nacional de Panamá, y realiza el depósito del dinero recaudado.



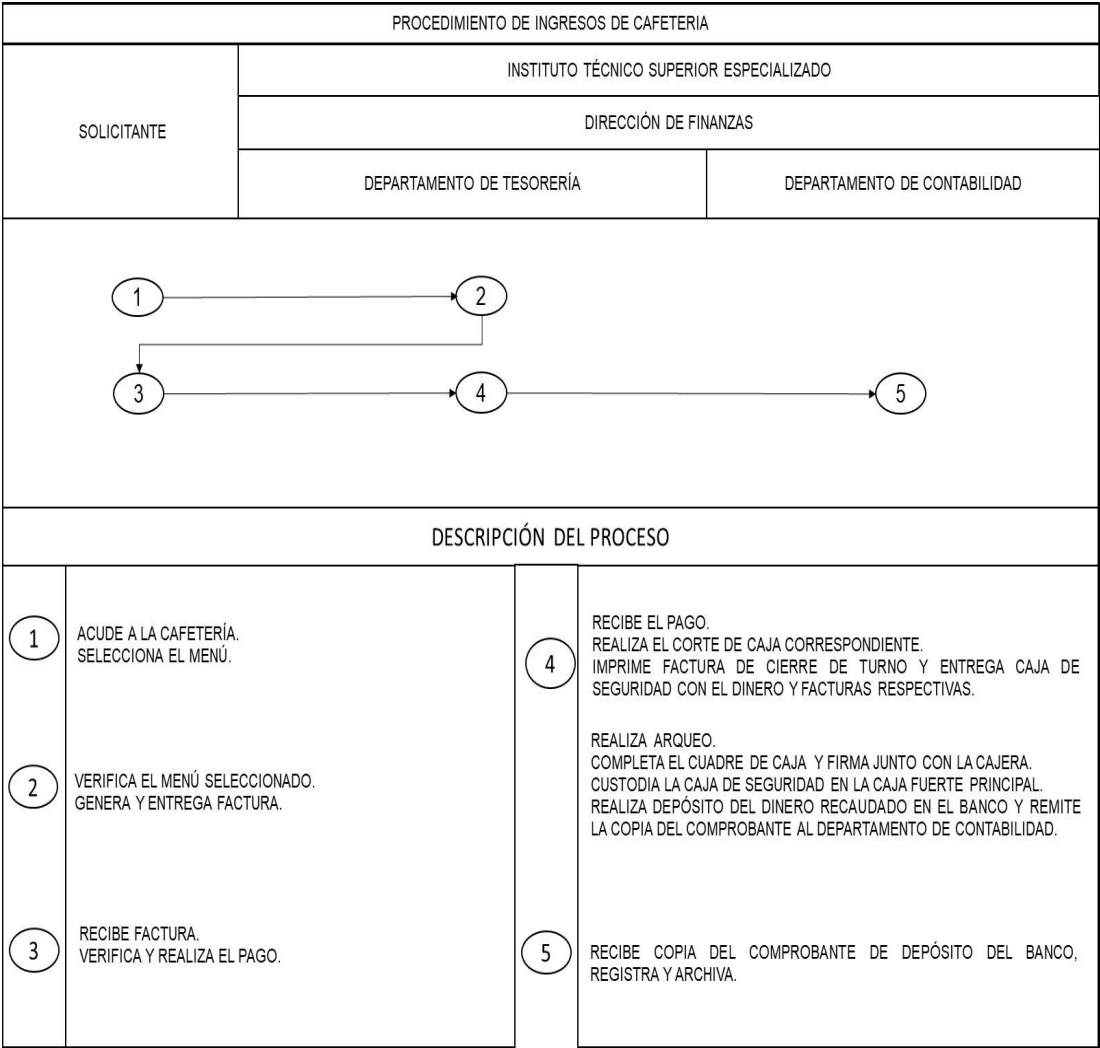
Entrega la copia del comprobante del banco al Departamento de Contabilidad, emite copia y remite por correo electrónico con el informe de Cuadre de Caja (Formulario Núm.1), al Departamento de Presupuesto y a la Dirección de Finanzas.

