



GACETA OFICIAL

DIGITAL

Año Panamá, R. de Panamá viernes 07 de marzo de 2025 N° 30231-A

CONTENIDO

AUTORIDAD DE TURISMO DE PANAMÁ

Resolución N° 104/2024
(De lunes 02 de diciembre de 2024)

POR LA CUAL SE RECONOCE A LA LÍNEA DE CRUCEROS MSC CRUISE MANAGEMENT (UK) LIMITED (CRUCERO EXPLORA, S.A.), LA SUMA DE QUINIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO BALBOAS CON 05/100 (B/. 508,365.05).

Resolución N° 105/2024
(De lunes 02 de diciembre de 2024)

POR LA CUAL SE RECONOCE A LA EMPRESA SEA CLOUD CRUISES, LA SUMA DE TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES BALBOAS CON 68/100 (B/. 36,643.68).

CUERPO DE BOMBEROS DE PANAMÁ

Resolución N° 009-2025
(De jueves 13 de febrero de 2025)

POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA LA CREACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL JUZGADO EJECUTOR DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Resolución N° 118-2025-DNMySC
(De lunes 06 de enero de 2025)

POR LA CUAL SE APRUEBA EL "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA REPOSICIÓN DE CHEQUES DE PLANILLA DE GOBIERNO CENTRAL Y DE ENTIDADES DESCENTRALIZADAS QUE UTILIZAN EL SERVICIO DE EMISIÓN DE CHEQUES DE PLANILLA EN LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, TERCERA VERSIÓN.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Fallo N° S/N
(De jueves 19 de diciembre de 2024)

POR EL CUAL SE DECLARA QUE NO SON ILEGALES, LOS ARTÍCULOS 6 (NUMERAL 6), 11, 12 Y 17 (VARIAS ORACIONES) DEL DECRETO EJECUTIVO NO.236 DE 4 DE OCTUBRE DE 2022, EMITIDO POR EL MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, Y, SE LEVANTA LA SUSPENSIÓN PROVISIONAL DE LAS DISPOSICIONES DEMANDADAS -EN RESALTO- QUE A CONTINUACIÓN DETALLAMOS: "ARTÍCULO 6. SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE RECREACIÓN Y DEPORTE PARQUE OMAR: 6. REVISAR Y PROPONER PARA LA APROBACIÓN DE LA SECRETARÍA DE COORDINACIÓN DE ASUNTOS COMUNITARIOS EL SISTEMA TARIFA DE PRECIOS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES DEL PARQUE". "ARTÍCULO 11. CORRESPONDERÁ A LA DIRECCIÓN DE RECREACIÓN Y DEPORTE PARQUE OMAR, CON LA APROBACIÓN DE LA SECRETARÍA DE COORDINACIÓN DE ASUNTOS COMUNITARIOS, ESTABLECER LOS COSTOS... " "ARTÍCULO 12. EL MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE COORDINACIÓN DE ASUNTOS COMUNITARIOS, PODRÁ EXONERAR, OTORGAR DESCUENTOS, AUTORIZAR EL USO GRATUITO, O ESTABLECER RÉGIMEN ESPECIAL DE TARIFAS DE PRECIOS, PARA LOS SERVICIOS QUE BRINDE EL PARQUE, ... " "ARTÍCULO 17. EL MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA A



TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE COORDINACIÓN DE ASUNTOS COMUNITARIOS, PLANIFICARÁ, ORGANIZARÁ, PROMOCIONARÁ, DESARROLLARÁ Y DIRIGIRÁ LA EJECUCIÓN DE LOS SIGUIENTES SERVICIOS CON EL APOYO ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN DE RECREACIÓN Y DEPORTE DEL PARQUE OMAR. 9. USO DE LOS SANITARIOS, DUCHAS Y VESTIDORES: LOS USUARIOS DEL PARQUE QUE UTILICEN ESTAS INSTALACIONES PAGARÁN EL PRECIO FIJADO POR LA SECRETARÍA DE COORDINACIÓN DE ASUNTOS COMUNITARIOS. LA ATENCIÓN, MANTENIMIENTO, LIMPIEZA PERMANENTE Y COBRO DE LAS INSTALACIONES DE USO PÚBLICO TALES COMO BAÑOS, DUCHAS Y VESTIDORES DEL PARQUE, PODRÁ SER GESTIONADA MEDIANTE UN CONTRATO O CONCESIÓN. 10. USO DE LOS ESTACIONAMIENTOS: LAS ÁREAS DE ESTACIONAMIENTOS DENTRO DEL PARQUE SERÁN USO EXCLUSIVO DE LOS USUARIOS, RESPETANDO LAS SEÑALIZACIONES Y LAS PLAZAS RESERVADAS, PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD. LA DIRECCIÓN DE RECREACIÓN Y DEPORTE PARQUE OMAR SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR LA APLICACIÓN DE SANCIONES Y LA REMOCIÓN DE LOS AUTOS, A COSTO DE LOS PROPIETARIOS QUE HAGAN MAL USO DE LOS ESTACIONAMIENTOS. LA DIRECCIÓN DEL PARQUE, CON LA APROBACIÓN PREVIA DE LA SECRETARÍA DE COORDINACIÓN DE ASUNTOS COMUNITARIOS, PODRÁ ESTABLECER UN RÉGIMEN DE TARIFAS POR EL USO DE LOS ESPACIOS DE ESTACIONAMIENTO QUE EXCEDAN UN TIEMPO DE MÁS DE DOS HORAS.

INSTITUTO DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DE PANAMÁ

Resolución de Junta Directiva N° 006-2024
(De viernes 04 de octubre de 2024)

QUE AUTORIZA AL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DE PANAMÁ (IMHPA)- INGENIERO OVIGILDO HERRERA MARCUCCI, A REALIZAR TRÁMITES PARA CONSTITUIR UN FIDEICOMISO A FAVOR DEL IMHPA.

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO

Resolución N° 017 CONACOM-
(De miércoles 13 de noviembre de 2024)

POR LA CUAL SE APRUEBA LA NORMA DE COMPETENCIA LABORAL CONACOM-LP-L-005-2024.

Resolución N° 018 CONACOM-
(De miércoles 13 de noviembre de 2024)

POR LA CUAL SE APRUEBA LA NORMA DE COMPETENCIA LABORAL CONACOM-TIC-TEL-006-2024.

REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ

Nota Marginal de Advertencia N° S/N
(De jueves 02 de enero de 2025)

SOBRE LA INSCRIPCIÓN DE LAS ENTRADAS NO. 127781-2014 Y NO. 181136-2014 DEL DIARIO, LAS CUALES CONSTAN INSCRITAS SOBRE EL FOLIO REAL NO. 473751, CON CÓDIGO DE UBICACIÓN NO. 8003, DE LA SECCIÓN DE PROPIEDAD, PROVINCIA DE PANAMÁ.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS

Resolución N° SBP-BAN-R-2025-00031
(De miércoles 22 de enero de 2025)

POR LA CUAL SE AUTORIZA A BANCO PRIVAL, S.A. PARA PROCEDER CON EL CIERRE DE PRIVAL BANK (COSTA RICA), S.A. EN LA REPÚBLICA DE COSTA RICA.

Resolución N° SBP-BAN-R-2025-00036



(De martes 28 de enero de 2025)

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA EXCLUSIÓN DE WESTRUST BANK (INTERNATIONAL) LIMITED DEL GRUPO BANCARIO DE BICAPITAL CORPORATION.

Resolución N° SBP-BAN-R-2025-00071
(De viernes 07 de febrero de 2025)

POR LA CUAL SE AUTORIZA A BANISTMO S.A. PARA LLEVAR A CABO EL TRASLADO DE LA SUCURSAL COSTA DEL ESTE, UBICADA EN EL PH FINANCIAL PARK, AVENIDA LA ROTONDA, URBANIZACIÓN COSTA DEL ESTE, CORREGIMIENTO DE JUAN DÍAZ, DISTRITO Y PROVINCIA DE PANAMÁ, HACIA LA NUEVA UBICACIÓN EN AVENIDA CENTENARIO, URBANIZACIÓN COSTA DEL ESTE, CORREGIMIENTO DE JUAN DÍAZ, DISTRITO Y PROVINCIA DE PANAMÁ.

SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES

Resolución N° SMV-424-24
(De martes 17 de diciembre de 2024)

POR LA CUAL SE REGISTRAN LOS SIGUIENTES VALORES DE ALMACENAJES HOLDING, S.A., PARA SU OFERTA PÚBLICA.

SUPERINTENDENCIA DE SUJETOS NO FINANCIEROS

Resolución N° S-012-2025
(De lunes 17 de febrero de 2025)

POR LA CUAL SE PUBLICA LA LISTA DE PERSONAS JURÍDICAS DE LAS CUALES EL SONF JACYL CEDEÑO ALI, CON IDONEIDAD NO. 9845, FUNGE COMO AGENTE RESIDENTE, CUYA INFORMACIÓN NO REGISTRÓ EN EL SISTEMA PRIVADO Y ÚNICO DE REGISTRO DE BENEFICIARIOS FINALES, LA CUAL CONSTITUYE EL ANEXO, CON TODOS LOS EFECTOS JURÍDICOS QUE CONLLEVA, TODA VEZ QUE FORMA PARTE INTEGRAL DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.





RESOLUCION No. 104 /2024

De 02 de Diciembre del 2024



EI ADMINISTRADOR GENERAL, ENCARGADO DE LA AUTORIDAD DE TURISMO DE PANAMA, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES,

Que el Decreto Ejecutivo No. 35 de 12 de junio de 2019, modificado por el Decreto Ejecutivo No. 73 de 6 de febrero de 2020, el Decreto Ejecutivo No. 274 de 11 de noviembre de 2020 y el Decreto Ejecutivo No. 8 de 9 de marzo de 2023, establece un Incentivo de Promoción Turística a las Líneas de Cruceros que establezcan su Puerto Base en uno de los puertos de la República de Panamá, el cual consiste en asumir el pago del costo de peaje correspondiente a un (1) tránsito por la vía canalera, conforme a la tarifa oficial de la Autoridad del Canal de Panamá, de acuerdo al porcentaje previamente establecidos en las normas señaladas.

Que mediante la Resolución No.008/2022 de 16 de febrero de 2022, publicada en Gaceta Oficial No.29,488 de 04 de marzo de 2022, se adoptó el procedimiento institucional para realizar los reembolsos del peaje y mediante la Resolución No. 395-2023-DNMySC de 15 de marzo de 2023, se aprueba el Manual de Procedimiento para el Otorgamiento de Incentivos de Promoción Turística a las Líneas de Cruceros con Puerto Base en la República de Panamá, publicado en la Gaceta Oficial No. 29,758-B de fecha 11 de abril de 2023. No obstante; el periodo del cruce que se analiza en la presente Resolución; corresponde al 24 de mayo de 2024, rigiéndose por el Decreto Ejecutivo No. 8 de 9 de marzo de 2023.

Que la Línea de Cruceros MSC Cruise Management (UK) Limited (crucero Explora, S.A.) presentó los siguientes documentos:

- Solicitud de reembolso a un tránsito por el Canal de Panamá.
- Gestión de Cobro.
- Factura No. 5884111 de 25 de mayo de 2024, emitida por la Autoridad del Canal de Panamá, debidamente cotejada por Notario Público.
- Declaración del porcentaje de pasajeros internacionales que fueron embarcados.
- Certificación expedida por el puerto responsable suscrita por el Gerente de Puerto
- Datos para transferencia bancaria
- Documentos adicionales aportados por MSC Cruise Management (UK) Limited.

Que, cumpliendo con el Manual de Procedimientos, aprobado por la Contraloría General de la República mediante Resolución No. 395-2023 DNM y SG del 15 de marzo de 2023, los despachos involucrados han generado los siguientes informes:

1.- **Dirección de Inversiones Turísticas y Registro Nacional de Turismo:** mediante memorándums No. 119-1DIT-M-0178-2024 de fecha 12 de noviembre de 2024 y No. 119-1-DIT-M-0783-2024 de fecha 18 de noviembre de 2024, No. 119-1-DIT-M-0809-2024 de fecha 27 de noviembre de 2024 certifica que ha analizado la documentación recibida, se cumplió con la verificación en el sistema de ventanilla única marítima (VUMPA) del porcentaje de pasajeros internacionales embarcados y señala que el reembolso solicitado cumple con los requisitos mínimos establecidos en el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 8 de 9 de marzo de 2023.

2.- **Departamento de Presupuesto:** certifica mediante memorándum 114-2P-114-2024 del 28 de octubre de 2024, la existencia de la partida presupuestaria.



Reembolso factura No. 5884111

3.- **Oficina de Auditoría Interna:** mediante memorándum 113-AI-434-2024 de 14 de noviembre de 2024 y No. 113-AI-438-2024 de fecha 19 de noviembre de 2024 señala que la empresa cumple con lo establecido en el manual de procedimientos.

Que, la solicitud de reembolso es por la suma de quinientos ocho mil trescientos sesenta y cinco balboas con 05/100 (B/. 508,365.05). El cruce por el Canal de Panamá fue el 25 de mayo de 2024, por consiguiente, de acuerdo al memorándum 119-1-DIT-M-00809-2024 del 27 de noviembre de 2024 de la Dirección de Inversiones Turísticas, por tratarse de un tránsito por el canal que se realizó el 25 de mayo de 2024 se debe tomar en consideración el Decreto Ejecutivo No. 8 de 9 de marzo de 2023 que señala un reembolso al 90% de lo pagado en peaje por el cruce en el Canal de Panamá.

En virtud de lo anterior, el Administrador General Encargado de la Autoridad de Turismo de Panamá, en base a la facultad que le confiere el Decreto Ley No.4 de 27 de febrero de 2008, al Resuelto No. 203 de 22 de noviembre de 2024 y en virtud de las consideraciones antes expuestas.

RESUELVE:

PRIMERO: RECONOCER a la Línea de Cruceros MSC Cruise Management (UK) Limited (crucero Explora, S.A.), la suma de quinientos ocho mil trescientos sesenta y cinco balboas con 05/100 (B/.508,365.05), que corresponde al porcentaje de noventa por ciento (90%) en concepto de reembolso por la operación de Puerto Base, la cual fue efectuada el día 24 de mayo de 2024 y el tránsito por el Canal de Panamá fue efectuado el 25 de mayo de 2024, de conformidad con la factura/recibo expedido por la Autoridad del Canal de Panamá No.5884111.

El reembolso se cargará a **partida presupuestaria No. G.114510529.501.701** de la vigencia fiscal 2024 y se realizará a la siguiente cuenta, conforme a la información proporcionada en la notificación de la intención de establecer su puerto base de crucero en Panamá:

Para transferencia bancaria

Nombre de la empresa: Explora SA
Dirección de la empresa: AVENUE EUGENE-PITTARD 16 GENEVA 1206 CH
Citibank Branch: Citibank N.A. Delaware
Código Swift: CITIUS33
ABA Routing Number:031100209
Tax ID: CHE-315.766.578 MWST
Número de cuenta: 54188029

SEGUNDO: Se comunica a la firma de abogados Eskildsen& Eskildsen, en su calidad de Apoderados Legales de la línea de cruceros MSC Cruise Management (UK) Limited (crucero Explora, S.A.) que contra la presente Resolución puede interponer el Recurso de Reconsideración ante la Administradora General de la Autoridad de Turismo de Panamá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la presente Resolución.

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

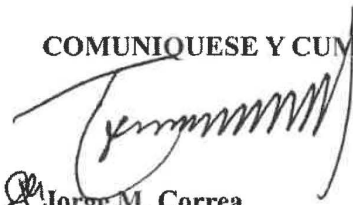
CUARTO: OFICIAR copia de la presente Resolución a la Dirección de Administración y Finanzas, Oficina de Auditoría Interna, Dirección de Inversiones Turísticas y a la Oficina de Fiscalización de la Contraloría General en la Autoridad de Turismo de Panamá.



Reembolso factura No. 5884111

FUNDAMENTO LEGAL: Decreto Ley No. 4 de 27 de febrero de 2008, modificado por el artículo 26 de la Ley No. 16 de 2015, la Resolución No. 008/2022 de 16 de febrero de 2022, Decreto Ejecutivo No. 35 de 12 de junio de 2019, modificado por los Decreto Ejecutivo No. 73 de 6 de febrero de 2020 y por el Decreto Ejecutivo No. 274 de 11 de noviembre de 2020, el Decreto Ejecutivo No. 8 de 9 de marzo de 2023 y el Resuelto No. 203 de 22 de noviembre de 2024.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE



Jorge M. Correa
Administrador General, Encargado

JMC/SS/yr-
905-2024



Autoridad de Turismo de Panamá
En Panamá, a los 5 días del mes de diciembre
de dos mil 2024 a las 10:47 de la mañana
Se notificó el Sr(a) _____
de la Resolución que antecede.
Notificación por escrito

El Notificado

Certifico: Que este documento es fiel copia
de su original



Autoridad de Turismo de Panamá

12/12/2024

Fecha





RESOLUCIÓN No. 105 /2024

De 2 de NOVIEMBRE de 2024

EL ADMINISTRADOR GENERAL ENCARGADO DE LA AUTORIDAD DE
TURISMO DE PANAMÁ, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Ejecutivo No. 35 de 12 de junio de 2019, modificado por el Decreto Ejecutivo No. 73 de 6 de febrero de 2020, el Decreto Ejecutivo No. 274 de 11 de noviembre de 2020 y el Decreto Ejecutivo No. 8 de 9 de marzo de 2023, establece un Incentivo de Promoción Turística a las Líneas de Cruceros que establezcan su Puerto Base en uno de los puertos de la República de Panamá, el cual consiste en asumir el pago del costo de peaje correspondiente a un (1) tránsito por la vía canalera, conforme a la tarifa oficial de la Autoridad del Canal de Panamá, de acuerdo al porcentaje previamente establecidos en las normas señaladas.

Que mediante la Resolución No.008/2022 de 16 de febrero de 2022, publicada en Gaceta Oficial No.29.488 de 04 de marzo de 2022, se adoptó el procedimiento institucional para realizar los reembolsos del peaje y mediante la Resolución No. 395-2023-DNMySC de 15 de marzo de 2023, se aprueba el Manual de Procedimiento para el Otorgamiento de Incentivos de Promoción Turística a las Líneas de Cruceros con Puerto Base en la República de Panamá, publicado en la Gaceta Oficial No. 29,758-B de fecha 11 de abril de 2023. No obstante; el periodo del cruce que se analiza en la presente Resolución; corresponde al cinco (5) de enero de 2024, rigiéndose por Decreto Ejecutivo No. 8 de 9 de marzo de 2023.

Que la línea de cruceros SEA CLOUD CRUISES presentó los siguientes documentos:

- Poder y Solicitud.
- Copia del pasaporte de Daniel Schafer y Petra Quasdorf.
- Carta Bancaria de SEA CLOUD CRUISES.
- Formulario de gestión de cobro.
- Copia autenticada de la factura No. 5871643, emitida por la Autoridad del Canal de Panamá.
- Declaración del porcentaje de pasajeros internacionales que fueron embarcados.
- Certificación expedida por el puerto responsable.

Que, cumpliendo con el Manual de Procedimientos, aprobado por la Contraloría General de la República mediante Resolución No. 395-2023 DNM y SG del 15 de marzo de 2023, los despachos involucrados han generado los siguientes informes:

1.- **Dirección de Inversiones Turísticas y Registro Nacional de Turismo:** mediante memorando No. 119-1-DIT-M-0779-2024 de fecha 15 de noviembre de 2024 del Registro Nacional de Turismo de la Dirección de Inversiones Turísticas, certifica que ha analizado la documentación recibida, y se cumplió con la verificación en el sistema de ventanilla única marítima (VUMPA) del porcentaje de pasajeros internacionales embarcados y certifica que el reembolso solicitado cumple con los requisitos mínimos establecidos en el literal b del artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 8 de 9 de marzo de 2023.

2.- **Departamento de Presupuesto:** certifica mediante memorándum 114-2P-114-2024 del 28 de octubre de 2024, la existencia de la partida presupuestaria No. G.114510529.501.701.

3.- **Oficina de Auditoría Interna:** mediante memorándum 113-AI-444-2024 del 22 de noviembre de 2024 señala que la empresa cumple con lo establecido en el manual de procedimientos.





SEA CLOUD CRUISES
factura No. 5871643



Que, la solicitud de reembolso es por la suma de **Treinta y Seis Mil Seiscientos Cuarenta y Tres Balboas con 68/100 (B/. 36,643.68)**. El cruce por el Canal de Panamá fue el cinco (5) de enero de 2024, por consiguiente, de acuerdo al memorándum 119-1-DIT-M-0779-2024 de fecha 15 de noviembre de 2024 de la Dirección de Inversiones Turísticas, por tratarse de un cruce por el canal que se realizó en el mes de enero de 2024, se debe tomar en consideración el literal b del artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 8 de 9 de marzo de 2023 que señala un reembolso al 90% de lo pagado en peaje por el cruce en el Canal de Panamá.

En virtud de lo anterior, el Administrador General Encargado de la Autoridad de Turismo de Panamá, en base a la facultad que le confiere el Decreto Ley No. 4 de 27 de febrero de 2008 y Resuelto No.203 de 22 de noviembre de 2024.

RESUELVE:

PRIMERO: RECONOCER a la empresa **SEA CLOUD CRUISES**, la suma de **Treinta y Seis Mil Seiscientos Cuarenta y Tres Balboas con 68/100 (B/ 36,643.68)**, que corresponde al porcentaje de noventa por ciento (90%) en concepto de reembolso por el cruce del Canal de Panamá, efectuado el día 5 de enero de 2024, de conformidad con el recibo expedido por la Autoridad del Canal de Panamá No. 5871643 de 5 de enero de 2024.

El reembolso se cargará a partida presupuestaria No. G.114510529.501.701 y se realizará a la siguiente cuenta bancaria, conforme a la información proporcionada en la notificación de la intención de establecer su puerto base de crucero en Panamá:

Para transferencia bancaria

Numero de IBAN:	ES75 2100 6433 777200301188.
Código SWIFT:	CAIXESBBXXX.
Dirección Bancaria:	CAIXA BANK, S.A./ESPAÑA.
Número de cuenta:	777200301188.
Nombre de la cuenta:	Schiffahrts-Gesellschaft "SEA CLOUD SPIRIT" mbH.

SEGUNDO: Se comunica a la firma de abogados Vallarino, Vallarino & García-Maritano, en su calidad de Apoderados Legales de la línea de cruceros SEA CLOUD CRUISES, que contra la presente Resolución puede interponer el Recurso de Reconsideración ante el Administrador General Encargado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la presente Resolución.

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

CUARTO: OFICIAR copia de la presente Resolución a la Dirección de Administración y Finanzas, Oficina de Auditoría Interna, Dirección de Inversiones Turísticas y a la Oficina de Fiscalización de la Contraloría General en la Autoridad de Turismo de Panamá.

FUNDAMENTO LEGAL: Decreto Ley No. 4 de 27 de febrero de 2008, modificado por el artículo 26 de la Ley No. 16 de 2015, Decreto Ejecutivo No. 35 de 12 de junio de 2019, modificado por los Decreto Ejecutivo No. 73 de 6 de febrero de 2020, por el Decreto Ejecutivo No. 274 de 11 de noviembre de 2020, Resolución No.008/2022 de 16 de febrero de 2022, Decreto Ejecutivo No.8 de 9 de marzo de 2023 y Resuelto No.203 de 22 de noviembre de 2024.

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE.

JORGE M. CORREA
Administrador General Encargado

JMC/ss/evm
1002/2024

Autoridad de Turismo de Panamá
En Panamá, a los 5 días del mes de diciembre
de dos mil 2024 a las 9:14 de la mañana
Se notificó el Sr(a) _____
de la Resolución que antecede.
Notificado por escrito

Certifico: Que este documento es fiel copia _____ El Notificado
de su original

Autoridad de Turismo de Panamá

Fecha 10/12/2024





BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ
Apartado 816-07753, Panamá 1. República de Panamá. Correo: www.bomberosdepanama.gob.pa Teléfono central: Tel. 512-6148, Ext.104 Fax: 512-6120

PATRONATO

**Resolución No.009-2025
de 13 de febrero de 2025**

"POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA LA CREACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL JUZGADO EJECUTOR DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ"

**EL PATRONATO DEL BENEMÉRITO
CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ**

En uso de sus facultades legales y reglamentarias,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 10 de 16 de marzo de 2010 y sus modificaciones, se crea el Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá como un estamento con personalidad jurídica de régimen autónomo, en cuyos artículos 5, 6, 7 y concordantes de la misma, se indica el espíritu, alcances, competencias y funciones adscritas al Patronato, institucional, a fin de que se garantice la efectividad del servicio público de seguridad humana.

