



Año

Panamá, R. de Panamá martes 02 de diciembre de 2025

N° 30416-D

CONTENIDO

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Resuelto N° 6568-TPA
(De viernes 21 de noviembre de 2025)

QUE CONCEDE RECONOCIMIENTO COMO TRADUCTOR PÚBLICO AUTORIZADO DE LAS LENGUAS ESPAÑOL AL INGLÉS Y VICEVERSA A ANA PATRICIA GRIMALDO MARTINELLI.

Resuelto N° 6569-N
(De viernes 21 de noviembre de 2025)

QUE NIEGA RECONOCIMIENTO COMO TRADUCTOR PÚBLICO AUTORIZADO DE LAS LENGUAS ESPAÑOL AL INGLÉS Y VICEVERSA A ENRIQUE MIGUEL GRIMALDO MARTINELLI.

Resuelto N° 6570-TPA
(De viernes 21 de noviembre de 2025)

QUE CONCEDE RECONOCIMIENTO COMO TRADUCTOR PÚBLICO AUTORIZADO DE LAS LENGUAS ESPAÑOL AL INGLÉS Y VICEVERSA A ARMANDO ACOSTA.

Resuelto N° 6571-TPA
(De viernes 21 de noviembre de 2025)

QUE CONCEDE RECONOCIMIENTO COMO TRADUCTOR PÚBLICO AUTORIZADO DE LAS LENGUAS ESPAÑOL AL INGLÉS Y VICEVERSA Y DEL ESPAÑOL AL FRANCÉS Y VICEVERSA A AZUCENA LEMMENS MUÑOZ.

Resuelto N° 6572-TPA
(De viernes 21 de noviembre de 2025)

QUE CONCEDE RECONOCIMIENTO COMO TRADUCTOR PÚBLICO AUTORIZADO DE LAS LENGUAS ESPAÑOL AL INGLÉS Y VICEVERSA A ALANNA ALEXA ÁVILA DUARTE.

Resuelto N° 6573-TPA
(De viernes 21 de noviembre de 2025)

QUE CONCEDE RECONOCIMIENTO COMO TRADUCTOR PÚBLICO AUTORIZADO DE LAS LENGUAS ESPAÑOL AL INGLÉS Y VICEVERSA A MELANIE MICHELLE ORTIZ BRATHWAITE.

Resuelto N° 6574-TPA
(De viernes 21 de noviembre de 2025)

QUE CONCEDE RECONOCIMIENTO COMO TRADUCTOR PÚBLICO AUTORIZADO DE LAS LENGUAS ESPAÑOL AL INGLÉS Y VICEVERSA A LENIS DEL CARMEN CÓRDOBA DELGADO.



Resuelto N° 6575-TPA
(De viernes 21 de noviembre de 2025)

QUE CONCEDE RECONOCIMIENTO COMO TRADUCTOR PÚBLICO AUTORIZADO DE LAS LENGUAS ESPAÑOL AL INGLÉS Y VICEVERSA A LEYSA DAMARIS SEGURA PÉREZ.

Resuelto N° 6576-N
(De viernes 21 de noviembre de 2025)

QUE NIEGA RECONOCIMIENTO COMO TRADUCTOR PÚBLICO AUTORIZADO DE LAS LENGUAS ESPAÑOL AL INGLÉS Y VICEVERSA A KIRIATH LEARIM AGUILAR SÁNCHEZ.

Resuelto N° 6351-AL
(De lunes 17 de noviembre de 2025)

QUE AUTORIZA EL USO DE LOS LIBROS Y OBRAS COMPLEMENTARIAS O DE CONSULTAS, EN LOS DIFERENTES NIVELES QUE CONFORMAN EL SISTEMA EDUCATIVO.

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMERICAS

Acuerdo de Consejo Administrativo N° 030-2025
(De martes 23 de septiembre de 2025)

QUE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL USO DE LAS PLATAFORMAS DIGITALES, CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL, REDES SOCIALES Y CUALQUIER OTRO MEDIO DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LA AMÉRICAS (UDELAS) Y DICTA OTRAS DISPOSICIONES.

Acuerdo N° 037-2025
(De jueves 16 de octubre de 2025)

POR EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA LA ELECCIÓN DE UN REPRESENTANTE DE DIRECTORES DE ESCUELAS POR FACULTAD, UN REPRESENTANTE DE DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS POR FACULTAD, UN REPRESENTANTE DE LOS DIRECTORES DE LOS INSTITUTOS Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN Y UN REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES A NIVEL NACIONAL POR FACULTAD, COMO MIEMBROS REPRESENTANTES ANTE EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN EL AÑO 2025.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Resolución N° 3119-2025-DNMySC
(De martes 23 de septiembre de 2025)

POR LA CUAL SE APRUEBA EL “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS EN EL DEPARTAMENTO DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVOS, SEGUNDA VERSIÓN” DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Resolución N° 3120-2025-DNMySC
(De martes 23 de septiembre de 2025)

POR LA CUAL SE APRUEBA EL "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA COMPRA DE TÍTULOS VALORES E INVERSIONES PÚBLICAS GARANTIZADAS POR EL ESTADO" EN LA CAJA DE SEGURO SOCIAL.

CONSEJO MUNICIPAL DE AGUADULCE / COCLÉ



Acuerdo N° 132
(De martes 07 de octubre de 2025)

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

Acuerdo N° 121
(De martes 16 de septiembre de 2025)

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

Acuerdo N° 122
(De martes 16 de septiembre de 2025)

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

Acuerdo N° 123
(De martes 16 de septiembre de 2025)

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

CONSEJO MUNICIPAL DE ARRAIJAN / PANAMÁ

Acuerdo Municipal N° 56
(De martes 14 de octubre de 2025)

POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO MUNICIPAL NO. 20 Y NO. 21 DEL 13 DE MAYO DE 2025, QUE APRUEBAN LOS PROYECTOS DE DESCENTRALIZACIÓN A DESARROLLARSE EN LOS CORREGIMIENTOS DEL DISTRITO DE ARRAIJÁN PARA LA VIGENCIA FISCAL 2024 Y 2025.



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

RESUELTO N.º 6568-TPAPanamá 21 de Noviembre de 2025

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:



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

Que el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017, reconoce el ejercicio de la profesión de traductor como una de las profesiones liberales o asalariadas, entendiéndose que tal reconocimiento habilita a dicho profesional para desempeñar las funciones de traducción e interpretación, conforme a las prácticas, recomendaciones y estándares requeridos en cada modalidad del ejercicio de dichas profesiones;

Que el licenciado Enrique Miguel Grimaldo Martinelli, actuando en calidad de apoderado legal de Ana Patricia Grimaldo Martinelli, con cédula de identidad personal N.º 8-888-735, presentó solicitud para obtener el reconocimiento de Traductor Público Autorizado de la lengua fuente Español a la lengua meta Inglés y viceversa;

Que adjunto a la solicitud, se han presentado los documentos establecidos en el artículo 6 del Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017, los cuales son a saber:

1. Memorial petitorio dirigido al Ministerio de Educación, mediante abogado.
2. Certificado de Nacimiento N.º 8-888-735, correspondiente a Ana Patricia Grimaldo Martinelli, expedido por la Dirección Nacional de Registro Civil del Tribunal Electoral de Panamá, con sus timbres fiscales correspondientes.
3. Copia de cédula de identidad personal N.º 8-888-735, de Ana Patricia Grimaldo Martinelli, debidamente certificada por el Notario Público Tercero del Circuito de Panamá.
4. Certificado de Información de Antecedentes Penales de Ana Patricia Grimaldo Martinelli, con cédula de identidad personal N.º 8-888-735, debidamente expedido por la Dirección de Investigación Judicial de la Policía Nacional, el día 25 de junio de 2025;

