



# GACETA OFICIAL

DIGITAL

Año **Panamá, R. de Panamá** lunes 07 de octubre de 2024 **N° 30134-A**

## CONTENIDO

### MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS / DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS

Resolución N° 201-6185  
(De lunes 16 de septiembre de 2024)

POR LA CUAL SE HACE UNA DESIGNACIÓN DE JUEZA EJECUTORA DEL DEPARTAMENTO DE JURISDICCIÓN COACTIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS A NIVEL NACIONAL.

### AUTORIDAD DE ASEO URBANO Y DOMICILIARIO

Resolución N° AG-352-2024  
(De viernes 16 de agosto de 2024)

POR LA CUAL SE DESIGNA A LA SEÑORA MARÍA DEL CARMEN REYES, MUJER, PANAMEÑA, MAYOR DE EDAD, NÚMERO DE EMPLEADO 2368, COMO JEFA DEL DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN Y PAZ Y SALVO, ENCARGADA DE LA AUTORIDAD DE ASEO URBANO Y DOMICILIARIO Y DELEGA EN SU PERSONA TODAS LA FUNCIONES Y FACULTADES INHERENTES A ESTE CARGO.

Resolución N° AG-362-2024  
(De martes 20 de agosto de 2024)

POR LA CUAL SE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN NO. AG-130-2023 DE 10 DE FEBRERO DE 2023, DONDE SE RESUELVE DELEGAR EN EL LICENCIADO IGNACIO VÁSQUEZ, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LAS DIVERSAS FACULTADES EN ATENCIÓN A LOS PROCESOS ESTABLECIDOS EN LA LEY NO. 22 DE 27 DE JUNIO DE 2006, QUE REGULA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA, ORDENADO POR LA LEY 153 DE 2020.

Resolución N° AG-391-2024  
(De viernes 23 de agosto de 2024)

POR LA CUAL SE DESIGNA A JAIRO QUINTERO, VARÓN, PANAMEÑO, MAYOR DE EDAD, NÚMERO DE EMPLEADO 479, COMO JUEZ DE ASEO, ENCARGADO DE LA AUTORIDAD DE ASEO URBANO Y DOMICILIARIO Y DELEGA EN SU PERSONA TODAS LA FUNCIONES Y FACULTADES INHERENTES A ESTE CARGO.

### AUTORIDAD DE TURISMO DE PANAMÁ

Resolución N° 085/2024  
(De jueves 27 de junio de 2024)

POR LA CUAL SE ORDENA LA INSCRIPCIÓN DE LA RAZÓN SOCIAL BOCAS PANORAMA, S.A.; SOCIEDAD ANÓNIMA CONSTITUIDA A FOLIO NO.155714876, DE LA SECCIÓN MERCANTIL DEL REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ, CUYO REPRESENTANTE LEGAL ES EL SEÑOR DANIEL DAVID ADELMAN, EN EL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO, A FIN DE QUE LA MISMA PUEDA OBTENER LOS INCENTIVOS FISCALES ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 4 DE LA LEY NO. 80 DE 8 DE NOVIEMBRE DE 2012, PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE PÚBLICO TURÍSTICO, BAJO LA MODALIDAD DE HOTEL, DENOMINADO BOCAS PARADISE HOTEL, UBICADO EN CALLE PRIMERA, ISLA COLÓN, CORREGIMIENTO DE BOCAS DEL TORO, DISTRITO DE BOCAS DEL TORO, PROVINCIA DE BOCAS DEL TORO, CON UNA INVERSIÓN DECLARADA DE DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SEIS BALBOAS CON 80/100 (B/. 2,175,906.80).



Resolución N° 095/2024  
(De miércoles 14 de agosto de 2024)

POR LA CUAL SE CONCEDE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE AGENCIA DE VIAJES TIPO "A" A LA EMPRESA MIO TRAVEL, S.A., REGISTRADA EN (MERCANTIL) FOLIO 155741577 DEL REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ, PARA OPERAR UNA AGENCIA DE VIAJES BAJO LA RAZÓN COMERCIAL DENOMINADA TUYO TRAVEL, CUYO REPRESENTANTE LEGAL ES EL SEÑOR RUBÉN GARCÍA PARRA, VARÓN, ESPAÑOL, LA CUAL ESTARÁ UBICADA EN EL LOBBY DEL HOTEL MÍO, CALLE MANUEL M. ICAZA, ÁREA BANCARIA, CORREGIMIENTO DE BELLA VISTA, DISTRITO Y PROVINCIA PANAMÁ. LA LICENCIADA KIMBERLY JAVIER, MUJER, PERUANA, SERÁ LA ENCARGADA DE LA GERENCIA GENERAL DE LA AGENCIA DE VIAJES.

Resolución N° 098/2024  
(De viernes 16 de agosto de 2024)

POR LA CUAL SE HABILITA DESDE EL 24 DE ABRIL DE 2023 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, LA VIGENCIA DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO DE LA EMPRESA FOUR S INVESTMENT GROUP, INC., SOCIEDAD INSCRITA A LA FICHA 562944, DOCUMENTO 1114555, DE LA SECCIÓN DE MERCANTIL DEL REGISTRO PÚBLICO, CUYO REPRESENTANTE LEGAL ES KHALID JAMIL SIDDIQUI, VARÓN, ESTADOUNIDENSE, MAYOR DE EDAD, PARA QUE LA MISMA PUEDA SEGUIR GOZANDO DE LOS BENEFICIOS FISCALES ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 6 DE LA LEY NO. 80 DE 2012, PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE PÚBLICO TURÍSTICO DENOMINADO HAMPTON BY HILTON, UBICADO EN CALLE EUSEBIO A. MORALES Y CALLE D EL CANGREJO, AL LADO DEL RESTAURANTE MAT SUE, CORREGIMIENTO DE BELLA VISTA, DISTRITO Y PROVINCIA DE PANAMÁ, CON UNA INVERSIÓN DECLARADA DE DOCE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS BALBOAS CON 92/100 (12,293,666.92).

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Acuerdo N° 1301-2024  
(De martes 17 de septiembre de 2024)

POR EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL RÉGIMEN INTERNO DEL JUZGADO DE EJECUCIÓN DE PENSIONES ALIMENTICIAS DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL, JURISDICCIÓN ESPECIAL DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.

Acuerdo N° 1302-2024  
(De martes 17 de septiembre de 2024)

POR EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL RÉGIMEN INTERNO DEL JUZGADO DE EJECUCIÓN DE PENSIÓN ALIMENTICIA DEL TERCER CIRCUITO JUDICIAL DE PANAMÁ.

ALCALDÍA DE BARÚ/ CHIRIQUÍ

Resolución N° 13  
(De miércoles 21 de agosto de 2024)

POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE A LA JUNTA DE FESTEJOS PATRIOS DEL CORREGIMIENTO DE PUERTO ARMUELLES 2024.

ALCALDÍA DE CHITRÉ / HERRERA

Decreto Alcaldicio N° 13-2024  
(De lunes 19 de agosto de 2024)

QUE MODIFICA EL DECRETO ALCALDICIO NO. 11-2024, DEL 16 DE AGOSTO DE 2024, POR EL CUAL DESIGNAN LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE FESTEJO DEL CARNAVAL 2024 Y 2025 DEL DISTRITO DE CHITRÉ.



Decreto Alcaldicio N° 15-24  
(De jueves 05 de septiembre de 2024)

CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DE LAS FESTIVIDADES DEL 19 DE OCTUBRE, EN CONMEMORACIÓN DEL 176 ANIVERSARIO DE ELEVACIÓN DE CHITRÉ A DISTRITO PARROQUIAL.

---





MINISTERIO DE  
ECONOMÍA Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
INGRESOS

## RESOLUCIÓN N° 201-6185

16 de septiembre de 2024.

*"Por la cual se hace una designación de Jueza Ejecutora del Departamento de Jurisdicción Coactiva de la Dirección General de Ingresos a nivel nacional".*

### EL DIRECTOR GENERAL DE INGRESOS

#### CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con el artículo 1 del Decreto de Gabinete 109 de 7 de mayo de 1970, la Dirección General de Ingresos tiene a su cargo, el reconocimiento, la recaudación, la cobranza, la investigación y fiscalización de tributos, la aplicación de sanciones y la expedición de los actos administrativos necesarios en caso de infracción a las leyes fiscales, así como cualquier otra actividad relacionada con el control del cumplimiento de las obligaciones establecidas por las normas con respecto a los impuestos, tasas, contribuciones y rentas de carácter interno comprendidas dentro de la dirección activa del Tesoro Nacional, no asignadas por la Ley a otras instituciones del Estado.

Que, en atención a lo anterior, emite actos administrativos que declaran la existencia de obligaciones tributarias, su cuantía o monto total y exige el cumplimiento o pago de las obligaciones tributarias y determina la existencia de créditos tributarios, según corresponda.

Que los artículos 5 y 6 del Decreto de Gabinete 109 de 7 de mayo de 1970, establecen la responsabilidad de la Dirección General de Ingresos, por la permanente adecuación y perfeccionamiento de los procedimientos administrativos; en consecuencia, está facultada para dictar normas generales obligatorias para regular las relaciones formales de los contribuyentes con el Fisco.

Que el artículo 15 del Decreto de Gabinete 109 de 7 de mayo de 1970, modificado por la Ley 33 de 30 de junio de 2010, dispone que la Dirección General de Ingresos es responsable de la programación, ejecución, supervisión y control de todas las tareas relacionadas con los impuestos y de la ejecución de los planes de trabajo, normas y procedimientos elaborados por las subdirecciones y dependencias referentes a dichos impuestos. A nivel regional y/o provincial, estas funciones podrán ser ejercitadas por delegación del Director General de Ingresos en los funcionarios que al efecto delegue en las respectivas provincias y/o regiones.

Que el Artículo 16 del Decreto de Gabinete 109 de 7 de mayo de 1970, modificado por la Ley 33 de 30 de junio de 2010, dispone que la Dirección General de ingresos y los funcionarios en quienes este delegue están investidos de jurisdicción coactiva para el cobro de los créditos exigibles a favor del Tesoro Nacional.

Que según el artículo 215 de la Ley 76 de 13 de febrero de 2019, la Dirección General de Ingresos está investida para el ejercicio de la dirección activa del Tesoro Nacional; por consiguiente, procede al cobro de los créditos a favor del Estado no asignados a otras instituciones y de las deudas tributarias ejecutoriadas a favor del Fisco, que sean líquidas, exigibles y de plazo vencido y que no hubieran sido pagadas o garantizadas dentro de los plazos señalados por la ley.

Que de acuerdo con el artículo 1247-A del Código Fiscal, la Dirección General de Ingresos podrá mediante resolución, delegar la competencia para el ejercicio de la jurisdicción coactiva, en un funcionario ejecutor de la asesoría legal de la institución





o en un Subdirector o designar uno ad hoc., para tales efectos, la delegación podrá ser de carácter regional, provincial, específica o para un determinado caso; también podrá delegarla en relación con la cuantía. En todo caso, de ejercerse la jurisdicción coactiva por delegación, el funcionario deberá hacerlo constar, y no podrá, a su vez, delegarla.

Que esta Dirección General de Ingresos ha detectado que existen numerosos contribuyentes que no se les ha dado el seguimiento adecuado de recaudación y que se encuentra paralizados en el Departamento de Jurisdicción Coactiva, situación que requiere que se designe a un Juez, quien en conjunto con el personal que se le adscriba y bajo la observancia de las normas legales, determinará la continuidad o no del proceso ejecutivo por cobro coactivo y el procedimiento para cada caso particular.

En la medida que vaya descargando estos casos de vieja data, se le irán asignando casos de la cartera morosa actualizada de manera que contribuya al fortalecimiento y dinamismo del Departamento de Jurisdicción Coactiva.

Que de conformidad con el artículo 217 de la Ley 76 de 13 de febrero de 2019, para ser juez ejecutor, se requiere ser ciudadano panameño y mayor de treinta de años; haber ejercido como abogado por un período no menor de cinco años en las especialidades de derecho administrativo, procesal o tributario; no haber sido condenado ni hallarse procesado por los delitos dolosos, ni haber sido destituido por medidas disciplinarias en la Administración Pública o el Órgano Judicial y no ser pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad del presidente de la República, de los ministros de Estado ni del Director General o de los magistrados del Tribunal Administrativo Tributario.

Que luego de verificarse el cumplimiento de las exigencias legales y comprobar la inexistencia de impedimento legal alguno para la designación y nombramiento como Jueza en la jurisdicción coactiva en esta institución; el suscrito Director General de Ingresos.

#### RESUELVE:

**PRIMERO: DELEGAR** en la funcionaria: **ANA DE LAS MERCEDES MARTÍNEZ RODRÍGUEZ**, mujer, panameña, mayor de edad, abogada en ejercicio, con cédula de identidad personal N° 8-315-317, las funciones de Jueza Ejecutora del Departamento de Jurisdicción Coactiva de la Dirección General de Ingresos a nivel nacional.

**SEGUNDO:** Esta delegación se hará efectiva a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución en la Gaceta Oficial.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Decreto de Gabinete 109 de 7 de mayo de 1970. Ley 33 de 30 de junio de 2010. Ley 76 de 13 de febrero de 2019.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

  
CAMILLO A. VALDÉS M.

Director General de Ingresos



CAVM/MAC/lr

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS**

**DESPACHO DEL DIRECTOR**

Certificamos que el presente documento es fiel copia de su original

Panamá, 23 de Septiembre de 2024

  
FUNCIONARIO QUE CERTIFICA



**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
AUTORIDAD DE ASEO URBANO Y DOMICILIARIO****Resolución n.º AG-352-2024  
De 16 de agosto de 2024****EL ADMINISTRADOR GENERAL DE LA  
AUTORIDAD DE ASEO URBANO Y DOMICILIARIO****CONSIDERANDO:**

Que la Ley n.º 51 de 29 de septiembre de 2010, crea la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario (AAUD), como entidad pública especializada, con competencia nacional, personería jurídica y autonomía en su régimen interno, sujeta a las políticas del órgano Ejecutivo.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley n.º 51 de 29 de septiembre de 2010, el Administrador General de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario, tiene representación legal y administrativa de la AAUD y adoptará las medidas que estime convenientes para su funcionamiento.

Que el artículo 9 de la Resolución de Junta Directiva n.º 10-2011 de 28 de marzo de 2011, por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario, establece que el Administrador General en su condición de autoridad nominadora es el responsable de la conducción técnica y administrativa de la institución y delegará en las unidades administrativas de mando superior las funciones de dirección que correspondan a los objetivos institucionales de conformidad con la Ley.

En vista de lo anterior y con el objetivo de garantizar el normal desenvolvimiento de las gestiones de esta Autoridad, se hace necesaria la designación de una persona encargada como Jefe del Departamento de Comercialización y Paz y Salvo de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario.

Que, de lo antes señalado, el Administrador General de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario, en uso de sus facultades legales:

**RESUELVE:**

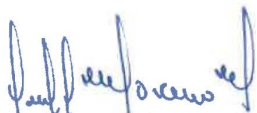
**ARTÍCULO PRIMERO: DESIGNAR** a la señora Maria Del Carmen Reyes, mujer, panameña, mayor de edad, con cédula de identidad personal 2-128-705, número de empleado 2368, como Jefa del Departamento de Comercialización y Paz y Salvo, Encargada de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario y delegar en su persona todas la funciones y facultades inherentes a este cargo.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Esta Resolución entrará a regir a partir del diecinueve (19) de agosto de 2024.

**ARTÍCULO TERCERO:** Para los efectos de su publicidad, remítase copia para su publicación en Gaceta Oficial.

**Fundamento Legal:** Ley 51 de 29 de septiembre de 2010; Ley 38 de 31 de julio 2000, y demás complementarias y concordantes.