Que, el artículo 12, numeral 20 de la Ley N° 10 de 2010, modificada mediante la Ley 394 de 30 de agosto de 2023, establece entre las atribuciones del Patronato la facultad de aprobar la estructura organizativa que presente el director General para la creación de un Juzgado Ejecutor, conforme a los parámetros establecidos en las disposiciones que regulan la materia.

Que, en el Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá se llevan a cabo procesos sancionatorios por incumplimiento de medidas de seguridad, los cuales conllevan la imposición de multas, por lo cual se hace necesario activar la jurisdicción coactiva para el cobro de las obligaciones morosas según las disposiciones previstas en Ley y su Reglamento General.

Que, con el propósito de garantizar la adecuada ejecución de los procesos de cobro coactivo y fortalecer la transparencia y eficiencia en la gestión administrativa, se hace necesaria la creación del Juzgado Ejecutor, dentro de la estructura organizativa de la Institución, como una unidad administrativa de Nivel Auxiliar de Apoyo, con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios procesales en materia civil y la correcta aplicación de la jurisdicción coactiva.

Que, en Reunión Ordinaria celebrada el 13 de febrero de 2025, en sede del Patronato institucional se presentó y sustentó la necesidad de aprobar la estructura organizativa del Juzgado Ejecutor del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, con el fin de agilizar los procesos de cobros y garantizar el cumplimiento de las sanciones impuestas.

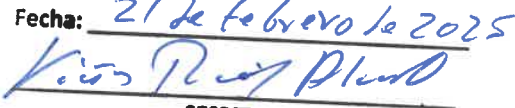
Por todo lo antes expuesto, el Patronato del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, en uso de sus facultades legales y reglamentarias,

RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR la creación del **JUZGADO EJECUTOR** dentro de la estructura organizativa del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, como una unidad administrativa de Nivel Auxiliar de Apoyo, con la finalidad de realizar los procesos de cobro coactivo de las obligaciones morosas a favor de la Institución.

SEGUNDO: ESTABLECER que el Juzgado Ejecutor estará conformado por el siguiente personal:

- Juez Ejecutor
- Secretario Judicial
- Asistentes Judiciales
- Alguacil Ejecutor
- Abogados
- Notificadores
- Secretarías Ejecutivas.

**BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS
DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ
PATRONATO**
Fecha: 21 de febrero de 2025

SECRETARIO
ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL
que reposa en nuestros archivos



TERCERO: DISPONER que la supervisión y fiscalización del Juzgado Ejecutor estará a cargo del Despacho Superior del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá.

CUARTO: AUTORIZAR al director General a realizar los trámites administrativos y legales necesarios para la implementación de la presente resolución, como lo es entre otras, la inclusión en el manual de cargos, funciones, procedimientos y organigrama institucional.

QUINTO: OFICIAR copias de la presente resolución a las diferentes Direcciones, Oficinas y Departamentos involucrados para su debida ejecución y cumplimiento.

SEXTO: La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO LEGAL: Ley 10 de 2010, modificada por la Ley 38 de 2013, la Ley 124 de 2013, la Ley 24 de 2014, la Ley 70 de 2015, el Fallo de Inconstitucionalidad del Pleno de la Corte Suprema de Justicia de 23 de septiembre de 2016 y la Ley 394 de 2023.

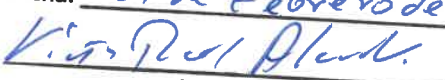
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los trece (13) días del mes de febrero de 2025.


Coronel VÍCTOR RAÚL ÁLVAREZ V.
Director General del BCBRP y
Secretario del Patronato


EDGAR DUBERLÍ ESCOBAR
Presidente Suplente del Patronato




**BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS
DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ
PATRONATO**
Fecha: 21 de Febrero de 2025

SECRETARIO
ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL
que reposa en nuestros archivos



NADA ISO OFICIAL



RESOLUCIÓN NÚMERO 118-2025-DNMySC
(de 6 de enero de 2025)

Por la cual se aprueba el “Manual de Procedimientos para la Reposición de Cheques de Planilla de Gobierno Central y de Entidades Descentralizadas que Utilizan el Servicio de Emisión de Cheques de Planilla en la Contraloría General de la República, Tercera Versión”.

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

CONSIDERANDO QUE:

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

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

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

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

El “Manual de Procedimientos para la Reposición de Cheques de Planilla de Gobierno Central y de Entidades Descentralizadas que Utilizan el Servicio de Emisión de Cheques de Planilla en la Contraloría General de la República, Tercera Versión”, fue revisado, consultado y discutido por los responsables de cada una de las unidades administrativas involucradas en el proceso y cumple con los requisitos legales para su aprobación.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el “Manual de Procedimientos para la Reposición de Cheques de Planilla de Gobierno Central y de Entidades Descentralizadas que Utilizan el Servicio de Emisión de Cheques de Planilla en la Contraloría General de la República, Tercera Versión”.

ARTÍCULO SEGUNDO: Este documento aplica a los servidores públicos de la Contraloría General de la República, a todo usuario o institución de gobierno central y entidades descentralizadas a las que se les brinda el servicio de emisión de cheques de planilla.

ARTÍCULO TERCERO: Esta Resolución deroga el Decreto Número 21-2008-DMySC de 8 de enero de 2008, por el cual se aprueba el documento titulado “PROCEDIMIENTOS PARA LA REPOSICIÓN DE CHEQUES DE PLANILLAS DEL GOBIERNO CENTRAL”, Segunda Versión.



PARA USO OFICIAL

Página Número 2
Resolución Número 118-2025-DNMySC
de 6 de enero de 2025

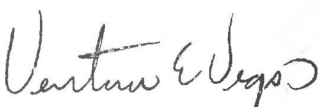


ARTÍCULO CUARTO: Esta resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


ANEL FLORES
Contralor General


VENTURA E. VEGA O.
Secretario General

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

26 FEB 2025

Este documento consta de 12 páginas

SECRETARÍA GENERAL




República de Panamá

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dirección Nacional de Métodos y Sistema de Contabilidad



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA REPOSICIÓN DE CHEQUES DE PLANILLA
DE GOBIERNO CENTRAL Y DE ENTIDADES DESCENTRALIZADAS QUE UTILIZAN EL
SERVICIO DE EMISIÓN DE CHEQUES DE PLANILLA EN LA CONTRALORÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA

TERCERA VERSIÓN

(2024-0.02-026)

Enero de 2025



REPUBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN SUPERIOR

ANEL FLORES
Contralor General

ELÍ FELIPE CABEZAS
Subcontralor General

VENTURA E. VEGA O.
Secretario General

DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

FELIPE ALMANZA
Director

ELSIE DE LEÓN
Subdirectora

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

JOSÉ A. CASTILLO
Jefe



DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

FERNÁN L. ADAMES E.
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

JORGE ISAAC ESCOBAR
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL

SONIA SELLES
Directora



EQUIPO TÉCNICO

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

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

JOSÉ A. CASTILLO
Jefe

CRISTIAN FONSECA
Supervisor

LUIS HAYAMS
Analista

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PAGOS

CARLOS SOLÍS
Jefe

ARGELIS THOMAS
Subjefa

EDWIN LANIADO
Supervisor

DAVID MEDINA
Oficial de Pagos

CARLOS CERRUD
Oficial de Pagos



ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	vi
I. GENERALIDADES	1
A. Objetivo del Documento	1
B. Base Legal	1
C. Ámbito de Aplicación	1
II. MEDIDAS DE CONTROL	2
A. Generales	2
B. Específicas	3
III. PROCEDIMIENTOS	6
A. Procedimiento para la Reposición de Cheques por Caducidad, Deteriorados con Rastros o por Datos Errados en la Impresión	6
Mapa del Proceso	9
B. Procedimiento para la Reposición de Cheques Hurtados, Robados, Extraviados o Deteriorados sin Rastros	10
Mapa del Proceso	13
C. Procedimiento para la Reposición de Cheques Hurtados, Robados o Extraviados que han sido Pagados por el Banco Nacional de Panamá	14
Mapa del Proceso	16
ANEXOS	17
GLOSARIOS Y SIGLAS	23



INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República, a través del Departamento de Regulación de Fondos y Bienes Públicos, en coordinación con el Departamento de Gestión de Pagos de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, ha desarrollado el documento denominado “Manual de Procedimientos para la Reposición de Cheques de Planilla de Gobierno Central y de Entidades Descentralizadas que Utilizan el Servicio de Emisión de Cheques de Planilla en la Contraloría General de la República, Tercera Versión”, con el propósito de establecer una herramienta administrativa que regule el proceso de solicitud y reposición de cheques en la Contraloría General de la República.

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

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

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



I. GENERALIDADES

A. Objetivo del Documento

Establecer los controles y procedimientos para regular el trámite de reposición de cheques de planillas de gobierno central y de las entidades descentralizadas que utilizan el servicio de emisión de cheques de planilla en la Contraloría General de la República.

B. Base Legal

1. Constitución Política de la República de Panamá.
2. Código Fiscal Código Fiscal de la República de Panamá.
3. Ley Número 92 de 27 de noviembre de 1974, "Por la cual se adoptan medidas de protección al sueldo del empleado público". Publicada en la Gaceta Oficial No.17,742 de 17 de diciembre de 1974 y sus modificaciones.
4. Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, "Por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República". Publicada en la Gaceta Oficial N° 20,188 de 20 de noviembre de 1984 y sus modificaciones y adiciones.
5. Decreto No.214-DGA de 8 de octubre de 1999, "Por el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá". Promulgada en la Gaceta Oficial No.23,916 de 26 de octubre de 1999, No.23,946 de 14 de diciembre de 1999 y No.24,380 de 4 de septiembre de 2001.
6. Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018, "Por el cual se actualiza la Estructura Organizativa de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República y se aprueba el Manual de Organización y Funciones de esa Dirección". Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28652-A de 12 de noviembre de 2018.
7. Resolución Número 835-2022 DNMySC de 20 de julio de 2022, "Por la cual se aprueba el Manual de Procedimiento para la Entrega de Cheques en el Departamento de Gestión de Pagos" de la Contraloría General de la República. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No.29669 de 23 de noviembre de 2022.

C. Ámbito de Aplicación

Aplica a los servidores públicos de la Contraloría General de la República, en adelante CGR, a todo usuario o institución de gobierno central y entidades descentralizadas a las que se les brinda el servicio de emisión de cheques de planilla.



II. MEDIDAS DE CONTROL

A. Generales

1. El contralor general será responsable del establecimiento, desarrollo, revisión y actualización de una adecuada estructura de control interno. La aplicación de los métodos y procedimientos, al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será responsabilidad de cada uno de los servidores públicos, según sus funciones.
2. Las instituciones del gobierno central e instituciones descentralizadas, que utilizan el servicio de emisión de cheques de planilla en la CGR, deben implementar medidas de seguridad apropiadas para el giro y custodia de cheques, en sus respectivas entidades.
3. El beneficiario o el responsable de la custodia del cheque en las instituciones de gobierno central que utilizan el servicio de emisión de cheques de planillas en la CGR, siendo tenedor del mismo, en caso de: hurto, robo, deterioro sin rastro o extravío, debe presentar en Ventanilla del Departamento de Correspondencia y Archivos de la Dirección Nacional de Administración y Finanzas de la CGR, nota dirigida al contralor general, solicitando la reposición de cheque (Anexo Núm.1) y adjuntar la denuncia formal ante las autoridades competentes o copia autenticada de la misma y copia del documento de identidad vigente.
4. Las instituciones descentralizadas que utilizan el servicio de emisión de cheques de planilla en la CGR y tengan que realizar el trámite de reposición de cheque debido a hurto, robo, deterioro sin rastro o extravío, deben hacer la diligencia mediante nota dirigida al contralor general y adjuntar la denuncia formal ante las autoridades judiciales competentes o copia autenticada de la misma, nota de suspensión del cheque por el Banco Nacional de Panamá y cualquier otro documento que se le solicite. Esta documentación debe ser entregada en la ventanilla del Departamento de Correspondencia y Archivos de la Dirección Nacional de Administración y Finanzas de la CGR.
5. El procedimiento para la solicitud y reposición de cheques de planilla de instituciones de gobierno central y de instituciones descentralizadas que utilizan el servicio de emisión de cheques en la CGR, no es aplicable para la emisión de cheques a proveedores.
6. El beneficiario del cheque o el responsable de la custodia del mismo en las instituciones de gobierno central y de instituciones descentralizadas que utilizan el servicio de emisión de cheques de planilla en la CGR, debe asumir el costo de la tarifa por la suspensión del pago del cheque por hurto, robo o extravío cobrado por el Banco Nacional de Panamá, en adelante BNP. El beneficiario o custodio del cheque, debe depositar en la cuenta Tesoro Nacional, Fondo General de Planilla, N° 10000178652 la suma de dinero estipulada para la suspensión del pago del cheque. El comprobante de depósito debe ser adjuntado a los demás documentos solicitados para el trámite de reposición de cheques.



B. Específicas

1. El registro, seguimiento y control de todos los documentos que se tramitan en la CGR, se deben efectuar a través del Sistema de Seguimiento, Control, Acceso y Fiscalización de Documentos, en adelante SCAFID.
2. Se debe utilizar el sello con la leyenda de “ANULADO” en los cheques originales y las copias que se hayan emitido y que por error en su confección, se deban anular. Además, deben ser archivados dentro de los expedientes, con el propósito de mantener las secuencias numéricas y de investigaciones posteriores.
3. La denuncia interpuesta ante las autoridades competentes, debido a hurto, robo, deterioro sin rastro o extravío, debe contener la siguiente información:
 - Nombre del beneficiario del cheque.
 - Número de cédula de identidad personal del beneficiario del cheque.
 - Número del cheque.
 - Monto del cheque.
 - Fecha de emisión del cheque.
 - Fotocopia de la cédula de identidad personal del beneficiario del cheque.

Esta información se encuentra impresa en la planilla regular de salario, que permanece en las instituciones de gobierno central y en las instituciones descentralizadas que utilizan el servicio de emisión de cheques de planilla en la CGR.

4. Una vez presentada la nota de solicitud de reposición de cheque por el beneficiario, (Anexo, Núm.1) el Departamento de Gestión de Pagos debe elaborar nota dirigida al BNP, firmada por el Director Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad o a quien delegue, solicitando la suspensión del pago del cheque por causa de hurto, robo, deterioro sin rastro o extravío.
5. En el caso de cheques deteriorados en el proceso de firma, el custodio de firma debe completar el Reporte de Cheques Dañados por Firma (Anexo Núm.4) y adjuntar los cheques que se hayan deteriorado en el proceso de firma y presentar al oficial de pagos para realizar el trámite de reposición. El jefe del Departamento de Gestión de Pagos debe autorizar el trámite de reposición de los cheques dañados en el proceso de firma.
6. Cuando el servidor público responsable de la custodia del cheque en la entidad pública, se le extravíe el cheque, debe reportar la pérdida del mismo al superior inmediato y realizar la denuncia ante la autoridad judicial competente.



7. Los cheques reportados por hurto, robo, deterioro sin rastro o extravío se tramitarán en dos (2) meses su reposición aproximadamente, a partir de la fecha de suspensión del pago por el BNP.
8. En el caso de que el beneficiario o responsable de la custodia recupere o le devuelvan el cheque robado, hurtado o extraviado, antes de realizar su reposición se debe presentar en el Departamento de Gestión de Pagos con el cheque recuperado, para proceder al levantamiento de la suspensión del pago al BNP.
9. En el caso de que el beneficiario o responsable de la custodia recupere el cheque extraviado, robado o hurtado después de realizada su reposición, debe entregar el cheque recuperado al Departamento de Gestión de Pagos de la CGR, para su anulación.
10. En el caso de hurto, robo, deterioro sin rastro o extravío del cheque en alguna provincia del interior del país, el beneficiario o custodio de cheque, debe solicitar la reposición del mismo a través de la Oficina Provincial de la CGR, que le corresponda o la más cercana. El titular de la Oficina Provincial debe elaborar memorando de reporte de cheque hurtado, robo, deterioro sin rastro o extravío y adjuntar los documentos requeridos para tramitar la reposición del cheque presentado por el beneficiario o responsable de la custodia del cheque. Estos documentos se envían a través de valija al Departamento de Correspondencia y Archivos en la sede de la CGR en Panamá.
11. En el caso de que el cheque haya caducado por más de quince (15) años y no se haya realizado solicitud para el trámite de reposición de cheque, se aplicará lo concerniente a la caducidad que establecen las normativas legales vigentes.
12. En el caso de cheques que hayan caducado o que se hayan deteriorado con rastro por el manejo o movimiento bajo la responsabilidad del custodio de la institución pública, el mismo debe elaborar nota dirigida al contralor general, en la que solicita la reposición del cheque; la nota debe estar firmada por la autoridad responsable de la institución pública solicitante o a quien haya delegado, debe adjuntar a la nota el cheque que presenta algunas de estas condiciones para verificar su autenticidad y entregar en Ventanilla del Departamento de Correspondencia y Archivos de la CGR.
13. En el caso de caducidad del cheque o deterioro con rastro en poder del beneficiario, este debe elaborar una nota dirigida al contralor general o completar la Reposición de Cheque (Anexo Núm.1) en la que solicita la reposición del cheque, debe adjuntar a la nota copia de su documento de identidad personal y el cheque caducado o deteriorado con rastro, para verificar su autenticidad. Estos documentos se deben presentar en Ventanilla del Departamento de Correspondencia y Archivos de la CGR.



14. En el caso de que el beneficiario del cheque encuentre datos errados en el mismo, que presenta la planilla regular, debe informar a través de nota a la institución donde labora, el error en el cheque y su corrección. La institución pública en donde labora el beneficiario del cheque debe realizar la corrección detectada en la planilla regular en estructura de planilla y adjuntar copia del documento de identidad personal del beneficiario, el cheque reportado con datos errados y entregar en Ventanilla del Departamento de Correspondencia y Archivos de la CGR.
15. En el caso de cheques que hayan caducado o se encuentren deteriorados con rastro, su reposición se hará aproximadamente en el término de quince (15) días hábiles, contados a partir del día de la entrega de la solicitud de reposición de cheque.
16. En el caso de que la unidad responsable en la institución pública encuentre errores en el cheque por información presentada en la planilla regular, debe elaborar nota reposición de cheque dirigida al contralor general, en donde señale los errores que presenta el cheque. Debe adjuntar el cheque que presenta los errores, copia del documento de identidad del beneficiario del cheque y entregar en la Ventanilla del Departamento de Correspondencia y Archivos de la CGR.
17. En el caso de que el beneficiario detecte que el cheque presenta errores que provienen de la planilla adicional, debe elaborar nota dirigida al contralor general o completar la Reposición de Cheques (Anexo Núm.1) e imprimir copia de la misma; además, debe incluir copia de su documento de identidad personal, el cheque que presenta el error y entregar en Ventanilla del Departamento de Correspondencia y Archivos de la CGR.
18. En el caso de que el cheque se haya deteriorado en el proceso de firma o marquilla, el servidor público custodio de firma (responsable de firmar los cheques), debe completar el Reporte de Cheques Dañados por Firma (Anexo Núm.4) imprime y entrega al oficial de pagos, junto con los cheques deteriorados por firma. El oficial de pagos firma el Reporte de Cheques Dañados por Firma (Anexo Núm.4) y procede con el trámite de reposición del cheque.
19. En el caso de cheques por sucesión o endoso, se remite nota al contralor general donde se solicita el endoso o confección de cheque a favor del nuevo beneficiario, se debe adjuntar a la nota Auto Oficio (documentos judiciales donde se ordena a la CGR endosar o rehacer el cheque a nombre de la persona que indique el Auto Oficio), se debe incluir copia del documento de identidad personal del nuevo beneficiario del cheque.
20. El Departamento de Gestión de Pagos debe remitir con nota firmada por el jefe del Departamento, al supervisor de Ventanilla de Entrega de Cheques, los cheques emitidos por trámite de reposición, para su entrega.
21. La entrega de los cheques se debe realizar como lo indica el “Manual de Procedimientos para la Entrega de Cheques en el Departamento de Gestión de Pagos” de la Contraloría General de la República.



III. PROCEDIMIENTOS

A. Procedimiento para la Reposición de Cheques por Caducidad, Deteriorados con Rastros o por Datos Errados en la Impresión

1. Institución Solicitante o el Beneficiario de cheque

Solicita, mediante nota dirigida al contralor general, la reposición del cheque por caducidad, deterioro con rastro o por datos errados. Adjunta a la nota, el cheque que presenta alguna de estas irregularidades y copia del documento de identidad personal del beneficiario del cheque. Entrega los documentos en Ventanilla del Departamento de Correspondencia y Archivos.

Nota: Cuando se trate del beneficiario, podrá presentar nota de solicitud de reposición de cheque u optar por el formato Reposición de Cheque (Anexo Núm.1).

Dirección Nacional de Administración y Finanzas

2. Departamento de Correspondencia y Archivos

Recibe la nota de solicitud de reposición de cheques, el cheque que presenta irregularidades, copia del documento de identidad personal del beneficiario del cheque, registra los documentos en el SCAFID y remite a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad en adelante DNMySC.

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad

3. Dirección

Recibe la nota de solicitud de reposición de cheques, copia del documento de identidad personal del beneficiario y el cheque que presenta irregularidad; revisa, coloca sello de recibido, actualiza los documentos en el SCAFID y remite al Departamento de Gestión de Pagos.

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad

4. Departamento de Gestión de Pagos

Recibe la nota solicitud de Reposición de Cheques, copia del documento de identidad personal del beneficiario y el cheque que presenta irregularidad.

Conforma el expediente con los documentos recibidos, actualiza el SCAFID y remite al oficial de pagos.

Recibe el oficial de pagos el expediente. Revisa los documentos, registra los documentos del expediente en el Sistema Cheques Manuales y remite el expediente al supervisor.



Recibe, revisa y valida el supervisor, el expediente; verifica el registro del cheque en el Sistema Cheques Manuales, completa de manera digital el Reporte de Cheques por Emitir, (Anexo Núm.5) elabora el listado de cheques para rehacer, imprime y entrega al jefe del Departamento, con el expediente.

Recibe el jefe el expediente y el listado de cheques para rehacer, lo firma y remite con el Reporte de Cheques por Emitir, (Anexo Núm.5) al oficial de pagos y escanea el reporte de cheques por emitir y el listado de cheques para rehacer y remite por medio de correo electrónico al Departamento de Gestión de Procesos Técnicos, de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

5. Departamento de Gestión de Procesos Técnicos

Recibe, a través de correo electrónico, el Reporte de Cheques por Emitir, (Anexo Núm.5) y el listado de cheques para rehacer.

Imprime los cheques y remite con el Resultado de la Impresión de Cheques (Anexo Núm.2) y el listado de cheques rehechos, a través de mensajería interna, al Departamento de Gestión de Pagos.

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad

6. Departamento de Gestión de Pagos

Recibe el supervisor los cheques, el Resultado de la Impresión de Cheques (Anexo Núm.2) y el listado de cheques rehechos; verifica y valida la información que presenta el listado con los cheques rehechos.

Coloca sello de reemplazado a los cheques que se encuentran en el expediente y que presentan alguna irregularidad por fecha y número del cheque nuevo. Remite al jefe.

Recibe el jefe los cheques, el Resultado de la Impresión de Cheques (Anexo Núm.2) y el listado de los cheques rehechos. Verifica que la información de los cheques sea la correcta e instruye al oficial de pago enviar los cheques a la firmadora de cheques con el Resultado de la Impresión de Cheques y el listado de cheques rehechos.

Firmadora de Cheques

Recibe el custodio de firma, los cheques rehechos, el Resultado de la Impresión de Cheques (Anexo Núm.2) y el listado de los cheques rehechos.