5. Departamento de Contabilidad

Recibe copia del comprobante de depósito en el Banco Nacional de Panamá, registra y archiva comprobante.



Mapa del Proceso



RÉGIMEN DE FORMULARIOS



INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR ESPECIALIZADO (ITSE)

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

SECCIÓN DE INGRESOS

CUADRE DE CAJA

Cajero: _____

Fecha: _____

Hora: _____

ARQUEO NÚM.: _____

Caja : _____

Detalle del Efectivo

Billetes			Monedas		
	Cant.	Total		Cant.	Total
1.00 x	0 =	0.00	0.01 x	0 =	0.00
2.00 x	0 =	0.00	0.05 x	0 =	0.00
5.00 x	0 =	0.00	0.10 x	0 =	0.00
10.00 x	0 =	0.00	0.25 x	0 =	0.00
20.00 x	0 =	0.00	0.50 x	0 =	0.00
50.00 x	0 =	0.00	1.00 x	0 =	0.00
100.00 x	0 =	0.00			
Total Billetes		B/.0.00	Total Billetes		B/.0.00

total Efectivo

B/.0.00

CAJA INICIAL

0.00

COBROS EFECTIVO

0.00

COBROS POR TARJETA

0.00

COBROS POR YAPPY

0.00

COBROS POR DEPÓSITO BANCARIO

0.00

TOTAL CAJA

B/.0.00

FONDO DEL CAJERO

0.00

Faltante

0.00

Sobrante

0.00

FIRMA DEL CAJERO

FIRMA DEL SUPERVISOR

SELLO



ACRÓNIMOS



ACRÓNIMOS

- 1. CGR: Contraloría General de la República.
- 2. ITSE: Instituto Técnico Superior Especializado.



PARA USO OFICIAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 2849-2025-DNMySC
(de 26 de agosto de 2025)

Por la cual se aprueba el “Manual de Procedimiento para la Recepción de Bienes en Concepto de Donación” de la Alcaldía de Panamá.

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



CONSIDERANDO:

Que el numeral 2 del Artículo 280 de la Constitución Política de la República de Panamá le otorga a la Contraloría General de la República, la función de “Fiscalizar y regular, mediante el control previo o posterior, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que se realicen con corrección, según lo establecido en la Ley”. Dicha función está desarrollada en la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Que el Artículo 36 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, dispone que la Contraloría General de la República, dictará reglamentos que contengan pautas que sirvan de base a la actuación de las personas que manejen fondos o bienes públicos, sujetándose a lo que establezcan las normas legales pertinentes.

Que el Artículo 46 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000, establece que los decretos, resoluciones y demás actos administrativos reglamentarios o aquellos que contengan normas de efecto general, solo serán aplicables desde su promulgación en la Gaceta Oficial, salvo que el instrumento respectivo establezca su vigencia para una fecha posterior.

Que de acuerdo con el Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018, le corresponde a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, a través del Departamento de Regulación de Fondos y Bienes Públicos, analizar, diseñar e implementar a nivel del sector público, manuales de procedimientos, guías e instructivos, orientados a asegurar la regulación, fiscalización y control de la gestión pública de acuerdo a los preceptos constitucionales, legales y principios administrativos de aceptación general.

Que mediante Nota No.042-DS-2025 de 16 de enero de 2025, la Alcaldía de Panamá solicitó lineamientos sobre la recepción y registro de donaciones que reciben por parte de las empresas privadas en el Municipio de Panamá.

Que el “Manual de Procedimiento para la Recepción de Bienes en Concepto de Donación” de la Alcaldía de Panamá, fue revisado, consultado y discutido por los responsables de cada una de las unidades administrativas involucradas en el proceso y cumple con los requisitos legales para su aprobación.