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE,**

  
**OVIL MORENO MARÍN**  
ADMINISTRADOR GENERAL



OMM/AL/sf



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67044BEF53909**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)



  
EN LA CIUDAD DE PANAMA, A LAS 11:25 DE LA AM  
DEL DIA 19 DEL MES agosto DEL AÑO 2024  
NOTIFICA Alcira de la Cruz  
DE LA RESOLUCIÓN QUE PRECEDE.  
  
\_\_\_\_\_  
NOTIFICADO

\_\_\_\_\_  
Secretario General de la  
d. Sec Urbano y Domiciliar  
**CERTIFICA**  
Que el presente documento es fiel copia de  
reposit en los archivos de la institución  
Panamá 28 de agosto de 2024  
  
\_\_\_\_\_  
Secretario General de la AAUL





REPÚBLICA DE PANAMÁ  
AUTORIDAD DE ASEO URBANO Y DOMICILIARIO

Resolución n.º AG-362-2024  
De 20 de agosto de 2024

EL ADMINISTRADOR GENERAL DE LA  
AUTORIDAD DE ASEO URBANO Y DOMICILIARIO  
En uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 51 de 29 de septiembre de 2010, crea la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario (AAUD), como entidad pública especializada, con competencia nacional, personería jurídica y autonomía en su régimen interno, sujeta a las políticas del Órgano Ejecutivo.

Que la ley 22 de 27 de junio de 2006, que regula la Contratación Pública, ordenado por la ley 153 de 2020, dispone la competencia para presidir y adjudicar los procedimientos de selección de contratista, recae en el representante legal de la entidad que convoca el Acto Público correspondiente o en el servidor en quien se delegue.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la ley 51 de 29 de septiembre de 2010, el administrador General, de la AAUD debe también velar por los intereses y buen funcionamiento de la Autoridad, para lo cual es necesario ejercer la facultad de delegar funciones, a fin de garantizar el eficaz y eficiente funcionamiento de la institución y su interrelación con los demás organismos.

Que el artículo 9 de la Resolución de Junta Directiva de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario No.10-2011 de 28 de marzo de 2011, por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario, establece que el Administrador General en su condición de autoridad nominadora es el responsable de la conducción técnica y administrativa de la institución y delegará en las unidades administrativas de mando superior las funciones de dirección que correspondan a los objetivos institucionales de conformidad con la Ley.

Que, en cumplimiento de las normas legales vigentes en materia de contratación pública, el Administrador General de la AAUD tiene a bien realizar las siguientes delegaciones de facultades:

| FACULTADES                                                                                                                                                                                                                                                           | DELEGACIONES                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Facultad de <b>APROBAR</b> la publicación y cancelación de las convocatorias de actos públicos de selección de contratista.                                                                                                                                          | Director Administrativo o<br>Jefa del Departamento de Compras                                          |
| Facultad para <b>PRESIDIR</b> las reuniones previas y de homologación y para <b>PRESIDIR</b> todos los actos públicos de selección de contratista.                                                                                                                   | Director Administrativo o<br>Jefa del Departamento de Compras                                          |
| Facultad de <b>REGISTRAR</b> todos los actos públicos de selección de contratista, incluyendo las contrataciones mediante procedimiento excepcional.                                                                                                                 | Director Administrativo o<br>Jefa del Departamento de Compras y<br>Supervisores (as) y Cotizadores (a) |
| Facultad para <b>REGISTRAR, PUBLICAR, APROBAR, ADJUDICAR o DECLARAR DESIERTO</b> todos los actos públicos de selección de contratista, incluyendo las contrataciones mediante procedimiento excepcional, previa autorización del Siga, por el Administrador General. | Director Administrativo o<br>Jefa del Departamento de Compras                                          |
| Facultad para <b>FIRMAR, REALIZAR AJUSTES Y/O ANULAR</b> todas las ordenes de compras.                                                                                                                                                                               | Director Administrativo o<br>Jefa del Departamento de Compras                                          |





Que, ante lo señalado, el Administrador General, de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario, en uso de sus facultades legales:

RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: DEJAR SIN EFECTO** la Resolución No. AG-130-2023 de 10 de febrero de 2023, donde se resuelve DELEGAR en el Licenciado IGNACIO VÁSQUEZ con cédula 3-85-1293, Jefe del Departamento de Compras, las diversas facultades en atención a los procesos establecidos en la ley n.º 22 de 27 de junio de 2006, que regula la Contratación Pública, ordenado por la ley 153 de 2020.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DELEGAR** en la señora LINETT CASTILLO con cédula de identidad personal 8-728-125, Jefa del Departamento de Compras y en el señor EDUARDO ALBERTO CASTILLO, con cédula de identidad personal 8-783-1920, Director Administrativo, diversas facultades en atención a los procesos establecidos en la ley n.º 22 de 27 de junio de 2006, que regula la Contratación Pública, ordenado por la ley 153 de 2020, a saber:

| FACULTADES                                                                                                                                                                                                                                                           | DELEGACIONES                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Facultad de <b>APROBAR</b> la publicación y cancelación de las convocatorias de actos públicos de selección de contratista.                                                                                                                                          | Director Administrativo o Jefa del Departamento de Compras                                       |
| Facultad para <b>PRESIDIR</b> las reuniones previas y de homologación y para <b>PRESIDIR</b> todos los actos públicos de selección de contratista.                                                                                                                   | Director Administrativo o Jefa del Departamento de Compras                                       |
| Facultad de <b>REGISTRAR</b> todos los actos públicos de selección de contratista, incluyendo las contrataciones mediante procedimiento excepcional.                                                                                                                 | Director Administrativo o Jefa del Departamento de Compras y Supervisores (as) y Cotizadores (a) |
| Facultad para <b>REGISTRAR, PUBLICAR, APROBAR, ADJUDICAR o DECLARAR DESIERTO</b> todos los actos públicos de selección de contratista, incluyendo las contrataciones mediante procedimiento excepcional, previa autorización del Siga, por el Administrador General. | Director Administrativo o Jefa del Departamento de Compras                                       |
| Facultad para <b>FIRMAR, REALIZAR AJUSTES Y/O ANULAR</b> todas las ordenes de compras                                                                                                                                                                                | Director Administrativo o Jefa del Departamento de Compras                                       |

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Para los efectos de su publicidad, remítase copia para su publicación en Gaceta Oficial.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Ley 51 de 29 de septiembre de 2010; Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, que regula la Contratación Pública, ordenado por la Ley 153 de 8 de mayo de 2020.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,



**OVIL MORENO MARIN**  
Administrador General, Encargado

OMM/sf



EN LA CIUDAD DE PANAMÁ, A LAS 10:40 DE LA a.m.  
DEL DÍA 20 DEL MES agosto DEL AÑO 2024  
NOTIFICO A Eduardo Castillo  
DE LA RESOLUCIÓN QUE PRECEDE.

[Signature]  
NOTIFICADO



EN LA CIUDAD DE PANAMÁ, A LAS 10:37 DE LA a.m.  
DEL DÍA 20 DEL MES agosto DEL AÑO 2024  
NOTIFICO A Linett Castillo  
DE LA RESOLUCIÓN QUE PRECEDE.

[Signature]  
NOTIFICADO

Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario  
Resolución n.º AG-362-2024  
Fecha: 20 de agosto de 2024



El suscrito Secretario General de la Autoridad de Acero Urbano y Domiciliario

CERTIFICA

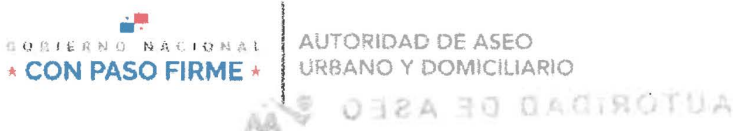
Que el presente documento es fiel copia de su original que reposa en los archivos de la institución.

Panamá, 11 de septiembre de 2024

Rodrigo Mejía  
Secretario General de la AAUD







**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**AUTORIDAD DE ASEO URBANO Y DOMICILIARIO**

**Resolución n.º AG-391-2024**  
**De 23 de agosto de 2024**

**EL ADMINISTRADOR GENERAL DE LA**  
**AUTORIDAD DE ASEO URBANO Y DOMICILIARIO**

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley n.º 51 de 29 de septiembre de 2010, crea la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario (AAUD), como entidad pública especializada, con competencia nacional, personería jurídica y autonomía en su régimen interno, sujeta a las políticas del órgano Ejecutivo.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley n.º.51 de 29 de septiembre de 2010, el Administrador General de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario, tiene representación legal y administrativa de la AAUD y adoptará las medidas que estime convenientes para su funcionamiento.

Que el artículo 9 de la Resolución de Junta Directiva n.º 10-2011 de 28 de marzo de 2011, por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario, establece que el Administrador General en su condición de autoridad nominadora es el responsable de la conducción técnica y administrativa de la institución y delegará en las unidades administrativas de mando superior las funciones de dirección que correspondan a los objetivos institucionales de conformidad con la Ley.

En vista de lo anterior y con el objetivo de garantizar el normal desenvolvimiento de las gestiones de esta Autoridad, se hace necesaria la designación de una persona encargada como Juez de Aseo, Encargado de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario.

Que, de lo antes señalado, el Administrador General de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario, en uso de sus facultades legales:

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: DESIGNAR** a Jairo Quintero, varón, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal 8-794-2252, número de empleado 479, como Juez de Aseo, Encargado de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario y delegar en su persona todas la funciones y facultades inherentes a este cargo.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Esta Resolución entrará a regir a partir del veintiséis (26) de agosto de 2024.

**ARTÍCULO TERCERO:** Para los efectos de su publicidad, remítase copia para su publicación en Gaceta Oficial.

**Fundamento Legal:** Ley 51 de 29 de septiembre de 2010; Ley 38 de 31 de julio 2000, y demás complementarias y concordantes.

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE,**

  
**OVIL MORENO MARÍN**  
**ADMINISTRADOR GENERAL**

OMM/AL/sf

Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario  
Resolución n.º AG-391-2024  
Fecha: 23 de agosto de 2024



AUTORIDAD DE ASEO 

EN LA CIUDAD DE PANAMÁ, A LAS 1:50 DE LA tarde  
DEL DÍA 26 DEL MES Agosto DEL AÑO 2024  
NOTIFICO A Jairo Quintero  
CON C.I.P. N° 8-794-2252  
DE LA RESOLUCIÓN QUE PRECEDE AC-391-2024

Sindy Fuentes Jairo Quintero  
NOTIFICADO POR NOTIFICADO

El Sr. Sesom, Secretario General de la Autoridad  
de Aseo Urbano y Domiciliario  
CERTIFICA

que el presente documento es fiel copia de su original  
que reposa en los archivos de la institución.

Panamá, 27 de agosto de 2024  
Rodrigo Mejía  
Secretario General de la AAUD







AUTORIDAD DE  
TURISMO DE PANAMÁ



RESOLUCIÓN No. 085 /2024

De 27 de Junio de 2024

LA DIRECTORA DE INVERSIONES TURÍSTICAS DE LA AUTORIDAD DE  
TURISMO DE PANAMÁ, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES

CONSIDERANDO:

Que la razón social **BOCAS PANORAMA, S.A.** sociedad anónima constituida según las leyes de la República de Panamá, inscrita a folio No.155714876, de la Sección Mercantil del Registro Público de Panamá, cuyo representante legal es el señor **DANIEL DAVID ADELMAN**, varón, de nacionalidad canadiense, con carné de residente permanente No.E-8-181999, quien a través de Apoderado Legal, ha solicitado la inscripción en el Registro Nacional de Turismo, con el fin de obtener los incentivos fiscales establecidos en el artículo 4 de la Ley No.80 de 8 de noviembre de 2012, modificada por la Ley No.82 de 18 de abril de 2019, para el desarrollo del proyecto de hospedaje público turístico denominado **BOCAS PARADISE HOTEL**, bajo la modalidad de hotel, ubicado en calle primera, Isla Colón, corregimiento de Bocas del Toro, distrito de Bocas del Toro, provincia de Bocas del Toro, con una inversión declarada de Dos Millones Ciento Setenta y Cinco Mil Novecientos Seis Balboas con 80/100 (B/. 2,175,906.80).

Que el término para la inscripción en el Registro Nacional de Turismo de las empresas ubicadas fuera del distrito de Panamá, para aplicar a los incentivos fiscales del artículo 4 de la Ley No.80 de 8 de noviembre de 2012, vencían el 31 de diciembre de 2020, sin embargo, con la modificación realizada por la Ley No.82 de 18 de abril de 2019, este término se extiende hasta el 31 de diciembre del año 2025.

Que a foja 127 del expediente consta copia de la nota No.119-1-RNT-N-01588-2022 de 07 de diciembre de 2022, a través de la cual la Dirección de Inversiones Turísticas de la Autoridad de Turismo de Panamá, le indica al Señor **DANIEL DAVID ADELMAN**, representante legal de la razón social **BOCAS PANORAMA, S.A.**, que la modalidad correspondiente de acuerdo a las instalaciones y los servicios que ofrece, es la de **Hotel**, con un total de veintinueve (29) unidades habitacionales.

Que de acuerdo al contenido del Estudio de Factibilidad (fojas 158 a la 213) presentado por la razón social **BOCAS PANORAMA, S.A.**, el proyecto de hospedaje público turístico contará con un total veintinueve (29) unidades habitacionales.

Que de acuerdo al contenido del memorando No.119-1-RNT-M-0381-2024 de fecha 10 de junio de 2024, emitido por el Registro Nacional de Turismo se solicita efectuar el trámite correspondiente en atención a la solicitud presentada por el Apoderado Legal del hospedaje público turístico denominado **BOCAS PARADISE HOTEL**, en base al artículo 4 de la Ley No.80 de 8 de noviembre de 2012, modificada por la Ley No.82 de 18 de abril de 2019.

Que según consta en los memorandos No.119-1-RNT-M-0059-2024 de fecha 05 de febrero de 2024 (Informe de Evaluación Técnica Arquitectónica), No.119-1-RNT-M-0298-2024 de fecha 24 de mayo de 2024 (Informe de Reevaluación Arquitectónica), No.119-1-RNT-M-0189-2024 de fecha 27 de marzo de 2024 (Informe de Evaluación Técnica Económica), No. 119-1-RNT-M-0368-2024 de fecha 06 de junio de 2024 (Informe de Reevaluación Técnica Económica), No.119-1-RNT-M-0204-2024 de fecha 02 de abril de 2024 (Informe de Evaluación Técnica Turística) y No.119-1-RNT-M-0378-2024 de fecha 07 de junio de 2024 (Informe de Reevaluación Técnica Turística), todos emitidos por la Dirección de Inversiones Turísticas; luego de realizar las evaluaciones: turística, económica y arquitectónica del proyecto de hospedaje público turístico denominado **BOCAS PARADISE HOTEL**, se pudo





Razón social: BOCAS PANORAMA, S.A.  
Razón comercial: BOCAS PARADISE HOTEL

determinar que el mismo cumple con los requisitos establecidos en el artículo 15 de la Ley No.80 de 8 de noviembre de 2012 y procede su inscripción en el Registro Nacional de Turismo para beneficiarse de los incentivos fiscales que ofrece el artículo 4 de la Ley No.80 de 8 de noviembre de 2012, modificada por la Ley No.82 de 18 de abril de 2019.