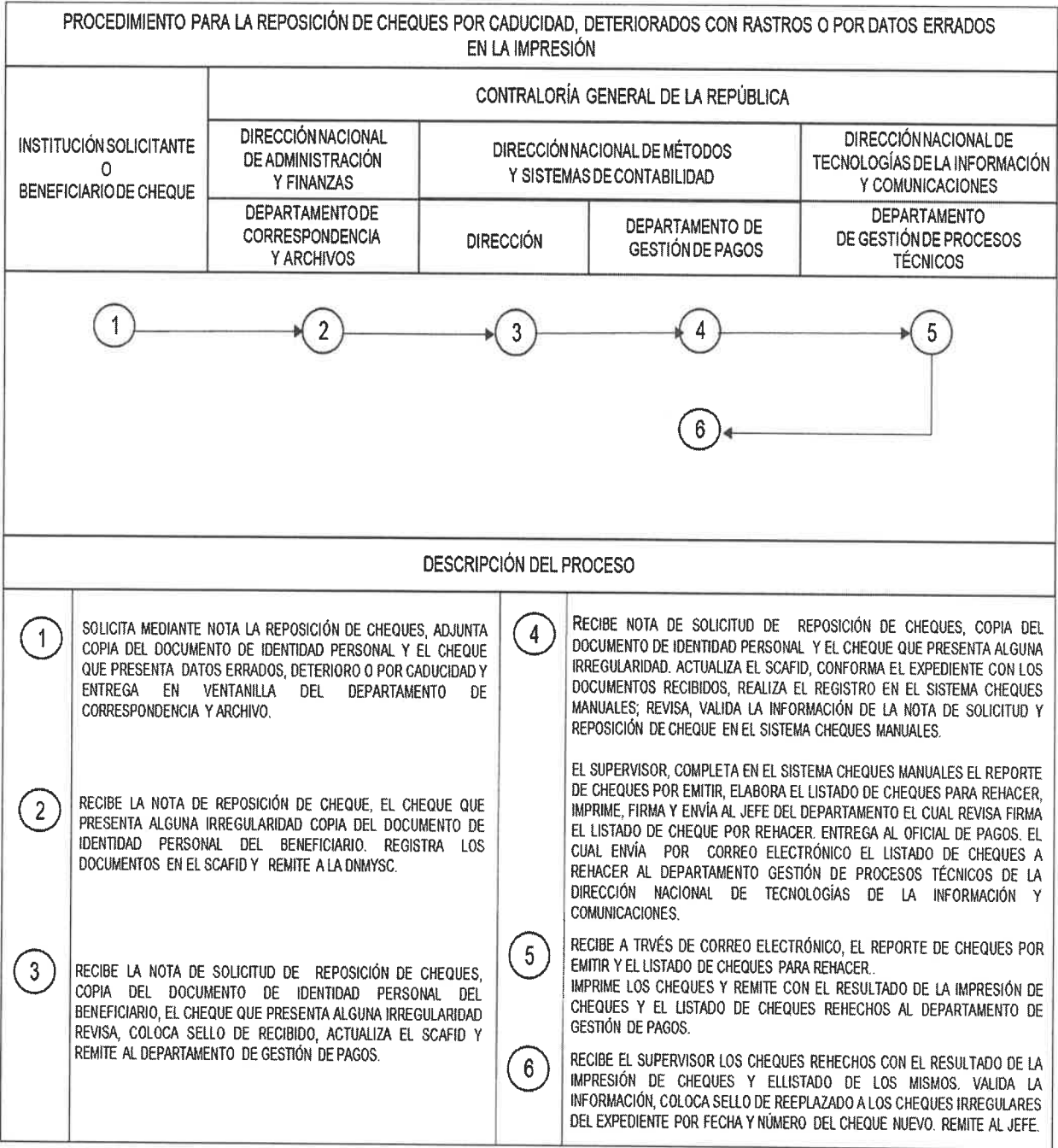


Coloca la marquilla o firma a los cheques y entrega a la secretaria del Departamento, que ordena los cheques para la entrega.

Nota: En el caso de que la solicitud provenga de una entidad de gobierno central o instituciones descentralizadas. Envía nota a la misma para el retiro de los cheques. Si es a solicitud del beneficiario del cheque, se le informa por vía telefónica para el retiro del cheque en Ventanilla de Entrega de Cheques.



Mapa del Proceso



B. Procedimiento para la Reposición de Cheques Hurtados, Robados, Extraviados o Deteriorados sin Rastro

1. Institución Solicitante o Beneficiario de Cheque

Entrega en Ventanilla del Departamento de Correspondencia y Archivos de CGR, la nota de solicitud de reposición de cheques, copia del documento de identidad personal del beneficiario del cheque, la denuncia formal expedida por la autoridad judicial competente o copia autenticada de la misma y copia del comprobante de depósito de la tarifa cobrada por el BNP, a la cuenta del Tesoro Nacional-Fondo General de Planilla, por suspensión de pago del cheque, en adelante documentos sustentadores.

Nota: Cuando se trate del beneficiario, podrá presentar nota de solicitud de reposición de cheque u optar por el formato Reposición de Cheque (Anexo Núm.1).

Dirección Nacional de Administración y Finanzas

2. Departamento de Correspondencia y Archivos

Recibe la nota de solicitud de reposición de cheque dirigida al contralor general y los documentos sustentadores, registra los documentos en el SCAFID y remite a la DNMySC.

Dirección Nacional de Métodos y Sistema de Contabilidad

3. Dirección

Recibe la nota de solicitud de reposición de cheque y los documentos sustentadores, revisa, asigna los documentos en el SCAFID al Departamento de Gestión de Pagos y remite los documentos.

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad

4. Departamento de Gestión de Pagos

Recibe la nota de reposición de cheque y los documentos sustentadores, actualiza el SCAFID, conforma el expediente con los documentos sustentadores.

Elabora nota dirigida al BNP, cuando se trata del beneficiario y solicita la suspensión del pago del cheque. El jefe del Departamento o a quien designe, firma de visto bueno la nota y remite con el expediente al despacho del director o a quien delegue, para su firma. Una vez firmada, se remite al Banco Nacional de Panamá, copia del expediente. Recibida la nota de respuesta que indica la suspensión del pago del cheque, el oficial de pago notifica al jefe del Departamento y transcurridos dos meses, se registra el cheque a rehacer en el Sistema Cheques Manuales, completa el Reporte de Cheques por Emitir, (Anexo Núm.5) elabora el listado de cheques para rehacer, imprime y entrega con el expediente al supervisor del Departamento.



Recibe el supervisor el expediente y el Reporte de Cheques por Emitir (Anexo Núm.5) y el listado de cheques para rehacer, revisa y valida los documentos del expediente, en el Sistema Cheques Manuales imprime y remite el expediente el Reporte de Cheques por Emitir (Anexo Núm.5) y el listado de cheques para rehacer al jefe del Departamento.

Recibe el jefe del Departamento el expediente, verifica, autoriza y firma el Reporte de Cheques por Emitir, (Anexo Núm.5) para su reposición, el listado de cheques para rehacer e instruye al oficial de pagos a enviar por correo electrónico al Departamento de Gestión de Procesos Técnicos de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Recibe el supervisor el expediente y el Reporte de Cheques por Emitir, (Anexo Núm.5) y el listado de cheques para rehacer, revisa y valida los documentos del expediente en el Sistema Cheques Manuales, imprime y remite el expediente, el Reporte de Cheques por Emitir (Anexo Núm.5) y el listado de cheques para rehacer, al jefe del departamento.

Recibe el jefe del departamento el expediente, verifica, autoriza y firma el Reporte de Cheques por Emitir (Anexo Núm.5) para su reposición, el listado de cheques para rehacer e instruye al oficial de pagos a enviar por correo electrónico al Departamento de Gestión de Procesos Técnicos, de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

5. Departamento de Gestión de Procesos Técnicos

Recibe por medio de correo electrónico, el Reporte de Cheques por Emitir (Anexo Núm.5) para su reposición y el listado de cheques por rehacer. Imprime los cheques y remite por mensajería interna con el Resultado de la Impresión de Cheques (Anexo Núm.2) y el listado de los cheques nuevos, por mensajería interna, al Departamento de Gestión de Pagos.

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad

6. Departamento de Gestión de Pagos

Recibe el supervisor, a través de mensajería interna, los cheques nuevos, el Resultado de la Impresión de Cheques (Anexo Núm.2) y el listado de los cheques rehechos. Revisa, genera el reporte de cheques impresos. Valida los cheques rehechos, frente al listado de los cheques impresos. Remite al jefe.

Recibe el jefe los nuevos cheques, expedientes y el Reporte de Cheques Impresos. Valida la información del listado con los cheques rehechos, verifica que la información sea la correcta, inicia los cheques, firma el Reporte de Cheques Impresos y remite los cheques a la oficina firmadora de cheques.



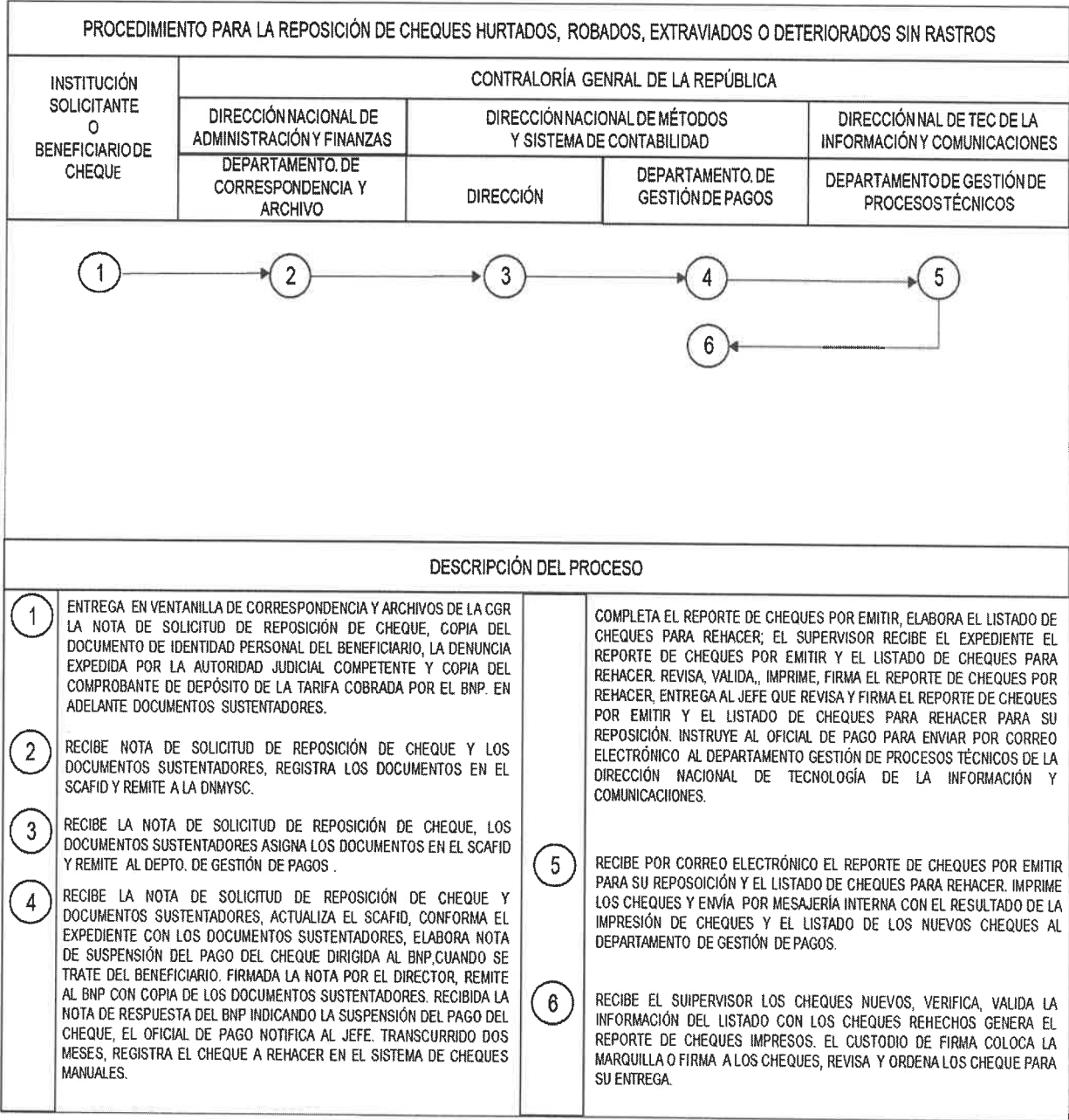
Recibe el custodio, de firma los nuevos cheques, le coloca la marquilla o firma y los remite a la secretaria del Departamento de Gestión de Pagos.

Recibe la secretaria los cheques los nuevos, verifica, valida los mismos con el reporte de cheques impresos y el listado de los nuevos cheques.

Ordena y entrega a beneficiario o a la institución solicitante. Si la nota de solicitud de anulación y reposición de cheques es institucional, se envía nota de respuesta para el retiro de los cheques. Si es a solicitud del beneficiario, se le informa por vía telefónica, el retiro del cheque en Ventanilla.



Mapa del Proceso



C. Procedimiento para la Reposición de Cheques Hurtados, Robados o Extraviados que han sido Pagados por el Banco Nacional de Panamá

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad

1. Departamento Gestión de Pagos

Recibida la nota de respuesta en donde indica que el cheque ha sido pagado, elabora memorando que firma el jefe del Departamento o a quien haya delegado, dirigida al Departamento de Servicios Administrativo e información (SAI), solicitando el cheque original pagado por el BNP y remite.

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad

2. Departamento de Servicios Administrativos e Información (SAI)

Recibe memorando que solicita el cheque original pagado por el BNP. Escanea el mismo y remite vía correo electrónico a la Oficina de Investigación y Archivos de Contabilidad.

Oficina de Investigación y Archivos de Contabilidad

Recibe el correo electrónico, adjunto el memorando que solicita el cheque original pagado por el BNP. Localiza el cheque pagado y remite físicamente junto con la Solicitud de Cheque (Anexo Núm.3) al Departamento de Servicios Administrativos e Información (SAI).

Departamento de Servicios Administrativos e Información (SAI)

Recibe de la Oficina de Investigación de Archivo de Contabilidad, la Solicitud de Cheque (Anexo Núm.3) y el cheque pagado por el BNP, remite al Departamento Gestión de Pagos.

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad

3. Departamento de Gestión de Pagos

Recibe el cheque pagado por el BNP, imprime copias del mismo por ambos lados, elabora memorando dirigido a la Secretaría General, solicitando autenticar las copias del cheque; adjunta al cheque original pagado por el BNP, copias del mismo por ambos lados, al expediente y remite a la DNMySC.

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad

4. Dirección

Recibe memorando dirigido a la Secretaría General y el expediente. Revisa, firma el memorando y remite al Departamento de Gestión de Pagos.



Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad

5. Departamento de Gestión de Pagos

Recibe el memorando y el expediente y remite a la Secretaría General.

Despacho Superior

6. Secretaría General

Recibe el memorando y el expediente. Revisa, autentica colocando sello y firma en las copias del cheque pagado por el BNP, adjunta al expediente y remite a la DNMySC.

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad

7. Dirección

Recibe el expediente con las copias autenticadas del cheque pagado por el BNP, revisa y remite al Departamento de Gestión de Pagos.

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad

8. Departamento de Gestión de Pagos

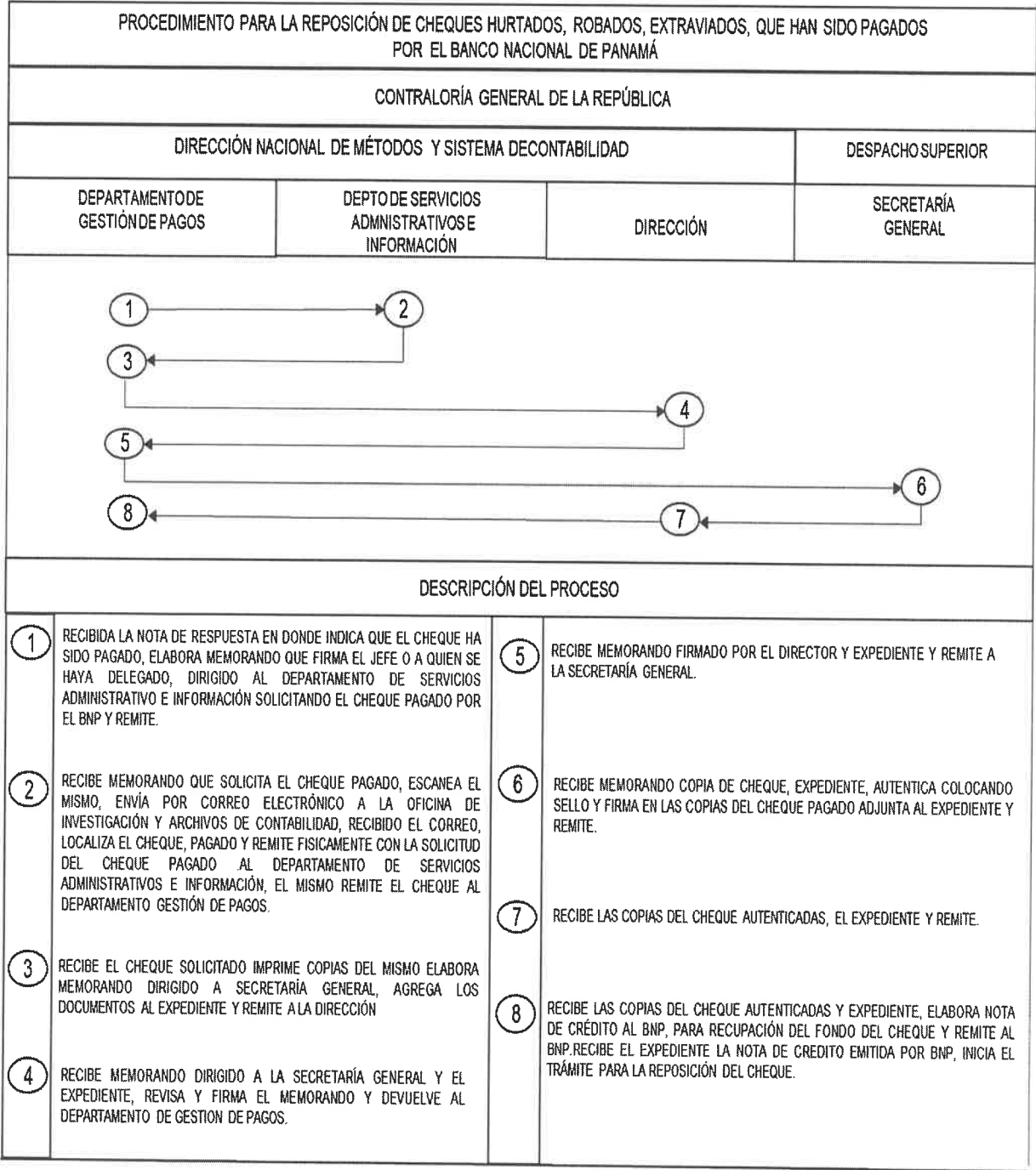
Recibe el expediente. Elabora nota de crédito para solicitar la recuperación del fondo del cheque por endoso falso firmada por el director de la DNMySC o a quien haya delegado, dirigida al gerente ejecutivo de Relaciones con Instituciones Públicas del BNP. Incluye el expediente con copia del documento de identidad personal del beneficiario del cheque, fotocopias autenticadas del cheque por ambos lados y remite al BNP.

Recibe expediente, la nota de crédito emitida por el BNP, inicia el proceso de reposición del cheque mediante solicitud de expedición del cheque contra el fondo de planilla y realiza el trámite de reposición.

Nota: En caso de que el cheque haya sido pagado y el dinero no se pueda recuperar por nota de crédito del Banco Nacional, y se ha realizado la investigación pertinente y determinado responsabilidades, la persona responsable de la pérdida, resarcirá al beneficiario el monto referido del cheque de su propia pecunia (Código Fiscal, Libro V, Título I, Capítulo IV, De los Empleados y Agentes de Manejo, Artículo 1090).



Mapa del Proceso



ANEXOS

.



Panamá, _____ de _____ de 20____

Reposición de Cheque:

Señor

E. S. D.

Yo, _____, con cédula N.º _____,
Seguro Social N.º _____, me presento a su despacho para notificar
_____ del cheque N.º _____ correspondiente
a la _____ quincena del mes de _____ del año _____
Por la suma B/. _____.

Laboro en el Ministerio _____ Planilla N.º _____
Posición N.º _____.

Observaciones: _____

Atentamente.

Firma

Cédula

Teléfono



REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Departamento de Gestión de Procesos Técnicos
RESULTADO DE LA IMPRESIÓN DE CHEQUES

Institución	Gobierno Central	Pago Manual
Fecha de pago		Lote:

Cheques a imprimir según planilla			
Cheques Manuales			

Cheques Defectuosos o Errados (Cantidad)

Numeración		Código de defecto	Numeración		Código de defecto	Numeración		Código de defecto
Desde	Hasta		Desde	Hasta		Desde	Hasta	

POSIBLES DEFECTOS O ANORMALIDADES

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN

Nombre Supervisor Encargado	Fecha		Firma
Computo	Fecha		Firma
Recibido en contabilidad por	Fecha		Firma



REPÚBLICA DE PANAMÁ

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

INVESTIGACIÓN Y ARCHIVOS DE CONTABILIDAD

INFORME N.º

SCAFID:

SOLICITUD DE CHEQUE

SOLICITUD DE CHEQUE NÚM	CÉDULA NÚM	POR VALOR DE \$
-------------------------	------------	-----------------

PARA USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN DE:

DESCPACHO SUPERIOR

ADM. Y FINANZAS

GENERAL DE FISCALIZACIÓN

OTROS

INVEST. ESPECIAL

MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

AUDITORÍA GENERAL

Solicitados por

jefe de

Atendido por

el día

PARA USO DE LA SECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ARCHIVOS DE CONTABILIDAD

Recibido por

Fecha

Fecha de devolución

OBSERVACIÓN:

Lic.

INVESTIGACIONES Y ARCHIVOS DE CONTABILIDAD



REPÚBLICA DE PANAMÁ

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

Departamento de Gestión de Pagos

Unidad Firmadora de Cheques

REPORTE DE CHEQUES DAÑADOS POR FIRMA

Pago de:

GOBIERNO CENTRAL	
Número de Cheque	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	

ENTIDAD DESCENTRALIZADA	
Número de Cheque	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	

Recibido por:



REPORTE DE CHEQUES POR EMITIR

EPD__RW__CHEQUES__APROBADOS

1 de 1

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE MÉTODOS Y SISTEMA DE CONTABILIDAD
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PAGOS
SISTEMA DE CHEQUES MANUALES – CHEQUES APROBADOS

DEL_____ al _____

Cantidad Total del Reporte	0	Monto Total del Reporte:	_____
----------------------------	---	--------------------------	-------

Jefe del Departamento



GLOSARIO Y SIGLAS



GLOSARIO

- 1. **Cheque deteriorado sin rastro:** **Cuando el cheque está deteriorado en su totalidad y es imposible su identificación o verificación.**
- 2. **Cheque deteriorado con rastro:** **Cuando el cheque no se encuentra deteriorado en su totalidad de manera que es posible su identificación o verificación.**



SIGLAS

- 1. BNP: Banco Nacional de Panamá.
- 2. CGR: Contraloría General de la República.
- 3. DNMySC: Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad.
- 4. SAI: Servicios Administrativos e Información.
- 5. SCAFD: Sistema de Seguimiento, Control, Acceso y Fiscalización de Documentos.



62



REPÚBLICA DE PANAMÁ

ÓRGANO JUDICIAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SALA TERCERA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y LABORAL



Panamá, diecinueve (19) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

VISTOS:

El doctor **ERNESTO CEDEÑO ALVARADO**, actuando en su propio nombre y representación, presenta demanda contencioso administrativa de nulidad, para que se declaren nulos, por ilegales, los artículos 6 (numeral 6), 11, 12 y 17 (varias oraciones) del Decreto Ejecutivo No.236 de 4 de octubre de 2022, emitido por el Ministerio de la Presidencia.