Que en virtud del artículo 7 del Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017, la Secretaría General del Ministerio de Educación, asignó como examinadores oficiales a Moisés Díaz y Yesenia Flórez, para aplicar los exámenes de conocimiento y dominio de la



lengua fuente Español a la lengua meta Inglés y viceversa, con el propósito de verificar la suficiencia de los idiomas en las áreas de: expresión oral, traducción de documentos o interpretación de conversaciones, disertaciones o discursos de la lengua fuente a la lengua meta y viceversa, redacción, gramática, sintaxis y ortografía;

Que Ana Patricia Grimaldo Martinelli, presentó y aprobó los exámenes de conocimiento y dominio de la lengua fuente Español a la lengua meta Inglés y viceversa con un puntaje de 93/100 en el primer examen y 96/100 en el segundo examen;

Que valorados los documentos incorporados en el presente dossier administrativo y surtidos los trámites preliminares requeridos para la procedencia de la solicitud realizada por Ana Patricia Grimaldo Martinelli, con cédula de identidad N.º 8-888-735, la Dirección Nacional de Asesoría Legal, considera que la misma se ajusta a los requisitos establecidos en la Ley N.º 59 de 31 de julio de 1998 y las reglamentaciones contenidas en el Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017 y el Resuelto N.º 2448 de 21 de mayo de 2018, por lo tanto;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Conceder reconocimiento como Traductor Público Autorizado de las lenguas Español al Inglés y viceversa a **ANA PATRICIA GRIMALDO MARTINELLI**, con cédula de identidad personal N.º 8-888-735.

ARTÍCULO 2. Expedir a favor de **ANA PATRICIA GRIMALDO MARTINELLI**, con cédula de identidad personal N.º 8-888-735, la correspondiente tarjeta de identificación, para lo cual la interesada deberá realizar la verificación de firma y sello ante la Secretaría General de este Ministerio.

ARTÍCULO 3. El presente resuelto empezará a regir a partir de su promulgación en Gaceta Oficial.

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


LUCY MOLINAR
Ministra de Educación


AGNES DE LEÓN DE COTES
Viceministra Académica de Educación




MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA GENERAL

21 NOV 2025

ES COPIA AUTÉNTICA



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

RESUELTO N.º 6569-NPanamá 21 de Noviembre de 2025

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN
en uso de sus facultades legales,



CONSIDERANDO:

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

Que el licenciado Enrique Miguel Grimaldo Martinelli, con cédula de identidad personal N.º 8-928-2025, actuando en su propio nombre y representación, presentó solicitud para obtener el reconocimiento de Traductor Público Autorizado de la lengua fuente Español a la lengua meta Inglés y viceversa el 30 de junio de 2025;

Que en virtud del artículo 7 del Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017, la Secretaría General del Ministerio de Educación asignó, como examinadores oficiales a Generoso Baruco Williams y Yerhei Carreño, para aplicar los exámenes de conocimiento y dominio de la lengua fuente Español a la lengua meta Inglés y viceversa, con el propósito de verificar la suficiencia de los idiomas en las áreas de: expresión oral; traducción de documentos o interpretación de conversaciones, disertaciones o discursos de la lengua fuente a la lengua meta y viceversa; redacción; gramática, sintaxis y ortografía;

Que el artículo 8 del Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017 establece que la evaluación se realizará en una escala del cero a cien y el interesado debe obtener un mínimo de noventa y un (91) puntos en cada una de las pruebas para recibir el reconocimiento solicitado, el interesado que repruebe alguna de las dos pruebas o ambas no podrá optar para el otorgamiento de la licencia de traductor, dentro de los cinco (5) años siguientes a la presentación de dicha solicitud.

Que el peticionario Enrique Miguel Grimaldo Martinelli, presentó los exámenes de conocimiento y dominio de la lengua fuente Español a la lengua meta Inglés y viceversa con un puntaje de 97/100 en el primer examen y 82.29/100 en el segundo examen, por lo cual no cumple con el requisito establecido en el artículo 8 del Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017;

Que valorados los documentos incorporados en el expediente y surtidos los trámites preliminares requeridos para la procedencia de la solicitud, realizada por Enrique Miguel Grimaldo Martinelli, con cédula de identidad personal N.º 8-928-2025, la Dirección Nacional



de Asesoría Legal, considera que el mismo no se ajusta a los requisitos establecidos en la Ley N.º 59 de 31 de julio de 1998 y las reglamentaciones contenidas en el Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017 y el Resuelto N.º 2448 de 21 de mayo de 2018 por tanto;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Negar el reconocimiento como Traductor Público Autorizado de las lenguas Español al Inglés y viceversa a **ENRIQUE MIGUEL GRIMALDO MARTINELLI**, con cédula de identidad personal N.º 8-928-2025.

ARTÍCULO 2. Informar a **ENRIQUE MIGUEL GRIMALDO MARTINELLI**, con cédula de identidad personal N.º 8-928-2025, que no podrá optar para el otorgamiento de la licencia de traductor, dentro de los cinco (5) años siguientes de la presentación de la solicitud.

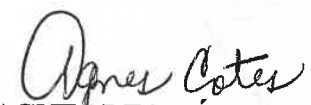
ARTÍCULO 3. El presente resuelto empezará a regir a partir de su promulgación en Gaceta Oficial.

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


LUCY MOLINAR
Ministra de Educación




AGNES DE LEÓN DE COTES
Viceministra Académica de Educación




MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA GENERAL

21 NOV 2025

ES COPIA AUTÉNTICA



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

RESUELTO N.º 6570-TPA Panamá 21 de Noviembre de 2025

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN
en uso de sus facultades legales,



CONSIDERANDO:

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

Que el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017, reconoce el ejercicio de la profesión de traductor como una de las profesiones liberales o asalariadas, entendiéndose que tal reconocimiento habilita a dicho profesional para desempeñar las funciones de traducción e interpretación, conforme a las prácticas, recomendaciones y estándares requeridos en cada modalidad del ejercicio de dichas profesiones;

Que el licenciado Rubén Sánchez Alvarado, actuando en calidad de apoderado legal de Armando Acosta, con cédula de identidad personal N.º 4-775-857, presentó solicitud para obtener el reconocimiento de Traductor Público Autorizado de la lengua fuente Español a la lengua meta inglés y viceversa;

Que adjunto a la solicitud, se han presentado los documentos establecidos en el artículo 6 del Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017, los cuales son a saber:

1. Memorial petitorio dirigido al Ministerio de Educación, mediante abogado.
2. Certificado de Nacimiento N.º 4-775-857, correspondiente a Armando Acosta, expedido por la Dirección Nacional de Registro Civil del Tribunal Electoral de Panamá, con sus timbres fiscales correspondientes.
3. Copia de cédula de identidad personal N.º 4-775-857, debidamente autenticada por la Oficina Regional Especial de Panamá Centro del Tribunal Electoral.
4. Certificado de Información de Antecedentes Personales de Armando Acosta, con cédula de identidad personal N.º 4-775-857, debidamente expedido por la Dirección de Investigación Judicial de la Policía Nacional, el día 11 de junio de 2025;