Que consta a fojas de la 214 a la 220 del expediente, copia autenticada de la Resolución No. DRBT-010-0102-24 de 01 de febrero de 2024, emitida por el Ministerio de Ambiente, mediante la cual aprueba el Estudio de Impacto Ambiental, Categoría I, correspondiente al proyecto denominado **"REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL Y RENOVACIÓN DEL HOTEL BOCAS PARADISE"**, cuyo promotor es la razón social **BOCAS PANORAMA, S.A.**

Que a foja 221 del expediente, consta una certificación de BANESCO (PANAMÁ), S.A. de fecha 26 de abril de 2024, autenticada por Notario Público y actuando en calidad de Fiduciario dentro del Fideicomiso de Garantía BASA FID 10461 y propietario actual de la finca No.879 con código de ubicación 1001, situada en el corregimiento, distrito y provincia de Bocas del Toro, por lo tanto, en vista de que la empresa **BOCAS PANORAMA, S.A.**, no es la actual propietaria de la finca en donde se está desarrollando el proyecto turístico, no le corresponde a la empresa el incentivo fiscal de exoneración de impuesto de inmueble (numeral 2 del artículo 4 de la Ley No.80 de 08 de noviembre de 2012). De igual manera, lo señala el informe técnico de la Dirección de Inversiones Turísticas, memorando No.119-1-RNT-M-0381-2024 de fecha 10 de junio de 2024.

Que el Registro Nacional de Turismo a través del memorando No.119-1-RNT-M-0381-2024 de fecha 10 de junio de 2024, considera que **BOCAS PANORAMA, S.A.**, ha cumplido con los requisitos y evaluaciones técnicas, en consecuencia, es procedente la inscripción de la empresa en el Registro Nacional de Turismo sujeto a lo establecido en el artículo 4 de la Ley No.80 de 08 de noviembre de 2012, modificada por la Ley No. 82 de 18 de abril de 2019, con excepción del incentivo fiscal de exoneración de impuesto de inmueble.

Que la Directora de Inversiones Turísticas de la Autoridad de Turismo de Panamá, en base a la facultad que le confiere el Artículo 33 del Decreto Ley No.4 de 27 de febrero de 2008 modificado por la Ley No.16 de 2015 y fundamentado en lo dispuesto en la Ley No.80 de 8 de noviembre de 2012.

#### RESUELVE:

**PRIMERO: ORDENAR** la inscripción de la razón social **BOCAS PANORAMA, S.A.**; sociedad anónima constituida a Folio No.155714876, de la Sección Mercantil del Registro Público de Panamá, cuyo representante legal es el señor **DANIEL DAVID ADELMAN**, varón de nacionalidad canadiense, con carné de residente permanente No.E-8-181999, en el Registro Nacional de Turismo, a fin de que la misma pueda obtener los incentivos fiscales establecidos en el artículo 4 de la Ley No.80 de 8 de noviembre de 2012, para la construcción del establecimiento de hospedaje público turístico, bajo la modalidad de **Hotel**, denominado **BOCAS PARADISE HOTEL**, ubicado en calle primera, Isla Colón, corregimiento de Bocas del Toro, distrito de Bocas del Toro, provincia de Bocas del Toro, con una inversión declarada de Dos Millones Ciento Setenta y Cinco Mil Novecientos Seis Balboas con 80/100 (B/. 2,175,906.80).

**SEGUNDO: SEÑALAR** que la razón social **BOCAS PANORAMA, S.A.**, que gozará de los incentivos fiscales establecidos en el artículo 4 de la Ley No.80 de 08 de noviembre de 2012, modificado por el artículo 1 de la Ley No.82 de 18 de abril de 2019, desde la fecha de su inscripción en el Registro Nacional de Turismo, a saber:

1. Exoneración total del impuesto de importación, por el término de cinco (5) años, en los materiales de construcción, y de diez (10) años, para la introducción de materiales, enseres, muebles y equipos, que se utilicen de manera exclusiva en el equipamiento de los establecimientos de alojamiento público turístico, previamente inscritos en el Registro Nacional de Turismo. Este incentivo se otorgará, si estos materiales no se





Razón social: BOCAS PANORAMA, S.A.  
Razón comercial: BOCAS PARADISE HOTEL

producen en el país o no se producen en cantidad o calidad suficiente o precio similar. Igualmente, están exonerados todos los equipos que introduzca la empresa con la finalidad de contribuir al ahorro de energía o los necesarios para la seguridad del área del establecimiento de alojamiento público, excluyendo la introducción de armas.

En aquellas construcciones de fines múltiples donde el establecimiento de hospedaje público turístico ocupa un porcentaje del total de la construcción, para los efectos de la exoneración de los materiales de construcción, se limitará al porcentaje que ocupe el establecimiento turístico.

Se entenderá como equipo, para los fines de este artículo, vehículos con capacidad mínima de 8 pasajeros, aviones, helicópteros, lanchas, barcos o útiles deportivos, dedicados exclusivamente a actividades turísticas. Dichos vehículos estarán exentos, por diez años, del impuesto selectivo al consumo de ciertos bienes y servicios. Se permitirá una capacidad menor cuando el vehículo esté equipado con sistema especial para atender personas con discapacidad, siempre que sea utilizado exclusivamente para las operaciones turísticas.

2. Exoneración por quince (15) años, de los impuestos, contribuciones, gravámenes o derechos de cualquiera clase o denominación que recaigan sobre el uso de los muelles o aeropuertos construidos por la empresa. Estas facilidades podrán ser utilizadas en forma gratuita por el Estado y de conformidad con el reglamento correspondiente.
3. Exoneración del impuesto sobre la renta causado por los intereses que devenguen los acreedores, originada de la primera operación financiera destinada a inversiones en la actividad turística a la que se dedicará. En los proyectos de fines múltiples donde el establecimiento de hospedaje público turístico ocupa un porcentaje del total de la construcción, para los efectos de la exoneración a que se refiere este artículo, ésta será limitada al porcentaje que ocupe el establecimiento turístico.
4. Exoneración total, por el término de quince (15) años, a partir de la entrada en vigencia de la modificación de este artículo, del impuesto sobre la renta derivado de la actividad turística operada por las empresas nuevas o que ya estén operando debidamente inscritas en el Registro Nacional de Turismo.
5. Exoneración a la empresa de todo impuesto o gravamen sobre su capital, por un término de cinco años.
6. Los préstamos otorgados a las inversiones turísticas señaladas en el presente artículo no serán considerados como préstamos personales ni como préstamos comerciales, en consecuencia, no serán objeto de la retención establecida por la Ley 4 de 1994 y sus modificaciones, siempre que los prestatarios de dichas facilidades se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Turismo.

**TERCERO: SEÑALAR** a la empresa **BOCAS PANORAMA, S.A.** que el incentivo fiscal correspondiente a la exoneración del impuesto de inmueble, será otorgado una vez la empresa cuente con la titulación de la finca sobre la cual se desarrolla el proyecto de hospedaje público turístico denominado **BOCAS PARADISE HOTEL**.

**CUARTO: SOLICITAR** a la razón social **BOCAS PANORAMA, S.A.**, que en un término no mayor de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la notificación de la presente Resolución, consigne ante la Autoridad de Turismo de Panamá, fianza de cumplimiento por la suma de **Veintiún Mil Setecientos Cincuenta y Nueve Balboas con 07/100 (B/. 21,759.07)**, equivalente al 1% de la inversión declarada. Dicha fianza, de conformidad con lo que señala el artículo 16 de la Ley No.80 de 8 de noviembre de 2012, deberá ser emitida a favor del Ministerio de Economía y Finanzas/Autoridad de Turismo de Panamá/Contraloría General de la República y permanecerá vigente por el término de un año, contado a partir de la apertura de la actividad comercial incentivada. La fianza garantizará la ejecución del proyecto de inversión turística inscrito de acuerdo con los términos de la Ley No.80 de 2012.

**QUINTO: ADVERTIR** a la razón social **BOCAS PANORAMA, S.A.**, que debe cumplir con las obligaciones descritas en el artículo 19 de la Ley No.80 de 8 de noviembre de 2012. En caso de incumplimiento, se le aplicarán las sanciones indicadas en el artículo 22 de la Ley antes señalada.



Razón social: BOCAS PANORAMA, S.A.  
Razón comercial: BOCÁS PARADISE HOTEL

**SEXTO: SEÑALAR** a la razón social **BOCAS PANORAMA, S.A.**, que sólo podrá hacer uso de los incentivos establecidos en la presente Resolución, bajo los términos establecidos en la Ley No.80 de 8 de noviembre de 2012, a partir de la fecha de su inscripción en el Registro Nacional de Turismo, previo el cumplimiento de los trámites administrativos correspondientes. **Dichos incentivos, en ningún caso, podrán ser utilizados a favor de cualquier otro tipo de inversión que no se encuentre taxativamente contemplado en la Ley No.80 de 2012** y que sean propios del proyecto que se inscribe, de conformidad con la declaración que la empresa ha realizado.

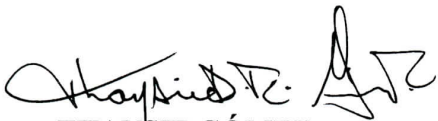
**SÉPTIMO: INFORMAR** a la razón social **BOCAS PANORAMA, S.A.**, que contra la presente Resolución cabe el Recurso de Reconsideración ante la suscrita Directora de Inversiones Turísticas de la Autoridad de Turismo de Panamá y/o el Recurso de Apelación ante la Administradora General de la Autoridad de Turismo de Panamá, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación respectiva.

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

**ORDENAR** al Registro Nacional de Turismo que oficie copia de la presente Resolución a la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Comercio e Industrias, Autoridad Nacional de Aduanas y Contraloría General de la República.

**Fundamento Legal:** Decreto Ley No. 4 de 2008 modificada por la Ley No.16 de 2015, Ley No.80 de 8 de noviembre de 2012 modificada por la Ley No.82 de 18 de abril de 2019.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.**



**THAYSIE GÓMEZ**  
Directora de Inversiones Turísticas



TG/ja/ma.-  
541/2024

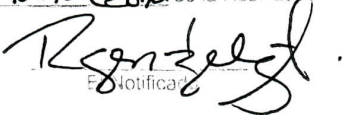
Certifico: Que este documento es fiel copia de su original

  
Autoridad de Turismo de Panamá

30/7/2024  
FECHA

Autoridad de Turismo de Panamá

En Panamá a los 27 días del mes de Junio  
De dos mil 24 a las 2:45 de la tarde  
se Notificó el Sr(a) Reto González de la Resolución  
que antecede.

  
Notificación





Gobierno Nacional  
CON PASO FIRMEAUTORIDAD DE  
TURISMO DE PANAMÁPANAMA  
VIVE POR MÁSRESOLUCIÓN No. 095 /2024  
De 14 de agosto de 2024

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

CONSIDERANDO:

Que la empresa **MIO TRAVEL, S.A.**, registrada en (Mercantil) Folio 155741577 del Registro Público de Panamá, cuyo representante legal es el señor Rubén García Parra, varón, español, con cédula de identidad personal No. N-22-541; mediante Apoderado Legal, ha solicitado licencia de funcionamiento de Agencia de Viajes Tipo "A", para operar una Agencia de Viajes bajo la razón comercial denominada Tuyo Travel, la cual estará ubicada en el lobby del Hotel Mío, Calle Manuel M. Icaza, Área Bancaria, corregimiento de Bella Vista, distrito y provincia de Panamá.

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

Que la empresa **MIO TRAVEL, S.A.**, ha propuesto como Gerente General de la Agencia de Viajes, a la Licenciada Kimberly Javier, mujer, peruana, portadora del Carné de Residente Permanente No. E-8-216321, la cual sustenta su idoneidad profesional mediante la presentación de una copia del diploma en grado de Licenciatura en Turismo con Énfasis en Hotelería, emitido por la Universidad Latina de Panamá, (foja 35). Adicionalmente reposa a fojas 34-32 la certificación de los créditos de la licenciatura previamente mencionada.

Que consta en el expediente a foja 39, el original de la Fianza de Cumplimiento No. FM-016513-0, emitida por la empresa Aseguradora Global, S.A., por la suma de Diez Mil Balboas con 00/100 (B/. 10,000.00), cuya vigencia es desde el 23 de abril de 2024 hasta el 23 de abril de 2025, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la prestación del servicio de la agencia de viajes denominada Tuyo Travel.

Que de acuerdo a la Evaluación Técnica de Agencia de Viajes del Departamento de Registro Nacional de Turismo No.119-1-RNT-M-0460-2024 de 27 de junio de 2024 (fojas 52-55), la empresa **MIO TRAVEL, S.A.**, cumple con todos los requisitos exigidos en la Ley No.73 de 22 de diciembre de 1976, que regula la actividad de agencia de viajes, por lo que se recomienda la aprobación de la licencia de funcionamiento Tipo "A", de la agencia de viajes, la cual se denominará Tuyo Travel.

Que, en virtud de lo anterior, el Director de Inversiones Turísticas de la Autoridad de Turismo de Panamá, en uso de las facultades legales que le concede el artículo 33 del Decreto Ley No. 4 de 27 de febrero de 2008, modificado por el artículo 26 de la Ley No. 16 de 2015,

RESUELVE:

**PRIMERO: CONCEDER** la licencia de funcionamiento de agencia de viajes Tipo "A" a la empresa **MIO TRAVEL, S.A.**, registrada en (Mercantil) Folio 155741577 del Registro



(507) 526-7000

Aquilino De La Guardia  
Bicsa Financial Center Piso 28

atp.gob.pa



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67044BEF53909** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

Agencia de Viajes Tipo A  
Mío Travel, S.A.

Público de Panamá, para operar una agencia de viajes bajo la razón comercial denominada Tuyo Travel, cuyo representante legal es el señor Rubén García Parra, varón, español, con cédula de identidad personal No. N-22-541; la cual estará ubicada en el lobby del Hotel Mío, Calle Manuel M. Icaza, Área Bancaria, corregimiento de Bella Vista, distrito y provincia de Panamá. La Licenciada Kimberly Javier, mujer, peruana, portadora del Carné de Residente Permanente No. E-8-216321, será la encargada de la Gerencia General de la Agencia de Viajes.

**SEGUNDO: SE ORDENA** expedir la licencia de funcionamiento de Agencia de Viajes Tipo “A,” a favor de la empresa **MIO TRAVEL, S.A.**, bajo la razón comercial Tuyo Travel.

**TERCERO: EXIGIR** a la empresa **MIO TRAVEL, S.A.**, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 5 y 9 de la Ley No.73 de 22 de diciembre de 1976, al igual que todas sus disposiciones incluyendo su Reglamento, el Decreto No.17-A de 1 de junio de 1977.

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

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

**PARÁGRAFO:** Se informa a la empresa **MIO TRAVEL, S.A.** que contra la presente Resolución cabe el Recurso de Reconsideración ante el suscrito y/o el de Apelación ante la Administradora General, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación respectiva.

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

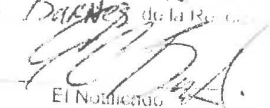
**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.**

  
**JOSE E. RODRIGUEZ**  
Director de Inversiones Turísticas

  
JR/ss/yr-  
559/2024

Autoridad de Turismo de Panamá

Se notifica a los señores **16** días del mes de **agosto** del año **2024** a las **3:15** de la tarde en el domicilio de **Elvis BARNES** de la R. C. C. del suscrito.

  
El Notario

Certifico: Que este documento es fiel copia de su original.