I. DEL ACTO IMPUGNADO Y FUNDAMENTO DE LA ACCIÓN.

Ante una motivación y/o consideración en la que se advierte como deber del Estado fomentar el desarrollo de la cultura física por medio de instituciones deportivas, de enseñanza y recreación, así como la administración que ejerce sobre el Parque Recreativo y Cultural Omar; el Ministerio de la Presidencia actualiza el reglamento de este lugar de uso público, no obstante, se demanda la nulidad de los textos, resaltados, a continuación:

“Artículo 6. Son facultades y obligaciones de la Dirección de Recreación y Deporte Parque Omar:

6. Revisar y proponer para la aprobación de la Secretaría de Coordinación de Asuntos Comunitarios el sistema tarifa de precios para el uso de las instalaciones del Parque”.

“Artículo 11. Corresponderá a la Dirección de Recreación y Deporte Parque Omar, **con la aprobación de la Secretaría de Coordinación de Asuntos Comunitarios, establecer los costos...**”

“Artículo 12. El Ministerio de la Presidencia a través de la Secretaría de Coordinación de Asuntos Comunitarios, podrá exonerar, otorgar descuentos, autorizar el uso gratuito, **o establecer régimen**



63

especial de tarifas de precios, para los servicios que brinde el Parque, ...”

“**Artículo 17.** El Ministerio de la Presidencia a través de la Secretaría de Coordinación de Asuntos Comunitarios, planificará, organizará, promocionará, desarrollará y dirigirá la ejecución de los siguientes servicios con el apoyo administrativo y Técnico de la Dirección de Recreación y Deporte del Parque Omar.

9. Uso de los sanitarios, duchas y vestidores: **Los usuarios del Parque que utilicen estas instalaciones pagarán el precio fijado por la Secretaria de Coordinación de Asuntos Comunitarios.** La atención, mantenimiento, limpieza permanente y cobro de las instalaciones de uso público tales como baños, duchas y vestidores del Parque, podrá ser gestionada mediante un contrato o concesión.

10. Uso de los estacionamientos: Las áreas de estacionamientos dentro del Parque serán uso exclusivo de los usuarios, respetando las señalizaciones y las plazas reservadas, para las personas con discapacidad. La Dirección de Recreación y Deporte Parque Omar se reserva el derecho de solicitar la aplicación de sanciones y la remoción de los autos, a costo de los propietarios que hagan mal uso de los estacionamientos. **La Dirección del Parque, con la aprobación previa de la Secretaria de Coordinación de Asuntos Comunitarios, podrá establecer un régimen de tarifas por el uso de los espacios de estacionamiento que excedan un tiempo de más de dos horas”.**

Conocida la normativa impugnada, advertimos que el argumento medular de la acción contencioso-administrativa, en estudio, se circunscribe a siguientes atribuciones otorgadas a la Secretaría de Coordinación de Asuntos Comunitarios, prescindiendo de la participación de los ciudadanos, en alguna de sus modalidades: 1) aprobación del sistema de tarifa de precios para el uso de las instalaciones del Parque, que le proponga la Dirección de Recreación y Deporte del Parque Omar; 2) establecimiento de costos de uso y aforo de acuerdo al área y tipo de evento; 3) instituir un régimen especial de tarifas de precios por los servicios que el parque brinda a entidades educativas, religiosas, benéficas, entre otras; 4) fijación de tarifas para el uso de los sanitarios, duchas, vestidores y estacionamientos.

Por razón de lo expuesto, el demandante asevera que, las disposiciones demandadas quebrantan el principio de legalidad de los actos administrativos y la normativa referente a la transparencia en la gestión pública, en su orden, contenida en los artículos 36 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000, “Sobre



Procedimiento Administrativo General”; y, 24 de la Ley 6 de 22 de enero de 2002”, “Que dicta normas para la transparencia en la gestión pública”.

A la demanda en estudio, se incorpora una solicitud de suspensión del acto impugnado, a la cual accede esta Sala, mediante Auto de 18 de enero de 2023, previa, consideración preliminar, que no se advierte la participación ciudadana como elemento previo a la fijación de tarifas para el uso de las áreas y estacionamientos, y alquiler de espacios en el Parque Recreativo y Cultural Omar, (fs. 28-37 expdte. contencioso).

Examinado el contenido del libelo y verificada su subordinación a los presupuestos exigidos por la Ley 135 de 1943 –y sus modificaciones–, se admite la acción contencioso-administrativa mediante Auto de 10 de febrero de 2023, y se remite copia de la demanda al Ministro de la Presidencia. Además, se corre traslado a la Procuraduría de la Administración, y, abre la presente causa a pruebas, todos por el término de cinco (5) días, con fundamento en el artículo 33 de la Ley 33 de 1946 (f. 41 ibídem).

Incorporadas las piezas procesales inherentes a la sustanciación del presente proceso contencioso administrativo de nulidad, pasamos a su correspondiente exposición y análisis.

II. INFORME DE CONDUCTA.

Por medio de la Nota No.79-2023-DM de 28 de febrero de 2023, el Ministro de la Presidencia, compendia su informe de conducta. En el mismo, da a conocer el texto que origina la estructura organizacional de la Secretaría de Coordinación de Asuntos Comunitarios del Ministerio de la Presidencia, es decir, el Decreto Ejecutivo N°936 de 5 de octubre de 2010. Puntualiza, sobre el particular, que su nivel operativo comprende la Dirección de Recreación y Deporte del Parque Omar, a la que se le ha otorgado la facultad de revisar y proponer el sistema de tarifas para el uso de las instalaciones del Parque Omar.



En torno a la reglamentación que contiene el acto impugnado, precisa que la referida función de revisar y proponer el sistema de tarifas, data de las normativas ejecutivas –Decreto Ejecutivo N°147 de 1998, modificada por el Decreto Ejecutivo N°51 de 2012– que rigieron antes de la entrada en vigencia del Decreto Ejecutivo N°236 de 2022.

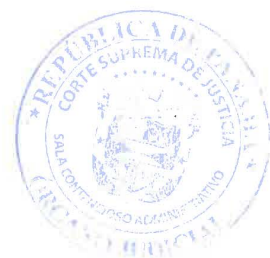
A continuación, resalta que la adopción del sistema de tarifas a regir en dicho centro recreativo, le compete a la Secretaría de Coordinación de Asuntos Comunitarios, siendo a esta entidad la que “deberá atender y cumplir con las demás disposiciones legales, que por tratarse de actos de la administración pública que pueden afectar los intereses y derechos de grupos ciudadanos, tiene la obligación de cumplir”.

Como corolario, asevera que ninguna de las disposiciones del Decreto Ejecutivo N°236 que se impugnan, establece tarifas ni tasas para el uso de los servicios e instalaciones del parque; ya que esto se dará cuando la Dirección de Recreación y Deporte Parque Omar, lo proponga a la Secretaría y ésta lo apruebe con sujeción al procedimiento de participación ciudadana en cualesquiera de sus modalidades que establece la Ley N°6 de 2002, “Que dicta normas para la transparencia en la gestión pública” (fs. 43-44 expdte. contencioso).

III. CONCEPTO DE LA PROCURADURÍA DE LA ADMINISTRACIÓN.

Por medio de la Vista Número 418 de 30 de marzo de 2023, el Colaborador de esta Jurisdicción, con sujeción a lo dispuesto en el artículo 5 (numeral 3) de la Ley N°38 de 31 de julio de 2000, se pronuncia sobre la pretensión en estudio, aludiendo a las disposiciones impugnadas y los argumentos del demandante.

Luego se adentra a especificar que las normas del Decreto Ejecutivo N°236 de 4 de octubre de 2022, que se acusan de infringir la ley, “mantienen como aspecto común la implementación de un sistema de tarifas de precios para el uso de las instalaciones del Parque Recreativo y Cultural Omar, el cual será presentado por la Dirección de Recreación y Deportes del Parque, a la Secretaría



de Coordinación de Asuntos Comunitarios del Ministerio de la Presidencia para su revisión y aprobación”, y resalta que la adopción de todas tarifas debe contar con la anuencia de la mencionada Secretaría (f. 49, segundo párrafo, expdte. contencioso).

Acerca de la Ley N°6 de 22 de enero de 2002, sobre transparencia en la gestión pública, subraya que en su artículo 24 instituye que todas las entidades del Estado en el ámbito nacional y local tienen la obligación de permitir la participación de los ciudadanos en todos los actos de la administración pública cuando se trate de actos relativos a fijación de tarifas y tasas por servicios, entre otros, que pudiesen afectar sus intereses y derechos. No obstante, la implementación del sistema de tarifas en el Parque Recreativo y Cultural Omar, omite la observancia de este requerimiento de participación, que permite a la ciudadanía conocer la afectación o no de derechos o intereses.

A la postre, el señor Procurador de la Administración, afirma que los textos reglamentarios acusados, infringen una norma de mayor jerarquía; por lo que peticiona a esta Corporación de Justicia, que acceda a la declaratoria de ilegalidad de los preceptos del Decreto Ejecutivo N°236 de 4 de octubre de 2022, cuya nulidad se demanda (fs. 45-53 ibídem).

Contestado el libelo, por quien interviene en interés de la Ley, se dicta por la Magistrada Sustanciadora de esta causa, el Auto de Pruebas No. 250 de 9 de agosto de 2023, y al no haber pruebas que practicar, se dio cabida al período de alegatos, al que solo concurre el demandante para reiterar los argumentos que sustentan su pretensión (fs. 56-58 ibídem).

IV. CONSIDERACIONES DE LA SALA.

Examinadas las etapas del proceso, éste ha quedado en estado de resolver, por lo que a ello se procede previa las siguientes acotaciones.

Los apartados de los artículos 6 (numeral 6), 11, 12 y 17 (numerales 9 y 10) del Decreto Ejecutivo N°236 de 4 de octubre de 2022, integran el



61

procedimiento para la aprobación del sistema de tarifas de precios y costos para el uso de las instalaciones y los servicios del Parque Recreativo y Cultural Omar, en estos términos:

- a. La Dirección de Recreación y Deporte del Parque Omar, **revisa y propone** para la aprobación de la Secretaría de Coordinación de Asuntos Comunitarios **el sistema de tarifas**.
- b. La Dirección de Recreación y Deporte del Parque Omar, **establece los costos con la aprobación de** la Secretaría de Coordinación de Asuntos Comunitarios.
- c. *El Ministerio de la Presidencia* –a través de la Secretaría de Coordinación de Asuntos Comunitarios y con el apoyo de la Dirección de Recreación y Deporte del Parque Omar– **planifica, organiza, promociona, desarrolla y dirige la ejecución, de los servicios de uso de sanitarios, duchas y vestidores por los usuarios, quienes pagarán el precio fijado por** la Secretaría de Coordinación de Asuntos Comunitarios.
- d. La Dirección del Parque **con la aprobación previa de** la Secretaría de Coordinación de Asuntos Comunitarios **puede establecer un régimen de tarifas** para el uso de los estacionamientos que excedan el tiempo de dos (2) horas.

De los acápites que preceden, deviene en palmario, el trabajo conjunto que realizan la Dirección de Recreación y Deporte del Parque Omar y la Secretaría de Coordinación de Asuntos Comunitarios del Ministerio de la Presidencia en lo que se refiere a la fijación de tarifas por las instalaciones y servicios del referido centro de esparcimiento público. En este sentido, resaltamos que compete a dicha Dirección revisar y proponer el sistema de tarifas de precios por el uso de las instalaciones del Parque; apoyar en la planificación, organización, promoción, desarrollo y ejecución en lo que atañe al uso de los sanitarios, duchas y vestidores; establecer un régimen de tarifas por los espacios de estacionamientos que



sobrepasen el término de dos (2) horas. Por su parte, la Secretaría en mención, aprueba el sistema de tarifas de precios para el uso de las instalaciones del parque, al igual que los costos por el uso y aforo del área del parque; establece un régimen especial de tarifas de precios en determinados casos; fija los precios por el uso de sanitarios, duchas y vestidores; y aprueba el régimen de tarifas por el uso de los espacios de estacionamientos que excedan del período de dos (2) horas, que establezca la Dirección del Parque.

En cuanto al lugar objeto de la fijación de tarifas por el uso de instalaciones y servicios –por parte de dicha Dirección de Recreación y Deporte y la Secretaría de Coordinación de Asuntos Comunitarios, en ejercicio de una labor conjunta–, es de notar, que se considera el parque recreativo más concurrido de la ciudad de Panamá, ya que recibe un promedio de ciento cincuenta mil (150,000) visitantes al mes (Cfr. <https://parqueomar.gob.pa/historia/>). Está situado sobre la finca No. 6,088 dentro del núcleo urbano de la ciudad capital y cuenta con más de cincuenta y cinco (55) hectáreas dotadas de áreas verdes a las que concurren aves de jardín y migratorias, y otras especies de animales. Su administración, por tratarse de un bien nacional destinado al uso público, en efecto, le compete al Ministerio de la Presidencia, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N°404 de 28 de septiembre de 1994 (G.O. 22639 de 7 de octubre de 1994).

En torno a la finalidad del parque, puntualmente, estipula el mencionado decreto, que está destinado a promover el esparcimiento familiar, a través de actividades artísticas, culturales, deportivas, recreativas y educativas. Consecuentemente, estamos frente a un lugar de recreo y disfrute comunitario, que contribuye al desarrollo social y económico del país e, incluso, al bienestar físico y mental de la población que lo aprovecha. Al respecto, conviene indicar que, su uso y promoción es cónsono con el derecho a participación de las personas, en la cultura nacional, reconocido a través del artículo 80, Capítulo IV, Título III de la Constitución Política de Panamá, denominado Derechos y Deberes Individuales y Sociales. En su tenor, esta norma fundamental dice así: “El Estado



69

reconoce el derecho de todo ser humano a participar en la cultura y, por tanto, debe fomentar la participación de todos los habitantes de la República en la cultura nacional”.

Sobre las tarifas y costos, es trascendente revelar que, con anterioridad se manejaban mediante la adquisición de libretas de cupones de entrada y usos de servicio de preferencia, o el pago establecido cada vez que se accediera a las instalaciones del parque o utilizara sus servicios –más el cobro de una suma módica por el uso de los sanitarios y vestidores–, de conformidad con lo dispuesto el Reglamento de Operaciones del Parque Recreativo y Cultural Omar, contenido en el Decreto Ejecutivo N°147 de 29 de mayo de 1998 (G.O. N°23,558 de 5 de junio de 1998). Ante su modificación años después, mediante Decreto Ejecutivo N°51 de 23 de enero de 2012 (G.O. N°26,960 de 27 de enero de 2012), se prescinden de dichas libretas; empero, ambas disposiciones estipularon la competencia de la Coordinación de Asuntos Comunitarios para aprobar las tarifas de precios por uso de instalaciones y servicios del parque. Su derogatoria expresa, surgida con motivo de una actualización acorde con la finalidad del espacio público, se da por medio del artículo 24 del Decreto Ejecutivo N°236 de 2022, cuyo tenor nos dice así:

“Artículo 24. El presente Decreto Ejecutivo deroga el Decreto Ejecutivo 147 de 29 de mayo de 1998, que adopta el Reglamento de Operaciones del Parque Recreativo y Cultural Omar, modificado por el Decreto Ejecutivo 51 de 23 de enero de 2012”.

En virtud de esta derogación, exteriorizamos que nos encontramos ante un nuevo reglamento operativo y funcional, cuya consideración primera, en efecto, reconoce el “derecho de todo ser humano a participar en la cultura y en el desarrollo del arte en todas sus manifestaciones, mediante instituciones académicas, de divulgación y recreación” (Pág. 1, primer párrafo. G.O. 29,637 de 5 de octubre de 2022). De ahí que, destaquemos la relevancia que ostenta el Parque Recreativo y Cultural Omar por tratarse de un lugar de esparcimiento y



entretenimiento para todo habitante del territorio nacional, con alcance académico y social, en el cual se difunden actividades de interés público.

A propósito de la aprobación de tarifas y costos en el Parque Recreativo y Cultural Omar, reglamentada en el Decreto Ejecutivo N°236 de 2022, el Ministro de la Presidencia, implícitamente advierte la ausencia en este ordenamiento de la participación ciudadana, empero, alude, categóricamente, a su fijación futura contando con este mecanismo, cuando sostiene: “se producirá una vez la dirección del mismo proponga a la Secretaría de Coordinación de Asuntos Comunitarios, el sistema de tarifas y tasas, que para su adopción final requerirá obligatoriamente cumplir con el procedimiento de participación ciudadana en cualquiera de sus modalidades, establecidas en la Ley 6 de 2002,...” (f. 44, último párrafo del expediente contencioso).

Dentro de este contexto procesal, puntualizamos que el demandante impugna fragmentos específicos de los artículos 6, 11, 12 y 17 del Decreto Ejecutivo N°236 de 2022, porque a través de los mismos se da cabida al **establecimiento de costos y/o tarifas de precios en dicho centro recreativo y cultural, sin contar con la participación de los ciudadanos**, conforme lo exige el artículo 24 de la Ley N°6 de 22 de enero de 2002, cuyo tenor dice así:

“Artículo 24. Las instituciones del Estado en el ámbito nacional y local, tendrán la obligación de permitir la participación de los ciudadanos en todos los actos de administración pública que puedan afectar los intereses y derechos de grupos de ciudadanos, mediante las modalidades de participación ciudadana que al efecto establece la presente Ley. Estos actos son, entre otros, los relativos a construcción de infraestructuras, tasas de valoración, zonificación y fijación de tarifas y tasas por servicios”.

A partir de la citada disposición legal, es pertinente señalar que, a través de la observancia de este tipo de gobernanza, se da lugar a la expedición de un acto administrativo de fijación de tarifas y tasas por servicios, en el que participa la muchedumbre que acude al parque a realizar diversas actividades: deportivas, educativas, recreativas, sociales, culturales..., y gozar del acceso a



establecimientos fijos y ambulantes para expendio de comidas, merenderos, bohíos, jardines, anfiteatro, domo, áreas verdes, ciclo vía, piscina, máquinas de ejercicios, sanitarios, duchas, vestidores, canchas, entre otros. Ciertamente, el Parque Recreativo y Cultural Omar, constituye un área o espacio que requiere mantenimiento, limpieza, ornato, personal de seguridad, rondas de vigilancia, señalizaciones, supervisión en general, estacionamientos y mucho más; siendo propio, por los servicios que brinda, el establecimiento de tarifas, tasas o costos, en los distintos renglones.

En consecuencia, es de notar, que la reglamentación contenida en el Decreto Ejecutivo N°236 de 2022, encaminada a optimizar el uso del Parque Recreativo y Cultural Omar, y, actualizar su operación y funcionamiento; no alude en forma expresa a la incorporación y/o acogida de las modalidades de participación ciudadana –ya sea consulta pública, audiencia pública, foros o talleres, participación directa en instancias institucionales– dentro del procedimiento de aprobación del sistema de tarifas por la Secretaría de Coordinación de Asuntos Comunitarios, luego de su revisión y propuesta por la Dirección de Recreación y Deporte del Parque Omar.

Sin embargo, hemos esclarecido que nuestra legislación cuenta con un texto legal cuyo objetivo es la transparencia en la administración del Estado, a través de la vinculación del ciudadano como protagonista y gestor de los asuntos públicos, a partir del escrutinio de “la información relativa a la gestión pública, al manejo de los recursos que la sociedad le confía, a los criterios que sustentan sus decisiones y a la conducta de los servidores públicos”. (Art. 1, numeral 13, Ley 6 de 2002)

Teniendo en cuenta el ámbito social del Parque Recreativo y Cultural Omar, puntualizamos que, en el proceso en estudio, estamos frente a la regulación de un sitio de esparcimiento público al que concurren personas, familias, deportistas, artistas, etc., en calidad de usuarios. Por lo tanto, al ser este grupo de ciudadanos los que, indubitavelmente, resultarán afectados por la implementación de un



sistema de tarifas de precios, y/o fijación de los distintos costos por uso de sus instalaciones o servicios; deviene en cónsono que su ordenación reglamentaria se complemente con lo instituido en la Ley N°6 de 2002, siendo esta última una disposición de mayor escala, que regula un aspecto específico de la transparencia en la gestión pública que es propia y aplicable a toda la Administración. Destacamos que la complementación entre las pautas legales y reglamentarias, al momento de la adopción de decisiones o expedición de actos administrativos, tiene su fundamento en el acatamiento del orden jerárquico de las normas jurídicas. Sobre la jerarquía en comento, la Ley 38 de 2000, nos dice en su artículo 35:

“Artículo 35. En las decisiones y demás actos que profieran, celebren o adopten las entidades públicas, el orden jerárquico de las disposiciones que deben ser aplicadas será: la Constitución Política, las leyes o decretos con valor de ley y los reglamentos”.

Ante lo expresado, resulta oportuno precisar, que la participación ciudadana en su calidad de acción inclusiva que concierta los intereses de la sociedad con la gestión estatal, ha de incorporarse por parte de los regentes del Parque Omar, al momento de tramitar el respectivo ajuste tarifario. Entiéndase que esta incorporación comprende el ejercicio de la gestión pública desde la integralidad, que no solo trae consigo la interdependencia entre entidades públicas y los sujetos privados –incluyendo a las diferentes organizaciones de la sociedad civil–, sino el respeto a la estructura jerárquica de normas que rige en el país.

De seguido, colegimos que la falta de reconocimiento expreso de la participación ciudadana –en el Reglamento de Operación y Funcionamiento– como elemento previo a la aprobación de las tarifas por servicios, por parte de la Dirección de Recreación y Deporte del Parque Omar y la Secretaría de Coordinación de Asuntos Comunitarios del Ministerio de la Presidencia; no determina, de por sí, la omisión o exclusión de este mecanismo de inserción de la ciudadanía al momento de tomarse esta decisión pública.



A la postre, los segmentos de las disposiciones reglamentarias impugnadas, solo integran el proceso de aprobación del sistema de tarifas de precios y costos para el uso de las instalaciones y los servicios en dicha área de esparcimiento público, precisando las autoridades que coadyuvan en su fijación. En sentido contrario, las constancias procesales no acreditan el establecimiento del régimen tarifario imperante por el uso de las instalaciones del Parque Omar, en desconocimiento del requisito de participación ciudadana dispuesto en la ley de transparencia. Siendo esto así, descartamos la transgresión de los artículos 36 de la Ley 38 de 2000; y 24 de la Ley 6 de 2002.

Por consiguiente, la Sala Tercera de la Corte Suprema, administrando justicia en nombre de la República y por autoridad de la Ley, **DECLARA QUE NO SON ILEGALES**, los artículos 6 (numeral 6), 11, 12 y 17 (varias oraciones) del Decreto Ejecutivo No.236 de 4 de octubre de 2022, emitido por el Ministerio de la Presidencia, y, se **LEVANTA LA SUSPENSIÓN PROVISIONAL** de las disposiciones demandadas –en resalto– que a continuación detallamos:

“Artículo 6. Son facultades y obligaciones de la Dirección de Recreación y Deporte Parque Omar:

6. Revisar y proponer para la aprobación de la Secretaría de Coordinación de Asuntos Comunitarios el sistema tarifa de precios para el uso de las instalaciones del Parque”.

“Artículo 11. Corresponderá a la Dirección de Recreación y Deporte Parque Omar, **con la aprobación de la Secretaría de Coordinación de Asuntos Comunitarios, establecer los costos...**”

“Artículo 12. El Ministerio de la Presidencia a través de la Secretaría de Coordinación de Asuntos Comunitarios, podrá exonerar, otorgar descuentos, autorizar el uso gratuito, **o establecer régimen especial de tarifas de precios**, para los servicios que brinde el Parque, ...”

“Artículo 17. El Ministerio de la Presidencia a través de la Secretaría de Coordinación de Asuntos Comunitarios, planificará, organizará, promocionará, desarrollará y dirigirá la ejecución de los siguientes servicios con el apoyo administrativo y Técnico de la Dirección de Recreación y Deporte del Parque Omar.