Por lo tanto,

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el “Manual de Procedimiento para la Recepción de Bienes en Concepto de Donación” de la Alcaldía de Panamá.

SEGUNDO: Este documento aplica a todos los servidores públicos de la Alcaldía de Panamá y a los involucrados en el procedimiento descrito en el manual.



Página Número 2
Resolución Número 2849-2025-DNMySC
de 26 de agosto de 2025

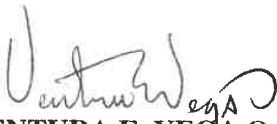
PARA USO OFICIAL



TERCERO: Esta resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO LEGAL: Constitución Política de la República de Panamá; Ley 32 de 8 de noviembre de 1984; Ley 38 de 31 de julio de 2000; Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


VENTURA E. VEGA O.
Secretario General




ANEL FLORES
Contralor General



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

16 SEP 2025
Este documento consta de 2 páginas

SECRETARÍA GENERAL



República de Panamá

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad



ALCALDÍA DE PANAMÁ

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE BIENES EN CONCEPTO DE
DONACIÓN

(2025-5.76-031)

Agosto de 2025



REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ANEL FLORES
Contralor General

ELÍ FELIPE CABEZAS
Subcontralor General

VENTURA E. VEGA O.
Secretario General

DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

FELIPE ALMANZA
Director

ELSI DE LEÓN
Subdirectora

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

MARIO R. JULIAO S.
Jefe



DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

FERNÁN L. ADAMES E.
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL

CIRILO RÍOS A.
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

JORGE ISAAC ESCOBAR
Director



ALCALDÍA DE PANAMÁ

MAYER MIZRACHI MATALON
Alcalde

OLMEDO RODRÍGUEZ CARRASQUILLA
Tesorero Municipal

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

ISIS JURADO SALDAÑA

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

GLORIA DONATO
Directora

ÁREA DE CONTABILIDAD

SILKA OMAIRA CALDERÓN
Jefa



EQUIPO TÉCNICO

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

MARIO R. JULIAO S.
Jefe

ABRAHAM MUÑOZ
Supervisor

GEORGINA F. CÁRCAMO Z.
Analista

ALCALDÍA DE PANAMÁ

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

ISIS JURADO SALDAÑA
Directora



ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	vii
I. GENERALIDADES	1
A. Objetivo del Documento	1
B. Base Legal	1
C. Ámbito de Aplicación	2
II. MEDIDAS DE CONTROL	3
A. Generales	3
B. Específicas	3
III. PROCEDIMIENTOS	4
A. Procedimiento para la Recepción de Bienes en Concepto de Donación	4
Mapa del Proceso	6
RÉGIMEN DE FORMULARIOS	7
ACRÓNIMOS	9



INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República, a través del Departamento de Regulación de Fondos y Bienes Públicos de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, en coordinación con el Municipio de Panamá, ha desarrollado el documento denominado “Manual de Procedimiento para la Recepción de Bienes en Concepto de Donación”, con el propósito de establecer los mecanismos de control interno, necesarios para facilitar el manejo de los recursos asignados a la institución.

El presente documento consta de tres capítulos: Capítulo I, detalla las Generalidades: Objetivo del Documento, Base Legal y Ámbito de Aplicación; Capítulo II, establece las Medidas de Control; Capítulo III, desarrolla el Procedimiento con su respectivo Mapa del Proceso, por último, el Régimen de Formularios y los Acrónimos.

Como práctica establecida en nuestra Dirección, estos procedimientos no pretenden fijar pautas inflexibles; por consiguiente, estamos anuentes a considerar las recomendaciones que surjan de su aplicación, por los cambios en las leyes, normas, organización u otras condiciones, las que pedimos tengan a bien presentarlas a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Dirección Nacional de Métodos y Sistema de Contabilidad



I. GENERALIDADES

A. Objetivo del Documento

Establecer los controles y el procedimiento para la recepción de bienes donados a la Alcaldía de Panamá.