  
Autoridad de Turismo de Panamá

**18/8/2024**  
FECHA





RESOLUCIÓN No. 098 /2024De 16 de agosto de 2024

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

## CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución No.054/2013 de 18 de abril de 2013, se ordenó la inscripción en el Registro Nacional de Turismo, de la empresa **FOUR S INVESTMENT GROUP, INC.**, sociedad inscrita a la **Ficha 562944, Documento 1114555**, de la Sección de Mercantil del Registro Público, cuyo Representante Legal es **SOHAIL KHAN**, a fin de que la misma pueda obtener los beneficios fiscales establecidos en el artículo 6 de la Ley No. 80 de 2012, para la construcción del establecimiento de hospedaje público turístico denominado **HAMPTON by HILTON**, ubicado en Calle Eusebio A. Morales y Calle D El Cangrejo, al lado del Restaurante Mat Sue, Corregimiento de Bella Vista, Distrito y Provincia de Panamá, con una inversión declarada de **DOCE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS BALBOAS CON 92/100 (12,293,666.92)**.

Que mediante escrito recibido en esta Institución el día 28 de mayo de 2024, la empresa **FOUR S INVESTMENT GROUP, INC.**, solicitó a través de su representante legal Khalid Jamil Siddiqui, con carnet de residente permanente No. E-8-149261, la habilitación de los incentivos fiscales, según lo establecido en la Ley 391 de 27 de junio de 2023.

Que el Registro Nacional de Turismo de la Autoridad de Turismo de Panamá, a través del memorándum No. 119-1-RNT-M-0433-2024 de 24 de junio de 2024, solicita que se realice el acto administrativo correspondiente que permita a la empresa **FOUR S INVESTMENT GROUP, INC.**, acogerse a lo establecido en el artículo No. 5 de la Ley No. 391 de 27 de julio de 2023, que modifica la ley 80 de 2012, otorgándoles la habilitación de los incentivos fiscales hasta el 31 de diciembre de 2025.

Que mediante los memorando No.119-1-RNT-M-0431-2024 de 24 de junio de 2024 (informe técnico) y No.119-1-RNT-M-0471-2024 de 9 de julio de 2024 (informe técnico ampliación) ambos emitidos por el Registro Nacional de Turismo, recomienda que se realice el trámite administrativo correspondiente, que permita a la empresa **FOUR S INVESTMENT GROUP, INC.**, acogerse a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley No. 391 de 27 de julio de 2023, que modifica la ley 80 de 2012, otorgándoles la habilitación de los incentivos fiscales hasta el 31 de diciembre de 2025.

Que el artículo 5 de la Ley No. 391 de 27 de julio de 2023, que modifica la ley 80 de 2012, establece:

*Artículo 5. "Para las empresas u hoteles cuyo Registro Nacional de Turismo haya vencido entre el 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2019, se habilitará la vigencia de estos, a fin de que a dichas empresas u hoteles se les mantengan los incentivos establecidos en sus registros hasta el 31 de diciembre de 2025. A las empresas u hoteles cuyo registro nacional de turismo vence después del 31 de diciembre de 2019, se les extenderá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2025. Esta habilitación será aplicable a partir de la fecha de promulgación de esta Ley." La fecha de promulgación fue el día 27 de julio de 2023. (El subrayado es nuestro).*

Que tal como lo establece la norma previamente citada, las empresas u hoteles cuyos términos para gozar de los incentivos fiscales se vencieron después del 31 de diciembre de 2019 (a la empresa **FOUR S INVESTMENT GROUP, INC.**, se le vencieron los incentivos el 23 de abril de 2023), les corresponde adquirir por disposición legal, la extensión de vigencia de los incentivos fiscales hasta el 31 de diciembre de 2025;





FOUR S INVESTMENT GROUP, INC



Que la empresa **FOUR S INVESTMENT GROUP, INC.**, tiene derecho a acogerse a la extensión de vigencia ordenada por el artículo 5 de la Ley No. 391 de 27 de julio de 2023, que modifica la ley 80 de 2012, por las siguientes razones:

- a. Los incentivos fiscales de la empresa, otorgados de conformidad con el artículo 6 de la Ley No. 80 de 2012, vencieron el 23 de abril de 2023, por lo tanto, la empresa se encuentra dentro del periodo establecido en la Ley No. 391 de 2023 (después del 31 de diciembre de 2019), para la extensión del derecho vencido.
- b. La actividad turística que desarrolla la empresa continúa en operación.
- c. La sociedad se mantiene al día con sus obligaciones, conforme al artículo 19 de la Ley No. 80 de 08 de noviembre de 2012.

Que consta a foja 295 copia de la certificación de Registro Público de fecha 26 de enero de 2024, en que se señala que la representación legal de la empresa **FOUR S INVESTMENT GROUP, INC.**, la ejerce Khalid Jamil Siddiqui, con carnet de residente permanente No. E-8-149261.

Que en base en lo anterior, el Director de Inversiones Turísticas, en uso de las facultades legales que le confiere el artículo 33 del Decreto Ley No. 4 de 27 de febrero de 2008, modificado por el artículo 26 de la Ley No.16 de 21 de abril del 2015,

RESUELVE:

**PRIMERO: HABILITAR desde el 24 de abril de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2025**, la vigencia de la inscripción en el Registro Nacional de Turismo de la empresa **FOUR S INVESTMENT GROUP, INC.**, sociedad inscrita a la **Ficha 562944, Documento 1114555**, de la Sección de Mercantil del Registro Público, cuyo Representante Legal es Khalid Jamil Siddiqui, varón, estadounidense, mayor de edad, portador del carnet de residente permanente No. E-8-149261, para que la misma pueda seguir gozando de los beneficios fiscales establecidos en el artículo 6 de la Ley No. 80 de 2012, para la construcción del establecimiento de hospedaje público turístico denominado **HAMPTON by HILTON**, ubicado en Calle Eusebio A. Morales y Calle D El Cangrejo, al lado del Restaurante Mat Sue, Corregimiento de Bella Vista, Distrito y provincia de Panamá, con una inversión declarada de **DOCE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS BALBOAS CON 92/100 (12,293,666.92)**.

**SEGUNDO: ADVERTIR** a la empresa **FOUR S INVESTMENT GROUP, INC.**, que debe cumplir con las obligaciones que están consignadas en el artículo 19 de la Ley No.80 de 08 de noviembre de 2012, y en caso de incumplimiento, podrá ser sancionada de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la misma ley previamente mencionada.

**TERCERO: ORDENAR** al Registro Nacional de Turismo, que remita copia de la presente resolución a la Contraloría General de la República, al Ministerio de Economía y Finanzas, Dirección General de Ingresos, Autoridad Nacional de Aduanas y al Ministerio de Comercio e Industrias, para los trámites correspondientes.

**CUARTO: INFORMAR** a la empresa **FOUR S INVESTMENT GROUP, INC.**, que contra la presente resolución cabe el recurso reconsideración ante el suscrito y/o el recurso de apelación ante la Administradora General de la Autoridad de Turismo de Panamá, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación respectiva.

**QUINTO: ORDENAR** la publicación de esta resolución, por una sola vez en la Gaceta Oficial.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Ley No. 391 de 27 de julio de 2023, artículo 33 del Decreto Ley No. 4 de 27 de febrero de 2008, modificado por el artículo 26 de la Ley No.16 de 21 de abril del 2015, Ley No. 80 de 8 de noviembre de 2012.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

JOSE E. RODRIGUEZ

Director de Inversiones Turísticas

R/ss/yr  
556/2024

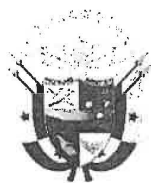
Autoridad de Turismo de Panamá

Se notifica a las 16:00 horas del día 16 de agosto de 2024 en la ciudad de Panamá.

Notificado por [Firma] en Notificación  
16/08/2024

Certifico: Que este documento es fiel copia de su original





REPÚBLICA DE PANAMÁ  
ÓRGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
SALA CUARTA DE NEGOCIOS GENERALES

ACUERDO N° 1301-2024  
(De 17 de septiembre de 2024)

“POR EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL RÉGIMEN INTERNO DEL  
JUZGADO DE EJECUCIÓN DE PENSIONES ALIMENTICIAS DEL SEGUNDO DISTRITO  
JUDICIAL, JURISDICCIÓN ESPECIAL DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.

En la ciudad de Panamá, el día diecisiete (17) del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro (2024), se reunieron los Magistrados que integran la Sala Cuarta de Negocios Generales de la Corte Suprema de Justicia, con la asistencia de la Secretaria General.

Abierto el acto, la Magistrada **María Eugenia López Arias**, Presidenta de la Corte Suprema de Justicia, manifestó que el motivo de la reunión era someter a consideración y aprobación, el Reglamento para el Régimen Interno del Juzgado de Ejecución de Pensiones Alimenticias del Segundo Distrito Judicial, Jurisdicción Especial de Niñez y Adolescencia.

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República en su artículo 210, establece que los Magistrados y Jueces son independientes en el ejercicio de sus funciones y no están sometidos más que a la Constitución y la Ley.

Que el numeral 6, del artículo 161, del Código Judicial, atribuye a los Jueces de Circuito, entre otras, la función de expedir el reglamento del Juzgado.

Que el artículo 100, del Código Judicial en el numeral 8, establece que corresponde a la Sala Cuarta de Negocios Generales de la Corte Suprema de Justicia, la función de revisar

Código de verificación  
c7f2a077-6b50-484c-8ff2-76eaa388efca  
Electrónico



ACUERDO N° 1301-2024 DE 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024. “POR EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL RÉGIMEN INTERNO DEL JUZGADO DE EJECUCIÓN DE PENSIONES ALIMENTICIAS DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL, JURISDICCIÓN ESPECIAL DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA”.

y aprobar con las enmiendas que estime necesarias el Reglamento para el Régimen Interno de todos los Tribunales y Juzgados de la República.

Que el artículo 80 de la Ley 42 de 7 de agosto de 2012, general de Pensión Alimenticia, modificado por el artículo 38 de la Ley 45 de 14 de octubre de 2016, crea en las jurisdicciones de Familia y Niñez y Adolescencia, los juzgados de ejecución de pensiones alimenticias con competencia distrital con el fin de dar efectivo cumplimiento a las órdenes que se impartan con relación a los pagos de las pensiones alimenticias y de que se resuelva lo correspondiente al incumplimiento.

Que el Manual de Buenas Prácticas Judiciales en su ediciones del año 2003, 2009 y su edición de 2021, incluye la elaboración y aprobación de un Reglamento Interno para Tribunales y Juzgados, que desarrolle temáticas como las reglas de vestimenta y conducta dentro del Despacho y en las actividades judiciales; manejo del personal ajeno al Despacho; reglas de atención al público en general; manejo de información interna, reglas para uso de teléfonos, reglas para las buenas relaciones interpersonales de los integrantes del Tribunal, reglas básicas de ortografía y redacción; directrices para la protección de grupos vulnerables; y, manejo y cuidado de los bienes asignados al Tribunal.

Que dicho Manual también establece que los Reglamentos para el Régimen Interno de los Despachos Judiciales no pueden contener nuevas obligaciones, prerrogativas, deberes o derechos no previstos en la Ley N° 53 de 27 de agosto de 2015, ni ser contrarios a lo que dispone la normativa vigente y aplicable a cada uno de los temas a desarrollar.

Que el Juzgado de Ejecución de Pensiones Alimenticias del Segundo Distrito Judicial, Jurisdicción Especial de Niñez y Adolescencia, ha sometido a consideración de la Sala Cuarta de Negocios Generales de la Corte Suprema de Justicia el Reglamento para su Régimen Interno.

Que luego de verificar que el Reglamento para el Régimen Interno del Juzgado de Ejecución de Pensiones Alimenticias del Segundo Distrito Judicial, Jurisdicción Especial de Niñez y Adolescencia, cumple con lo establecido en la Ley N° 53 de 27 de agosto de 2015, que regula la Carrera Judicial; el Reglamento de Cumplimiento de la Jornada Laboral del Órgano Judicial, aprobado mediante Acuerdo N° 67-2022, de 19 de enero de 2022; y, con los demás Acuerdos y directrices emitidas por el Pleno, la Sala Cuarta de Negocios Generales

Código de verificación  
c712a077-6b50-484c-8ff2-76eaa388efca  
Electrónico





ACUERDO N° 1301-2024 DE 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024, "POR EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL RÉGIMEN INTERNO DEL JUZGADO DE EJECUCIÓN DE PENSIONES ALIMENTICIAS DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL, JURISDICCIÓN ESPECIAL DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA".

y la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia.

ACUERDAN:

**PRIMERO: APROBAR** el Reglamento para el Régimen Interno del Juzgado de Ejecución de Pensiones Alimenticias del Segundo Distrito Judicial, Jurisdicción Especial de Niñez y Adolescencia.

**SEGUNDO: ORDENAR** la publicación en la página web institucional del Reglamento para el Régimen Interno del Juzgado de Ejecución de Pensiones Alimenticias del Segundo Distrito Judicial, Jurisdicción Especial de Niñez y Adolescencia.

**TERCERO:** Este Acuerdo comenzará a regir desde su aprobación y será publicado en la Gaceta Oficial.

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

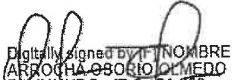
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

  
LÓPEZ ARIAS MARIA EUGENIA  
- ID 8-206-2705  
Date: 2024.09.17 22:34:51 -05:00

**María Eugenia López Arias**  
Magistrada Presidenta de la Corte Suprema de Justicia

  
Digitally signed by [F] NOMBRE  
VÁSQUEZ REYES CARLOS  
ALBERTO - ID 8-234-511  
Date: 2024.09.18 09:09:24 -05:00

**Magistrado Carlos Alberto Vásquez Reyes**  
Magistrado Presidente de la Sala Tercera  
de lo Contencioso Administrativo y Laboral

  
Digitally signed by [F] NOMBRE  
ARROCHA OSORIO OLMEDO  
OLMEDO - ID 2-121-203  
Date: 2024.09.19 11:52:57 -05:00

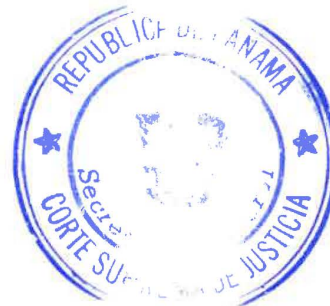
**Magistrado Olmedo Arrocha Osorio**  
Magistrado Presidente de la Sala Primera  
de lo Civil

  
Digitally signed by [F] NOMBRE  
YUEN CERRUDO YANIXSA  
YUEN - ID 8-219-1269  
Date: 2024.09.20 08:37:09 -05:00

**Licda. Yaníxsa Y. Yuen**  
Secretaria General

Código de verificación  
c7f2a077-6b50-484c-8ff2-76eaa388efca  
Electrónico





## **JUZGADO DE EJECUCIÓN DE PENSIONES ALIMENTICIAS DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL.**

### **JURISDICCIÓN ESPECIAL DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.**

#### **REGLAMENTO INTERNO**

El presente Reglamento Interno ha sido elaborado con fundamento en el numeral 9 del artículo 129 y en el numeral 6 del artículo 161 del Código Judicial, atendiendo los lineamientos del Manual de Buenas Prácticas Judiciales, edición 2021, con el propósito de establecer el régimen interno aplicable a los colaboradores del Juzgado De Ejecución de Pensiones Alimenticias del Segundo Distrito Judicial.

#### **I. DISCIPLINA DENTRO Y FUERA DEL DESPACHO.**

El personal de este Despacho ha de conducirse en todo momento con integridad, cortesía, respeto, amabilidad y honestidad; atendiendo las normas de ética contenidas en el Código de Ética Judicial y la Ley 53 de 27 de agosto de 2015 que regula la Carrera Judicial.

Queda prohibido el uso del celular en horas de trabajo, salvo situaciones de urgencia, en caso de esperar recibir llamadas, se debe comunicar al Secretario (a) Judicial dicha situación.

Todo acto de corrupción será procesado por falta a la ética, sin perjuicio de la compulsión de copias a la jurisdicción penal para las investigaciones de lugar.