9. Uso de los sanitarios, duchas y vestidores: Los usuarios del Parque que utilicen estas instalaciones pagarán el precio fijado por la Secretaría de Coordinación de Asuntos Comunitarios. La



74

13

atención, mantenimiento, limpieza permanente y cobro de las instalaciones de uso público tales como baños, duchas y vestidores del Parque, podrá ser gestionada mediante un contrato o concesión.

10. Uso de los estacionamientos: Las áreas de estacionamientos dentro del Parque serán uso exclusivo de los usuarios, respetando las señalizaciones y las plazas reservadas, para las personas con discapacidad. La Dirección de Recreación y Deporte Parque Omar se reserva el derecho de solicitar la aplicación de sanciones y la remoción de los autos, a costo de los propietarios que hagan mal uso de los estacionamientos. **La Dirección del Parque, con la aprobación previa de la Secretaría de Coordinación de Asuntos Comunitarios, podrá establecer un régimen de tarifas por el uso de los espacios de estacionamiento que excedan un tiempo de más de dos horas”.**

NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN LA GACETA OFICIAL,



MARÍA CRISTINA CHEN STANZIOLA
MAGISTRADA

CARLOS ALBERTO VÁSQUEZ REYES
MAGISTRADO

CECILIO CEDALISE RIQUELME
MAGISTRADO

LICDA KATIA ROSAS
SECRETARÍA DE LA SALA TERCERA

SALA III DE LA
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

NOTIFÍQUESE HOY 6 DE enero

DE 20 25 A LAS 8:40 DE LA mañana

A Procuraduría de la Administración

FIRMA

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SALA TERCERA
ES COPIA AUTENTICA DE SU ORIGINAL

Panamá 31 de enero de 2025
DESTINO: Gaceta Oficial del Estado
Secretaría (s)



REPÚBLICA DE PANAMÁ

INSTITUTO DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DE PANAMÁ

(IMHPA) – INGENIERO OVIGILDO HERRERA MARCUCCI

RESOLUCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

No. 006-2024 de 4 de Octubre de 2024

QUE AUTORIZA AL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DE PANAMÁ (IMHPA) – INGENIERO OVIGILDO HERRERA MARCUCCI, A REALIZAR TRÁMITES PARA CONSTITUIR UN FIDEICOMISO A FAVOR DEL IMHPA.

La Junta Directiva del Instituto de Meteorología e Hidrología de Panamá (IMHPA) – Ingeniero Ovigildo Herrera Marcucci, en uso de sus facultades legales y reglamentarias,

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley 209 de 22 de abril de 2021, se crea el Instituto de Meteorología e Hidrología de Panamá (IMHPA) – Ingeniero Ovigildo Herrera Marcucci, entidad autónoma del Estado, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía en su régimen de funcionamiento interno;

Que el artículo 2 de la citada Ley, dispone que el Instituto de Meteorología e Hidrología de Panamá (IMHPA) – Ingeniero Ovigildo Herrera Marcucci, se regirá por su Ley, su reglamentación y el reglamento interno de la Junta Directiva;

Que el IMHPA contempla en su artículo 4 de la Ley 209 de 22 de abril de 2021, numeral 5, entre otras funciones; establecer, planificar, expandir, operar y velar por el mantenimiento de las estaciones meteorológicas, hidrológicas, agrometeorológicas y sistemas de alerta temprana en el territorio nacional, así como radares para la mejor observación y seguimiento de los fenómenos atmosféricos e hidrológicos;

Que el Decreto Ejecutivo No. 2 de 7 de marzo de 2022, que reglamenta la Ley 209 de 22 de abril de 2021, en el artículo 7, es del tenor que el IMPHA contará con una red de medición meteorológica e hidrológica y equipo de tecnología de punta para la recepción, el procesamiento, el análisis, la presentación y la divulgación de la información meteorológica e hidrológica, la cual tendrá cobertura en 51 cuencas a nivel nacional.

Que el artículo 23, numeral 4 de la citada Ley; establece que el IMHPA, tendrá como fuente de financiamiento, el aporte que paguen los Agentes del Mercado de Electricidad en concepto de los servicios hidrometeorológicos que resulte de los costos relacionados con dichas funciones



4.10.2024





recuperadas como gastos administrativos de su actividad. Estos costos se limitarán a cinco (5) décimas del uno por ciento (0.5%) de la facturación bruta de las empresas distribuidoras de electricidad en la República de Panamá;

Que es interés del IMHPA, que un porcentaje de la recaudación mensual de los aportes de los agentes del mercado eléctrico relacionado a la facturación bruta de las empresas distribuidoras y los saldos no devengados al cierre del periodo fiscal; sean incorporados a un fideicomiso, cuyo objetivo principal es contar con un patrimonio propio que permita ampliar la red de estaciones y proporcionar las herramientas tecnológicas necesarias para mantener enlaces permanentes de comunicación con organismos nacionales e internacionales;

Que, en reunión ordinaria de la Junta Directiva, celebrada el día 30 de septiembre de 2024, y cumpliendo con lo establecido en su Reglamento Interno para la toma de decisiones, se deliberó acerca del interés que mantiene el Instituto de Meteorología e Hidrología de Panamá (IMHPA) – Ingeniero Ovigildo Herrera Marcucci, para crear un fideicomiso, con el fin de constituir un patrimonio a beneficio del IMHPA, cuyo objetivo es contar con una infraestructura propia que permita ampliar la red de estaciones y proporcionar las herramientas tecnológicas necesarias para mantener enlaces permanentes de comunicación con los centros meteorológicos internacionales y organismo nacionales recibiendo productos meteorológicos y datos originados en estaciones de observación terrestre, marítimas y de satélites meteorológicos dentro del programa de vigilancia meteorológica mundial;

Que es del interés de la Junta Directiva del Instituto de Meteorología e Hidrología de Panamá (IMHPA) – Ingeniero Ovigildo Herrera Marcucci como máximo organismo de la dirección de la Institución, aprobar la resolución que autoriza al director general del Instituto de Meteorología e Hidrología de Panamá (IMHPA) – Ingeniero Ovigildo Herrera Marcucci, a realizar los trámites para constituir un fideicomiso a favor del IMHPA;

Que el numeral 7 del artículo 16 de la Ley 209 de 22 de abril de 2021 y el artículo 25 del Decreto Ejecutivo No. 2 de 7 de marzo de 2022; atribuye funciones a la Junta Directiva del IMHPA, para aprobar los proyectos de resolución que le someta el director general para su consideración, a fin de lograr la adecuada operación y funcionamiento del instituto;

Que por todo lo anterior, la Junta Directiva del Instituto de Meteorología e Hidrología de Panamá (IMHPA) – Ingeniero Ovigildo Herrera Marcucci;

RESUELVE:

Artículo 1: AUTORIZAR, a la Directora General del IMHPA a realizar los trámites necesarios para constituir un fideicomiso a beneficio del Instituto de Meteorología e Hidrología de Panamá (IMHPA), Ingeniero Ovigildo Herrera Marcucci.

[Handwritten signature]
4-10-2024



Artículo 2: PRESENTAR ante la Junta Directiva del IMHPA, un informe detallado sobre la estructura financiera del fideicomiso, incluyendo el monto de los fondos a transferir, el plazo del fideicomiso, las condiciones de inversión, y el plan de administración de los fondos, para su aprobación.

Artículo 3: ESTABLECER que el fideicomiso deberá ser constituido en un banco estatal de la localidad, en aras de garantizar la seguridad de los fondos públicos. La protocolización del contrato de fideicomiso deberá ser previamente autorizada por la Junta Directiva del IMHPA.

Artículo 4: ORDENAR a la Dirección General del IMHPA, realizar un seguimiento constante de la ejecución del fideicomiso y presentar informes a la Junta Directiva sobre el estado de los fondos y el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Artículo 5: DELEGAR en la Directora General la facultad de suscribir cualquier documento o instrumento que sea necesario para la constitución y administración del fideicomiso, según lo establecido en esta resolución.

Artículo 6: La presente Resolución entrará a regir a partir de su publicación en Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 209 de 22 de abril de 2021; Decreto Ejecutivo No.2 del 7 de marzo de 2022; Resolución de la Junta Directiva No. 001 de 8 de marzo de 2022, y demás normas concordantes y complementarias.

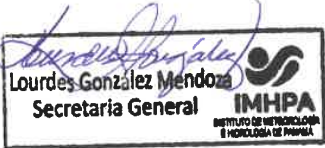
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en la ciudad de Panamá, a los treinta (30) días del mes de septiembre de 2024.


OSCAR VALLARINO BERNAT

Presidente
Miembro Designado de la
Junta Directiva del IMHPA,
Viceministro de Ambiente


LUZ GRACIELA DE CALZADILLA
Directora General del IMHPA
Secretaria Ejecutiva de la
Junta Directiva del IMHPA



RESOLUCIÓN N° 017 CONACOM-
13 de Noviembre de 2024

**“Por la cual se aprueba la Norma de Competencia Laboral
CONACOM-LP-L-005-2024**

ASISTENTE DE SERVICIO AL CLIENTE

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



en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que la Secretaría Técnica de la CONACOM, sometió a consideración del pleno de la Comisión Nacional de Competencias el análisis de la Norma de Competencia Laboral **CONACOM-LP-L-005-2024—ASISTENTE DE SERVICIO AL CLIENTE**, siendo aprobada por los miembros presentes que representan la mayoría de la Comisión.

En mérito de lo expuesto,

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





RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar la Norma de Competencia Laboral **CONACOM-LP-L-005-2024 ASISTENTE DE SERVICIO AL CLIENTE**, (según se establece en el Anexo N°1 de la presente resolución y que forma parte de esta).

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

FUNDAMENTO DE DERECHO: Decreto Ley N° 8, de 15 de febrero de 2006
Resolución N° CD-20-10, de 5 de agosto 2010

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Panamá, a los trece (13) días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024).

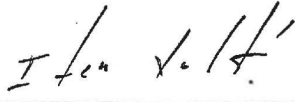
Miembros de la CONACOM:


Sherina Latorraca
Presidenta a.i.

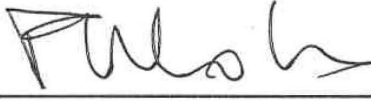

Manning Suárez (Principal)
Representante CONEP


Madelaine Escribano (Principal)
Representante CONATO

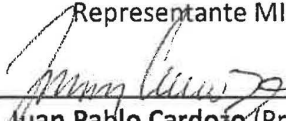

Antonio Loaiza Batista. (Principal)
Representante CONEP


Itza Valdés (Principal)
Representante CONATO


Darío A. Sandoval (Principal)
Representante MITRADEL


Francisco Mola Ortega (Principal)
Representante MICI


Juan Antonio Herrera (Principal)
Representante MEDUCA


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


Yasmín Roquebert
Secretaria Técnica CONACOM



ANEXO N° 1





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

COMISIÓN NACIONAL DE COMPETENCIAS

Norma de Competencia Laboral

ASISTENTE DE SERVICIO AL CLIENTE

Nivel de competencia 4

SECTOR: LOGÍSTICA Y PORTUARIA

**SECRETARÍA TÉCNICA
CONACOM**

2024



INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La NCL **CONACOM-LP-L-005-2024-ASISTENTE DE SERVICIO AL CLIENTE** fue validada por los CSC tripartitos del Sector Logístico y Portuaria aprobada por la CONACOM, mediante Resolución N° 017 de 13 de noviembre de 2024.

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



	COMISIÓN NACIONAL DE COMPETENCIAS	Código: CONACOM- SSL-F-NCL-01
	Secretaría Técnica	Versión N °:2
	SISTEMA NACIONAL DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES.	Marzo 2024
	Norma de Competencia Laboral	

COMISIÓN NACIONAL DE COMPETENCIAS CONACOM

SECRETARÍA TÉCNICA

I. DATOS GENERALES DE LA NORMA DE COMPETENCIA LABORAL

Título de la Norma de Competencia Laboral (NCL)	ASISTENTE DE SERVICIO AL CLIENTE
Código de la NCL	CONACOM-LP-L-005-2024
Sector	Logística y Zonas Francas
Cadena de Valor	Operación y distribución.
Eslabón de la cadena de Valor	Atención al cliente y servicios de información.
Código CNO-2010	422 Empleados de servicios de información al cliente.
CIUO-08	4249- Empleados de Servicios de Información al Cliente no clasificados bajo otro epígrafe.
Código CINU-2010/CIU	8211 Actividades de oficinas administrativas, soporte de oficina y otras actividades de negocios.
Perfiles Ocupacionales (relacionados)	4229 otros empleados de servicios de información al cliente.
Nivel en el Marco Nacional de Cualificaciones de Panamá MNC	4
Propósito Clave	Garantiza la satisfacción del cliente, actúa como enlace y realiza los procesos en la oficina asegurando el buen funcionamiento en la organización.
Regulaciones Generales de la Ocupación	Ley 51 de 28 de junio de 2017. Regula el Transporte de carga. Decreto Ejecutivo de abril de 2018: Estrategia Logística en Panamá. Ley 23 del 27 de abril del 2015. Adopta medidas para prevenir el blanqueo de capitales, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, y dicta otras disposiciones.
Cobertura de la NCL	Nacional
Fecha de Aprobación	13 de noviembre de 2024
Tiempo de revisión de la NCL	Cada 4 años.

	COMISIÓN NACIONAL DE COMPETENCIAS	Código: CONACOM- SSL-F-NCL-01
	Secretaría Técnica	Versión N °:2
	SISTEMA NACIONAL DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES.	Marzo 2024
	Norma de Competencia Laboral	

II. NORMA DE COMPETENCIA LABORAL: ASISTENTE DE SERVICIO AL CLIENTE.

Componentes de la NCL	Unidades de Competencias Laboral (UCL)	Elementos de Competencias Laboral (ECL)
	1. Recibir productos, carga y unidades, según procedimientos establecidos, acuerdos comerciales y normatividad vigente.	1.1 Recibir productos, cargas y unidades según los procedimientos establecidos y acuerdos con clientes y proveedores. 1.2 Contrastar la información física con las documentales sobre los productos recibidos de acuerdo con procedimientos establecidos. 1.3 Remitir los productos recibidos a las áreas involucradas en la operación logística, de acuerdo con procedimientos establecidos y acuerdos con clientes y proveedores.
	2. Operar sistema de administración logística según procedimientos establecidos y acuerdos con clientes y proveedores.	2.1 Registrar en el sistema de administración logística la información del proceso de recepción de productos de acuerdo con procedimientos establecidos. 2.2 Entregar información y documentación de la operación a las áreas que intervienen en la cadena de abastecimiento, de acuerdo con procedimientos establecidos.
	3. Atender al cliente según procedimientos establecidos, acuerdos comerciales y normatividad vigente.	3.1 Generar información y documentación para retiro o distribución de la carga en flujo normal o con anomalías, según procedimientos establecidos, acuerdos comerciales con clientes y proveedores y normatividad vigente. 3.2 Informar sobre la trazabilidad de la carga en flujo normal o con anomalías al cliente, según procedimientos establecidos, acuerdos con clientes y normatividad vigente. 3.3 Recibir quejas y reclamos de los clientes, de acuerdo con los protocolos de atención y los procedimientos establecidos.
Unidad de Competencia Laboral		
Código de la UCL	CONACOM-LP-L -005-2024-U1	
1- Recibir productos, carga y unidades, según procedimientos establecidos, acuerdos comerciales y normatividad vigente.		
Elemento de Competencia Laboral		
1.1 Recibir productos, carga y unidades, de acuerdo con procedimientos establecidos y acuerdos con clientes y proveedores.		
Criterios de desempeño	1.1.1	La información contenida en los documentos de traslado es revisada, de acuerdo con procedimientos establecidos y acuerdos con clientes y proveedores.
	1.1.2	Las familias, cantidades y estados de los productos y unidades logísticas son

	contabilizados en los documentos y el sistema de administración de logística, de acuerdo con procedimientos establecidos, acuerdos con clientes proveedores y la normatividad vigente.
Conocimientos	1. Gestión logística. 2. Administración de inventarios. 3. Codificación de carga general y peligrosa. 4. Documentación tributaria y contable (guías de despacho, facturas, órdenes de compra, notas de crédito). 5. Normatividad vigente relacionada con los servicios logísticos. 6. Sistemas de inventario. 7. Sistemas de seguimiento a clientes. 8. Tipos de inconsistencias en la documentación. 9. Protocolo de atención al cliente. 10. Flujogramas de procesos de la operación logística.
Evidencias para la evaluación	Por Desempeño: N/A. Por producto: 1. Información de los productos y unidades logísticas revisada. 2. Las familias, cantidades y estados de los productos y unidades logísticas son contabilizados
Campo de aplicación	Empresas y organizaciones que están involucradas en la coordinación y gestión de almacenamiento de mercancías.
Elemento de Competencia Laboral	
1.2 Contrastar la información física con las documentales sobre los productos recibidos de acuerdo con procedimientos establecidos.	
Criterios de desempeño	1.2.1 La información descrita en los documentos de traslado es cotejada con los productos físicos y en el sistema de gestión logística, de acuerdo con procedimientos establecidos y acuerdos comerciales con los clientes. 1.2.2 Los códigos contenidos en los documentos son comparados con los productos físicos, de acuerdo con procedimientos establecidos y normatividad vigente. 1.2.3 Las inconsistencias entre lo físico y lo documental son informadas a las áreas involucradas, de acuerdo con procedimientos establecidos.
Conocimientos	1. Gestión logística. 2. Administración de inventarios. 3. Codificación de carga general y peligrosa. 4. Documentación tributaria y contable (guías de despacho, facturas, órdenes de compra, notas de crédito). 5. Sistemas de inventario. 6. Sistemas de seguimiento a clientes. 7. Tipos de inconsistencias en la documentación.
Evidencias para la evaluación	Por Desempeño: 1. Coteja las Información documental de traslado con los productos físicos. Por Producto: 1. Nuevos productos y destinos integrados en las ofertas y promociones de la organización. 2. Inconsistencias informadas.
Campo de aplicación	Empresas y organizaciones que están involucradas en la coordinación y gestión de almacenamiento de mercancías.
Elemento de Competencia Laboral	
1.3.Remitir los productos recibidos a las áreas involucradas en la operación logística, de acuerdo con procedimientos establecidos y acuerdos con clientes y proveedores.	
Criterios de desempeño	1.3.1 El destino de los productos es revisado según procedimientos establecidos y acuerdos con clientes y proveedores. 1.3.2 El destino de los productos es asignado a las áreas involucradas en la operación logística, según procedimientos establecidos. 1.3.3 El traslado de los productos a los espacios de almacenamiento es coordinado con las áreas involucradas en la operación logística de acuerdo con los procedimientos establecidos
Conocimientos	1. Gestión logística. 2. Administración de inventarios.



	3. Codificación de carga general y peligrosa. 4. Documentación tributaria y contable (guías de despacho, facturas, órdenes de compra, notas de crédito). 5. Normatividad vigente relacionada con los servicios logísticos. 6. Sistemas de inventario. 7. Sistemas de seguimiento a clientes. 8. Tipos de inconsistencias en la documentación. 9. Protocolo de atención al cliente. 10. Flujogramas de procesos de la operación logística.
Evidencias para la evaluación	Por Desempeño: 1. Revisa el destino de los productos. 2. Coordina el traslado de los productos a los espacios de almacenamiento con las áreas involucradas. Por Producto: 1. Destino de los productos asignado.
Campo de aplicación	Empresas y organizaciones que están involucradas en la coordinación y gestión de almacenamiento de mercancías.
Unidad de Competencia Laboral	
Código de la UCL	CONACOM-PL-L-005-2024-U2
2. Operar sistema de administración logística según procedimientos establecidos y acuerdos con clientes y proveedores.	
Elemento de Competencia Laboral	
2.1 Registrar en el sistema de administración logística la información del proceso de recepción de productos de acuerdo con procedimientos establecidos.	
Criterios de desempeño	2.1.1 Los elementos de identificación de los productos son generados en el sistema de administración logística, de acuerdo con los códigos y procedimientos establecidos. 2.1.2 El proceso de recepción es registrado en el sistema de administración logística, de acuerdo con procedimientos establecidos. 2.1.3 El proceso de remisión es registrado en el sistema de administración logística, de acuerdo con procedimientos establecidos.
Conocimientos	1. Gestión logística. 2. Administración de inventarios. 3. Codificación de carga general y peligrosa. 4. Documentación tributaria y contable (guías de despacho, facturas, órdenes de compra, notas de crédito). 5. Normatividad vigente relacionada con los servicios logísticos. 6. Sistemas de inventario. 7. Sistemas de seguimiento a clientes. 8. Tipos de inconsistencias en la documentación. 9. Protocolo de atención al cliente. 10. Flujogramas de procesos de la operación logística.
Evidencias para la evaluación	Por Desempeño: N/A. Por Producto: 1. Elementos de identificación de los productos generados en el sistema de administración logística. 2. El proceso de recepción registrado en el sistema de administración logística. 3. El proceso de remisión registrado en el sistema de administración logística.
Campo de aplicación	Empresas y organizaciones que están involucradas en la coordinación y gestión de almacenamiento de mercancías.
Elemento de Competencia Laboral	
2.2 Entregar información y documentación de la operación a las áreas que intervienen en la cadena de abastecimiento, de acuerdo con procedimientos establecidos.	
Criterios de desempeño	2.2.1 La información del proceso de recepción y remisión es entregada a las áreas involucradas en la operación logística, de acuerdo con procedimientos establecidos. 2.2.2 La documentación del proceso de recepción y remisión es entregada a otras áreas involucradas en la operación logística de acuerdo con los procedimientos y canales establecidos.

Conocimientos	1. Gestión logística. 2. Administración de inventarios. 3. Codificación de carga general y peligrosa. 4. Documentación tributaria y contable (guías de despacho, facturas, órdenes de compra, notas de crédito). 5. Normatividad vigente relacionada con los servicios logísticos. 6. Sistemas de inventario. 7. Sistemas de seguimiento a clientes. 8. Tipos de inconsistencias en la documentación. 9. Protocolo de atención al cliente. 10. Flujogramas de procesos de la operación logística.
Evidencias para la evaluación	Por Desempeño: 1. Entrega la información del proceso de recepción y remisión a las áreas involucradas. Por Producto: 2. Documentación del proceso de recepción y remisión entregada a otras áreas involucradas.
Campo de aplicación	Empresas y organizaciones que están involucradas en la coordinación y gestión de almacenamiento de mercancías.
Unidad de Competencia Laboral	
Código de la UCL	CONACOM-LP-L-005-2024-U3
3. Atender al cliente según procedimientos establecidos, acuerdos comerciales y normatividad vigente.	
Elemento de Competencia Laboral	
3.1 Atender al cliente según procedimientos establecidos, acuerdos comerciales y normatividad vigente.	
Criterios de desempeño	3.1.1 Las solicitudes de los clientes son atendidas, de acuerdo con procedimientos establecidos y acuerdos con clientes y proveedores. 3.1.2 Las órdenes de servicios en proceso son controladas, de acuerdo con procedimientos establecidos y acuerdos con clientes y proveedores. 3.1.3 Los reportes sobre la carga para proporcionar al cliente información sobre los servicios prestados son solicitados a las áreas involucradas. 3.1.4 La información y documentación es transferida al cliente, de acuerdo con procedimientos establecidos y acuerdos con clientes y proveedores.
Conocimientos	1. Gestión logística. 2. Administración de inventarios. 3. Codificación de carga general y peligrosa. 4. Documentación tributaria y contable (guías de despacho, facturas, órdenes de compra, notas de crédito). 5. Anomalías en la distribución de la carga. 6. Normatividad vigente relacionada con los servicios logísticos. 7. Sistemas de inventario. 8. Trazabilidad de anomalías. 9. Sistemas de seguimiento a clientes. 10. Protocolo de atención al cliente. 11. Atención de quejas y reclamos.
Evidencias para la evaluación	Por Desempeño: 1. Atiende las solicitudes de las clientes. 2. Procesar las órdenes de servicios en proceso controladas. 3. Transfiere las información y documentación al cliente. Por Producto: 1. Los reportes sobre la carga a las áreas involucradas solicitados.
Campo de aplicación	Empresas y organizaciones que están involucradas en la coordinación y gestión de almacenamiento de mercancías.
Elemento de Competencia Laboral	
3.2 Informar sobre la trazabilidad de la carga en flujo normal o con anomalías al cliente, según procedimientos establecidos, acuerdos con clientes y normatividad vigente.	
Criterios de desempeño	3.2.1 El servicio de transporte y carga es monitoreado por los medios disponibles según procedimientos establecidos. 3.2.2 Los horarios de entrega y retiro de carga son informados al cliente, de acuerdo con procedimientos establecidos.