Que en virtud del artículo 7 del Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017, la Secretaría General del Ministerio de Educación, asignó como examinadores oficiales a Rosita Baker de Moreno y Carmela Cleghorn, para aplicar los exámenes de conocimiento y dominio de la lengua fuente Español a la lengua meta Inglés y viceversa, con el propósito de verificar la suficiencia de los idiomas en las áreas de: expresión oral; traducción de documentos o interpretación de conversaciones, disertaciones o discursos de la lengua fuente a la lengua meta y viceversa; redacción; gramática, sintaxis y ortografía;

Que el señor Armando Acosta, presentó y aprobó los exámenes de conocimiento y dominio de la lengua fuente Español a la lengua meta Inglés y viceversa con un puntaje de 98/100 en el primer examen y 92/100 en el segundo examen;



Que valorados los documentos incorporados en el expediente y surtidos los trámites preliminares requeridos para la procedencia de la solicitud realizada por Armando Acosta, con cédula de identidad N.º 4-775-857, la Dirección Nacional de Asesoría Legal considera que la misma se ajusta a los requisitos establecidos en la Ley N.º 59 de 31 de julio de 1998 y las reglamentaciones contenidas en el Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017 y el Resuelto N.º 2448 de 21 de mayo de 2018, por lo tanto;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Conceder reconocimiento como Traductor Público Autorizado de las lenguas Español al Inglés y viceversa a **ARMANDO ACOSTA**, con cédula de identidad personal N.º 4-775-857.

ARTÍCULO 2. Expedir a favor del señor **ARMANDO ACOSTA**, con cédula de identidad personal N.º 4-775-857, la correspondiente tarjeta de identificación, para lo cual el interesado deberá realizar la verificación de firma y sello ante la Secretaría General de este Ministerio.

ARTÍCULO 3. El presente resuelto empezará a regir a partir de su promulgación en Gaceta Oficial.

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

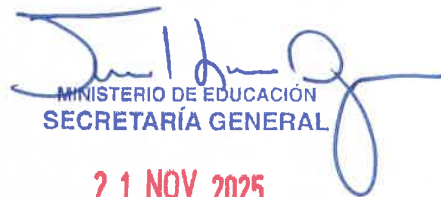
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


LUCY MOLINAR
Ministra de Educación




AGNÉS DE LEÓN DE COTES
Viceministra Académica de Educación




MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA GENERAL

21 NOV 2025

ES COPIA AUTÉNTICA



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

RESUELTO N.º 6571-TPAPanamá 21 de Noviembre de 2025

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:



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

Que el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017, reconoce el ejercicio de la profesión de traductor como una de las profesiones liberales o asalariadas, entendiéndose que tal reconocimiento habilita a dicho profesional para desempeñar las funciones de traducción e interpretación, conforme a las prácticas, recomendaciones y estándares requeridos en cada modalidad del ejercicio de dichas profesiones;

Que el licenciado Luis Eduardo Pajares Chávez, actuando en calidad de apoderado legal de Azucena Lemmens Muñoz, con cédula de identidad personal N.º 8-408-789, presentó solicitud para obtener el reconocimiento de Traductor Público Autorizado de la lengua fuente Español a la lengua meta Inglés y viceversa y del Español al Francés y Viceversa;

Que adjunto a la solicitud, se han presentado los documentos establecidos en el artículo 6 del Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017, los cuales son a saber:

1. Memorial petitorio dirigido al Ministerio de Educación, mediante abogado.
2. Certificado de Nacimiento N.º 8-408-789, correspondiente a Azucena Lemmens Muñoz, expedido por la Dirección Nacional de Registro Civil del Tribunal Electoral de Panamá, con sus timbres fiscales correspondientes.
3. Copia de cédula de identidad personal N.º 8-408-789, de Azucena Lemmens Muñoz, debidamente autenticada por el Director Regional de Cedulación de Panamá Centro, del Tribunal Electoral.
4. Certificado de Información de Antecedentes Penales de Azucena Lemmens Muñoz, con cédula de identidad personal N.º 8-408-789, debidamente expedido por la Dirección de Investigación Judicial de la Policía Nacional, el día 27 de marzo de 2025;

Que en virtud del artículo 7 del Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017, la Secretaría General del Ministerio de Educación, asignó como examinadores oficiales a Marcial Castillero y Eleonor Waterman, para aplicar los exámenes de conocimiento y



dominio de la lengua fuente Español a la lengua meta Inglés y viceversa, y como examinadores oficiales de la lenguas Español a Francés y Viceversa a Rogelia Isabel Vanriel y Vanessa Barsallo de Jácome, con el propósito de verificar la suficiencia de los idiomas en las áreas de: expresión oral, traducción de documentos o interpretación de conversaciones, disertaciones o discursos de la lengua fuente a la lengua meta y viceversa, redacción, gramática, sintaxis y ortografía;

Que Azucena Lemmens Muñoz, presentó y aprobó los exámenes de conocimiento y dominio de la lengua fuente Español a la lengua meta Inglés y viceversa con un puntaje de 93.5/100 en el primer examen y 99/100 en el segundo examen y del Español al Francés y viceversa un puntaje de 95/100 en el primer examen y 100/100 en el segundo examen;

Que valorados los documentos incorporados en el presente dossier administrativo y surtidos los trámites preliminares requeridos para la procedencia de las solicitudes realizadas por Azucena Lemmens Muñoz, con cédula de identidad N.º 8-408-789, la Dirección Nacional de Asesoría Legal, considera que la misma se ajusta a los requisitos establecidos en la Ley N.º 59 de 31 de julio de 1998 y las reglamentaciones contenidas en el Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017 y el Resuelto N.º 2448 de 21 de mayo de 2018, por lo tanto;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Conceder reconocimiento como Traductor Público Autorizado de las lenguas Español al Inglés y viceversa y del Español al Francés y viceversa a **AZUCENA LEMMENS MUÑOZ**, con cédula de identidad personal N.º 8-408-789.

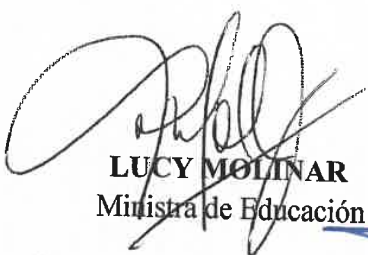
ARTÍCULO 2. Expedir a favor de **AZUCENA LEMMENS MUÑOZ**, con cédula de identidad personal N.º 8-408-789, la correspondiente tarjeta de identificación, para lo cual la interesada deberá realizar la verificación de firma y sello ante la Secretaría General de este Ministerio.

ARTÍCULO 3. El presente resuelto empezará a regir a partir de su promulgación en Gaceta Oficial.