#### **II. ASISTENCIA, AUSENCIAS, TARDANZAS Y PERMISOS.**

El personal de este Juzgado debe cumplir con lo regulado en el Acuerdo No. 67-2022 de 19 de enero del 2022, que aprueba el cumplimiento de la jornada laboral, debiendo presentarse a trabajar los días hábiles y cumplir con el horario establecido y en forma puntual.

La asistencia se registrará, a través de los mecanismos electrónicos instalados por la Secretaría Técnica de Recursos Humanos, también de forma manual mediante un libro récord bajo control y custodia del Secretario (a) del Juzgado, quien lo habilitará y sellará, de igual forma se registrará a los funcionarios que se encuentren en diligencias fuera del Despacho.

Para la validez y debido registro de las ausencias y tardanzas en que se incurran, las mismas deben ser oportunamente comunicadas y justificadas en la plataforma SIGERH y ante el respectivo superior jerárquico, de lo contrario se tendrán por injustificadas. Se dará lugar a la correspondiente solicitud de descuento mensual al sueldo, por el tiempo no laborado; sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que puedan generarse.





Los permisos deberán ser solicitados con anticipación mínima de cuarenta y ocho (48) horas, a fin de tomar las provisiones necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades y diligencias del despacho.

### **III. LABORES EXTRAORDINARIAS.**

El personal de este Juzgado no está obligado a laborar horas adicionales a las establecidas en la jornada de trabajo, a excepción de situaciones especiales que así lo requieran, en virtud del servicio prestado, caso en el cual se reconocerá con tiempo compensatorio aquellas horas extraordinarias laboradas en aquellas diligencias que deban continuar en horas del mediodía y después de las 5:00 de la tarde.

El trabajo voluntario que se realice en días y horas inhábiles no será justificación para ausencias y tardanzas.

### **IV. VESTUARIO Y PRESENCIA DENTRO DEL DESPACHO Y EN**

#### **ACTIVIDADES JUDICIALES.**

La imagen del personal que labora en el Despacho, deberá ser acorde a su calidad de funcionarios judiciales y conforme a las normas de etiqueta para profesionales ejecutivos.

Todo el personal debe presentarse a laborar correctamente vestido, es decir, siempre formal, salvo que esté autorizado para utilizar otro tipo de vestimenta para la realización de diligencias de campo o se esté colaborando en actividades de limpieza o mudanza.

Las damas no podrán utilizar pantalones ajustados, jeans, faldas cortas, escotes o transparencias. Los varones no podrán vestir pantalones ajustados. No se permite el uso de chancletas, botas o zapatos deportivos, a menos que la naturaleza del cargo y la actividad a realizarse así lo requiera.

En todo momento se debe portar carné de identificación y utilizarlo obligatoriamente durante las horas laborales y durante las diligencias judiciales que tengan que realizarse, a fin de que se les pueda identificar como funcionarios de la Institución.

### **V. PERSONAL AJENO AL DESPACHO.**

Se prohíbe sin excepción alguna, la presencia de personas que sean ajenas al despacho en los días y horas inhábiles y durante las jornadas laborales, que tengan acceso a las áreas comunes destinadas, exclusivamente, para funcionarios judiciales.

El funcionario que permita o tolere que personas ajenas al despacho (aquel que no sea funcionario nombrado por la institución) tengan acceso a áreas prohibidas podrá ser objeto de sanción disciplinaria.

La presencia de persona ajena a la institución que se ubique en áreas exclusivas de los funcionarios del despacho debe ser comunicada al Departamento de Seguridad.







## VI. ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Los funcionarios de este Juzgado deben esmerarse por ofrecer un servicio de óptima calidad, que fortalezca los parámetros de la administración de justicia correspondientes a la misión y visión institucional, posibilitando siempre el acceso a una justicia efectiva.

Evitar conductas inapropiadas que den lugar a quejas de los usuarios del sistema, ello se traduce en brindar una atención cortés, atenta, respetuosa, expedita, eficaz y humana a los usuarios, bajos los parámetros de los principios éticos que nos rigen, como servidores judiciales.

Está expresamente prohibido brindar orientación o asesoría legal específica a los usuarios y abogados que concurran al Tribunal.

En caso de sufrir irrespeto, deberán imponer su autoridad y llamar al orden, siempre manteniendo la medida y cordura.

No deberán permitir que funcionarios de otros despachos, les soliciten información de los expedientes que cursen en este despacho.

## VII. INFORMACIÓN INTERNA.

Debe guardarse la debida reserva y confidencialidad de los procesos en trámite en este Despacho, así como cualquier situación que acontezca a lo interno.

Está expresamente prohibido a los servidores judiciales comentar con terceros las resoluciones que se dicten mientras no sean firmadas y refrendadas por el Juez y la/el Secretaria (o).

Igualmente, se prohíbe proporcionar o publicar a terceros, modelos, formatos y proyectos de las resoluciones o diligencias que se dicten en el despacho, excepto en el caso de los formatos estandarizados.

Bajo ninguna circunstancia los expedientes ni herramientas tecnológicas de almacenamiento de información de procesos, deberán salir del despacho, salvo los casos expresamente señalados en la Ley.

El funcionario de este Despacho Judicial, esta obligado a acatar de forma literal lo establecido en la Ley 81 de 2019 reglamentada por el Decreto Ejecutivo 285 de 2021 referente a la Protección de Datos Personales.

## VIII. USO DEL TELÉFONO.

Se prohíbe usar el teléfono para realizar llamadas de carácter personal a larga distancia o a celular. Los teléfonos solo serán utilizados para atender los trámites y procedimientos de los procesos existentes en el despacho, o coordinaciones de carácter Oficial.

En caso de necesitar realizar o recibir alguna llamada de esta índole, la misma debe ser breve, sin descuidar la atención al público.





#### **IX. CONFLICTOS DE INTERESES.**

Se prohíbe resolver y/o realizar cualquier trámite en aquellos casos en que figuren como partes o abogados personas estrechamente vinculadas a los funcionarios de este despacho. De darse el caso se deberá comunicar de inmediato a la secretaria (o) y al jefe de despacho la situación que presenta el conflicto de intereses.

#### **X. RELACIONES INTERPERSONALES ENTRE COMPAÑEROS.**

Los funcionarios de este despacho deberán mantener el adecuado trato para con sus compañeros, fomentando un ambiente de trabajo tendiente al respeto, cortesía, consideración y la reciproca colaboración entre compañeros fortaleciendo el trabajo en equipo fundamentado en valores éticos.

#### **XI. CALIDAD DE SU DESEMPEÑO TÉCNICO Y JURÍDICO, RENDIMIENTO Y PRODUCTIVIDAD.**

Cada funcionario deberá diariamente llevar a cabo un mínimo de 15 trámites procesales, llevando un control del trabajo realizado bajo la supervisión de su superior jerárquico inmediato.

Para mejor control en cada trámite contenido en papel (resolución, documento, diligencia, etc.) que se ejecute deberán agregarse las iniciales del funcionario que lo elabora y no las iniciales ajenas.

#### **XII. ORTOGRAFÍA, REDACCIÓN, PRESENTACIÓN**

Los funcionarios de este Despacho deben velar y aplicar en todo momento, el uso correcto de las reglas de ortografía y de redacción en cada documento que se elabore, garantizando su correcta comprensión y el compromiso de posibilitar el acceso efectivo a la justicia con prioridad de la protección de los usuarios del sistema que se encuentren en estado de vulnerabilidad

#### **XIII. EQUIDAD DE GÉNERO Y PROTECCIÓN DE GRUPOS VULNERABLES**

Reiteramos el compromiso de todos y cada uno de nosotros, como miembros de esta institución, en el deber de esmerarnos por brindar un acceso efectivo a la justicia a todos los





usuarios del sistema, destacando la protección de aquellos que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad (por razones de edad, género, orientación sexual e identidad de género, estado físico o mental, o por circunstancias sociales, económicas, étnicas y/o culturales, o relacionadas con sus creencias y/o prácticas religiosas), en observancia de los acuerdos que sobre estas materias ha suscrito el Pleno de la Corte Suprema de Justicia (Acuerdos N° 626 de 15 de octubre de 2009, Acuerdo N° 244 de 13 de abril de 2011 y Acuerdo N° 368-A de 08 de julio de 2019).

#### **XIV. MANEJO DE MÁQUINAS DE ESCRIBIR, COMPUTADORAS Y DEMÁS**

##### **BIENES ASIGNADOS AL TRIBUNAL**

Cada funcionario está obligado a utilizar de manera adecuada y responsable los equipos informáticos y demás bienes que manejen o hayan sido asignados al despacho. Todo el personal deberá optimizar el conocimiento y manejo de las computadoras y programas instalados, haciendo uso de los comandos y herramientas existentes para agilizar el trabajo, así como la actualización constante de las herramientas que facilitan y registran el trámite de los expedientes.

El equipo informático y otros que hayan sido asignados al despacho no deberán ser utilizados para trabajos personales.

Todos los funcionarios de este Despacho Judicial están obligados de forma solidaria y responsable velar por el correcto uso y conservación de los bienes asignados al mismo, aunque no se les allá asignado directamente su custodia.

#### **XV. CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE DERECHO APLICABLE A**

##### **LA MATERIA ESPECIALIZADA, DE DERECHO PROCESAL GENERAL Y EN LA**

##### **ORGANIZACIÓN DE TRIBUNALES.**

Todo el personal está obligado mantener fortalecidos y actualizados sus conocimientos técnicos y jurídicos relacionados con la materia que se tramita en este tribunal fortaleciendo las habilidades que les permitan desenvolverse en cargos diferentes manteniendo su nivel de efectividad, manteniendo la organización tribunalicia.

#### **XVI. ÉTICA PERSONAL Y JUDICIAL**

Todos los colaboradores de este despacho judicial deberán desenvolverse con integridad y honorabilidad, en acatamiento de las normas de ética establecidas en la normativa vigente, manteniendo las buenas prácticas judiciales y en atención al cargo que cada funcionario ejerce, para lo cual deberán estudiarse documentos como el Manual de Buenas Prácticas Judiciales y el Manual de Descripción de Cargos emitido por la Secretaría Técnica de Recursos Humanos.







**XVII. EFECTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO**

Todo lo anteriormente establecido deberá ser conocido, adoptado, aplicado y respetado por cada uno de los colaboradores de este Tribunal pues se constituyen como lineamientos mínimos de conducta. Su observancia será evaluada cuando se decidan las medidas disciplinarias, prórrogas de nombramientos, reconocimientos e incentivos internos.

Las correcciones disciplinarias, serán tramitadas de conformidad a la Ley 53 de 2015 y sancionadas según su gravedad en atención a la clasificación de faltas leves, graves y gravísimas descritas en el Capítulo X, del Título III de la Ley de Carrera Judicial.

Remítase copia debidamente autenticada del presente reglamento a la Secretaria Técnica de Recursos Humanos del Órgano Judicial, para su debida incorporación a los expedientes respectivos.

Remítase a la Sala Cuarta de Negocios Generales el presente reglamento interno para los trámites correspondientes.

Dado en la ciudad de Penonomé, a los doce (12) días del mes de agosto de dos mil veinticuatro (2024).

  
**Magíster RODERICK CHAVERRI VIANETT**  
**JUEZ DE EJECUCIÓN DE PENSIONES ALIMENTICIAS**  
**DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL.**



  
**Magíster MARIELENA CASTILLO**  
**SECRETARIA JUDICIAL II**

LO ANTERIOR ES FIEL COPIA  
DE SU ORIGINAL  
Panamá, 20 de septiembre de 2024  
  
Secretaria General  
**LICDA. YANESSA Y. YUEN C.**  
Secretaria General





REPÚBLICA DE PANAMÁ  
ÓRGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
SALA CUARTA DE NEGOCIOS GENERALES

ACUERDO N° 1302-2024  
(De 17 de septiembre de 2024)

“POR EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL RÉGIMEN INTERNO DEL  
JUZGADO DE EJECUCIÓN DE PENSIÓN ALIMENTICIA DEL TERCER CIRCUITO  
JUDICIAL DE PANAMÁ”.

En la ciudad de Panamá, el día diecisiete (17) del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro (2024), se reunieron los Magistrados que integran la Sala Cuarta de Negocios Generales de la Corte Suprema de Justicia, con la asistencia de la Secretaria General.

Abierto el acto, la Magistrada **María Eugenia López Arias**, Presidenta de la Corte Suprema de Justicia, manifestó que el motivo de la reunión era someter a consideración y aprobación, el Reglamento para el Régimen Interno del Juzgado de Ejecución de Pensión Alimenticia del Tercer Circuito Judicial de Panamá.

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República en su artículo 210, establece que los Magistrados y Jueces son independientes en el ejercicio de sus funciones y no están sometidos más que a la Constitución y la Ley.

Que el numeral 6, del artículo 161, del Código Judicial, atribuye a los Jueces de Circuito, entre otras, la función de expedir el reglamento del Juzgado.

Que el artículo 100, del Código Judicial en el numeral 8, establece que corresponde a la Sala Cuarta de Negocios Generales de la Corte Suprema de Justicia, la función de revisar

Código de verificación  
d05aa3a9-6d9b-40be-a0da-5c654b19227b  
Electrónico



ACUERDO N° 1302-2024 DE 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024, “POR EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL RÉGIMEN INTERNO DEL JUZGADO DE EJECUCIÓN DE PENSIÓN ALIMENTICIA DEL TERCER CIRCUITO JUDICIAL DE PANAMÁ”.

y aprobar con las enmiendas que estime necesarias el Reglamento para el Régimen Interno de todos los Tribunales y Juzgados de la República.

Que el artículo 80 de la Ley 42 de 7 de agosto de 2012, general de Pensión Alimenticia, modificado por el artículo 38 de la Ley 45 de 14 de octubre de 2016, crea en las jurisdicciones de Familia y Niñez y Adolescencia, los juzgados de ejecución de pensiones alimenticias con competencia distrital con el fin de dar efectivo cumplimiento a las órdenes que se impartan con relación a los pagos de las pensiones alimenticias y de que se resuelva lo correspondiente al incumplimiento.

Que el Manual de Buenas Prácticas Judiciales en su ediciones del año 2003, 2009 y su edición de 2021, incluye la elaboración y aprobación de un Reglamento Interno para Tribunales y Juzgados, que desarrolle temáticas como las reglas de vestimenta y conducta dentro del Despacho y en las actividades judiciales; manejo del personal ajeno al Despacho; reglas de atención al público en general; manejo de información interna, reglas para uso de teléfonos, reglas para las buenas relaciones interpersonales de los integrantes del Tribunal, reglas básicas de ortografía y redacción; directrices para la protección de grupos vulnerables; y, manejo y cuidado de los bienes asignados al Tribunal.

Que dicho Manual también establece que los Reglamentos para el Régimen Interno de los Despachos Judiciales no pueden contener nuevas obligaciones, prerrogativas, deberes o derechos no previstos en la Ley N° 53 de 27 de agosto de 2015, ni ser contrarios a lo que dispone la normativa vigente y aplicable a cada uno de los temas a desarrollar.

Que el Juzgado de Ejecución de Pensión Alimenticia del Tercer Circuito Judicial de Panamá, ha sometido a consideración de la Sala Cuarta de Negocios Generales de la Corte Suprema de Justicia el Reglamento para su Régimen Interno.

Que luego de verificar que el Reglamento para el Régimen Interno del Juzgado de Ejecución de Pensión Alimenticia del Tercer Circuito Judicial de Panamá, cumple con lo establecido en la Ley N° 53 de 27 de agosto de 2015, que regula la Carrera Judicial; el Reglamento de Cumplimiento de la Jornada Laboral del Órgano Judicial, aprobado mediante Acuerdo N° 67-2022, de 19 de enero de 2022; y, con los demás Acuerdos y directrices emitidas por el Pleno, la Sala Cuarta de Negocios Generales y la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia.