Conocimientos	1. Gestión logística. 2. Administración de inventarios. 3. Codificación de carga general y peligrosa. 4. Documentación tributaria y contable (guías de despacho, facturas, órdenes de compra, notas de crédito). 5. Anomalías en la distribución de la carga. 6. Normatividad vigente relacionada con los servicios logísticos. 7. Sistemas de inventario. 8. Trazabilidad de anomalías. 9. Sistemas de seguimiento a clientes. 10. Protocolo de atención al cliente. 11. Atención de quejas y reclamos.
Evidencias para la evaluación	Por Desempeño: 1. Monitorea el servicio de transporte y carga. 2. Informa los horarios de entrega y retiro de carga al cliente. Por Producto: N/A
Campo de aplicación	Empresas y organizaciones que están involucradas en la coordinación y gestión de almacenamiento de mercancías.
Elemento de Competencia Laboral	
3.3. Recibir quejas y reclamos de los clientes, de acuerdo con los protocolos de atención y los procedimientos establecidos.	
Criterios de desempeño	3.3.1 Los reclamos de los clientes son recibidos de acuerdo con procedimientos establecidos y protocolos de atención. 3.3.2 Los reclamos de los clientes son ingresados y monitoreados en el sistema, de acuerdo con procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes. 3.3.3 Los clientes son informados del trámite que siguen las quejas y reclamos de acuerdo con los procedimientos establecidos.
Conocimientos	1. Gestión logística. 2. Administración de inventarios. 3. Codificación de carga general y peligrosa. 4. Documentación tributaria y contable (guías de despacho, facturas, órdenes de compra, notas de crédito). 5. Anomalías en la distribución de la carga. 6. Normatividad vigente relacionada con los servicios logísticos. 7. Sistemas de inventario. 8. Trazabilidad de anomalías. 9. Sistemas de seguimiento a clientes. 10. Protocolo de atención al cliente. 11. Atención de quejas y reclamos.
Evidencias para la evaluación	Por Desempeño: 1. Recibe los reclamos de los clientes recibidos. 2. Ingresa y monitorea los reclamos de los clientes en el sistema. 3. Informa a los Clientes sobre el trámite de quejas y reclamos. Por Producto: N/A
Campo de aplicación	Empresas y organizaciones que están involucradas en la coordinación y gestión de almacenamiento de mercancías.
Fuente Consultada y Referenciación Internacional	
México, EC0721 Atención al cliente sobre los movimientos de logística blob:http://conocer.gob.mx:6060/12ba4758-fa6c-439d-921f-5ff195d105cd Chile, P-5220-4321-004-V03 Recepcionista de productos, https://certificacion.chilevalora.cl/ChileValora-publica/perfilesEdit.html?paramRequest=768&bsearch=&bsector=21&bsubsector=44&barea=-1&bcentro=-1&bperfil=-1&resultados_length=10	

Descriptores por Nivel del Marco Nacional de Cualificaciones de Panamá. MNC	
Nivel 4	
La persona con este nivel de cualificación cuenta con conocimientos especializados en su área, emplea y analiza información especializada para resolver problemas complejos de su área de especialización, coordina y trabaja con equipos diversos, toma decisiones acordes con su nivel y tiene autonomía en actividades y funciones de su área.	
DIMENSIÓN DE CONOCIMIENTOS Y SABERES DISCIPLINARES	
Demuestra conocimientos especializados de su área, las tendencias de desarrollo e innovación, así como conocimientos generales de áreas afines para el desempeño de sus funciones.	
DIMENSIÓN DE HABILIDADES	
Comunicativas para la interacción personal cultural y profesional	Comunica y recibe información especializada de su área y otras afines, a través de medios y soportes adecuados en diversos contextos.
Solución de problemas -saber hacer – investigar -emprender e innovar	Analiza críticamente y genera información de acuerdo con criterios y parámetros establecidos para responder a las necesidades propias de sus funciones. Evalúa la calidad de la información y elabora argumentos para la toma de decisiones en el ámbito de sus funciones. Previene y diagnostica problemas complejos de acuerdo con parámetros establecidos en diversos contextos propios de un área de especialización. Genera, adapta y aplica soluciones a problemas complejos, propios de un área especializada en diversos contextos, de acuerdo con parámetros establecidos. Selecciona y utiliza recursos materiales y técnicas específicas para responder a una necesidad propia de una actividad o función especializada en diversos contextos. Planifica y administra recursos y la aplicación de procedimientos y técnicas. Aplica y evalúa operaciones, procedimientos y técnicas específicas de una función de acuerdo con parámetros establecidos e innovando para su optimización.
Interacción - saber ser y convivir	Trabaja colaborativamente en funciones o procesos específicos de su área, coordinándose con equipos de trabajo en diversos contextos. Planifica y coordina equipos de trabajo en actividades propias de su área en diversos contextos. Actúa, guía a otros de acuerdo con sus conocimientos, experticia y alcance de las funciones.
DIMENSIÓN DE APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES	
Responsabilidad	Toma decisiones que inciden en el quehacer de otros, acordes a sus funciones y en diversos contextos. Evalúa el proceso y los resultados del quehacer propio y el de otros, de acuerdo con parámetros establecidos para retroalimentar las prácticas. Actúa de acuerdo con las normas y protocolos que guían su desempeño y reconoce el impacto que la calidad de su trabajo tiene sobre el proceso y la organización. Responde por el cumplimiento de los procedimientos resultados de sus acciones y de otros, de acuerdo con sus funciones. Comprende y valora las implicancias de sus acciones sobre la salud, la vida, la organización, la sociedad y el medio ambiente.
Autonomía	Se desempeña con autonomía en actividades y funciones especializadas en diversos contextos afines a su área. Supervisa a otros en actividades y funciones propias de su área.

Fuente: República de Panamá (2019). Marco Nacional de Cualificaciones. Estructura básica. OIT- Cinterfor - CAF - Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral (MITRADEL).
https://www.oitcinterfor.org/sites/default/files/file_publicacion/MNCPanama_EstructBasica.pdf

Habilidades en Lengua Extranjera						
Lengua	Inglés					
Ámbitos de Competencia	Nivel de competencia según el MCER					
	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Comprensión auditiva	x					
Comprensión lectora	x					
Interacción oral (participación en conversaciones)	x					
Expresión oral	x					
Expresión escrita	x					
Fuente: Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) (2023) Unión Europea. https://europa.eu/europass/es/common-european-framework-reference-language-skills						

Elaborada y Refrendada en el Sector de Logística y Portuaria	
Validación por el Consejo Sectorial- Tripartito	Dayana Bustamante - Asistente de Inventario Panama Boston
	Kayla Richards - Distribución y Logístico
	Yaniselis Oliva - Coordinadora de Inventario Productos Nevada
	Jacinta Reynolds - Gerente de Bodega OSALA Logistic
	Lourdes Sandoval - Directora de Asistencia Inv. Área Pacífica de Pmá.
	Lidia Rodrigue - ADIPAN
	Enrique Arosemena - Machetazo
	Ernesto Lewis - Maersk Line
	Diana Victoria - Maersk Line
	Fulvia de Vargas - Cámara de Comercio
Orientación Técnica-INADEH	Rosabel Santos - Cámara de Comercio
	José A. Camarena - Ministerio de Comercio e Industria
Orientación por la Secretaría Técnica (CONACOM)	Anaís Valdespino - Coordinadora de Logística y Portuaria
	Yasmín Roquebert
	Elsa Espino
	



**RESOLUCIÓN N° 018 CONACOM-
13 de Noviembre de 2024**

**“Por la cual se aprueba la Norma de Competencia Laboral
CONACOM-TIC-TEL-006-2024**

INSTALADOR DE REDES

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

en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que la Secretaría Técnica de la CONACOM, sometió a consideración del pleno de la Comisión Nacional de Competencias el análisis de la Norma de Competencia Laboral **CONACOM-TIC-TEL-006-2024–INSTALADOR DE REDES**, siendo aprobada por los miembros presentes que representan la mayoría de la Comisión.

En mérito de lo expuesto,

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





RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar la Norma de Competencia Laboral **CONACOM-TIC-TEL-006-2024** **INSTALADOR DE REDES**, (según se establece en el Anexo N°1 de la presente resolución y que forma parte de esta).

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

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

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Panamá, a los trece (13) días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024).

Miembros de la CONACOM:

Sherina Latorraca
Presidenta a.i.

Manning Suárez (Principal)
Representante CONEP

Madelaine Escribano (Principal)
Representante CONATO

Antonio Loaiza Batista (Principal)
Representante CONEP

Itza Valdés (Principal)
Representante CONATO

Darío A. Sandoval (Principal)
Representante MITRADEL

Francisco Mola Ortega (Principal)
Representante MICI

Luis Antonio Herrera (Principal)
Representante MEDUCA

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

Yasmín Roquebert
Secretaria Técnica CONACOM



ANEXO N° 1





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

COMISIÓN NACIONAL DE COMPETENCIAS

Norma de Competencia Laboral

INSTALADOR DE REDES

Nivel de competencia 4

SECTOR: TECNOLOGÍA DIGITAL-TELECOMUNICACIONES

**SECRETARÍA TÉCNICA
CONACOM**

2024



INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La NCL **CONACOM-TIC-TEL-006-2024-INSTALADOR DE REDES** fue validada por los CSC tripartitos del Sector Tecnología Digital aprobada por la CONACOM, mediante Resolución N° 018 de 13 de noviembre de 2024.

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



	COMISIÓN NACIONAL DE COMPETENCIAS	Código: CONACOM-SSN-F-NCL-01
	Secretaría Técnica	Versión N º: 2
	SISTEMA NACIONAL DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL	Marzo 2024
	Norma de Competencia Laboral	

COMISIÓN NACIONAL DE COMPETENCIAS CONACOM

SECRETARÍA TÉCNICA

I. DATOS GENERALES DE LA NORMA DE COMPETENCIA LABORAL

TÍTULO DE LA NORMA DE COMPETENCIA LABORAL -	INSTALADOR DE REDES
Código de la NCL	CONACOM-006-TIC-TEL-2024
Sector	Tecnologías digitales
CADENA DE VALOR	Telecomunicaciones
ESLABÓN DE LA CADENA DE VALOR	Despliegue de infraestructura
Código CNO	2523 Profesionales en redes informáticas.
CIUO-08	252 Especialistas en Base de Datos y en Redes Computacionales.
Código CINU-2010/CIU	62 Actividades de la Tecnología de Información y del Servicio informático.
PERFILES OCUPACIONALES (Relacionados)	2523001 Administrador de Redes Informáticas. 2529001 Especialistas en Bases de Datos y en Redes de Computadores. 3513002 Técnicos en Redes y Sistemas Informáticos.
Nivel en el Marco Nacional de Cualificaciones de Panamá	4
PROPÓSITO CLAVE	El instalador de redes garantiza que las redes funcionen sin problemas, las actualiza para ofrecer al máximo rendimiento en sus empresas para garantizar la continuidad del servicio, cumpliendo con los procedimientos establecidos y asegurando la calidad y funcionalidad de las redes de telecomunicación.
REGULACIONES GENERALES DE LA OCUPACIÓN	Ley Nº 59 de 11 de agosto de 2008, "Que promueve el servicio y acceso universal a las tecnologías de la información y de las telecomunicaciones para el desarrollo y dicta otras disposiciones".
COBERTURA DE LA NORMA	Nacional
FECHA DE APROBACIÓN	13 de noviembre de 2024
TIEMPO DE REVISIÓN DE LA NORMA	Cada 3 años

II.NORMA DE COMPETENCIA LABORAL: INSTALADOR DE REDES.

Componentes de la NCL	Unidades de Competencia Laboral (UCL)	Elementos de competencias Laboral (ECL)
	1. Instalar infraestructura de redes de telecomunicaciones de acuerdo con normativas vigentes.	1.1 Montar equipos de telecomunicaciones conforme a las especificaciones del fabricante y normativas vigentes. 1.2 Realizar cableado de redes conforme a los diseños y planos establecidos.
	2. Mantener redes de telecomunicaciones asegurando la continuidad del servicio.	2.1Diagnosticar fallos en redes de telecomunicaciones utilizando herramientas especializadas. 2.2 Ejecutar reparaciones y mantenimiento en redes de telecomunicaciones conforme a los procedimientos establecidos.
Unidad De Competencia Laboral		
Código de la NCL	CONACOM-006-2024-UCL -1	
1. Instalar infraestructura de redes de telecomunicaciones de acuerdo con normativas vigentes.		
Elemento De Competencia Laboral		
1.1 Montar equipos de telecomunicaciones conforme a las especificaciones del fabricante y normativas vigentes.		
Criterios de desempeño	1.Equipos de telecomunicaciones son montados según especificaciones del fabricante y normativa vigente 2.Conexiones de equipos son realizadas asegurando la integridad y funcionalidad del sistema. 3.Instalaciones son verificadas para asegurar el cumplimiento de estándares técnicos. 4.Protocolos de prueba y puesta en marcha son ejecutados según procedimientos establecidos.	
Conocimientos	1. Especificaciones del fabricante 2. Normativas vigentes. 3. Procedimientos de prueba. 4. Estándares técnicos. 5. Tipos de redes. 6. Integridad del sistema. 7. Procedimientos de instalación y conexiones. 8. Funcionalidad de equipos. 9. Verificación de instalaciones. 10. Estándares técnicos. 11. Métodos de inspección. 12. Métodos de prueba. 13. Normas de calidad.	
Evidencias para la evaluación	Por Desempeño: 1.Equipos de telecomunicaciones montados. 2.Conexiones de equipos realizadas. 3.Protocolos de prueba ejecutados. 4.Cableado realizado. Por Producto: 1. Instalaciones verificadas.	
Campo de aplicación	Empresas de telecomunicaciones, empresas de instalación de redes, oficinas y centros de datos; proveedores de servicios de telecomunicaciones, sitios de instalación y mantenimiento; empresas de mantenimiento de redes, plantas de telecomunicaciones y sitios de clientes.	



Elemento de competencia	
1.2 Realizar cableado de redes conforme a los diseños y planos establecidos.	
Criterios de desempeño	1.2.1 Las conexiones de cables son efectuadas asegurando la calidad y continuidad del servicio. 1.2.2 Las Inspecciones y pruebas de cableado son realizadas conforme a protocolos establecidos. 1.2.3 La documentación de instalación es completada según procedimientos de la empresa.
Conocimientos	1. Técnicas de conexión. 2. Técnicas de diagnóstico. 3. Métodos de prueba de continuidad. 4. Protocolos de inspección. 5. Técnicas de prueba. 6. Normas de seguridad. 7. Métodos de inspección de cableado. 8. Herramientas de diagnóstico. 9. Procedimientos de identificación de fallos. 10. Métodos de análisis de fallos. 11. Identificación de fallos. 12. Calidad del servicio 13. Tipos de informes. 14. Métodos de registro. 15. Documentación de fallos y métodos de registro de fallos. 16. Procedimientos de documentación. y Normas de la empresa.
Evidencias para la evaluación	Por Desempeño: 1. Efectúa las conexiones de los cables. 2. Realiza las inspecciones y pruebas de cableado según los protocolos. Por Producto: 1. Documentación completada.
Campo de aplicación	Empresas de telecomunicaciones, empresas de instalación de redes, oficinas y centros de datos; proveedores de servicios de telecomunicaciones, sitios de instalación y mantenimiento; empresas de mantenimiento de redes, plantas de telecomunicaciones y sitios de clientes.
Unidad De Competencia Laboral	
Código de la UCL	CONACOM-TIC-TEL-006-2024-U2
2. Mantener redes de telecomunicaciones asegurando la continuidad del servicio.	
Elemento de Competencia Laboral	
2.1. Diagnosticar fallos en redes de telecomunicaciones utilizando herramientas especializadas.	
Criterios de desempeño	2.1.1 Los fallos son diagnosticados utilizando herramientas especializadas. 2.1.2 Las causas de fallos son identificadas y documentadas según procedimientos de la empresa. 2.1.3 Informes de diagnóstico son elaborados y comunicados al equipo de mantenimiento. 2.1.4 Las medidas correctivas son propuestas con base en los diagnósticos realizados.
Conocimientos	1. Herramientas de diagnóstico. 2. Procedimientos de identificación de fallos. 3. Técnicas de diagnóstico. 4. Métodos de análisis de fallos. 5. Identificación de fallos. 6. Documentación de fallos. 7. Procedimientos de la empresa. 8. Elaboración de informes. 9. Comunicación de resultados. 10. Procedimientos de diagnóstico. 11. Métodos de informe 12. Propuesta de medidas. 13. Análisis de diagnósticos. 14. Técnicas de corrección. 15. Métodos de implementación.

Evidencias para la evaluación	Por Desempeño: 1. Fallos diagnosticados. 2. Medidas correctivas propuestas. Por Producto: 1. Causas de fallos identificadas y documentadas. 2. Informes de diagnóstico son elaborados y comunicados.
Campo de aplicación	Empresas de telecomunicaciones, empresas de instalación de redes, oficinas y centros de datos; proveedores de servicios de telecomunicaciones, sitios de instalación y mantenimiento; empresas de mantenimiento de redes, plantas de telecomunicaciones y sitios de clientes.
Elemento de competencia Laboral	
2.2. Ejecutar reparaciones y mantenimiento en redes de telecomunicaciones conforme a los procedimientos establecidos.	
Criterios de desempeño	2.2.1 Las reparaciones son ejecutadas conforme a los procedimientos establecidos. 2.2.2 El mantenimiento preventivo es realizado según el plan de mantenimiento de la empresa. 2.2.3 Los sistemas reparados son verificados para asegurar su operatividad. 2.2.4 Los registros de mantenimiento y reparación son actualizados conforme a los procedimientos.
Conocimientos	1. Procedimientos de reparación. 2. Técnicas de reparación. 3. Métodos de verificación. 4. Normas de seguridad. 5. Planes de mantenimiento y técnicas de prevención. 6. Técnicas de inspección. 7. Normas de operatividad de la empresa. 8. Procedimientos de registro. 9. Técnicas de documentación. 10. Métodos de actualización.
Evidencias para la evaluación	Por Desempeño: 1. Reparaciones ejecutadas. 2. Mantenimiento preventivo realizado. 3. Sistemas reparados verificados. Por Producto: 1. Registros actualizados.
Campo de aplicación	Empresas de telecomunicaciones, empresas de instalación de redes, oficinas y centros de datos; proveedores de servicios de telecomunicaciones, sitios de instalación y mantenimiento; empresas de mantenimiento de redes, plantas de telecomunicaciones y sitios de clientes.
Glosario:	
1. Cableado de redes: proceso de conexión de cables de telecomunicaciones siguiendo los diseños y planos establecidos, asegurando calidad y continuidad del servicio. 2. Conexiones de equipos: unión de dispositivos en una red de telecomunicaciones para garantizar la integridad y funcionalidad del sistema. 3. Diagnóstico de fallos: identificación de problemas en las redes de telecomunicaciones mediante herramientas especializadas y técnicas analíticas. 4. Especificaciones del fabricante: instrucciones y parámetros proporcionados por los fabricantes de equipos que deben seguirse durante la instalación o mantenimiento. 5. Infraestructura de redes: conjunto de elementos físicos y tecnológicos necesarios para el despliegue de una red de telecomunicaciones, incluyendo cables, equipos y sistemas. 6. Mantenimiento preventivo: actividades programadas para mantener la funcionalidad y prolongar la vida útil de los sistemas de telecomunicaciones. 7. Normativas vigentes: reglas y regulaciones legales aplicables al diseño, instalación y mantenimiento de redes de telecomunicaciones. 8. Planes de mantenimiento: documentos que describen las acciones periódicas necesarias para preservar la operatividad de las redes. 9. Protocolos de prueba: métodos estandarizados utilizados para verificar que los sistemas de telecomunicaciones funcionen de acuerdo con los estándares técnicos. 10. Sistemas de telecomunicaciones: estructuras y dispositivos que permiten la transmisión de datos, voz o video entre distintos puntos.	

11.	Tipos de redes (LAN, WAN, MAN): clasificación de redes según su alcance: •LAN (local area network): red local, generalmente dentro de un edificio. •WAN (wide area network): red de área amplia que conecta múltiples ubicaciones. •MAN (metropolitan area network): red que cubre un área metropolitana.
12.	Verificación de instalaciones: inspección y comprobación de que los sistemas instalados cumplen con los estándares de calidad y funcionalidad requeridos.
13.	Herramientas de diagnóstico: instrumentos y software especializados utilizados para identificar problemas en las redes.
14.	Métodos de inspección: técnicas aplicadas para revisar el estado de las infraestructuras y sistemas de telecomunicaciones.
15.	Reparaciones correctivas: soluciones aplicadas para corregir fallos en las redes y restaurar su funcionalidad.
16.	Evidencias de evaluación: pruebas objetivas y resultados tangibles utilizados para medir el desempeño y la calidad del trabajo realizado.

Fuentes consultadas y Referenciación internacional	
Fuentes consultadas	Implementación de redes LAN. Código EC0734. (México). Disponible en http://conocer.gob.mx:6060/conocer/#/renec
Instalación y Mantenimiento en Redes de Telecomunicaciones. Código de perfil: J2661003 (Perú). Disponible en https://www2.trabajo.gob.pe/elministerio-2/sector-empleo/dir-gen-form-cap-lab/c-n-p-o/estructura-del-c-n-p-o/	
Instalación y mantenimiento de redes de telecomunicaciones. Código de perfil 4-INCO-TLC001(Colombia). Disponible en https://especiales.colombiaaprende.edu.co/mnc/catalogo.html	

Descriptores por nivel del Marco Nacional de Cualificaciones de Panamá. MNC	
Nivel 4	
La persona con este nivel de cualificación cuenta con conocimientos especializados en su área, emplea y analiza información especializada para resolver problemas complejos de su área de especialización, coordina y trabaja con equipos diversos, toma decisiones acordes con su nivel y tiene autonomías en actividades y funciones de su área.	
DIMENSIÓN DE CONOCIMIENTOS Y SABERES DISCIPLINARES	
Demuestra conocimientos especializados de su área, las tendencias de desarrollo e innovación, así como conocimientos generales de áreas afines para el desempeño de sus funciones.	
DIMENSIÓN DE HABILIDADES	
Comunicativas para la interacción personal cultural y profesional	Comunica y recibe información especializada de su área y otras afines, a través de medios y soportes adecuados en diversos contextos.
Solución de problemas -saber hacer –investigar -emprender e innovar	Analiza críticamente y genera información de acuerdo con criterios y parámetros establecidos para responder a las necesidades propias de sus funciones. Evalúa la calidad de la información y elabora argumentos para la toma de decisiones en el ámbito de sus funciones. Previene y diagnostica problemas complejos de acuerdo con parámetros establecidos en diversos contextos propios de un área de especialización. Genera, adapta y aplica soluciones a problemas complejos, propios de un área especializada en diversos contextos, de acuerdo con parámetros establecidos. Selecciona y utiliza recursos materiales y técnicas específicas para responder a una necesidad propia de una actividad o función especializada en diversos contextos. Planifica y administra recursos y la aplicación de procedimientos y técnicas. Aplica y evalúa operaciones, procedimientos y técnicas específicas de una función de acuerdo con parámetros establecidos e innovando para su optimización.
Interacción - saber ser y convivir	Trabaja colaborativamente en funciones o procesos específicos de su área, coordinándose con equipos de trabajo en diversos contextos. Planifica y coordina equipos de trabajo en actividades propias de su área en diversos contextos.