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


AGNES DE LEÓN DE COTES
Viceministra Académica de Educación


LUCY MOLINAR
Ministra de Educación




MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA GENERAL

21 NOV 2025

ES COPIA AUTÉNTICA



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

RESUELTO N.º G572-TPAPanamá 21 de Noviembre de 2025

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:



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

Que el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017, reconoce el ejercicio de la profesión de traductor como una de las profesiones liberales o asalariadas, entendiéndose que tal reconocimiento habilita a dicho profesional para desempeñar las funciones de traducción e interpretación, conforme a las prácticas, recomendaciones y estándares requeridos en cada modalidad del ejercicio de dichas profesiones;

Que la licenciada Farash Duarte Polanco, actuando en calidad de apoderada legal de Alanna Alexa Ávila Duarte, con cédula de identidad personal N.º 8-1030-974, presentó solicitud para obtener el reconocimiento de Traductor Público Autorizado de la lengua fuente Español a la lengua meta Inglés y viceversa;

Que adjunto a la solicitud, se han presentado los documentos establecidos en el artículo 6 del Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017, los cuales son a saber:

1. Memorial petitorio dirigido al Ministerio de Educación, mediante abogado.
2. Certificado de Nacimiento N.º 8-1030-974, correspondiente a Alanna Alexa Ávila Duarte, expedido por la Dirección Nacional de Registro Civil del Tribunal Electoral de Panamá, con sus timbres fiscales correspondientes.
3. Copia de cédula de identidad personal N.º 8-1030-974, de Alanna Alexa Ávila Duarte, debidamente autenticada por la Directora de la Oficina Regional Especial de Panamá Centro del Tribunal Electoral.
4. Certificado de Información de Antecedentes Penales de Alanna Alexa Ávila Duarte, con cédula de identidad personal N.º 8-1030-974, debidamente expedido por la Dirección de Investigación Judicial de la Policía Nacional, el día 18 de julio de 2025;

Que en virtud del artículo 7 del Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017, la Secretaría General del Ministerio de Educación, asignó como examinadores oficiales a Roque Ramón Pinilla y David Luke Quirós, para aplicar los exámenes de conocimiento y dominio



de la lengua fuente Español a la lengua meta Inglés y viceversa, con el propósito de verificar la suficiencia de los idiomas en las áreas de: expresión oral, traducción de documentos o interpretación de conversaciones, disertaciones o discursos de la lengua fuente a la lengua meta y viceversa, redacción, gramática, sintaxis y ortografía;

Que Alanna Alexa Ávila Duarte, presentó y aprobó los exámenes de conocimiento y dominio de la lengua fuente Español a la lengua meta Inglés y viceversa con un puntaje de 96.32/100 en el primer examen y 100/100 en el segundo examen;

Que valorados los documentos incorporados en el presente dossier administrativo y surtidos los trámites preliminares requeridos para la procedencia de la solicitud realizada por Alanna Alexa Ávila Duarte, con cédula de identidad N.º 8-1030-974, la Dirección Nacional de Asesoría Legal, considera que la misma se ajusta a los requisitos establecidos en la Ley N.º 59 de 31 de julio de 1998 y las reglamentaciones contenidas en el Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017 y el Resuelto N.º 2448 de 21 de mayo de 2018, por lo tanto;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Conceder reconocimiento como Traductor Público Autorizado de las lenguas Español al Inglés y viceversa a **ALANNA ALEXA ÁVILA DUARTE**, con cédula de identidad personal N.º 8-1030-974.

ARTÍCULO 2. Expedir a favor de **ALANNA ALEXA ÁVILA DUARTE**, con cédula de identidad personal N.º 8-1030-974, la correspondiente tarjeta de identificación, para lo cual la interesada deberá realizar la verificación de firma y sello ante la Secretaría General de este Ministerio.

ARTÍCULO 3. El presente resuelto empezará a regir a partir de su promulgación en Gaceta Oficial.

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


LUCY MOLINAR
Ministra de Educación


AGNES DE LEÓN DE COTES
Viceministra Académica de Educación




MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA GENERAL
21 NOV 2025

ES COPIA AUTÉNTICA



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

RESUELTO N.º 6573-TPAPanamá 21 de Noviembre de 2025

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:



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

Que el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017, reconoce el ejercicio de la profesión de traductor como una de las profesiones liberales o asalariadas, entendiéndose que tal reconocimiento habilita a dicho profesional para desempeñar las funciones de traducción e interpretación, conforme a las prácticas, recomendaciones y estándares requeridos en cada modalidad del ejercicio de dichas profesiones;

Que el licenciado Javier A. Ortiz Martínez, actuando en calidad de apoderado legal Melanie Michelle Ortiz Brathwaite, con cédula de identidad personal N.º 8-862-2237, presentó solicitud para obtener el reconocimiento de Traductor Público Autorizado de la lengua fuente Español a la lengua meta Inglés y viceversa;

Que adjunto a la solicitud, se han presentado los documentos establecidos en el artículo 6 del Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017, los cuales son a saber:

1. Memorial petitorio dirigido al Ministerio de Educación, mediante abogado.
2. Certificado de Nacimiento N.º 8-862-2237, correspondiente a Melanie Michelle Ortiz Brathwaite, expedido por la Dirección Nacional de Registro Civil del Tribunal Electoral de Panamá, con sus timbres fiscales correspondientes.
3. Copia de cédula de identidad personal N.º 8-862-2237, de Melanie Michelle Ortiz Brathwaite, debidamente autenticada por la Dirección Regional de Cedulación de Panamá Oeste del Tribunal Electoral.
4. Certificado de Información de Antecedentes Penales de Melanie Michelle Ortiz Brathwaite, con cédula de identidad personal N.º 8-862-2237, debidamente expedido por la Dirección de Investigación Judicial de la Policía Nacional, el día 14 de julio de 2025;

Que en virtud del artículo 7 del Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017, la Secretaría General del Ministerio de Educación, asignó como examinadores oficiales a Generoso Baruco y Oskayra Eraso, para aplicar los exámenes de conocimiento y dominio de



la lengua fuente Español a la lengua meta Inglés y viceversa, con el propósito de verificar la suficiencia de los idiomas en las áreas de: expresión oral, traducción de documentos o interpretación de conversaciones, disertaciones o discursos de la lengua fuente a la lengua meta y viceversa, redacción, gramática, sintaxis y ortografía;

Que Melanie Michelle Ortiz Brathwaite, presentó y aprobó los exámenes de conocimiento y dominio de la lengua fuente Español a la lengua meta Inglés y viceversa con un puntaje de 97/100 en el primer examen y 93/100 en el segundo examen;

Que valorados los documentos incorporados en el presente dossier administrativo y surtidos los trámites preliminares requeridos para la procedencia de la solicitud realizada por Melanie Michelle Ortiz Brathwaite, con cédula de identidad N.º 8-862-2237, la Dirección Nacional de Asesoría Legal, considera que la misma se ajusta a los requisitos establecidos en la Ley N.º 59 de 31 de julio de 1998 y las reglamentaciones contenidas en el Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017 y el Resuelto N.º 2448 de 21 de mayo de 2018, por lo tanto;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Conceder reconocimiento como Traductor Público Autorizado de las lenguas Español al Inglés y viceversa a **MELANIE MICHELLE ORTIZ BRATHWAITE**, con cédula de identidad personal N.º 8-862-2237.

ARTÍCULO 2. Expedir a favor de **MELANIE MICHELLE ORTIZ BRATHWAITE**, con cédula de identidad personal N.º 8-862-2237, la correspondiente tarjeta de identificación, para lo cual la interesada deberá realizar la verificación de firma y sello ante la Secretaría General de este Ministerio.

ARTÍCULO 3. El presente resuelto empezará a regir a partir de su promulgación en Gaceta Oficial.