Código de verificación  
d05aa3a9-6d9b-40be-a0da-5c654b19227b  
Electrónico





ACUERDO N° 1302-2024 DE 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024. “POR EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL RÉGIMEN INTERNO DEL JUZGADO DE EJECUCIÓN DE PENSIÓN ALIMENTICIA DEL TERCER CIRCUITO JUDICIAL DE PANAMÁ”.

ACUERDAN:

**PRIMERO: APROBAR** el Reglamento para el Régimen Interno del Juzgado de Ejecución de Pensión Alimenticia del Tercer Circuito Judicial de Panamá.

**SEGUNDO: ORDENAR** la publicación en la página web institucional del Reglamento para el Régimen Interno del Juzgado de Ejecución de Pensión Alimenticia del Tercer Circuito Judicial de Panamá.

**TERCERO:** Este Acuerdo comenzará a regir desde su aprobación y será publicado en la Gaceta Oficial.

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

  
LÓPEZ ARIAS, MARÍA EUGENIA  
- ID 8-206-2705  
Date: 2024.09.17 22:36:23 -05:00

**María Eugenia López Arias**  
Magistrada Presidenta de la Corte Suprema de Justicia

  
VÁSQUEZ REYES CARLOS  
ALBERTO - ID 8-234-511  
Date: 2024.08.18 08:41:03 -05:00

**Magistrado Carlos Alberto Vásquez Reyes**  
Magistrado Presidente de la Sala Tercera  
de lo Contencioso Administrativo y Laboral

  
ARROCHA OSORIO OLMEDO  
OLMEDO - ID 2-121-203  
Date: 2024.09.19 11:53:02 -05:00

**Magistrado Olmedo Arrocha Osorio**  
Magistrado Presidente de la Sala Primera  
de lo Civil

  
YUEN CERRUD YANIXSA  
YANIXSA - ID 8-219-1269  
Date: 2024.09.10 08:37:04 -05:00

**Licda. Yanixsa Y. Yuen**  
Secretaria General

Código de verificación  
d05aa3a9-6d9b-40be-a0da-5c654b19227b  
Electrónico



## JUZGADO DE EJECUCIÓN DE PENSIÓN ALIMENTICIA TERCER CIRCUITO JUDICIAL DE PANAMÁ



### REGLAMENTO INTERNO

Elaborado de acuerdo a la Ley N°53 del 27 de agosto de 2015 que regula la carrera judicial y al Acuerdo N° 67 del 19 de enero del 2022, "Por el cual se aprueba el reglamento de cumplimiento de la Jornada Laboral del Órgano Judicial"



### I. DISCIPLINA DENTRO Y FUERA DEL DESPACHO

Todo acto de corrupción será procesado por falta a la ética, sin perjuicio de la compulsa de copias a la esfera penal para la respectiva investigación.

### II. IDENTIFICACIÓN

Se les recuerda a los Servidores Judiciales que deberán portar y mantener su carnet de identificación de la institución, al entrar a las instalaciones y durante las jornadas de trabajo.

### III. ASISTENCIA

Deberán sujetarse a las normas establecidas tanto en la Ley N°53 del 27 de agosto de 2015 que regula la carrera judicial y al Acuerdo N° 67 del 19 de enero del 2022, "Por el cual se aprueba el reglamento de cumplimiento de la Jornada Laboral del Órgano Judicial"; es decir concurrir en los días y horas laborables.

### IV. LABORES EXTRAORDINARIAS

Los funcionarios del despacho judicial no están obligados a trabajar horas adicionales a la jornada de trabajo, salvo en aquellas situaciones excepcionales que así lo amerite.

El trabajo voluntario en días y horas inhábiles no será justificación para ausencias y tardanzas.

Cuando se amerite se realizarán labores en horas extras. Las mismas se computan en días de semana luego de las 6:05 p.m. -o- en días sábados. Para esta labor extraordinarias se girará una nota al funcionario requerido a fin de computar el tiempo compensatorio.



## **V. PERMISOS, TARDANZAS, AUSENCIAS Y VACACIONES**

Cada Servidor Judicial deberá acceder al Sistema Integral de Gestión de Recursos Humanos (SIGERH), para reportar permisos, tardanzas, ausencias, incapacidades y vacaciones, las cuales deben ser aprobadas dentro del sistema por el (la) Juez (a).

A partir de la fecha, a cada funcionario se le abrirá una carpeta en la que consten sus ausencias, tardanzas y permisos; y la misma será debidamente evaluada periódicamente, ello para los fines disciplinarios que resulten pertinentes.

En este tema también deberán sujetarse a las normas establecidas tanto en la Ley N°53 del 27 de agosto de 2015 y al Acuerdo N° 67 del 19 de enero del 2022.

En caso de urgencias personales, el Servidor Judicial deberá llamar al inicio de la jornada matutina a la secretaría del despacho para informar el motivo de la ausencia o tardanza, a fin de que se tomen medidas para que no se vea afectado el normal funcionamiento del Tribunal; y una vez retornen a su puesto de trabajo, igual deberán documentar su ausencia y reponer el tiempo por el cual se ausentó.

Los permisos para atender asuntos personales, deberán ser solicitados con 24 horas de antelación y siempre constar por escrito con la autorización del (la) Secretario (a) Judicial y en su ausencia por el Juez (a). En caso de urgencias personales, una vez retornen a su puesto de trabajo deberán documentar su ausencia, con la reposición del tiempo por el cual se ausentó.

No se permite ausentarse del despacho ni salir a otros despachos judiciales sin autorización del secretario (a) y para actividades directamente relacionadas con trámites estrictamente judiciales.

En casos excepcionales, en los que no puedan desatender asuntos no judiciales en otros despachos, deberán comunicarlo a su inmediato (a) superior jerárquico (a), cuya diligencia debe realizarla en el menor tiempo posible.

El uso de la cafetería, (y no por los pasillos y otros Despachos Judiciales), solo se autoriza por un tiempo máximo de veinte (20) minutos, y de manera alternada.





Se les advierte que de ausentarse injustificadamente de sus puestos, dichas ausencias temporales serán descontadas de su salario.

## **VI. VESTUARIO Y PRESENCIA DENTRO DEL DESPACHO Y EN ACTIVIDADES JUDICIALES**

La imagen del personal que labora en el despacho deberá ser acorde a su investidura de funcionarios judiciales y conforme a las normas de etiqueta para profesionales, ejecutivos.

Todo el personal debe presentarse correctamente vestido. Las damas no podrán usar pantalones ajustados, jeans, ni faldas cortas, ni transparentes. Los varones vestirán de camisa y corbata.

Se les permitirá que porten otro tipo de ropa cuando por razones de trabajo se requiera su colaboración en alguna actividad de limpieza o de mudanza del despacho.

## **VII. PERSONAL AJENO AL DESPACHO**

Queda expresamente prohibida la presencia de personas ajenas al despacho en días y horas inhábiles. Entiéndase por personas ajenas, todo aquel que no esté adscrito a los tribunales en calidad de funcionario(a).

Con el propósito de mantener la transparencia en todas nuestras actuaciones, queda expresamente **PROHIBIDO** que personas ajenas al despacho tengan acceso a las áreas comunes destinadas exclusivamente para funcionarios judiciales. Nos referimos a la entrada trasera, pasillos internos, centro de custodia de expedientes, celdas, salones de audiencias y otros despachos judiciales.

Entiéndase por persona ajena al despacho a todo aquel que no sea funcionario nombrado por esta institución.

El funcionario que permita, facilite, disponga o tolere que personas ajenas al despacho tengan acceso a áreas prohibidas, se hará acreedor a la sanción disciplinaria correspondiente.



La presencia de personas ajenas a la Institución y que no porten carnet, debe ser comunicada de inmediato a cualquiera de los Secretarios (as) Judiciales, para que a su vez comuniquen la situación al Departamento de Seguridad.

### **VIII. ATENCIÓN AL PÚBLICO**

La atención al público debe ser cortés, atenta y ajustada a los parámetros de nuestra función judicial. Está expresamente prohibido brindar orientación o asesoría legal específica a los usuarios y abogados que concurran al Tribunal. Se debe cumplir con el Manual de Buenas Prácticas Judiciales.

En caso de sufrir irrespeto, deberán imponer su autoridad y llamar al orden, siempre manteniendo la mesura y cordura.

No deberán permitir ni tolerar que funcionarios de otros despachos, les soliciten información de los expedientes que cursen en este despacho.

### **IX. INFORMACIÓN INTERNA**

Está expresamente prohibido al personal subalterno comentar con terceros ajenos al despacho los procesos en trámite en los despachos judiciales, así como de cualquier situación que acontezca a lo interno del despacho.

Igualmente, se prohíbe proporcionar y/o publicar a terceros, modelos, formatos y proyectos de las resoluciones o diligencias que se dicten en el despacho, excepto en el caso de los formatos estandarizados.

En ninguna circunstancia, los expedientes o las herramientas tecnológicas de almacenamiento de información de procesos, deberán salir del despacho, salvo en los casos expresamente señalados en la Ley.

### **X. USO DEL TELÉFONO**

El uso de los teléfonos debe ser con fines estrictamente jurisdiccionales, es decir, para atender los trámites y procedimientos de los procesos existentes en el despacho.

En el evento de hacer o recibir llamadas de carácter personal y/o familiar, las



mismas deben ser breves y sin descuidar la atención al público ni sus labores cotidianas.

Queda expresamente prohibido hacer llamadas de larga distancia nacional, solo serán permitidas para atender asuntos relacionados con los procesos. Se llevará un registro control de estas llamadas.

#### **XI. CONFLICTO DE INTERESES**

Queda expresamente prohibido resolver y/o realizar cualquier trámite, en aquellos casos en que figuren como partes o abogados personas estrechamente vinculadas a los funcionarios de este despacho. Ante tales circunstancias, deberán comunicar de inmediato al secretario (a) y al jefe del despacho la situación que presenta el conflicto de intereses.

#### **XII. RELACIONES INTERPERSONALES ENTRE COMPAÑEROS**

Entre compañeros de trabajo, deben procurar mantener relaciones interpersonales óptimas, caracterizadas por el respeto, cortesía, consideración y recíproca colaboración, fomentando el trabajo en equipo.

#### **XIII. CALIDAD DE SU DESEMPEÑO TÉCNICO Y JURÍDICO, RENDIMIENTO Y PRODUCTIVIDAD**

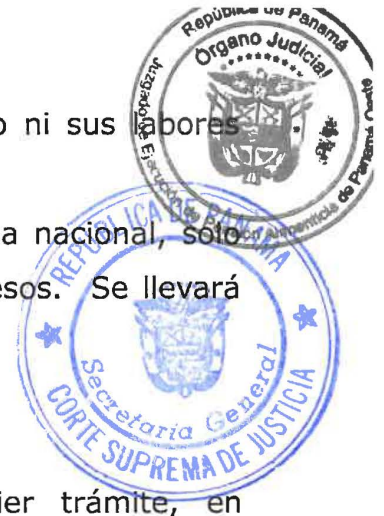
Cada funcionaria (o) diariamente deberá ejecutar o evacuar los trámites procesales que por día le asigne la secretaria judicial. Igualmente, cada funcionario deberá llevar un control del trabajo realizado, el cual será supervisado por su superior inmediato (a).

En toda resolución, diligencia o documento en general que realicen, deberán figurar sus iniciales y bajo ninguna circunstancia deberán indicar iniciales ajenas.

#### **XIV. ORTOGRAFÍA, REDACCIÓN, PRESENTACIÓN Y EQUIDAD DE GÉNERO**

Mantener elevados niveles de calidad, con redacción y ortografía óptimas, en la elaboración y transcripción de diligencias, resoluciones y documentos en general.

Las resoluciones judiciales deberán ser elaboradas de acuerdo a los parámetros de redacción orientados a promover la equidad de género.





### **XV. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTADORAS Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS**

Todo el personal deberá optimizar el conocimiento y manejo de programas de computadoras, haciendo uso de los comandos y herramientas existentes para agilizar el trabajo.

Deberán sujetarse a las normas establecidas del Reglamento de Equipo Informático que les será suministrado para su conocimiento.

### **XVI. CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE DERECHO APLICABLE A LA MATERIA ESPECIALIZADA, DE DERECHO PROCESAL GENERAL Y EN ORGANIZACIÓN DE TRIBUNALES**

Todo el personal deberá elevar el nivel de sus conocimientos técnicos y jurídicos afines a las materias que se ventilan en el despacho judicial y desarrollar las habilidades para desenvolverse en los diferentes cargos con un suficiente nivel de efectividad.

Igualmente, deberán optimizar y actualizar sus conocimientos en organización de tribunales y conocer el organigrama del Órgano Judicial.

### **XVII. ÉTICA PERSONAL Y JUDICIAL**

Todo el personal deberá desenvolverse con integridad y honorabilidad, acatando las normas de ética consagradas en el Código Judicial, en el Código de Ética y demás documentos que contengan parámetros éticos.

Se les pone a disposición el Manual de Buenas Prácticas Judiciales y Manual de Descripción de Cargos de la Secretaría Técnica de Recursos Humanos, los cuales deberán ser estudiados y del conocimiento de todos los funcionarios judiciales.

### **XVIII. EFECTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO**

Todo lo dispuesto deberá ser adoptado, aplicado y respetado por todos los que aquí laboramos como mínimos parámetros de conducta. Su aplicación será evaluada cuando se decidan las medidas disciplinarias, prórrogas de nombramientos, reconocimientos e incentivos internos.

El personal que labora en la Institución son funcionarios judiciales; no están al servicio personal de sus jefes, por tal razón están sometidos a las disposiciones



## JUZGADO DE EJECUCIÓN DE PENSIÓN ALIMENTICIA TERCER CIRCUITO JUDICIAL DE PANAMÁ

### REGLAMENTO INTERNO

Elaborado de acuerdo a la Ley N°53 del 27 de agosto de 2015 que regula la carrera judicial y al Acuerdo N° 67 del 19 de enero del 2022, "Por el cual se aprueba el reglamento de cumplimiento de la Jornada Laboral del Órgano Judicial"

### I. DISCIPLINA DENTRO Y FUERA DEL DESPACHO

Todo acto de corrupción será procesado por falta a la ética, sin perjuicio de la compulsa de copias a la esfera penal para la respectiva investigación.

### II. IDENTIFICACIÓN

Se les recuerda a los Servidores Judiciales que deberán portar y mantener su carnet de identificación de la institución, al entrar a las instalaciones y durante las jornadas de trabajo.

### III. ASISTENCIA

Deberán sujetarse a las normas establecidas tanto en la Ley N°53 del 27 de agosto de 2015 que regula la carrera judicial y al Acuerdo N° 67 del 19 de enero del 2022, "Por el cual se aprueba el reglamento de cumplimiento de la Jornada Laboral del Órgano Judicial"; es decir concurrir en los días y horas laborables.

### IV. LABORES EXTRAORDINARIAS

Los funcionarios del despacho judicial no están obligados a trabajar horas adicionales a la jornada de trabajo, salvo en aquellas situaciones excepcionales que así lo amerite.

El trabajo voluntario en días y horas inhábiles no será justificación para ausencias y tardanzas.

Cuando se amerite se realizarán labores en horas extras. Las mismas se computan en días de semana luego de las 6:05 p.m. -o- en días sábados. Para esta labor extraordinarias se girará una nota al funcionario requerido a fin de computar el tiempo compensatorio.