	Actúa y guía a otros de acuerdo con sus conocimientos, experticia y alcance de las funciones.
DIMENSIÓN DE APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES	
Responsabilidad	Toma decisiones que inciden en el quehacer de otros; acordes a sus funciones y en diversos contextos. Evalúa el proceso y los resultados del quehacer propio y el de otros, de acuerdo con parámetros establecidos para retroalimentar las prácticas. Actúa de acuerdo con las normas y protocolos que guían su desempeño y reconoce el impacto que la calidad de su trabajo tiene sobre el proceso y la organización. Responde por el cumplimiento de los procedimientos y resultados de sus acciones y de otros, de acuerdo con sus funciones. Comprende y valora las implicancias de sus acciones sobre la salud y la vida, la organización, la sociedad y el medio ambiente.
Autonomía	Se desempeña con autonomía en actividades y funciones especializadas en diversos contextos afines a su área. Supervisa a otros en actividades y funciones propias de su área.
Fuente: Marco Nacional de Cualificaciones de Panamá. Estructura básica. OIT Cinterfor - CAF - Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral (MITRADEL). https://www.oitcinterfor.org/sites/default/files/file_publicacion/Marco_MNC_seg.pdf	

Habilidades En Lengua Extranjera						
Lengua	Inglés					
Ámbitos de competencia	Nivel de competencia según el MCER					
	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Comprensión auditiva			x			
Comprensión lectora			x			
Interacción oral (participación en conversaciones)		x				
Expresión oral		x				
Expresión escrita			x			
Fuente: Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) (2023) Unión Europea. https://europa.eu/europass/es/common-european-framework-reference-language-skills						

Elaborada y Refrendada en el Sector de Tecnología Digital -Telecomunicaciones	
Validación por el Consejo Sectorial-Tripartito	José Cano -MIDA Nahuel Ramos- Senacyt Iván Moreno- Senacyt Lujan González- MIDA Sergio Cotes- UTP Amarilis de Araya- UTP Javier López- Empresa-TCC Oscar Moforte-Empresa-TCC Alfredo Salado- ASEP Osman Ocaña- ASEP
Orientación Técnica-INADEH	Sheila Pardo-Coordinadora de Tecnología Yariela Estrada- Instructora Lineth Tejada-Instructora
Orientación por la Secretaría Técnica (CONACOM)	Yasmín Roquebert Elsa Espino
	

TEL. CENTRAL:
501-6000

APARTADO POSTAL 1596
PANAMÁ 9, PANAMÁ.



NOTA MARGINAL DE ADVERTENCIA

REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ: Panamá, dos (02) de enero de dos mil veinticinco (2025).

El Licenciado Aristides Justavino, Juez Ejecutor del Banco Hipotecario Nacional de Panamá, mediante memorial presentado 30 de julio de 2015 y su adición de corrección presentada el 18 de marzo de 2017, solicita se verifique los traspasos y segregaciones de la Finca No. 62778 con Código de Ubicación No. 8003, de la Sección de Propiedad, Provincia de Panamá, y que incluya la Marginal de Hipoteca vigente, sobre las siguientes Fincas:

	Finca	Lote	Entrada
1	No. Finca 466639	Lote No. F	No. 70151-2014
2	No. Finca 464799	Lote No. E	No.50875-2014
3	No. Finca 473021	Lote No. C	No. 92620-2014
4	No. Finca 473751	Lote No. H	No.127781-2014
5	No. Finca 475385	Lote No. B	No.134347-2014
6	No. Finca 477780	Lote No. G	No.89035-2014
7	No. Finca 455763	Lote No. D	No.254442-2014
8	No. Finca 436683	Lote No. K	No. 160375-2013
9	No. Finca 423519	Lote No. 589	No.76320-2013
10	No. Finca 393151	Lote No. A	No.129565-2012
11	No. Finca 372604	Lote No. 301 B	No.196173-2011
12	No. Finca 308363	Lote No. 616	No.175821-2009
13	No. Finca 305123	Lote No. 624	No.126830-2009
14	No. Finca 304069	Lote No. 614	No.126829-2009

Del estudio realizado a las constancias registrales, se determinó lo siguiente:

- Mediante Escritura Pública No. 56 de 3 febrero 1988 de la Notaría Séptima del Circuito Notarial de la Provincia de Panamá, se constituye Primera Hipoteca y Anticresis a favor del Banco Hipotecario Nacional, modificada y extendida, sobre el Folio Real (Finca) No. 62778 con Código de Ubicación No. 8003, de la Sección de Propiedad, Provincia de Panamá, según lo que consta inscrito en el Tomo No. 555, Folio No. 40, desde el 3 de septiembre 1976, modificada al Rollo No. 201, Imagen 0024, Ficha No. 002682 el 30 de septiembre 1977 y extendida a la Ficha No. 018018, Rollo No. 1769, Imagen No. 0016 de 23 de enero de 1980, todos inscritos en la Sección de Hipoteca.



- Que sobre el Folio Real (Finca) No. 62778 con Código de Ubicación No. 8003, de la Sección de Propiedad, Provincia de Panamá, se realizaron varias segregaciones y traspasos que dieron origen a los Folios Reales (Fincas) arriba descritos.
- Por error involuntario al momento de las segregaciones y traspasos de los Folios Reales (Fincas) que nacieron, no se trasladó la Hipoteca y Anticresis que constaba sobre el Folio Real (Finca Madre) No. 62778, por lo que, en base al artículo No. 1788 del Código Civil, se procedió a la corrección y colocación de la Hipoteca y Anticresis, sobre los Folios Reales (Fincas) siguientes:

	Finca	Lote	Entrada
1	No. Finca 466639	Lote No. F	No. 70151-2014
2	No. Finca 464799	Lote No. E	No.50875-2014
3	No. Finca 473021	Lote No. C	No. 92620-2014
4	No. Finca 473751	Lote No. H	No.127781-2014
5	No. Finca 475385	Lote No. B	No.134347-2014
6	No. Finca 477780	Lote No. G	No.89035-2014
7	No. Finca 455763	Lote No. D	No.254442-2014
8	No. Finca 436683	Lote No. K	No. 160375-2013
9	No. Finca 423519	Lote No. 589	No.76320-2013
10	No. Finca 372604	Lote No. 301 B	No.196173-2011
11	No. Finca 308363	Lote No. 616	No.175821-2009
12	No. Finca 305123	Lote No. 624	No.126830-2009
13	No. Finca 304069	Lote No. 614	No.126829-2009

- En cuanto al Folio Real (Finca) **No. 473751**, con Código de Ubicación No. 8003, de la Sección de Propiedad, Provincia de Panamá, identificado con el **Lote No. H.**, se determinó que existe error de inscripción, de los que el Registrador no puede corregir.
- Que el error consistió en inscribir la Entrada No. 127781-2014 del Diario, contentiva de la Escritura Pública No. 10,978 de 23 de mayo de 2014, de la Notaría Cuarta del Circuito de Panamá, por la cual la **Cooperativa de Servicios Múltiples Nuevo Chorrillo, R.L.**, de su Finca No. 62,778, de la provincia de Panamá, segrega un lote de terreno identificado como "H" y se lo vende al señor Abdiel Antonio Guzmán Barahona, dando nacimiento al Folio Real (Finca) **No. 473751**, con Código de Ubicación No. 8003; sin tomar en consideración que sobre la misma, constaba inscrito un Secuestro elevado a Embargo, del Juzgado Ejecutor del Banco Hipotecario Nacional, emitido mediante Auto No. 47 del 13 de junio del 2006, remitido por Oficio No. J.E.N-300-2006 del 16 de junio del 2006, ingresado mediante Entrada **No. 90801/2006** del Diario y no se realizó el levantamiento del mismo.
- Producto de este error, también se inscribe la Entrada No. 181136-2014 del Diario, contentiva de la Escritura Pública No. 13116 de 8 de septiembre de 2014, de la Notaría Primera del Circuito de Panamá, "por la cual el señor **ABDIEL ANTONIO GUZMAN BARAHONA** vende las Fincas de su propiedad No. 455763



y No. 473751 a favor de la fundación de interés privado denominada **FUNDACION ABYAKSAL.**"

- Igualmente observamos que, en la prelación del Folio Real (Finca Madre) No. 62778, ingresó la Entrada No. 255885-2024 del Diario, contentiva del Oficio No. JE-O-150-24 de 25 de junio de 2024, del Juzgado Ejecutor del Banco Hipotecario Nacional, donde se remite el Proceso de Remate y se adjudica definitivamente al Banco Hipotecario el Folio Real (Finca) No. 62778 con Código de Ubicación No. 8003, de la Sección de Propiedad, Provincia de Panamá, sin embargo la misma consta defectuosa.

En virtud de las consideraciones antes expuestas, esta institución considera que procede una Nota Marginal de Advertencia en atención a lo normado en el artículo No. 1790 de Código Civil.

En mérito de lo expuesto, la suscrita Directora General del Registro Público de Panamá,

RESUELVE:

PRIMERO: Colocar una Nota Marginal de Advertencia sobre la inscripción de las Entradas No. 127781-2014 y No. 181136-2014 del Diario, la cuales constan inscritas sobre el Folio Real No. 473751, con Código de Ubicación No. 8003, de la Sección de Propiedad, Provincia de Panamá.

Esta Nota Marginal de Advertencia no anula la inscripción, pero restringe los derechos del dueño de tal manera, que mientras no se cancela o se practique, en su caso la rectificación, no podrá hacerse operación alguna posterior, relativa al asiento de que se trata. Si por error se inscribiera alguna operación posterior, será nula.

FUNDAMENTOS DE DERECHO: Artículos No. 1790 y No. 1795 del Código Civil.

CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE,


NAIROBIA ESCRUCERIA
Directora General


Secretaría de Asesoría Legal
Ent. No. 331996-2015/ca
ck *HR*



331996/2015 (2)

01/21/2025 8:42:59 a. m.

Registro Público de Panamá



ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA
DEL DOCUMENTO QUE ACTÚA
EN EL EXPEDIENTE

23/1/2025
ck


SECRETARIA GENERAL

"Tecnología, calidad y seguridad registral"



República de Panamá

Superintendencia de Bancos de Panamá

RESOLUCIÓN SBP-BAN-R-2025-00031

22 de enero de 2025

EL SUPERINTENDENTE DE BANCOS,

en uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que **BANCO PRIVAL, S.A.** es una sociedad constituida de conformidad con las Leyes de la República de Panamá, autorizada para ejercer el negocio de banca al amparo de la Licencia Bancaria General otorgada por esta Superintendencia mediante Resolución S. B. P. N.º 048-2010, de 25 de febrero de 2010;

Que mediante Resolución SBP-0064-2015, de 9 de abril de 2015, esta Superintendencia autorizó la adquisición de manera indirecta del 100% de las acciones emitidas y en circulación de **BANCO DE SOLUCIONES BANSOL DE COSTA RICA S.A.** a favor de **BANCO PRIVAL, S.A.**, que tuvo lugar a través de **GRUPO PRIVAL COSTA RICA, S.A.**, conforme los términos establecidos en la transacción propuesta;

Que la Superintendencia General de Entidades Financieras de la República de Costa Rica autorizó el cambio de nombre de **BANCO DE SOLUCIONES BANSOL DE COSTA RICA S.A.** por **PRIVAL BANK (COSTA RICA), S.A.**;

Que en esta oportunidad, **BANCO PRIVAL, S.A.**, en cumplimiento del Numeral 2 del Artículo 58 de la Ley Bancaria, ha solicitado a esta Superintendencia autorización para llevar a cabo el cierre de **PRIVAL BANK (COSTA RICA), S.A.**, lo que producirá la exclusión de esta del Grupo Bancario;

Que el artículo 29 del Acuerdo Bancario N.º 7-2014, sobre normas para la supervisión consolidada de grupos bancarios, establece que en los casos en que se pretenda incluir o excluir entidades bancarias o financieras al grupo, deberá previamente informar dicho propósito a esta Superintendencia y obtener su aprobación de conformidad con los parámetros que esta establezca;

Que de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 2, Literal I, del Artículo 16, el Numeral 2 del Artículo 58 de la Ley Bancaria y el Artículo 29 del Acuerdo Bancario N.º 7-2014, corresponde al superintendente de Bancos autorizar el cierre de establecimientos bancarios; y

Que efectuados los análisis correspondientes, la solicitud de **BANCO PRIVAL, S.A.** no merece objeciones.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Autorizar a **BANCO PRIVAL, S.A.** para proceder con el cierre de **PRIVAL BANK (COSTA RICA), S.A.** en la República de Costa Rica.

ARTÍCULO SEGUNDO: La autorización, que por este medio se otorga, es sin perjuicio del cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria vigentes establecidas por la Superintendencia General de Entidades Financieras de la República de Costa Rica.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 58, Numeral 2 y Artículo 16, Literal I, Numeral 2 de la Ley Bancaria y Artículo 29 del Acuerdo Bancario N.º 7-2014, de 12 de agosto de 2014.

Dada en la ciudad de Panamá, a los veintidós (22) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025).

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

EL SUPERINTENDENTE DE BANCOS,



Milton Ayón Wong


Ayón Wong Milton

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS
SECRETARÍA DE DESPACHO

Es fiel copia de su original


Secretaría de Despacho

Panamá, 21 de enero de 20 25



Documento oficial firmado con Firma Electrónica Calificada en el Sistema de Transparencia Documental – TRANSDOC de la Superintendencia de Bancos de Panamá, de acuerdo con la Ley 83 del 09/11/2012 y el Decreto Ejecutivo Nro. 275 del 11/05/2018. Utilice el Código QR para verificar la autenticidad del documento o la URL:

<https://sigob.superbancos.gob.pa/consulta?id=YFkxdkNoq70kK0K8yq535b4WmatyVW%2Be3ly9JHTueuE%3D>



República de Panamá

Superintendencia de Bancos de Panamá

RESOLUCIÓN SBP-BAN-R-2025-00036

28 de enero de 2025

EL SUPERINTENDENTE DE BANCOS,

en uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que **BICAPITAL CORPORATION** es una sociedad debidamente constituida de conformidad a las Leyes de la República de Panamá, inscrita en el Folio N.º 546922 (Mercantil) del Registro Público de Panamá, tenedora del Grupo Bancario de **BI-BANK, S.A.**, entidad bancaria organizada y existente de conformidad con las Leyes de la República de Panamá, autorizada para ejercer el negocio de banca en o desde la República de Panamá, al amparo de una Licencia Bancaria General;

Que **WESTRUST BANK (INTERNATIONAL) LIMITED** es una entidad bancaria constituida y existente conforme las leyes de la República de Guatemala, subsidiaria de **BICAPITAL CORPORATION**;

Que **BICAPITAL CORPORATION**, con fundamento en el Artículo 29 del Acuerdo Bancario N.º 7-2014, de 12 de agosto de 2014, ha solicitado autorización para excluir del Grupo Bancario a la entidad **WESTRUST BANK (INTERNATIONAL) LIMITED**;

Que a **BICAPITAL CORPORATION** le es aplicable el Acuerdo Bancario N.º 7-2014, de 12 de agosto de 2014, sobre normas de supervisión consolidada de grupos bancarios, toda vez que esta Superintendencia ejerce sobre el grupo bancario la Supervisión de Origen;

Que efectuados los análisis correspondientes y conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Bancario N.º 7-2014, de 12 de agosto de 2014, la solicitud presentada no merece objeciones.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Autorizar la exclusión de **WESTRUST BANK (INTERNATIONAL) LIMITED** del grupo bancario de **BICAPITAL CORPORATION**.

ARTÍCULO SEGUNDO: La autorización que por este medio se otorga es sin perjuicio del cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria vigente, establecida por la jurisdicción de la República de Guatemala.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 16, literal I, numeral 12 de la Ley Bancaria y el Artículo 29 del Acuerdo Bancario N.º 7-2014, de 12 de agosto de 2014.

Dada en la ciudad de Panamá, a los veintiocho (28) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

EL SUPERINTENDENTE DE BANCOS,



Milton Ayón Wong

Ayón Wong Milton

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS

SECRETARÍA DE DESPACHO

Es fiel copia de su original

Secretaría de Despacho

Panamá, 21 de febrero de 2025



Documento oficial firmado con Firma Electrónica Calificada en el Sistema de Transparencia Documental – TRANSDOC de la Superintendencia de Bancos de Panamá, de acuerdo con la Ley 83 del 09/11/2012 y el Decreto Ejecutivo Nro. 275 del 11/05/2018. Utilice el Código QR para verificar la autenticidad del documento o la URL:

<https://sigob.superbancos.gob.pa/consulta?id=bgl48tUcnbil8ANrqw%2Ffdp55mdKnRBQrUzKeYZh9EiM%3D>



República de Panamá

Superintendencia de Bancos de Panamá

RESOLUCIÓN SBP-BAN-R-2025-00071

07 de febrero de 2025

CONSIDERANDO:

Que **BANISTMO S.A.** es una entidad bancaria autorizada para ejercer el Negocio de Banca en o desde la República de Panamá, al amparo de una Licencia Bancaria General, otorgada mediante Resolución S.B. N.º 187-2004, de 2 de julio de 2004, por la Superintendencia de Bancos de Panamá;

Que **BANISTMO S.A.**, en cumplimiento del Numeral 2 del Artículo 58 de la Ley Bancaria, ha solicitado a esta Superintendencia autorización para llevar a cabo el traslado de la Sucursal Costa del Este, ubicada en el PH Financial Park, Avenida La Rotonda, urbanización Costa del Este, corregimiento de Juan Díaz, distrito y provincia de Panamá, hacia la nueva ubicación en Avenida Centenario, urbanización Costa del Este, corregimiento de Juan Díaz, distrito y provincia de Panamá, a partir del 10 de febrero de 2025;

Que **BANISTMO S.A.** ha informado que estarán tomando todas las medidas correspondientes alineadas a la comunicación, señalización y actualización para que sus clientes;

Que de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 2, Literal I, del Artículo 16 de la Ley Bancaria, corresponde al superintendente de Bancos autorizar el cierre y traslado de establecimientos bancarios; y

Que efectuados los análisis correspondientes, la solicitud de **BANISTMO S.A.** no merece objeciones.

RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO: Autorizar a **BANISTMO S.A.** para llevar a cabo del traslado de la Sucursal Costa del Este, ubicada en el PH Financial Park, Avenida La Rotonda, urbanización Costa del Este, corregimiento de Juan Díaz, distrito y provincia de Panamá, hacia la nueva ubicación en Avenida Centenario, urbanización Costa del Este, corregimiento de Juan Díaz, distrito y provincia de Panamá.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 16, Literal I, Numeral 2 y Artículo 58 de la Ley Bancaria.

Dada en la ciudad de Panamá, a los siete (7) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025).

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

EL SUPERINTENDENTE DE BANCOS,




Milton Ayón Wong


SUPERINTENDENCIA DE BANCOS
SECRETARÍA DE DESPACHO
Es fiel copia de su original

Secretaría de Despacho
Panamá, 21 de febrero de 2025



Documento oficial firmado con Firma Electrónica Calificada en el Sistema de Transparencia Documental – TRANSDOC de la Superintendencia de Bancos de Panamá, de acuerdo con la Ley 83 del 09/11/2012 y el Decreto Ejecutivo Nro. 275 del 11/05/2018. Utilice el Código QR para verificar la autenticidad del documento o la URL:
<https://sigob.superbancos.gob.pa/consulta?id=M%2F%2Bx17d2rXRxBKktkTV%2BoPkeFUB4UFx9weg2A3eNw%3D>





REPÚBLICA DE PANAMÁ
SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES

Resolución No. SMV - 424 -24
(de 17 de Diciembre de 2024)

La Superintendencia del Mercado de Valores
en uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 14 del Texto Único del Decreto Ley No.1 de 8 de julio de 1999 y sus leyes reformativas, atribuye al Superintendente del Mercado de Valores la facultad de resolver las solicitudes de registro de valores para oferta pública y cualesquiera otras que se presenten a la Superintendencia con arreglo a la Ley del Mercado de Valores;

Que **Almacenajes Holding, S.A.**, sociedad anónima constituida y existente bajo las leyes de la República de Panamá, según consta en Escritura No. 27915 del 22 de noviembre del 2022, debidamente inscrita al Folio No. 155730191, en la Sección Mercantil del Registro Público de Panamá, ha solicitado a través de la cuenta de correo electrónico tramites_smv@supervalores.gob.pa mediante apoderados especiales el 7 de marzo de 2023, el registro de Bonos Corporativos con un valor nominal de hasta Treinta y Cinco Millones de Dólares (US\$35,000,000.00);

Que la referida solicitud, así como los documentos presentados fueron analizados por la Dirección de Emisores, remitiendo al solicitante observaciones el 29 de marzo de 2023, 9 de junio de 2023, 14 y 17 de julio de 2023, 17 de agosto de 2023, 21 de septiembre de 2023, 1 de diciembre de 2023, 15 de diciembre de 2023, 2 de febrero de 2024, 28 de febrero de 2024, 1 de marzo de 2024, 8 de abril de 2024, 30 de mayo de 2024, 20 de junio de 2024, 31 de julio de 2024, 27 de agosto de 2024, 11 de septiembre de 2024, 18 de septiembre de 2024, 14 de noviembre de 2024 y 12 de diciembre de 2024; las cuales fueron atendidas el 10 de mayo de 2023, 23 de mayo de 2023, 14 de agosto de 2023, 6 de septiembre de 2023, 7 de noviembre de 2023, 15 de noviembre de 2023, 24 de noviembre de 2023, 16 de enero de 2024, 29 de febrero de 2024, 21 de mayo de 2024, 3 y 4 de junio de 2024, 15 de julio de 2024, 19 de agosto de 2024, 10 de septiembre de 2024, 12 de septiembre de 2024, 24 de septiembre de 2024, 29 de septiembre de 2024, 27 de noviembre de 2024 y 12 de diciembre de 2024.

Que, una vez analizada la solicitud presentada, así como los documentos adjuntos a ella, la Superintendencia del Mercado de Valores estima que la sociedad **Almacenajes Holding, S.A.**, ha cumplido con todos los requisitos legales aplicables para obtener un registro de valores para su oferta pública;





Pág. No.2
Resolución No. SMV- 424 -24
(de 17 de Diciembre de 2024)

Por lo anteriormente expuesto, la Superintendencia del Mercado de Valores, en ejercicio de sus funciones,

RESUELVE:

Primero: Registrar los siguientes valores de **Almacén Holding, S.A.**, para su oferta pública:

Bonos Corporativos con un valor nominal de hasta Treinta y Cinco Millones de dólares (US\$35,000,000.00).

El Emisor emitirá inicialmente la Serie A de los Bonos Corporativos por Diecisiete Millones Trescientos Mil Dólares (US\$17,300,000.00), la cual tendrá una fecha de vencimiento de diez (10) años contados a partir de la Fecha de Liquidación. El monto para las Series subsiguientes será definido al momento de su emisión, el plazo será remitido mediante suplemento dos (2) días hábiles antes de la Fecha de Oferta de la Serie Respectiva, pero la misma no tendrán un vencimiento superior a (diez) 10 años.

La fecha de oferta, fecha de emisión, monto, tasa de interés, fecha de liquidación, fecha de vencimiento, y condiciones para la redención anticipada de las Series subsiguientes serán determinados por el Emisor según la demanda del mercado y serán remitidas por el Emisor para autorización de la Superintendencia del Mercado de Valores y comunicada a Latinex mediante un suplemento al Prospecto Informativo que será publicado en el Sistema Electrónico de Remisión de Información (SERI) y presentado por lo menos dos (2) días hábiles antes de la fecha de oferta correspondiente.

La **Fecha Oferta Inicial** del Programa de Bonos Corporativos será el **23 de diciembre de 2024**.

Banco General, S.A., ha suscrito un Contrato de Suscripción por un monto total de la Serie A de hasta US\$17,300,000.00

Adicionalmente, Banco General, S.A. tendrá la primera opción, mas no la obligación, de suscribir hasta US\$6,500,000.00 de las Series Subsiguientes, al 100% de su valor nominal, siempre y cuando llegue a un acuerdo con el Emisor en cuanto a los términos y condiciones de dichas Series y sujeto a las condiciones descritas en el Contrato de Suscripción.

Los Bonos Serie A devengarán intereses desde la fecha de liquidación y hasta el 30 de abril de 2026, con base en una Tasa de Interés fija anual de siete punto cincuenta por ciento (7.50%); y desde el 1 de mayo de 2026, a una Tasa de Interés variable anual igual a la SOFR a Plazo de dos (2) días hábiles antes del inicio de cada Período de Interés



1
mo



Pág. No.3
Resolución No. SMV-424-24
(de 17 de Diciembre de 2024)

más un margen de tres por ciento (3.00%), sujeto a una tasa mínima de cinco por ciento (5.00%) anual.