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


AGNES DE LEÓN DE COTES
Viceministra Académica de Educación




LUCY MOLINAR
Ministra de Educación




MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA GENERAL
21 NOV 2025

ES COPIA AUTÉNTICA



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

RESUELTO N.º 6574-TPAPanamá 21 de Noviembre de 2025

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:



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

Que el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017, reconoce el ejercicio de la profesión de traductor como una de las profesiones liberales o asalariadas, entendiéndose que tal reconocimiento habilita a dicho profesional para desempeñar las funciones de traducción e interpretación, conforme a las prácticas, recomendaciones y estándares requeridos en cada modalidad del ejercicio de dichas profesiones;

Que la licenciada Génesis Del Carmen Rodríguez Rogers, actuando en calidad de apoderada legal de Lenis Del Carmen Córdoba Delgado, con cédula de identidad personal N.º 8-948-904, presentó solicitud para obtener el reconocimiento de Traductor Público Autorizado de la lengua fuente Español a la lengua meta Inglés y viceversa;

Que adjunto a la solicitud, se han presentado los documentos establecidos en el artículo 6 del Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017, los cuales son a saber:

1. Memorial petitorio dirigido al Ministerio de Educación, mediante abogada.
2. Certificado de Nacimiento N.º 8-948-904, correspondiente a Lenis Del Carmen Córdoba Delgado, expedido por la Dirección Nacional de Registro Civil del Tribunal Electoral de Panamá, con sus timbres fiscales correspondientes.
3. Copia de cédula de identidad personal N.º 8-948-904, de Lenis Del Carmen Córdoba Delgado, debidamente autenticada por el Director Regional de Cedulación de Panamá Centro del Tribunal Electoral.
4. Certificado de Información de Antecedentes Penales de Lenis Del Carmen Córdoba Delgado, con cédula de identidad personal N.º 8-948-904, debidamente expedido por la Dirección de Investigación Judicial de la Policía Nacional, el día 25 de junio de 2025;

Que en virtud del artículo 7 del Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017, la Secretaría General del Ministerio de Educación, asignó como examinadores oficiales a Enilda Wason y Oskayra Eraso, para aplicar los exámenes de conocimiento y dominio de la lengua,



fuelle Español a la lengua meta Inglés y viceversa, con el propósito de verificar la suficiencia de los idiomas en las áreas de: expresión oral, traducción de documentos o interpretación de conversaciones, disertaciones o discursos de la lengua fuente a la lengua meta y viceversa, redacción, gramática, sintaxis y ortografía;

Que Lenis Del Carmen Córdoba Delgado, presentó y aprobó los exámenes de conocimiento y dominio de la lengua fuente Español a la lengua meta Inglés y viceversa con un puntaje de 96/100 en el primer examen y 91/100 en el segundo examen;

Que valorados los documentos incorporados en el presente dossier administrativo y surtidos los trámites preliminares requeridos para la procedencia de la solicitud realizada por Lenis Del Carmen Córdoba Delgado, con cédula de identidad N.º 8-948-904, la Dirección Nacional de Asesoría Legal, considera que la misma se ajusta a los requisitos establecidos en la Ley N.º 59 de 31 de julio de 1998 y las reglamentaciones contenidas en el Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017 y el Resuelto N.º 2448 de 21 de mayo de 2018, por lo tanto;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Conceder reconocimiento como Traductor Público Autorizado de las lenguas Español al Inglés y viceversa a **LENIS DEL CARMEN CÓRDOBA DELGADO**, con cédula de identidad personal N.º 8-948-904.

ARTÍCULO 2. Expedir a favor de **LENIS DEL CARMEN CÓRDOBA DELGADO**, con cédula de identidad personal N.º 8-948-904, la correspondiente tarjeta de identificación, para lo cual la interesada deberá realizar la verificación de firma y sello ante la Secretaría General de este Ministerio.

ARTÍCULO 3. El presente resuelto empezará a regir a partir de su promulgación en Gaceta Oficial.

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


LUCY MOLINAR
Ministra de Educación


AGNES DE LEÓN DE COTES
Viceministra Académica de Educación




MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA GENERAL

21 NOV 2025

ES COPIA AUTÉNTICA



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

RESUELTO N.º 6575-TPAPanamá 21 de Noviembre de 2025

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:



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

Que el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017, reconoce el ejercicio de la profesión de traductor como una de las profesiones liberales o asalariadas, entendiéndose que tal reconocimiento habilita a dicho profesional para desempeñar las funciones de traducción e interpretación, conforme a las prácticas, recomendaciones y estándares requeridos en cada modalidad del ejercicio de dichas profesiones;

Que el licenciado Oliver Chacón García, actuando en calidad de apoderado legal de Leysa Damaris Segura Pérez, con cédula de identidad personal N.º 8-923-419, presentó solicitud para obtener el reconocimiento de Traductor Público Autorizado de la lengua fuente Español a la lengua meta Inglés y viceversa;

Que adjunto a la solicitud, se han presentado los documentos establecidos en el artículo 6 del Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017, los cuales son a saber:

1. Memorial petitorio dirigido al Ministerio de Educación, mediante abogado.
2. Certificado de Nacimiento N.º 8-923-419, correspondiente a Leysa Damaris Segura Pérez, expedido por la Dirección Nacional de Registro Civil del Tribunal Electoral de Panamá, con sus timbres fiscales correspondientes.
3. Copia de cédula de identidad personal N.º 8-923-419, de Leysa Damaris Segura Pérez, debidamente autenticada por el Director Regional de Cedulación de Panamá Centro del Tribunal Electoral.
4. Certificado de Información de Antecedentes Penales de Leysa Damaris Segura Pérez, con cédula de identidad personal N.º 8-923-419, debidamente expedido por la Dirección de Investigación Judicial de la Policía Nacional, el día 28 de mayo de 2025;

Que en virtud del artículo 7 del Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017, la Secretaría General del Ministerio de Educación, asignó como examinadores oficiales a Liz de Evans y Adrián Jiménez, para aplicar los exámenes de conocimiento y dominio de la



lengua fuente Español a la lengua meta Inglés y viceversa, con el propósito de verificar la suficiencia de los idiomas en las áreas de: expresión oral, traducción de documentos o interpretación de conversaciones, disertaciones o discursos de la lengua fuente a la lengua meta y viceversa, redacción, gramática, sintaxis y ortografía;

Que Leysa Damaris Segura Pérez, presentó y aprobó los exámenes de conocimiento y dominio de la lengua fuente Español a la lengua meta Inglés y viceversa con un puntaje de 98/100 en el primer examen y 96/100 en el segundo examen;

Que valorados los documentos incorporados en el presente dossier administrativo y surtidos los trámites preliminares requeridos para la procedencia de la solicitud realizada por Leysa Damaris Segura Pérez, con cédula de identidad N.º 8-923-419, la Dirección Nacional de Asesoría Legal, considera que la misma se ajusta a los requisitos establecidos en la Ley N.º 59 de 31 de julio de 1998 y las reglamentaciones contenidas en el Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017 y el Resuelto N.º 2448 de 21 de mayo de 2018, por lo tanto;

RESUELVE:

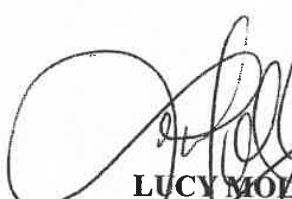
ARTÍCULO 1. Conceder reconocimiento como Traductor Público Autorizado de las lenguas Español al Inglés y viceversa a **LEYSA DAMARIS SEGURA PÉREZ**, con cédula de identidad personal N.º 8-923-419.