## **V. PERMISOS, TARDANZAS, AUSENCIAS Y VACACIONES**

Cada Servidor Judicial deberá acceder al Sistema Integral de Gestión de Recursos Humanos (SIGERH), para reportar permisos, tardanzas, ausencias, incapacidades y vacaciones, las cuales deben ser aprobadas dentro del sistema por el (la) Juez (a).

A partir de la fecha, a cada funcionario se le abrirá una carpeta en la que consten sus ausencias, tardanzas y permisos; y la misma será debidamente evaluada periódicamente, ello para los fines disciplinarios que resulten pertinentes.

En este tema también deberán sujetarse a las normas establecidas tanto en la Ley N°53 del 27 de agosto de 2015 y al Acuerdo N° 67 del 19 de enero del 2022.

En caso de urgencias personales, el Servidor Judicial deberá llamar al inicio de la jornada matutina a la secretaría del despacho para informar el motivo de la ausencia o tardanza, a fin de que se tomen medidas para que no se vea afectado el normal funcionamiento del Tribunal; y una vez retornen a su puesto de trabajo, igual deberán documentar su ausencia y reponer el tiempo por el cual se ausentó.

Los permisos para atender asuntos personales, deberán ser solicitados con 24 horas de antelación y siempre constar por escrito con la autorización del (la) Secretario (a) Judicial y en su ausencia por el Juez (a). En caso de urgencias personales, una vez retornen a su puesto de trabajo deberán documentar su ausencia, con la reposición del tiempo por el cual se ausentó.

No se permite ausentarse del despacho ni salir a otros despachos judiciales sin autorización del secretario (a) y para actividades directamente relacionadas con trámites estrictamente judiciales.

En casos excepcionales, en los que no puedan desatender asuntos no judiciales en otros despachos, deberán comunicarlo a su inmediato (a) superior jerárquico (a), cuya diligencia debe realizarla en el menor tiempo posible.

El uso de la cafetería, (y no por los pasillos y otros Despachos Judiciales), solo se autoriza por un tiempo máximo de veinte (20) minutos, y de manera alternada.





Se les advierte que de ausentarse injustificadamente de sus puestos, ausencias temporales serán descontadas de su salario.

## **VI. VESTUARIO Y PRESENCIA DENTRO DEL DESPACHO Y EN ACTIVIDADES JUDICIALES**

La imagen del personal que labora en el despacho deberá ser acorde a su investidura de funcionarios judiciales y conforme a las normas de etiqueta para profesionales, ejecutivos.

Todo el personal debe presentarse correctamente vestido. Las damas no podrán usar pantalones ajustados, jeans, ni faldas cortas, ni transparentes. Los varones vestirán de camisa y corbata.

Se les permitirá que porten otro tipo de ropa cuando por razones de trabajo se requiera su colaboración en alguna actividad de limpieza o de mudanza del despacho.

## **VII. PERSONAL AJENO AL DESPACHO**

Queda expresamente prohibida la presencia de personas ajenas al despacho en días y horas inhábiles. Entiéndase por personas ajenas, todo aquel que no esté adscrito a los tribunales en calidad de funcionario(a).

Con el propósito de mantener la transparencia en todas nuestras actuaciones, queda expresamente **PROHIBIDO** que personas ajenas al despacho tengan acceso a las áreas comunes destinadas exclusivamente para funcionarios judiciales. Nos referimos a la entrada trasera, pasillos internos, centro de custodia de expedientes, celdas, salones de audiencias y otros despachos judiciales.

Entiéndase por persona ajena al despacho a todo aquel que no sea funcionario nombrado por esta institución.

El funcionario que permita, facilite, disponga o tolere que personas ajenas al despacho tengan acceso a áreas prohibidas, se hará acreedor a la sanción disciplinaria correspondiente.



La presencia de personas ajenas a la Institución y que no porten carnet, debe ser comunicada de inmediato a cualquiera de los Secretarios (as) Judiciales, para que a su vez comuniquen la situación al Departamento de Seguridad.

**VIII. ATENCIÓN AL PÚBLICO**

La atención al público debe ser cortés, atenta y ajustada a los parámetros de nuestra función judicial. Está expresamente prohibido brindar orientación o asesoría legal específica a los usuarios y abogados que concurran al Tribunal. Se debe cumplir con el Manual de Buenas Prácticas Judiciales.

En caso de sufrir irrespeto, deberán imponer su autoridad y llamar al orden, siempre manteniendo la medida y cordura.

No deberán permitir ni tolerar que funcionarios de otros despachos, les soliciten información de los expedientes que cursen en este despacho.

**IX. INFORMACIÓN INTERNA**

Está expresamente prohibido al personal subalterno comentar con terceros ajenos al despacho los procesos en trámite en los despachos judiciales, así como de cualquier situación que acontezca a lo interno del despacho.

Igualmente, se prohíbe proporcionar y/o publicar a terceros, modelos, formatos y proyectos de las resoluciones o diligencias que se dicten en el despacho, excepto en el caso de los formatos estandarizados.

En ninguna circunstancia, los expedientes o las herramientas tecnológicas de almacenamiento de información de procesos, deberán salir del despacho, salvo en los casos expresamente señalados en la Ley.

**X. USO DEL TELÉFONO**

El uso de los teléfonos debe ser con fines estrictamente jurisdiccionales, es decir, para atender los trámites y procedimientos de los procesos existentes en el despacho.

En el evento de hacer o recibir llamadas de carácter personal y/o familiar, las





mismas deben ser breves y sin descuidar la atención al público ni sus labores cotidianas.

Queda expresamente prohibido hacer llamadas de larga distancia nacional, solo serán permitidas para atender asuntos relacionados con los procesos. Se llevará un registro control de estas llamadas.

#### **XI. CONFLICTO DE INTERESES**

Queda expresamente prohibido resolver y/o realizar cualquier trámite, en aquellos casos en que figuren como partes o abogados personas estrechamente vinculadas a los funcionarios de este despacho. Ante tales circunstancias, deberán comunicar de inmediato al secretario (a) y al jefe del despacho la situación que presenta el conflicto de intereses.

#### **XII. RELACIONES INTERPERSONALES ENTRE COMPAÑEROS**

Entre compañeros de trabajo, deben procurar mantener relaciones interpersonales óptimas, caracterizadas por el respeto, cortesía, consideración y recíproca colaboración, fomentando el trabajo en equipo.

#### **XIII. CALIDAD DE SU DESEMPEÑO TÉCNICO Y JURÍDICO, RENDIMIENTO Y PRODUCTIVIDAD**

Cada funcionaria (o) diariamente deberá ejecutar o evacuar los trámites procesales que por día le asigne la secretaria judicial. Igualmente, cada funcionario deberá llevar un control del trabajo realizado, el cual será supervisado por su superior inmediato (a).

En toda resolución, diligencia o documento en general que realicen, deberán figurar sus iniciales y bajo ninguna circunstancia deberán indicar iniciales ajenas.

#### **XIV. ORTOGRAFÍA, REDACCIÓN, PRESENTACIÓN Y EQUITAD DE GÉNERO**

Mantener elevados niveles de calidad, con redacción y ortografía óptimas, en la elaboración y transcripción de diligencias, resoluciones y documentos en general.

Las resoluciones judiciales deberán ser elaboradas de acuerdo a los parámetros de redacción orientados a promover la equidad de género.





### **XV. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTADORAS Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS**

Todo el personal deberá optimizar el conocimiento y manejo de programas de computadoras, haciendo uso de los comandos y herramientas existentes para agilizar el trabajo.

Deberán sujetarse a las normas establecidas del Reglamento de Equipo Informático que les será suministrado para su conocimiento.

### **XVI. CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE DERECHO APLICABLE A LA MATERIA ESPECIALIZADA, DE DERECHO PROCESAL GENERAL Y EN ORGANIZACIÓN DE TRIBUNALES**

Todo el personal deberá elevar el nivel de sus conocimientos técnicos y jurídicos afines a las materias que se ventilan en el despacho judicial y desarrollar las habilidades para desenvolverse en los diferentes cargos con un suficiente nivel de efectividad.

Igualmente, deberán optimizar y actualizar sus conocimientos en organización de tribunales y conocer el organigrama del Órgano Judicial.

### **XVII. ÉTICA PERSONAL Y JUDICIAL**

Todo el personal deberá desenvolverse con integridad y honorabilidad, acatando las normas de ética consagradas en el Código Judicial, en el Código de Ética y demás documentos que contengan parámetros éticos.

Se les pone a disposición el Manual de Buenas Prácticas Judiciales y Manual de Descripción de Cargos de la Secretaría Técnica de Recursos Humanos, los cuales deberán ser estudiados y del conocimiento de todos los funcionarios judiciales.

### **XVIII. EFECTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO**

Todo lo dispuesto deberá ser adoptado, aplicado y respetado por todos los que aquí laboramos como mínimos parámetros de conducta. Su aplicación será evaluada cuando se decidan las medidas disciplinarias, prórrogas de nombramientos, reconocimientos e incentivos internos.

El personal que labora en la Institución son funcionarios judiciales; no están al servicio personal de sus jefes, por tal razón están sometidos a las disposiciones



del Código Judicial. Ley 53 de 2015 "Que regula la Carrera Judicial" y a las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos, siempre y cuando las mismas estén enmarcadas en los parámetros de la Ley.

Remítase copia debidamente autenticada del presente reglamento interno a la Sala Cuarta de la Corte Suprema de Justicia para su aprobación y envíese a la Secretaría Técnica de Recursos Humanos, tras su aprobación.



Dado en la Ciudad de La Chorrera, Provincia de Panamá Oeste, a los dos (02) días del mes de julio de dos mil veinticuatro (2024).

Firmado Juez,

  
PLEDYS OLMEDO VILLARREAL  
JUEZ DE EJECUCIÓN DE PENSIÓN ALIMENTICIA  
TERCER CIRCUITO JUDICIAL DE PANAMÁ  
  
  
CHRISTINE GALLAGHER GARRIDO  
SECRETARIA JUDICIAL II



LO ANTERIOR ES FIEL COPIA  
DE SU ORIGINAL  
Panamá 20 de septiembre de 20 24  
  
Secretaría General de la  
Corte Suprema de Justicia  
Secretaría General  
Corte Suprema de Justicia





**Alcaldía del Distrito de Barú**  
Puerto Armuelles, Barú, Chiriquí

**MUNICIPIO DE BARÚ**  
**ALCALDIA DEL DISTRITO DE BARÚ**

**RESOLUCION N°13**  
**(Del 21 de agosto 2024)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE RECONOCE A LA JUNTA DE FESTEJOS PATRIOS DEL CORREGIMIENTO DE PUERTO ARMUELLES 2024”.**

EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DEL DISTRITO DE BARU, EN USO DE LAS FACULTADES LEGALES Y CONSTITUCIONALES MANIFIESTA QUE,

**EN VISTA DE:**

1. Que es necesario nombrar a los ciudadanos que formaran la JUNTA DE FESTEJOS PATRIOS **DEL CORREGIMIENTO DE PUERTO ARMUELLES 2024.**
2. Que es función de la JUNTA DE FESTEJOS PATRIOS DEL CORREGIMIENTO DE PUERTO ARMUELLES, planificar y dirigir todo lo concerniente a la celebración de las efemérides Patrias.
3. Que el artículo 45, numeral 6 y 11 de la ley 106 de 08 de octubre de 1973, faculta al Alcalde Municipal, para dictar Decretos que redunden en beneficio de la Comunidad que está bajo su jurisdicción.

**DECRETO:**

**PRIMERO:** Reconocer la integración de la **JUNTA DE FESTEJOS PATRIOS DEL CORREGIMIENTO DE PUERTO ARMUELLES**, la cual estará conformada de la siguiente manera:

| Cargo               | Nombre              | Cédula     |
|---------------------|---------------------|------------|
| Presidente          | José Antonio Mora   | 4-719-1931 |
| Vicepresidente      | Víctor Samudio      | 4-797-1304 |
| Secretaria          | Carmen Indira Pitti | 8-468-395  |
| Subsecretario       | Euclides Acosta     | 4-145-1003 |
| Tesorera            | Thraesy Calvo       | 4-726-2368 |
| Subtesorero         | Jorge Espinoza      | 4-702-666  |
| Fiscal              | Ariel De Sedas      | 4-781-514  |
| Vocal               | Alexander Serrano   | 4-155-1207 |
| Vocal               | Zuleika Serrano     | 4-721-155  |
| Prensa y Propaganda | Arexio Santos       | 4-154-427  |
| Asesora             | Mitzila Pinto       | 4-239-371  |
| Asesora             | Argelis Mendoza     | 4-132-788  |







## Alcaldía del Distrito de Barú

Puerto Armuelles, Barú, Chiriquí

**SEGUNDO:** Autorizar a que se realicen todas las actividades que sean necesarias en el marco de las celebraciones de las Fiestas Patrias.

**TERCERO:** Este decreto rige a partir de su promulgación.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Artículo 44,45, numeral 6,11 y demás concordantes de la Ley 106, del 08 de octubre de 1973.

Dado en la ciudad de Puerto Armuelles, a los veintiún (21) días del mes de Agosto de 2024.

**NOTIFIQUE Y CUMPLASE,**



**FRANKLIN ENRIQUE VALDES PITTI**  
Alcalde Municipal de Barú



**CONSEJO MUNICIPAL BARU**

Es fiel copia de su original

Fecha

27/8/2024

Secretario



**CONSEJO MUNICIPAL**  
DISTRITO DE BARU

Recibido por

Fecha

27/8/2024

✉ [compras-municipio@hotmail.com](mailto:compras-municipio@hotmail.com)



728-1248

R.U.C 4-NT-2-8797 D.V. 83

2



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67044BEF53909** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)



MUNICIPIO DE CHITRÉ  
PROVINCIA DE HERRERA



**Alcaldía MUNICIPAL de Chitré**  
**DECRETO ALCADICIO No.13-2024.**  
**Del 19 de agosto de 2024.**

Que modifica el Decreto Alcaldicio N° 11-2024, del 16 de agosto de 2024, por el cual designan los miembros de la Junta de Festejo del Carnaval 2024 y 2025 del Distrito de Chitré.

**EI SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHITRÉ,**  
en pleno uso de sus facultades legales, y  
**C O N S I D E R A N D O:**

Que las festividades del Carnaval constituyen una tradición de nuestro país, la cual es objeto de gran celebración por parte de residentes y visitantes de nuestro distrito;

Que el artículo 233 de la Constitución Política de la República de Panamá, establece que el Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del estado, le corresponde, entre otras funciones, promover la participación ciudadana y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes;

Que de conformidad con los artículos 44 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, sobre el Régimen Municipal, los Alcaldes son Jefes de Policía en sus respectivos Distritos, tienen el deber de cumplir y hacer cumplir la Constitución y Leyes, Decretos y órdenes del Órgano Ejecutivo y resoluciones de los Tribunales de Justicia Ordinaria o Administrativa;

Que de conformidad con los artículos 45 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, y el artículo 858 del Código Administrativo, los Alcaldes Municipales como Jefes de Policía en sus respectivos Distritos, tienen la facultad de dictar decretos en desarrollo de Acuerdos Municipales y en asuntos relativos a su competencia.