B. Base Legal

1. Constitución Política de la República de Panamá.
2. Ley 106 de 8 de octubre de 1973, Sobre el Régimen Municipal y sus modificaciones. Publicada en la Gaceta Oficial N° 17, 458 de 24 de octubre de 1973.
3. Ley 32 de 8 de noviembre de 1984. Por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República. Publicada en la Gaceta Oficial N°20,188 de 20 de noviembre de 1984.
4. Normas Generales de Administración Presupuestaria vigente.
5. DECRETO EJECUTIVO N°.170 de 27 de octubre de 1993. Por el cual se reglamentan las disposiciones del Impuesto sobre la Renta contenidas en el Código Fiscal y se deroga el Decreto N°60 de 28 de junio de 1965. Publicado en la Gaceta Oficial N°.22.412 de 12 de noviembre de 1993.
6. Decreto Núm.214-DGA de 8 de octubre de 1999. Por el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá. Publicado en la Gaceta Oficial N°23,916 de 26 de octubre de 1999, N°23,946 de 14 de diciembre de 1999 y N°24,380 de 4 de septiembre de 2001.
7. Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018. Por el cual se actualiza la Estructura Organizativa de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República y se aprueba el Manual de Organización y Funciones de esa Dirección. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28652-A de 12 de noviembre de 2018.
8. Decreto Número 84-2019-DNMySC de 6 de noviembre de 2019. Por el cual se aprueba la “Presentación de los Manuales de Procedimientos, Orientados a Regular el Uso y Manejo de los Fondos y Bienes Públicos por la Contraloría General de la República”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28913-A de 03 de diciembre de 2019.
9. Acuerdo No. 91 de 23 de julio de 1991. Por el cual se adopta la Estructura Administrativa y se determina los objetivos de cada unidad. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28000-A de 31 de marzo de 2016.



10. Acuerdo N° 221 De 3 de septiembre del 2024. Por medio del cual se modifica la Estructura Administrativa Municipal y se determinan niveles funcionales. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No. 30239 de 19 de marzo de 2025.

C. Ámbito de Aplicación

Aplica a todos los servidores públicos de la Alcaldía de Panamá y a los involucrados en el procedimiento descrito en este manual.



II. MEDIDAS DE CONTROL

A. Generales

Corresponde a la Alcaldía de Panamá, en coordinación con aquellas otras unidades administrativas vinculadas al proceso de recepción de donaciones, velar por el cumplimiento del presente documento; de tal manera que se apliquen las medidas correctivas en caso de que se incumpla con esta herramienta de control.

B. Específicas

1. Cada una de las notas presentadas en concepto de donación de bienes, debe incluir el costo o valor de rescate, la fecha de expiración del bien cuando este sea perecedero y la cantidad de bienes entregados al Almacén Central de la Alcaldía de Panamá.
2. El Almacén Central es responsable de recibir y registrar la entrada y salida de los bienes donados en el sistema informático vigente.
3. El Almacén Central debe verificar la fecha de vencimiento de los bienes perecederos e indicarlo en el informe.
4. El informe de recepción de bienes donados debe estar firmado por el Almacén Central.
5. En el caso de que los bienes donados sean para una actividad generada por una unidad gestora específica, el informe de bienes donados debe llevar la firma del encargado de la actividad como evidencia para la rendición de cuentas.
6. La Dirección de Auditoría Interna debe levantar el Acta de Recepción de Bienes Donados y verificar que los mismos sean dirigidos a la actividad o al destino designado por las autoridades de la Alcaldía de Panamá.
7. El Almacén Central debe elaborar un informe de la recepción de bienes donados y remitirlo al Área de Contabilidad.
8. El Área de Contabilidad debe verificar el valor total de la factura o valor notificado en la nota entregada por el donante.
9. El Área de Contabilidad debe verificar en el sistema informático vigente que el informe de recepción de bienes donados, haya sido registrado por el Almacén Central.
10. El Área de Contabilidad debe archivar el informe de recepción de bienes donados elaborado por el Almacén Central, junto al comprobante del registro contable en el sistema informático vigente.