ARTÍCULO 2. Expedir a favor de **LEYSA DAMARIS SEGURA PÉREZ**, con cédula de identidad personal N.º 8-923-419, la correspondiente tarjeta de identificación, para lo cual la interesada deberá realizar la verificación de firma y sello ante la Secretaría General de este Ministerio.

ARTÍCULO 3. El presente resuelto empezará a regir a partir de su promulgación en Gaceta Oficial.

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


LUCY MOLINAR
Ministra de Educación


AGNES DE LEÓN DE COTES
Viceministra Académica de Educación




MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA GENERAL

21 NOV 2025

ES COPIA AUTÉNTICA



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

RESUELTO N.º 6576-NPanamá 21 de Noviembre de 2025

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN
en uso de sus facultades legales,



CONSIDERANDO:

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

Que el licenciado Jorge Grajales, actuando en calidad de apoderado legal de Kiriath Learim Aguilar Sánchez, con cédula de identidad personal N.º 8-968-98, presentó solicitud para obtener el reconocimiento de Traductor Público Autorizado de la lengua fuente Español a la lengua meta Inglés y viceversa el 22 de mayo de 2025;

Que en virtud del artículo 7 del Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017, la Secretaría General del Ministerio de Educación asignó, como examinadores oficiales a Rosely Yépez y Enilda Wason, para aplicar los exámenes de conocimiento y dominio de la lengua fuente Español a la lengua meta Inglés y viceversa, con el propósito de verificar la suficiencia de los idiomas en las áreas de: expresión oral; traducción de documentos o interpretación de conversaciones, disertaciones o discursos de la lengua fuente a la lengua meta y viceversa; redacción; gramática, sintaxis y ortografía;

Que el artículo 8 del Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017 establece que la evaluación se realizará en una escala del cero a cien y el interesado debe obtener un mínimo de noventa y un (91) puntos en cada una de las pruebas para recibir el reconocimiento solicitado, el interesado que repruebe alguna de las dos pruebas o ambas no podrá optar para el otorgamiento de la licencia de traductor, dentro de los cinco (5) años siguientes a la presentación de dicha solicitud.

Que la peticionaria Kiriath Learim Aguilar Sánchez, presentó los exámenes de conocimiento y dominio de la lengua fuente Español a la lengua meta Inglés y viceversa con un puntaje de 87/100 en el primer examen y 85/100 en el segundo examen, por lo cual no cumple con el requisito establecido en el artículo 8 del Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017;

Que valorados los documentos incorporados en el expediente y surtidos los trámites preliminares requeridos para la procedencia de la solicitud, realizada por Kiriath Learim Aguilar Sánchez, con cédula de identidad personal N.º 8-968-98, la Dirección Nacional de



Asesoría Legal, considera que la misma no se ajusta a los requisitos establecidos en la Ley N.º 59 de 31 de julio de 1998 y las reglamentaciones contenidas en el Decreto Ejecutivo N.º 975 de 15 de diciembre de 2017 y el Resuelto N.º 2448 de 21 de mayo de 2018 por tanto;

RESUELVE:

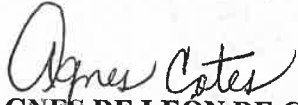
ARTÍCULO 1. Negar el reconocimiento como Traductor Público Autorizado de las lenguas Español al Inglés y viceversa a **KIRIATH LEARIM AGUILAR SÁNCHEZ**, con cédula de identidad personal N.º 8-968-98.

ARTÍCULO 2. Informar a **KIRIATH LEARIM AGUILAR SÁNCHEZ**, con cédula de identidad personal N.º 8-968-98, que no podrá optar para el otorgamiento de la licencia de traductor, dentro de los cinco (5) años siguientes de la presentación de la solicitud.

ARTÍCULO 3. El presente resuelto empezará a regir a partir de su promulgación en Gaceta Oficial.

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


AGNES DE LEÓN DE COTES
Viceministra Académica de Educación


LUCY MOLINAR
Ministra de Educación




MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA GENERAL

21 NOV 2025

ES COPIA AUTÉNTICA



REPÚBLICA DE PANAMÁ
RESUELTO N° 6351-AL

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Panamá, 17 de Noviembre de 2025

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que le corresponde al Ministerio de Educación aprobar los textos y obras complementarias o de consulta para los centros de educación básica general y educación media oficial y particular, de conformidad con lo establecido en la Ley No. 29 del 20 de julio de 2006;

Que para la aprobación de los textos escolares y obras complementarias y de consultas se requiere la evaluación previa que certifique que cumplen con los requisitos establecidos en la ley;

Que conforme al artículo 1 de la Ley No. 29 del 20 de julio de 2006, los textos escolares y obras complementarias o de consulta deben responder a los fines de la educación panameña, a los contenidos de los programas de estudios, a la realidad nacional y a las exigencias técnicas y pedagógicas;

Que los textos y obras complementarias o de consulta aprobados por el Ministerio de Educación, se mantendrán vigentes por un periodo de cinco (5) años, al término del cual, deberán ser revaluados por esta institución, a fin de determinar si se requiere su actualización, de conformidad a lo instituido en el artículo 4, numeral 1 del Decreto Ejecutivo No. 1132 de 22 de diciembre de 2010, el cual establece que los textos escolares, obras complementarias y de consulta aprobados por el Ministerio de Educación, tendrán una vigencia de 5 años; al término del cual deberá ser revaluado por el Ministerio de Educación, a través de la Dirección Nacional de Currículo y Tecnología Educativa, la cual recomendará las adecuaciones o ajustes pertinentes;

Que de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Número 85 del 3 de abril de 1985, corresponde a la Dirección Nacional de Currículo y Tecnología Educativa del Ministerio de Educación evaluar los libros de textos y obras complementarias de autores nacionales y extranjeros, con la colaboración de funcionarios de otras direcciones e instituciones afines al quehacer educativo;

Que el Ministerio de Educación es el ente encargado de la distribución, circulación y actualización de los textos escolares en todo el territorio nacional, por lo tanto;

RESUELVE:

Artículo 1. Autorizar el uso de los siguientes libros y obras complementarias o de consultas, en los diferentes niveles que conforman el sistema educativo:

LISTA DE OBRAS APROBADAS HASTA EL AÑO 2025
EDUCACIÓN INICIAL - PREESCOLAR

Autor(a)/ Casa Editora	Título de la obra	Grado	Año de Aprobación
Mundo Litográfico Educativo Kingkolor	Explorando el fantástico mundo de las Matemáticas	Preescolar	2022
Eureka	Aula Preescolar – Libro integrado	Preescolar	2021
Eureka	Aula Kinder – Libro integrado	Kinder	2021
Susaeta	Rayuela 4, Trazos 4	Preescolar	2021
Susaeta	Rayuela 5, Trazos 5	Kinder	2021
Susaeta	Rayuela 4	Kinder	2023
Asociación proyecto Jesús para los niños	Mis primeros valores con Jesús	Prekínder Kinder	2022



Editorial Educar -MM Company	Fe a todo terrero	Prekínder, kínder	2022
Mundo Litográfico Kingkolor	Trazos y manualidades Andreita y Chepito	Kínder	2023
Mundo Litográfico – Kingkolor	Caligrafía # 0	Kínder	2023
Mundo Litográfico – Kingkolor	Explorando el fantástico mundo de las matemáticas	Preescolar	2023
Susaeta	Colorea y Aprende 3, 4, 5.	Prekínder Kínder	2023
Editora EducaEmprende	Libro Académico para la Enseñanza de la Cultura Empresarial	Kínder	2024
Marisol Vásquez Aguilar	Trazos y líneas Mar y sol	Prekínder Kínder	2024
Santillana	Quiero preescolar A, B, C. Texto, Taller	Preescolar	2025