Que en virtud de lo expresado, se hace necesario emitir las disposiciones legales necesarias para conformar la Junta de Festejo del Carnaval 2024 en nuestro distrito, que permita la exitosa organización y realización de dicha festividad;

**D E C R E T A:**

**ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR el Artículo primero del Decreto Alcaldicio N°11-2024, del 16 de agosto de 2024, el cual quedara así:**





**"ARTICULO PRIMERO: DESIGNAR como miembros de la Junta de Festejos del Carnaval 2025 y 2026 del Distrito de Chitré a las siguientes personas":**

| NOMBRE                          | CÉDULA     | CARGO      |
|---------------------------------|------------|------------|
| Lic. Jorge Donado S.            | 6-700-1833 | PRESIDENTE |
| Lic. María Tello                | 6-718-1783 | SECRETARIA |
| Lic. Tanya Silva S.             | 6-718-905  | TESORERA   |
| Lic. Alba Osorio                | 6-709-174  | FISCAL     |
| Ing. Juan Carlos Huerta Solís   | 8-515-50   | FISCAL     |
| Lic. Odiris Pérez               | 6-705-690  | VOCAL      |
| Lic. María I. Canto             | 7-106-330  | VOCAL      |
| Lic. Alex V. Gómez              | 6-700-8    | PRENSA     |
| Sr. Eliecer Escobar C.          | 6-713-2389 | ASESOR     |
| Sra. Nilka R. Díaz de Rodríguez | 6-60-829   | ASESORA    |

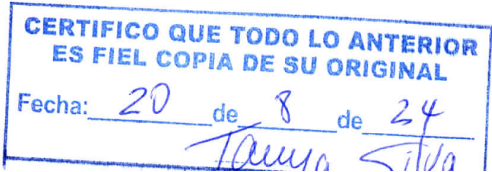
**ARTÍCULO SEGUNDO:** Este decreto empezará a regir a partir de su promulgación.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Artículo 233 de la Constitución Política de la República de Panamá, Artículo 44 numeral 11 del Artículo 45 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1073, modificada por la Ley 52 se 1984, Artículos 858, 1204, y 1205 del Código Administrativo.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



**ING. JUAN CARLOS HUERTA SOLÍS**  
**ALCALDE MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHITRÉ**







## MUNICIPIO DE CHITRÉ

PROVINCIA DE HERRERA



### Alcaldía MUNICIPAL de Chitré

#### Decreto Alcaldicio No.15-24

De 5 de septiembre de 2024.

"Con motivo de la celebración de las festividades del 19 de octubre, en conmemoración del 176 Aniversario de Elevación de Chitré a Distrito Parroquial".

#### EL ALCALDE MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHITRÉ,

En pleno uso de sus facultades legales,

#### CONSIDERANDO:

Que conforme al artículo 233 de la Constitución Política de la República de Panamá se define al municipio como una entidad fundamental de la división política administrativa del estado, con gobierno propio, democrático y autónomo, le corresponde ordenar el desarrollo de su territorio y promover el mejoramiento social de sus habitantes.

Que el día 19 de octubre del presente año se conmemoran ciento setenta y seis años de la celebración de la Elevación de Chitré a Distrito Parroquial, fecha que por tradición ha sido objeto de celebración y orgullo para todos los chitreanos.

Que de conformidad a lo establecido en el artículo 241 de la Constitución Política y al numeral 14 del artículo 29 de la Ley 16 de 17 de junio de 2016, se colige la facultad del Alcalde, como Jefe de la Administración Municipal, a autorizar fiestas o cualquier actividad de diversión pública.

Que de conformidad a lo establecido en los artículos 44 y 45 de la Ley 105 de 8 de octubre de 1973, y el artículo 858 del código administrativo, los Alcaldes Municipales como Jefes de Policía, en sus respectivos distritos, tienen la facultad de emitir decretos en desarrollo de acuerdos municipales y asuntos de sus competencia.

Que esta administración municipal, reconoce y asume el compromiso de preservar aquellas manifestaciones de gran contenido histórico, cultural y folclórico, que por décadas han sido desarrolladas en dichas festividades, las cuales forman parte de nuestra identidad como chitreanos.

Que ante tal escenario, se hace necesario la emisión de disposiciones legales que garanticen la organización y desarrollo exitoso de tales festividades, las cuales son muy concurridas por residentes y visitantes del distrito.

#### DECRETA:

**ARTÍCULO PRIMERO.** Las actividades alusivas al 19 de octubre 2024, se desarrollarán del 4 al 20 de octubre del presente año, culminando con la celebración del Desfile de Manifestaciones Folclóricas por las principales calles de nuestro distrito.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Corresponde al Comité de Festejo, el ejercicio de todas las facultades correspondientes a la organización de las actividades relativas a tan importantes festividades.

En ese sentido, y por disposición y solicitud de dicho comité, se establece la venta exclusiva, en cuanto a licor se refiere, de productos de la Cervecería Nacional, en los kioscos establecidos en aceras y predios municipales durante festividades del 19 de octubre de 2024.

**ARTÍCULO TERCERO.** Todo patrocinio, donación, cobro de impuestos establecidos a favor del Comité de Festejos del 19 de octubre 2024, deberá ser comunicado y entregado a la Tesorería de dicho Comité.



**ARTÍCULO CUARTO.** El Comité de Festejo, con apoyo de autoridades administrativas y estamentos de seguridad, adoptará las medidas necesarias destinadas a que las festividades del 19 de octubre 2024, se desarrollen de forma segura y ordenada en nuestro distrito.

**ARTÍCULO QUINTO.** Las actividades de celebración del 19 de octubre de 2024, que se desarrollarán en nuestro distrito son las siguientes:

#### **MARTES, 1 DE OCTUBRE**

**12:01 a.m. 21 Cañonazos que dan inicio al mes de Octubre donde conmemoramos los 176 Aniversario de Elevación de Chitré a Distrito Parroquial.**

#### **VIERNES, 4 DE OCTUBRE**

6:30 p.m. a 9:30 p.m. Despedida de la **señorita Carla Massiel Rodríguez Alvarado**, Señorita San Juan Bautista 2023, con una gran tuna, partiendo desde el Mini Súper Anabel, antiguo Muebles Sáez, hacia el Parque Herrera, bajando por El Morisqueto, Cruz Roja bajado a la Avenida Herrera (Calle Abajo), finalizando en la Cancha del Caracol

7:00 p.m. a 2:00 a.m. Coronación de la señorita 19 de octubre del Corregimiento de San Juan Bautista, en la Cancha El Caracol. **Señorita María Victoria Pérez Bazán.**

#### **SABADO 5 DE OCTUBRE**

Paseo Equino desde las 3:00 p.m. a 5:30 p.m. Abanderado **RICARDO PÉREZ, S.A.**, el cual estará partiendo desde el Parque Forestal, hacia el Paseo Enrique Geenzier, girando hacia la Ave. Pérez, tomando la Calle Juan Tello, Ave. Ronaldo Camarano, Ave. Herrera, Calle Julio Botello y culminará en el Club Intel.

7:00 p.m. a 2:00 a.m. Coronación de la señorita 19 de Octubre del Corregimiento de Llano Bonito, en la Cancha Municipal Llano Bonito, **señorita Delia Victoria Peralta Ríos.**

#### **MIERCOLES 9 DE OCTUBRE**

7:00 p.m. a 12:00 m.n. **Ceremonia de Hijos Meritorios y Folclorista del Distrito de Chitré**, (actividad organizada por El Consejo Municipal).

#### **VIERNES 11 DE OCTUBRE**

7:00 p.m. a 2:00 a.m. Coronación de la señorita 19 de octubre del Corregimiento de Monagrillo, en el Jardín Tropical. **Señorita Cristina Celibeth Batista Sandoval.**

#### **SABADO 12 DE OCTUBRE**

7:00 p.m. a 2:00 a.m. Coronación de la señorita 19 de octubre del Corregimiento de La Arena, en la Cancha del Ciruelito. **Señorita Madison Arlette Mudarra Corro.**

#### **NOCHE DE LOS CORREGIMIENTOS**

#### **DOMINGO 13 DE OCTUBRE**

7:30 p.m. a 2:00 a.m. Primera Noche del Corregimiento (Monagrillo) en el Parque Unión.

Dicha Actividad contará con ventas de comidas, bebidas abiertas y cerradas, (cerveza, soda, agua), y presentaciones artísticas.



Ambientación Musical con Darío Pittí en la tarima principal del Parque Unión.

### SABADO 19 DE OCTUBRE

12:01 a.m. cañonazos a cargo de la Pirotecnia Castro anunciando el histórico día.

Dianas a cargo de la Banda Popular San Juan Bautista y la Banda Independiente Alfa Omega. Ambientación musical hasta las 3:00 a.m.

7:00 a.m. Solemne Eucaristía en la Catedral San Juan Bautista.

9:00 a.m. Sesión Solemne del Consejo Municipal. Izada del Pabellón Nacional, y la bandera del Distrito de Chitré. Canto del Himno Nacional e himno a Chitré, en el Parque Unión de Chitré.

10:00 a.m. a 5:00 p.m. Inicio del Desfile Cívico, por las principales avenidas y calles designadas por La Junta de Festejos 19 de octubre 2024.

Abanderado del Desfile Cívico **CARLOS FERNANDEZ**.

Se prohíbe la venta y consumo de bebidas Alcohólicas en calles y aceras municipales durante el desfile de 10:00 a.m. a 4:00 p.m.

Cierre de Vías: desde las 7:00 a.m., que comprende el recorrido del mismo, Paseo Enrique Genzier, a la altura de supermercado Pollmart, calle Manuel María Correa con la intersección de la Ave. Antonio Burgos, hasta la intersección de la calle José Pepe Burgos, con la intersección de la Ave. Herrera hasta el Parque Unión.

Una vez culminado la participación de los Planteles Educativos en el desfile cívico, empezara la Tuna Octubrina en su décima novena versión, a las 5:00 p.m., partiendo diagonal de la Cruz Roja, con la participación de la tuna de **S.R.M. HERITZEL DAYMETH VACA ULLOA**, además **S.R.M. KAROL MARIAN DE LEON LOPEZ**, saliendo desde el Parque La Bandera. Seguidamente las 6:01 p.m. se continuara con el desfile cívico con la participación de las Bandas Independientes de nuestro Distrito.

10:00 p.m. a 4:00 a.m. Desfile de Gala de las Señoritas 19 de octubre.

### DOMINGO 20 DE OCTUBRE

Abanderado Desfile de Manifestaciones Folclóricas, domingo 20 de octubre del 2024, **Sr. RUBEN DARIO RODRIGUEZ MONRROY**.

11:00 a.m. Inicio del recorrido por parte de la delegación de Mustang, Volkswagen y motos.

1:00 p.m. a 6:00 p.m. Salida del Desfile de Manifestaciones Folclóricas.

Dicha actividad comprenderá la salida de delegaciones en carretas, plataformas, carros alegóricos y mulas, en orden de llegada.

Todo tipo de delegación que pretenda participar este día, ya sean Mustang, Volkswagen, motos, carretas, murgas, carros alegóricos, plataformas y mulas, deberán inscribirse, para mejor organización, ante el comité de festejo. Por consiguiente, si una delegación no se inscribe con anticipación ante dicho comité, no se permitirá su participación o recorrido durante tal actividad.

Todo tipo de delegación inscrita, durante su recorrido sólo podrá reproducir música típica durante su participación en esta actividad.





Tanto el comité de festejo como esta entidad municipal, se eximen de responsabilidad por accidentes ocasionados al tendido eléctrico, por consiguiente, las delegaciones participantes deberán tomar las provisiones necesarias para tal fin.

**Cierre de Vías:** según el recorrido del mismo Iniciando frente a Mr. Precio, calle Manuel María Correa con la intersección de la Ave. Antonio Burgos, con la intersección del Parque Herrera, Calle José Pepe Burgos, con la intersección de la Ave. Herrera hasta el Parque Unión.

**ARTÍCULO SEXTO.** Se prohíbe a los particulares estacionar sus vehículos en las calles y avenidas durante los días y horarios dispuestos para el cierre de calles establecido en el presente decreto.

Los miembros del Departamento de Operaciones del Tránsito de la Policía Nacional, quedan facultados para tomar los correctivos necesarios a fin de dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el decreto.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** Se prohíbe toda colocación de kioscos temporales, sean de ventas de comida, bebidas alcohólicas o cualquier clase, buhonería o cualquier actividad lucrativa dentro de las rutas y vías del desfile, no autorizado por la Comité de Festejos, y cumpliendo con los pagos correspondientes.

Se faculta al Juez de Paz Nocturno, para que a solicitud del Comité de Festejo y con apoyo de las unidades de la Policía Nacional ordene el desalojo de los kioscos o personas no autorizadas a tales actividades.

**ARTÍCULO OCTAVO.** Todas las personas que se dediquen a las actividades de venta de alimentos, deberán cumplir con todas las disposiciones requeridas por el Ministerio de Salud, con el visto bueno del Benemérito Cuerpo de Bomberos en cuanto a sus conexiones eléctricas, al momento de su verificación.

**ARTÍCULO NOVENO.** Se prohíbe la quema de fuegos artificiales o cualquier tipo de explosivos dentro de recorrido del desfile, la quema de los mismos debe hacerse por personas que cuenten con los permisos correspondientes, y manteniendo las debidas medidas de seguridad.

**ARTÍCULO DÉCIMO.** Se permitirá la venta y consumo de bebidas alcohólicas en las vías públicas en las que se desarrollen los Desfiles, y en los horarios establecidos en el presente decreto.

Los particulares que participen en el desarrollo de las festividades, exceptuando el desfile cívico en lo referente a bebidas alcohólicas, podrán llevar coolers en los horarios permitidos, y los mismos deberán ser verificados por la Policía Nacional, evitando que se introduzcan al perímetro envases de vidrio.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.** Una vez culminadas las diferentes actividades festivas de conformidad a los horarios y las disposiciones del presente decreto, las personas que hayan participado en las mismas, sea directamente o como espectadores, deberán desalojar los parques, avenidas y calles en donde se haya desarrollado los eventos festivos.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.** Se prohíbe la venta, expendio y consumo de bebidas alcohólicas, gaseosas o de cualquier tipo de envases de vidrio, en todo el perímetro en donde se desarrollen las actividades festivas, así como en las rutas de los desfiles.

Se prohíbe, además, la venta ambulante de bebidas alcohólicas y gaseosas.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.** Se prohíbe a los establecimientos comerciales comprendidos dentro del perímetro de la festividad, que no cuenten con el permiso nocturno de venta de licor, vender bebidas alcohólicas después de las 10:00 p.m.



**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.** Se prohíbe la colocación de unidades móviles de sonido que no cuenten con el permiso del Comité de Festejo. Durante el recorrido del desfile, los locales o residencias que tengan música a alto volumen, deberán moderarlo para apreciar las delegaciones estudiantiles, independientes, tunas y de manifestaciones folklóricas, según sea el caso.

**Se prohíbe** todo tipo de música que no sea folclórica o típica panameña a toda discoteca, toldo, establecimiento, quiosco, o residencias dentro del perímetro de las fiestas.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.** Se prohíbe terminantemente el acceso al perímetro de las festividades con armas blancas, de fuego y, en general, la comisión de actos inmorales, provocaciones durante el desarrollo de las festividades.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.** Sancionar las conductas prohibidas en el presente decreto con multa de cincuenta balboas (B/.50.00) a dos mil balboas (B/.2,000.00).

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.** La Policía Nacional, La Policía de Menores, el Sistema Nacional de Protección Civil (SINAPROC), la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre (ATTT), Benemérito Cuerpo de Bomberos y los Jueces de Paz, velarán por el estricto cumplimiento de las disposiciones del presente decreto.

**ARTICULO DÉCIMO OCTAVO.** El presente decreto empezará a regir a partir de su promulgación.

**Fundamento Legal:** Artículo 233 y 241 de la Constitución Política de Panamá, Ley 105 de 8 de octubre de 1973, numeral 14 del artículo 29 de la Ley 16 de 2016 y artículo 858 del Código Administrativo.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

  
**ING. JUAN CARLOS HUERTA SOLÍS**  
**ALCALDE MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHITRÉ**