III. PROCEDIMIENTOS

A. Procedimiento para la Recepción de Bienes en Concepto de Donación

1. Donante

Acude el día y hora acordada para la entrega de los bienes en el lugar establecido para la entrega de los bienes.

Entrega nota firmada indicando el tipo de bien o bienes a donar, los cuales deben ser detallados según actividad o utilidad, con el valor o monto de cada bien por separado.

Coloca el nombre, firma y cédula en el Acta de Recepción de Bienes Donados (Formulario Núm.1), elaborada por Auditoría Interna.

Alcaldía de Panamá
Dirección de Servicios Administrativos
Subdirección de Contrataciones Públicas

2. Almacén Central

Recibe bienes y verifica con el detalle de nota de los bienes a donar. En el caso de que los bienes hayan sido comprados en algún establecimiento, debe incluir factura indicando el valor de cada uno de los bienes; de lo contrario, la nota debe contemplar el valor que establezca el donante.

Verifica fecha de vencimiento de los bienes cuando estos sean perecederos.

Recibe el Acta de Recepción de Bienes Donados (Formulario Núm.1), detallando los bienes donados; de estar todo correcto, firma el Acta.

Elabora el informe de bienes donados.

Registra en el sistema informático vigente, la recepción de bienes donados.

Envía el Acta de Recepción de Bienes Donados (Formulario Núm.1), y el informe de bienes donados al Área de Contabilidad.

Nota: El Acta de Recepción de Bienes Donados (Formulario Núm.1) debe estar firmada por el donante, un representante del Almacén Central, de la unidad gestora que recibirá la donación y de Auditoría Interna.