PREESCOLAR - INGLÉS

Autor(a). Casa Editora	Título de la obra	Grado	Año de Aprobación
Santillana	Droplets Nursery Student's Book Droplets Studens Book 1,2,3 Droplets Resourse Book 1,2,3, Droplets Activity Book 1,2,3	Preescolar	2021
Distexsa	Connect – Language Literacy, Content, (Workbook and practice book).	Kínder	2022
Distexsa	Pippa and Pop 1, 2, 3 (Student's Book)	Preescolar	2022
Distexsa	Pippa and Pop 1, 2, 3 (Workbook)	Preescolar	2022
Susaeta	Easy English Preschool 4, 5	Preescolar	2023
Distexsa	Pippa and Pop letters and numbers 1, 2, 3 (Workbook)	Preescolar	2022
Santillana-Richmond	Go for it preschool 1,2, 3 (Student's Book)	Preescolar	2023
Santillana-Richmond	Go for it preschool 1, 2, 3, (Activity Book)	Preescolar	2023
Santillana-Richmond	Go for it preschool 1, 2, 3 (Resource Book)	Preescolar	2023
Santillana-Richmond	Go for a preschool Nursery student's book	Preescolar	2023
Santillana	Fly High Preschool 1,2,3. (Activity Book, Resource Book, Student Book)	Preescolar	2024
Santillana	Fly High Preschool 1,2,3. Workbook, Student Book) Tales	Preescolar	2024
Santillana	Math Preschool Student's Book 1,2,3.	Preescolar	2024
IADPA	JUST IMAGINE	Preescolar	2024
Amco	Gearq up Level 2 book 1 book 2 Gearq up Level 3 book 1 book 2	Preescolar	2024
Santillana	Cubby House 2, 3. (Student's Book)	1,2.	2024
Text Book	Litle Campers – Activity Book	1,2,3	2025

EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL (PRIMARIA)

ASIGNATURA ESPAÑOL



<i>Autor(a) Casa Editora</i>	<i>Título de la obra</i>	<i>Grado</i>	<i>Año de Aprobación</i>
Eureka Libros Panamá	Aula máxima lenguaje	3	2021
IADPA	+5 Lenguaje y comunicación +6 Lenguaje y comunicación +6 Lenguaje y comunicación- Cuaderno de actividades	5,6	2021
Eduvisión Panamá S. A.	Español sapiens	1,2,3,4,5,6,	2021
KingKolor Mundo Litográfico	Lectura comprensiva tomo	3	2021
Ministerio de Educación	Español – Cuaderno de Trabajo	1,2,3,4,5,6	2021
Panamá Virtual	Raíces de español	1,2,3,4,5,6	2021
Mundo Litográfico Kingkolor	Mi cuaderno de escrituras y lecturas cursiva Andreita y Chepito	1º grado	2022
Mundo Litográfico Kingkolor	Caligrafía #6	6º	2023
Rosa M. Calderón Rodríguez	Maravillosa Creación	3, 4, 5, 6,	2023
Susaeta	Estrategias de Lectura	1, 2, 3, 4, 5, 6.	2023
Santillana	Caligrafía	1, 2, 3, 4, 5, 6.	2024
Berta Archibold	Método de Aprendizaje de Lectoescritura Archie	1º	2025
Susaeta	Mi Idioma en Acción Texto y Taller	1, 2, 3, 4, 5, 6.	2025
Santillana	Proyecto Activamente	1, 4.	2025
Susaeta	Mi idioma en acción	2, 3, 4.	2025
Santillana	Nueva Ortografía	3, 4, 5, 6	2024

ASIGNATURA: MATEMÁTICA

<i>Autor(a) Casa Editora</i>	<i>Título de la obra</i>	<i>Grado</i>	<i>Año de Aprobación</i>
Eduvisión Panamá	Matemática Sapiens	1,2,3,4,5,6	2021
Eureka Libros Panamá S.A	Aula máxima 6	6	2021
Eduvisión Panamá, S.A.	Matemática sapiens	1,2,3,4,5,6,	2021
Panamá Virtual	Raíces de Matemáticas	1, 2, 3, 4, 5, 6	2021
David Sánchez Cruz	Matemáticas parte 1 Matemáticas parte 2 Matemáticas parte 3	1, 2, 3	2022
Marta Young Alvarado	Las tablas de multiplicar - Las Mejores Amigas de las Matemáticas	1, 2, 3, 4, 5, 6.	2023
Susaeta	Matemáticas Mundo Maravilloso Textos Matemáticas Mundo Maravilloso Taller	1, 2, 3, 4, 5, 6.	2024
Plataforma Academica24	Academia 24	4,5,6,	2024
Susaeta	Matemática/ Serie Futuro Texto y Taller	2, 6.	2024
Susaeta	Matemáticas / Serie Futuro Texto y Taller	1, 3, 4, 5	2025
Mundo Litográfico y Educativo S. A.	Aprendiendo el fascinante mundo de las Matemáticas	3	2025
Santillana	Matemáticas Proyecto Compartir	2	2025



Santillana	Matemáticas Proyecto A-activamente	1	2025
Susaeta	Trampolín Lógica Matemáticas	Preescolar	2024

ASIGNATURA: CIENCIAS NATURALES

Autor(a) Casa Editora	Título de la obra	Grado	Año de Aprobación
Studio Siete Inc.	Ambientalistas Niño y Niña	5, 6.	2023
Eduvisión Panamá, S.A.	Ciencias Naturales Sapiens	1,2,3,4,5,6	2021
Editora Panamá Virtual S.A.	Ciencias Naturales-Raíces de Ciencias	1,2,3,4,5,6.	2024
Santillana	Ciencias Naturales Proyecto Compartir	1, 2, 3.	2025
Susaeta	Ciencias Naturales Serie Futuro Texto y Taller	1, 2, 3, 4, 5, 6	2025

ASIGNATURA: RELIGIÓN, MORAL Y VALORES

Autor(a) Casa Editora	Título de la obra	Grado	Año de Aprobación
	La Santa Biblia	1, 2, 3, 4, 5, 6	Todo Público
Asociación proyecto Jesús para los niños	Valores vitales con Jesús	1,2,3,4,5,6	2022
Editorial Educar -MM Company	Fe a todo terreno	1, 2, 3, 4, 5, 6	2022
Contraloría General de la Republica	La semilla de los Valores, Soy Yo.	1, 2, 3, 4, 5, 6.	2023
Susaeta	Formación en Valores y Civismo	1, 2, 3, 4, 5, 6.	2023
Casa Editorial Palabritas	Vivamos la Biblia con Palabritas	1,2,3,4,5,6	2024
Santillana	Educación en Valores	1,2,3,4,5,6.	2024
Santillana	Educación Religiosa	1, 2, 3, 4, 5,6.	2024