Las Series subsiguientes devengarán una tasa de interés que podrá ser fija o variable y será acordada entre el Emisor y el Agente Estructurador según las condiciones de mercado existentes y la misma será remitida por el Emisor para autorización a la Superintendencia del Mercado de Valores y comunicado a Latinex, mediante un suplemento al Prospecto Informativo que será publicado en el Sistema Electrónico de Remisión de Información ("SERI") y presentado con por lo menos dos (2) Días Hábiles antes de la Fecha de Oferta de la Serie correspondiente.

Para cada Serie, respectivamente, el Agente de Pago calculará los intereses pagaderos en cada fecha de pago, aplicando la tasa de interés, aplicable al Saldo Insoluto de Capital de los Bonos, multiplicando la suma resultante por el número de días transcurridos del Periodo de Interés correspondiente, divididos entre trescientos sesenta (360) días (días transcurridos/360), redondeando la cantidad resultante al centavo más cercano (medio centavo redondeado hacia arriba). El Emisor pagará intereses sobre el Saldo Insoluto a Capital, en forma trimestral, en cada Fecha de Pago hasta su Fecha de Vencimiento o la Fecha de Redención Anticipada de los Bonos, lo que ocurra primero.

Los intereses serán pagados de forma trimestral sobre el Saldo Insoluto a Capital de los Bonos, los días quince (15) de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año, hasta la fecha de vencimiento o fecha de redención anticipada, de haberla.

La Tasa de Sucesión, así como cualquier otro cambio, será comunicado por el Agente de Pago por escrito al Emisor, a los Tenedores Registrados y al Fiduciario. El Emisor, a su vez, procederá a comunicar la Tasa de Sucesión, así como cualquier otro cambio, a la SMV y a Latinex, mediante la divulgación de un comunicado escrito, en formato de documento portable (pdf), publicado a través del Sistema Electrónico para la Remisión de Información ("SERI") de la SMV y empezará a regir al Período de Interés inmediatamente siguiente.

En caso de que el Emisor y la Super mayoría de los Tenedores Registrados de los Bonos no acuerden oportunamente antes del inicio del próximo Periodo de Interés, una Tasa de Sucesión u otros cambios pertinentes, se seguirá aplicando durante dicho próximo periodo de interés, la tasa SOFR a Plazo utilizada para el Periodo de Interés inmediatamente anterior, y el Agente de Pago se lo comunicará por escrito al Emisor, a los Tenedores Registrados y al Fiduciario.

Si el Emisor no realiza el pago del capital, intereses, prima de redención, o cualquier otro pago previsto en el Prospecto en la fecha que corresponda conforme al Bono, el Emisor pagará al Tenedor Registrado de dicho Bono como única compensación e



1
410



Pág. No.4

Resolución No. SMV- 424 -24

(de 17 de Diciembre de 2024)

indemnización, además de la tasa de interés, intereses moratorios sobre las sumas que hubiere dejado de pagar a una tasa de dos por ciento (2%) anual, desde la fecha en que dicha suma sea exigible y pagadera hasta la fecha en la referida suma, sea efectivamente pagada en su totalidad. Los intereses moratorios que no hayan sido pagados serán sumados a la cantidad vencida al final de cada periodo de interés para que, a su vez, devenguen intereses moratorios, pero continuarán siendo exigibles a requerimiento de cualquier tenedor registrado.

El Emisor, a través del Agente de Pago, Registro y Transferencia, pagará a cada tenedor registrado de cada Bono el capital de dicho Bono mediante amortizaciones en cada fecha de pago y un último pago en la fecha de vencimiento o en la fecha de redención anticipada, de haberla, por el monto requerido para cancelar el saldo insoluto de capital de los Bonos.

La Serie A de los Bonos podrá ser redimida anticipadamente por el Emisor, parcial o totalmente, en una fecha de pago, una vez transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de liquidación de la Serie A, sujeto a las siguientes condiciones: (i) cumplidos los dos (2) primeros años y hasta que se cumpla el tercer (3) año contados a partir de la fecha de liquidación de la Serie A, el precio de redención anticipado será de ciento uno punto cinco por ciento (101.5%) del saldo insoluto de capital, más intereses acumulados a la fecha de redención anticipada y (ii) una vez cumplidos los tres (3) años contados a partir de la fecha de liquidación de la Serie A, el Emisor podrá, a su entera disposición, redimir los Bonos de la Serie A al cien por ciento (100%) del saldo insoluto de capital, más intereses acumulados a la fecha de redención anticipada.

La forma de pago de capital para las Series Subsiguientes serán determinados por el Emisor según la demanda del mercado y será remitida por el Emisor para autorización de la SMV y comunicado a Latinex mediante un suplemento al Prospecto Informativo que será publicado en el Sistema Electrónico de Remisión de Información (SERI) y presentado por lo menos dos (2) días hábiles antes de la fecha de oferta de las Serie correspondiente.

Para la Serie A se pagará el capital de la Serie A de los Bonos mediante treinta y cuatro (34) abonos trimestrales, debiendo realizar el primer pago en la Fecha de Pago que corresponda al séptimo trimestre, cuyos montos serán establecidos de acuerdo a la tabla de amortización y un último pago de capital que se realizará en la Fecha de Vencimiento por el monto requerido para cancelar el Saldo Insoluto de Capital de la Serie A. Los abonos a capital se realizarán en cada fecha de pago, exceptuando las seis (6) primeras fechas de pago, en las cuales el Emisor solo pagará intereses ya que gozará de un periodo de gracia para el pago de capital (el "Periodo de Gracia").



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67CB1DC7976FF** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



Pág. No.5
Resolución No. SMV- 424-24
(de 17 de Diciembre de 2024)

Pago de Capital			Pago de Capital		
Trimestre	%	US\$	Trimestre	%	US\$
1	-	-	21	1.32%	228,971
2	-	-	22	1.32%	228,971
3	-	-	23	1.32%	228,971
4	-	-	24	1.32%	228,971
5	-	-	25	1.32%	228,971
6	-	-	26	1.32%	228,971
7	1.32%	228,971	27	1.32%	228,971
8	1.32%	228,971	28	1.32%	228,971
9	1.32%	228,971	29	1.32%	228,971
10	1.32%	228,971	30	1.32%	228,971
11	1.32%	228,971	31	1.32%	228,971
12	1.32%	228,971	32	1.32%	228,971
13	1.32%	228,971	33	1.32%	228,971
14	1.32%	228,971	34	1.32%	228,971
15	1.32%	228,971	35	1.32%	228,971
16	1.32%	228,971	36	1.32%	228,971
17	1.32%	228,971	37	1.32%	228,971
18	1.32%	228,971	38	1.32%	228,971
19	1.32%	228,971	39	1.32%	228,971
20	1.32%	228,971	40	1.32%	228,971
Vcto.			55.00%		9,515,000

El Emisor estará obligado a hacer redenciones, totales o parciales, a prorrata entre todas las Series de los Bonos, sin el pago de una prima, en el evento de que (i) sea, o llegue a ser, ilegal para el Emisor cumplir con sus obligaciones bajo los Documentos de la Emisión, (ii) ocurra un Cambio de Control y el mismo no sea aprobado por la Mayoría de Tenedores Registrados, (iii) ocurra una disposición de activos fuera del giro ordinario de negocio del Emisor, por un monto superior a US\$250,000, con los fondos provenientes de dicha disposición de activos, (iv) ocurra un pago bajo algún seguro por un monto superior a US\$250,000 y el plan de acción que proponga el Emisor para restaurar los bienes objeto del siniestro no sea aprobado por una Súper Mayoría de Tenedores, conforme a lo dispuesto en el Prospecto, en cuyo caso la redención se realizará con los fondos provenientes de pagos de seguros, u (v) ocurra una expropiación de activos del Emisor, con los fondos provenientes de una compensación por expropiación.

El Emisor usará el producto de la emisión de los Bonos para cancelar un préstamo hipotecario comercial que mantiene Almacénajes, S.A., sociedad subsidiaria de Almacénajes Holding, S.A., con Banco General, S.A., con un saldo de US\$3,926,658 al 31 de marzo de 2024; para cancelar un préstamo hipotecario comercial que mantiene Almacénajes, S.A., sociedad subsidiaria de Almacénajes Holding, S.A., con Banco General, S.A., con saldo de US\$2,990,069 al 31 de marzo de 2024; para cancelar un préstamo hipotecario comercial que mantiene Almacénajes, S.A., sociedad subsidiaria de Almacénajes Holding, S.A. con Banco General, S.A., con saldo de US\$2,905,585 al 31 de marzo de 2024; para cancelar un préstamo hipotecario comercial que mantiene Almacénajes, S.A., sociedad subsidiaria de Almacénajes Holding, S.A., con Banco General, S.A., con saldo US\$2,720,391 al 31 de marzo de 2024; para cancelar préstamo hipotecario comercial que mantiene Almacénajes, S.A., sociedad subsidiaria de Almacénajes Holding, S.A., con Banco General, S.A., con saldo de US\$2,071,162 al 31 de marzo de 2024; para cancelar préstamo hipotecario que mantiene Almacénajes, S.A., sociedad subsidiaria de Almacénajes Holding, S.A. con Banco General, S.A., con saldo



M
202

Pág. No.6

Resolución No. SMV-424-24

(de 17 de Diciembre de 2024)

de US\$5,406,908 al 31 de marzo de 2024; para cancelar futuros Endeudamientos del Emisor, financiar futuras Inversiones de Capital y otros usos corporativos generales del Emisor por un monto de US\$14,754,394.01

Los Bonos estarán garantizados con un Fideicomiso de Garantía, administrado por el Fiduciario. El Fideicomiso de Garantía estará sujeto a las leyes de la República de Panamá.

El Fideicomiso de Garantía estará constituido a más tardar en la fecha de liquidación de la Serie A. El Fiduciario no podrá disponer del Patrimonio Fideicomitado en forma contraria o distinta a la establecida en el Fideicomiso de Garantía. El objetivo del Fideicomiso de Garantía es el de garantizar, en definitiva, el pago total de las sumas que, en concepto de capital, intereses moratorios, gastos, primas de seguros, honorarios, comisiones u otros conceptos, adeude o pueda en un futuro adecuar el Fideicomitente Emisor por virtud de los Bonos de la Emisión, así como las demás obligaciones contenidas en los Documentos de la Emisión.

Los Bienes Fideicomitados son todos aquellos dineros, bienes y derechos que, de tiempo en tiempo, sean traspasados al Fiduciario por los Fideicomitentes, o terceros, para que queden sujetos al Fideicomiso, y los que se deriven de éstos, incluyendo, sin limitación, los siguientes:

- a) Un aporte inicial de US\$5,000.00 que será depositado en una cuenta de ahorros en Banco General, S.A.
- b) Los derechos reales derivados de la primera hipoteca y anticresis sobre los Bienes Inmuebles que se detallan más adelante en esta Sección, constituida por el Fideicomitente Garante a favor del Fiduciario, quien actúa en representación de los Tenedores Registrados, y aquellos otros Bienes Inmuebles que posteriormente sean hipotecados de tiempo en tiempo por el Emisor, el Garante y/o Afiliadas del Emisor a favor del Fideicomiso de Garantía y cuyo valor de venta rápida según avalúo de un evaluador aceptable para el Fiduciario, deberá cubrir en todo momento por lo menos ciento cincuenta por ciento (150%) del Saldo Insoluto de Capital de los Bonos emitidos y en circulación (la "Cobertura de Garantías"). Esta hipoteca será constituida en un plazo de hasta sesenta (60) días calendario contados desde el momento en que se encuentre formalmente registrada la Emisión. Mientras existan Bonos pendientes de pago, en caso de que el valor de venta rápida según avalúo de los Bienes Inmuebles y sus mejoras dados en hipoteca no cumplan con la Cobertura de Garantías, el Emisor deberá aportar al Fideicomiso las sumas necesarias de dinero para cubrir dicha diferencia hasta que se otorguen en garantía nuevos bienes inmuebles.

M
WF

Pág. No.7

Resolución No. SMV- 424 -24
(de 17 de Diciembre de 2024

- c) El importe de las indemnizaciones recibidas por razón de la cesión o endoso de las pólizas de seguro sobre las mejoras, presentes y futuras, de los Bienes Inmuebles hipotecados a favor del Fiduciario las cuales deberán cubrir en todo momento un mínimo del ochenta por ciento (80%) del valor de las mejoras, presentes y futuras, según avalúo de dichos Bienes Inmuebles. Las cesiones endosos a favor del Fiduciario (seguido del número de identificación del Fideicomiso de Garantía) serán formalizados a más tardar sesenta (60) días calendario contados desde el momento en que se encuentre formalmente registrada la Emisión.
- d) La Fianza Solidaria constituida por el Fiador Solidario a favor del Fiduciario.
- e) Los dineros que el Emisor entregue al Fiduciario para cumplir con el Aporte Extraordinario.
- f) Los dineros provenientes de la ejecución de la Fianza y/o de las garantías hipotecarias y anticréticas constituidas a favor del Fiduciario sobre los Bienes Inmuebles, en caso de que ello haya sido necesario para cumplir con los fines de este Fideicomiso, los cuales serán depositados en la Cuenta Fiduciaria.
- g) Los aportes en efectivo que de tiempo en tiempo deba realizar el Emisor en la Cuenta Fiduciaria, a solicitud del Fiduciario, en caso de que el valor de venta rápida de los Bienes Inmuebles y sus mejoras dados en hipoteca no cumplan con la Cobertura de Garantías o, en caso de que el producto de la ejecución de los Bienes Inmuebles hipotecados no cubra el saldo adeudado de los Bonos.
- h) Cualesquiera otros dineros, bienes o derechos que de tiempo en tiempo se traspasen al Fiduciario, siempre que hayan sido previamente aceptados por éste, para que queden sujetos al Fideicomiso.

A continuación, se detallan los bienes inmuebles propiedad del Fideicomitente Garante sobre los cuales se constituirá el gravamen hipotecario y anticrético (los “Bienes Inmuebles”):

No.	Ubicación	Finca	Propietario	Área Mts2	Valor de Venta	Fecha de Avalúo	Compañía Avaluadora
					Rápida		
1	Rio Abajo	7750	Almacenajes, S.A.	14,282m²	7,357,500	12-ago-22	Avance
2	San Antonio	46691 / 82558 a la 82650	Almacenajes, S.A.	8,360m²	6,030,000	12-ago-22	Avance
3	Milla 8	262282	Almacenajes, S.A.	10,000m²	4,518,000	12-ago-22	Avance
4	Gorgona	125197, 125198, 125199, 125200 y 125201	Almacenajes, S.A.	8,032m²	2,329,200	12-ago-22	Avance
5	David	72119 / 36863	Almacenajes, S.A.	10,001m²	3,229,200	12-ago-22	Avance
6	Costa del Este	150405 / 150407	Almacenajes, S.A.	2,560m²	13,500,000	27-jun-22	Avance
7	Hato Montaña	30143875	Almacenajes, S.A.	9,860m²	3,852,000	12-ago-22	Avance
Total				63,095m²	40,815,900		



Pág. No.8
Resolución No. SMV- 424 -24
(de 17 de Diciembre de 2024)

Segundo: El registro de estos valores no implica que la Superintendencia del Mercado de Valores recomiende la inversión en tales valores, ni representa opinión favorable o desfavorable sobre las perspectivas del negocio. La Superintendencia del Mercado de Valores no será responsable por la veracidad de la información presentada en el prospecto o de las declaraciones contenidas en las solicitudes de registro.

Tercero: Los valores antes descritos podrán ser ofrecidos públicamente a partir de la fecha en que quede ejecutoriada la presente Resolución.

Cuarto: Se advierte a **Almacenajes Holding, S.A.**, que con el registro de los valores concedido mediante la presente Resolución queda sujeta al cumplimiento de las obligaciones del Texto Único del Decreto Ley No.1 de 8 de julio de 1999, y sus reformas y los Acuerdos reglamentarios que incluyen, entre otras, el pago de la Tarifa de Supervisión y la presentación de los Informes de Actualización, trimestrales y anuales, así como el método de remisión de información adoptado en el Acuerdo No. 8-2018 de 19 de diciembre de 2018 y el Acuerdo No. 13-2022.

Contra esta Resolución cabe el Recurso de Reconsideración ante el Superintendente del Mercado de Valores y de Apelación ante la Junta Directiva de la Superintendencia del Mercado de Valores. Para interponer cualquiera de estos recursos se dispondrá de un término de cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación. Es potestativo del recurrente interponer el recurso de apelación, sin interponer el recurso de reconsideración.

Fundamento de Derecho: Texto Único del Decreto Ley No.1 de 8 de julio de 1999 y sus leyes reformativas, Texto Único del Acuerdo No.2-10 de 16 de abril de 2010, el Acuerdo No. 8-2018 del 19 de diciembre de 2018 y el Acuerdo No.13-2022 de 14 de diciembre de 2022.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


Julio Javier Justiniani

Superintendente

/G. Chávez (D. de Emisores)

REPÚBLICA DE PANAMÁ
SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES
De foja 1 a foja: 8
Es copia auténtica de su Original
Panamá, 07 de 01 de 2025

Fecha:



**PÚBLICA DE PANAMÁ
SUPERINTENDENCIA DE SUJETOS
NO FINANCIEROS**

**RESOLUCIÓN No. S-012-2025
17 de febrero de 2025**

LA SUPERINTENDENTE DE SUJETOS NO FINANCIEROS

CONSIDERANDO:

Que la Ley 129 de 17 de marzo de 2020, crea el Sistema Privado y Único de Registro de Beneficiario Finales de Personas Jurídicas.

Que el artículo 3 de la Ley 129 de 2020 establece la obligación de todo abogado o firma de abogados que preste servicios de agente residente de persona jurídica, se registre ante la Superintendencia de Sujetos no Financieros.

Que el artículo 24 de la Ley 129 de 2020, modificado por el artículo 42 de la Ley 254 de 11 de noviembre de 2021, establece que la Superintendencia de Sujetos no Financieros ordenará al Registro Público de Panamá la suspensión de los derechos corporativos de las personas jurídicas que no hayan sido registradas o actualizadas en el Sistema Único por su agente residente.

Que el acápite b, numeral 1, ordinal cuarto de la Resolución No. S-016-2022 de 22 de noviembre de 2022, establece el procedimiento de fase de carga de información en el Sistema Único dentro de un término máximo de sesenta (60) días calendario, contados a partir de culminado el Procedimiento de Registro del Agente Residente.

Que el numeral 2 y 5 del artículo 29 del Acuerdo No. JD-01-2022 de 4 de febrero de 2022, dispone la sanción de suspensión de derechos corporativos, por incumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley 129 de 2020.

Que a través de Resolución No. S-DC-056-2025 de 17 de febrero de 2025, se resolvió ordenar al Registro Público de Panamá la suspensión de los derechos corporativos de un listado de cincuenta y tres (53) personas jurídicas vigentes, de las cuales el sujeto obligado no financiero (SONF) **JACYL CEDEÑO ALI**, con cédula de identidad personal No. 8-793-404 e idoneidad No.9845, funge como agente residente y a la fecha del 10 de febrero de 2025, no ha cargado su información en el Sistema Privado y Único de Registros de Beneficiario Finales.

Ante lo expuesto, la Superintendente de Sujetos no Financieros, en uso de sus facultades legales;

RESUELVE:

PRIMERO: PUBLICAR la lista de personas jurídicas de las cuales el SONF **JACYL CEDEÑO ALI**, con cédula de identidad personal No. 8-793-404 e idoneidad



[Handwritten signature]



Resolución No. S-012-2025
Panamá, 17 de febrero de 2025
Página No. 2

No.9845, funge como agente residente, cuya información no registró en el Sistema Privado y Único de Registro de Beneficiarios Finales, la cual constituye el ANEXO, con todos los efectos jurídicos que conlleva, toda vez que forma parte integral de la presente Resolución.

SEGUNDO: ORDENAR la publicación de la presente Resolución y su Anexo en Gaceta Oficial.

TERCERO: COMUNICAR que contra la presente Resolución y su Anexo no cabe recurso alguno en la vía administrativa.

Fundamento de Derecho: Ley 23 de 27 de abril de 2015 y sus respectivas modificaciones; Ley 124 de 7 de enero de 2020; Ley 129 de 17 de marzo de 2020, Decreto Ejecutivo No. 13 de 25 de marzo de 2022, Acuerdo No. JD-01-2022 de 4 de febrero de 2022; y Resolución No. S-016-2022 de 22 de noviembre de 2022 y Código Fiscal de Panamá.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,


DAYRA CARRIZO CASTILLERO
Superintendente
DCC/22



SSNF | Superintendencia de
Sujetos no Financieros
Es Fiel Copia de su Original
Panamá 13 de febrero de 2025
Firma:  Hora: 10:30m



#	ANEXO S-012-2025 de 17 de febrero de 2025	Folio
1	FUNDACION LA CANDELARIA 8400550	55318
2	FUNDACION SEÑOR DEL MILAGRO	56298
3	ALCALEE, S.A.	89169
4	GUSMARI, S.A.	145582
5	VALLTROM S.A.	207749
6	L.A.R.A. INTERNATIONAL CORPORATION	392258
7	CONSTRUCTORA GUTIERREZ, S.A.	559665
8	DAVA INVESTMENT S.A.	589606
9	VISTA DEL MAR NO.3001, S.A.	607171
10	HORIZONTE DE INVERSIONES S.A.	610275
11	KINGTEC PANAMA, S.A.	670432
12	FABRICA DE TE, S.A.	674548
13	NES INVESTMENT, S.A.	716896
14	BDT SHELVES, S.A.	729662
15	TOKYO BAY ENTERPRISES, INC.	736640
16	SERVI TAXI PLAZA DE GOLF, S.A.	739023
17	C 4 INVESTOR, S.A.	740731
18	BSD HOLDINGS, S.A.	752723
19	INMOBILIARIA REM, S.A.	752843
20	LIMALEX INTERNATIONAL CORPORATION	766436
21	FUSIOTRANS, S.A.	767588
22	CUMBRE DEL VALLE, S.A	771511
23	VITRI PANAMA, S.A.	801888
24	TOWNHOUSE 257, S.A.	803545
25	FUNDACION RACHAT	25047044
26	FUNDACION DIVINA SANTISIMA TRINIDAD	25049234
27	FUNDACIÓN LAJ.	25051237
28	CESCAR, CORP.	155592993
29	EMPRESA DE MANTENIMIENTOS YENORITSEL, S.A.	155634003
30	KEYON, S.A.	155635942
31	TURPIAL AIRLINES C.A.	155637667
32	LOGISTIC AND TICKET SALE, S.A.	155669600
33	TRANSPORTE SELECTIVO FONG LI VISTA ALEGRE, S.A.	155676830
34	LA FRANJA Y LA RUTA, S.A.	155688786
35	INVERSIONES VALMU, S.A.	155711698
36	ALFATEC MARINE ENGINEERING, S.A.	155713823
37	Davie504 Corp.	155715622
38	OIL WORX, CORP.	155720265
39	ONESAT MARINE, S.A.	155722475
40	CONCEPT FIBER OPTIC, S.A.	155724050
41	ECO MARINE POWER, S.A.	155724364
42	GITF SHOP PANAMA, S.A.	155726068
43	ISLA MORADA, S.A.	155726771
44	DISTRIBUIDORA MAXIPUERTA, S.A.	155732935
45	OTHER LIFE GROUP, S.A.	155735796
46	PERFOINGESA, S.A.	155738394



ANEXO		
#	S-012-2025 de 17 de febrero de 2025	Folio
47	ELEVIC, S.A.	155739930
48	GROUP PANAVEN, SERVICE S.A.	155743229
49	MIG SERVICES PANAMA, S.A.	155746467
50	GAG, S.A.	155748175
51	T.D.S. LOGISTICA, S.A.	155748295
52	KORA OPTICAL GROUP, S.A.	155748943
53	VICSO, S.A.	155755245



in