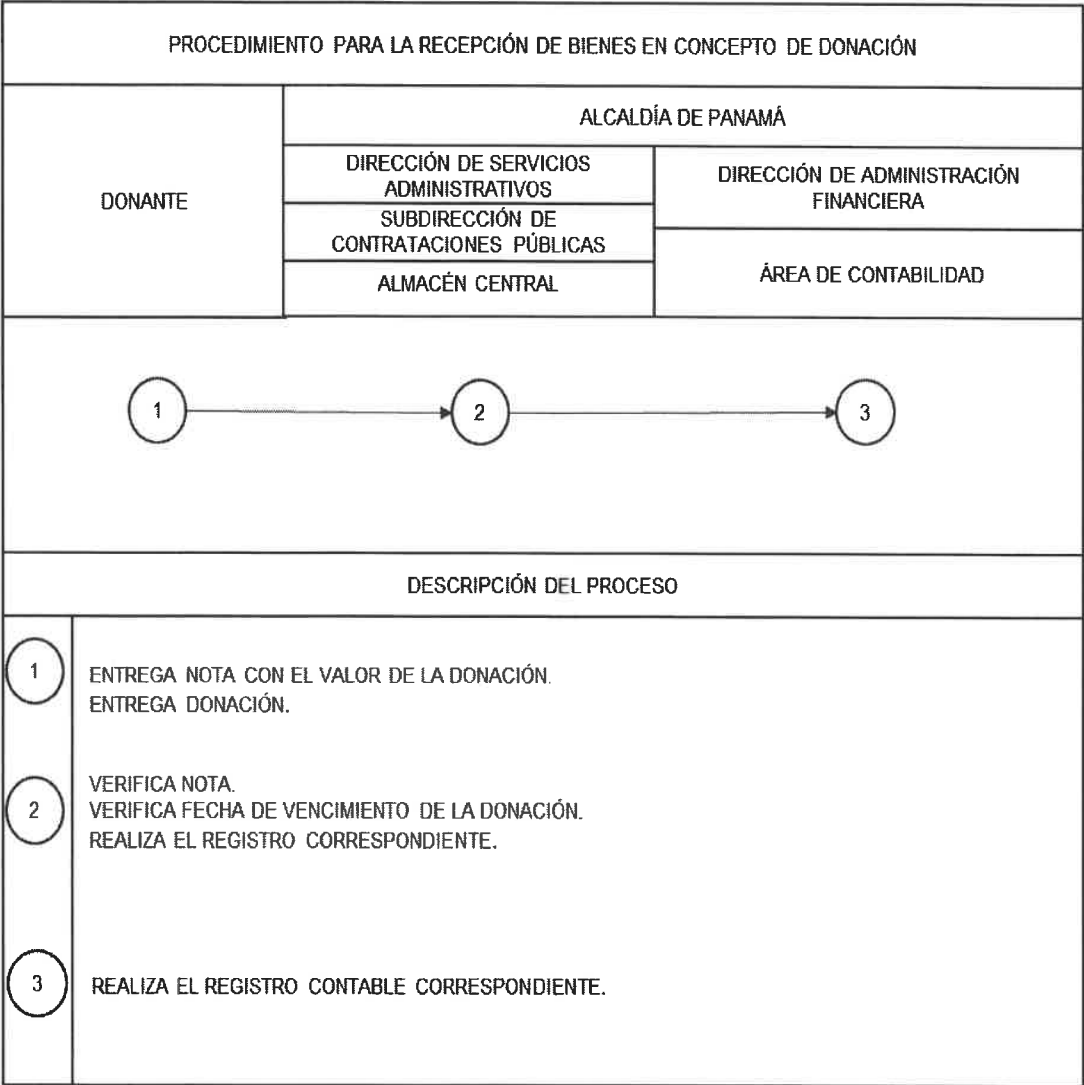


Dirección de Administración Financiera
3. Área de Contabilidad

Recibe y verifica el informe elaborado por el Almacén Central junto con el Acta de Recepción de Bienes Donados (Formulario Núm.1); de estar todo correcto, realiza el registro contable correspondiente en el sistema informático vigente, genera el comprobante del registro contable, crea expediente y archiva.



Mapa del Proceso



RÉGIMEN DE FORMULARIOS





ALCALDÍA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
ACTA DE RECEPCIÓN DE BIENES DONADOS
RUC 8-NT-1-12701 DV 89

ACTA N° _____

Siendo las _____ del día _____ en las instalaciones _____,
se llevó a cabo el acto de donación por la Empresa: _____
para la actividad de: _____
recibida por la DIRECCIÓN de: _____

A continuación, detalle de los bienes recibidos en calidad de donación:

Nº	CANTIDAD	UND	DESCRIPCIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	VALOR POR UNIDAD	VALOR TOTAL B/.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
Total Donado B/.						

Observaciones:

En el acto participaron los funcionarios de la Alcaldía de Panamá, quienes darán fe de lo actuado:

DONANTE	UNIDAD GESTORA	ALMACÉN CENTRAL	AUDITOR INTERNO
Nombre _____	Nombre _____	Nombre _____	Nombre _____
Firma _____	Firma _____	Firma _____	Firma _____
Cédula _____	Cédula _____	Cédula _____	Cédula _____



ACRÓNIMOS

- 1. CGR: Contraloría General de la República.



ACUERDO N°113
(De 26 de agosto de 2025)

Por medio del cual se aprueba contrato de compra venta de terreno municipal.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE AGUADULCE,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 31 del Acuerdo Municipal N°.25 de 19 de marzo de 2019, que dicta disposiciones relativas a la venta, uso, arrendamiento y adjudicación de lotes y tierras municipales señala que “Cumplidos los trámites y requisitos para la adjudicación definitiva de terrenos municipales, el Alcalde remitirá al Concejo Municipal el Proyecto de Acuerdo para la aprobación del Contrato de Compra Venta, Arrendamiento o uso, con el expediente que debe contener todos los documentos exigidos por el presente Acuerdo Municipal y las disposiciones legales que le sean aplicables”

Que a través de solicitud fechada 14 de marzo de 2025, las señoras **YAZMIN IVETTE RODRIGUEZ ORDOÑEZ**, portadora de la cédula de identidad personal No. 8-470-109 y **CANDY ARLAIN RODRIGUEZ ORDOÑEZ**, portadora de la cédula de identidad personal No. 8-713-586, solicita la adjudicación de plena propiedad de un (1) lote de terreno ubicado en Barriada Hollywood, Corregimiento de Pocrí, Distrito de Aguadulce, Provincia de Coclé, con una superficie aproximada de quinientos punto cero cuatro metros cuadrados (**500.04 mt²**), comprendido dentro de los siguientes linderos: Norte: Eufemia González, Sur: Calle, Este: Adolfo Castillo, Oeste: Eufemia González y Calle, tal cual se encuentra descrito en el Plano No.020104-47672, debidamente inscrito en la Autoridad Nacional de Administración de tierras, Dirección Nacional de Titulación y Regulación, de fecha 3 de febrero de 2025. Adjunto a su solicitud presenta tres copias de los planos debidamente aprobados, ocho dólares de timbre (B/8.00), constancia de derechos posesorios, paz y salvo municipal. De igual manera, consta en el expediente las publicaciones de edictos publicados en el diario Metro Libre y en la Gaceta Oficial y Casa de Justicia Comunitaria de Pocrí. Es por ello, que mediante Resolución No.20-2025, de 26 de mayo de 2025, se declara a las señoras **YAZMIN IVETTE RODRIGUEZ ORDOÑEZ** y **CANDY ARLAIN RODRIGUEZ ORDOÑEZ**, como compradoras legítimas del lote del terreno antes descrito.

Que cumplidos los trámites y habiendo lugar a la adjudicación definitiva, el alcalde Municipal del Distrito de Aguadulce, mediante Resolución N°.20-2025 de 26 de mayo de 2025 declara a las señoras **YAZMIN IVETTE RODRIGUEZ ORDOÑEZ** y **CANDY ARLAIN RODRIGUEZ ORDOÑEZ**, de generales ya descritas, compradoras legítimas del lote de terreno antes descrito, con derecho a que se le expida la correspondiente escritura pública, con las restricciones de ley.

Cumplidos los tramites y habiendo lugar a la adjudicación definitiva, el Departamento de Ingeniería Municipal señalo el precio del lote de terreno en la suma de **TRSCIENTOS SETENTA Y CINCO BALBOAS CON TRES CENTAVOS (B/375.03)**, pero se hace constar que como incentivo fiscal se le hizo un descuento del 25%, sobre el costo total, lo cual representa la suma de **NOVENTA Y TRES BALBOAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (B/93.76)**, quedando dicho lote de terreno con un costo de **DOSCIENTOS OCHENTA Y UN BALBOAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (B/281.27)**, cancelados en la Tesorería Municipal del Distrito de Aguadulce, mediante recibo N°2199 de 31 de diciembre de 1982. El monto total a pagar es valor que corresponde al terreno ya que no existe mejoras declaradas.

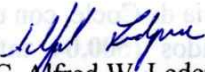


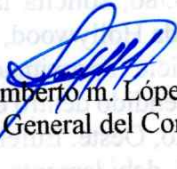
ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar contrato de compra y venta de terreno municipal entre el Municipio de Aguadulce, representado por el alcalde Municipal del Distrito de Aguadulce y a las señoras **YAZMIN IVETTE RODRIGUEZ ORDOÑEZ**, portadora de la cédula de identidad personal No. 8-470-109 y **CANDY ARLAIN RODRIGUEZ ORDOÑEZ**, portadora de la cédula de identidad personal No. 8-713-586, de un lote de terreno municipal, con superficie de quinientos punto cero cuatro metros cuadrados (**500.04 mt2**), el cual se describe en el primer considerando de este Acuerdo Municipal

ARTÍCULO 2. Este Acuerdo rige a partir de su sanción.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES “JOSÉ GREGORIO QUEZADA” DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE AGUADULCE, A LOS VEINTISEÍS (26) DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICINCO (2025).


H.C. Alfred W. Ledezma L.
Presidente del Concejo Municipal


Licdo. Humberto m. López B.
Secretario General del Concejo

ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE AGUADULCE.

Aguadulce, 03 de Sept de 2025

SANCIÓN

VISTOS:
Se aprueba en todas sus partes el Acuerdo Municipal N°.113 de 26 de agosto de 2025, por medio del cual se aprueba contrato de compra venta de terreno municipal.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


Licdo. Cristian Eccles
Alcalde del Distrito de Aguadulce




Yatcenia D. De Tejera
Secretaria de la Alcaldía



CONSEJO MUNICIPAL DE PANAMA
Panamá, R. P.



ACUERDO N°240

De 26 de agosto de 2025

Por medio del cual se autoriza en forma excepcional y temporal que el Proyecto de Diseño y Construcción del Cuarto Puente sobre el Canal de Panamá opere en horario extendido, las 24 horas del día, los 7 días de la semana, días feriados, días de fiesta nacional y días de duelo nacional.

El Concejo Municipal de Panamá
En uso de sus atribuciones legales, y

CONSIDERANDO:

Que el Acuerdo Municipal N°32 de 28 de enero de 2014, establece los horarios para actividades de construcción que generen ruido excesivo en el Municipio de Panamá, limitándolos a lunes a viernes de 7:00 a.m. a 7:00 p.m., sábados y feriados de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., y prohibiendo dichas actividades los domingos y días de fiesta o duelo nacional;

Que el Proyecto de Diseño y Construcción del Cuarto Puente sobre el Canal de Panamá, ha sido declarado de interés público y nacional mediante Resolución de Gabinete N°86 de 20 de septiembre de 2018, dada su trascendencia estratégica para la conectividad, competitividad y desarrollo económico del país;

Que, para garantizar la conclusión de las obras en los plazos establecidos, es necesario que el contratista ejecute trabajos en jornadas continuas, incluyendo horarios nocturnos, fines de semana, días feriados, días de fiesta nacional y días de duelo nacional;

Que Ministerio de Obras Públicas ha solicitado autorización especial para operar en horario extendido fuera de las limitaciones establecidas en el Acuerdo Municipal No. 32 de 2014;

Que esta solicitud ha sido motivada por la urgencia y la naturaleza técnica de los trabajos, buscando minimizar impactos negativos y asegurar el cumplimiento del plazo de ejecución, por tanto, el Consejo Municipal de Panamá;

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Autorizar en forma excepcional y temporal que el Proyecto de Diseño y Construcción del Cuarto Puente sobre el Canal de Panamá, opere en horario extendido, las 24 horas del día, los 7 días de la semana, días feriados, días de fiesta nacional y días de duelo nacional.

ARTÍCULO SEGUNDO: Establecer que esta autorización estará condicionada al estricto cumplimiento por parte del contratista de todas las medidas de mitigación y control de ruido y molestias a la comunidad, conforme a las normas vigentes y a supervisión municipal.

ARTÍCULO TERCERO: Disponer que la Dirección de Obras y Construcciones del Municipio de Panamá realizará inspecciones periódicas para verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas.

ARTÍCULO CUARTO: Este Acuerdo entrará en vigor a partir de su promulgación.

Dado en la Ciudad de Panamá, a los veintiséis (26) días del mes de agosto del año dos mil veinticinco (2025).

EL PRESIDENTE


H.C. SENEN MOSQUERA

EL SECRETARIO GENERAL,


MANUEL JIMÉNEZ MEDINA

JHD/Maritza



Acuerdo No.240
Del 26 de agosto de 2025

ALCALDÍA DEL DISTRITO DE PANAMÁ
Panamá, 27 de agosto de 2025

Sancionado:
EL ALCALDE


MAYER MIZRACHI M.

Ejecútese y Cúmplase:
SECRETARIA GENERAL


LORENA LAY

Es Fiel Copia de la Copia que
reposa en nuestros archivos



Lorena Lay
Secretaria General