ASIGNATURA: INGLÉS

Autor(a) Casa Editora	Título de la obra	Grado	Año de Aprobación
Santillana	Open Day Student's Book 1,2,3,4,5,6 Open Day Practice Book 1,2,3,4,5,6, Open Day Reader 1,2,3,4,5,6	1,2,3,4,5,6,	2021
Kadi Internacional	Learning to Read The Jungle Book Level 2 6-7 years Learning to Read Hansel and Gretel Level 2 6-7 years Learning to Read Peter Pan Level 3 7-8 years Learning to Read Alice in Wonderland Level 3 7-8- years	1,2,3	2021
Distexsa	Connect – Language, literacy, content – Workbook and practice book	1, 2, 3, 4, 5, 6	2022
Santillana – Richmond	Go further 1,2,3,4,5,6 (Student's Book) y (Activity Book)	1,2,3,4,5,6	2023
Pearson	Little Stars Level 1,2,3,4,5,6 Little Stars Level 1,2,3,4,5,6	1, 2, 3,	2023



Pearson	Kid's Circle 1, 2, 3, 4,5,6 SB &WB	1,2,3,4,5,6	2023
Santillana – Richmond	Go for it 1, 2, 3, (Student's Book) (Activity book) y (book and Nursery Student book)	1, 2, 3.	2023
Santillana	Go Further Student's Book, Activity Book	1,2,3,4,5,6	2023
Palabritas Publishing House	Let's live the Bible with Palabritas	1, 2, 3, 4, 5, 6.	2024
EDU-Pearson	Wide the World 1,2,3, (American Edition) SB&WB & Ebook	1,2,3	2023
Santillana – Richmond Solution	Fly higher (Student's Book), (Practice Book) y (Reader)	1,2,3,4,5,6	2024
MC GRAW Hill Education	English Aware Student Book & Workbook	1,2,3,4,5,6.	2024
Santillana- Panamá	Got for it Primary (Student Book, WorkBook, Reader.)	1,2,3,4,5,6.	2024
MC GRAW Hill Education	Clues All Around	2,3,4,5,6.	2024
Santillana Panamá	Science Primary (Student's Book)	1,2,3,4,5,6.	2024
IADPA	Knowledge	4,5.	2024
Santillana	Orbit Student's Book & Woorbook	1, 2, 3, 4, 5, 6.	2024
1 2 3 EDU	Muzzy in Gondoland	1, 2, 3, 4, 5, 6.	2025
Susaeta	Easy English	1, 2, 3, 4, 5, 6.	2025
Santillana	All sorts Students Book	1, 2, 3, 4, 5, 6.	2024
Distexsa	Everybody Up 2E Students Book, Workbook	1, 2, 3, 4, 5, 6.	2025
Text Book	Cool English Student's Book and Workbook	1, 2, 3, 4, 5, 6.	2025

ASIGNATURA: CIENCIAS SOCIALES

Autor(a) Casa Editora	Título de la obra	Grado	Año de Aprobación
Mundo Litográfico KingKolor	Ciencias Sociales	1,2	2021
Guillermo Eudoxie	Colorea la historia – Independencia de Panamá de España	1,2,3,4,5,6	2021
Ministerio de Educación	Ciencias Sociales – Cuaderno de Trabajo	1,2,3,4,5,6	2021
Yodalis Puello Coriat	Mi País y su Gobierno	1,2,3,4,5,6.	2024
Susaeta	Ciencias Sociales- Serie Futuro Ciencias Sociales- Serie Futuro (taller)	1,2,3,4,5,6.	2024
Editora Panamá Virtual S.A.	Ciencias Sociales – Raíces de mi Panamá	1,2,3,4,5,6.	2024
Santillana	Ciencias Sociales Proyecto Compartir	1,2	2025

ASIGNATURA: FAMILIA Y DESARROLLO COMUNITARIO

Autor(a) Casa Editora	Título de la obra	Grado	Año de Aprobación
Susaeta	Tecnología Familia y Comunidad Textos	1, 2, 3, 4.	2023



Susaeta	Tecnología Familia y Comunidad Taller	1,2,3,4.	2023
Santillana	Familia y Desarrollo Comunitario	1,2,3,4,5,6.	2024

ASIGNATURA: AGROPECUARIA

Autor(a) Casa Editora	Título de la obra	Grado	Año de Aprobación
Susaeta	Agropecuaria y desarrollo sostenible	3, 4, 5.	2025

ASIGNATURA: EXPRESIONES ARTÍSTICA Y MÚSICA

Autor(a) Casa Editora	Título de la obra	Grado	Año de Aprobación
Orlando Cornejo	Proyecto Ciempiés/ Canciones Infantiles	2, 3, 4, 5.	2023
Susaeta	Expresiones artísticas	1, 2, 3, 4, 5, 6.	2024

ASIGNATURA: INFORMÁTICA

Autor(a) Casa Editora	Título de la obra	Grado	Año de Aprobación
Distexsa	Digital Kids Starter v2 (1º) Digital Kids Explorer v2 (2º) Digital Kids Racer v2 (3º) Digital Kids Flyer v2 (4º) Digital Kids Genius v2 (5º) Digital Kids Expertn v2 (6º) Versión en español	1, 2, 3, 4, 5, 6	2025
Susaeta	Informática – Programa de Tecnología	1, 5, 6	2025

TEXTOS: PSICO-EDUCATIVOS

Autor(a) Casa Editora	Título de la obra	Grado	Año de Aprobación
Ani Rodríguez	Watashi - Habilidades blandas para descubrir el superhéroe del mañana	1, 2, 3, 4, 5, 6	2021
Distexsa	Emprendimiento y Finanzas Alfa, Beta, Gamma, Delta y Épsilon	2, 3, 4, 5, 6	2022
Editorial Valórate	Libro académico para la enseñanza de la cultura empresarial y emprendimiento 6º	6º	2023
Educa Emprende	Libro Académico para la enseñanza de la Cultura Empresarial	1, 2, 3, 4, 5,	2024
Susaeta	Programa de Tecnología	2, 3, 4.	2025
Jennie Barb	A salvo con Lolita	1, 2, 3, 4, 5, 6.	2025

TEXTOS COMPLEMENTARIOS

Autor(a) Casa Editora	Título de la obra	Grado	Año de Aprobación
-----------------------	-------------------	-------	-------------------



Editora EducaEmprende	Libros académicos para la Enseñanza de la Cultura Empresarial	1, 2, 3, 4, 5.	2024
Isidra Guevara	Coloreando con Isidra: práctica hábitos saludables – Diviértete aprende mientras pintas	1,2,3	2025

OBRAS LITERARIAS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL

Autor (a) Casa Editora	Título	Grado (S)	
Carlos F. Chang Marín.	Las Tonadas y los Cuentos de la Cigarra	3, 4	Público General
Carlos F. Chang Marín.	Faragual y otros cuentos	4,5,6	Público General
Tita Abougamen	El Preguntón	1, 2, 3	Público General
Tita Abougamen	Concordia	1, 2, 3	Público General
Tita Abougamen	Las Coplitas de Belén	1, 2, 3	Público General
Oscar Arosemena	Chispitas	1, 2, 3	Público General
Hermano J. Pascual	Versos y Cuentecitos Rimados	1, 2, 3	Público General
Moisés Pascual	La Casa del Pececito	2	Público General
Emma Irma Gamboa	La Casita del Monte	1, 2, 3	Público General
Yolanda de Lovelace	Tres Cantos y Cuatro Cuentos de Abuelita	4	Público General
Tilcia P. de Ortiz	Érase una vez en Panamá	3	Público General
Tilcia P. de Ortiz	Cien Adivinanzas para Niños	3, 4	Público General
Carmen T. de Vanegas	Polen al Viento	1, 2	Público General
Carmen T. de Vanegas	El Mensajero del Reino	1, 2, 3	Público General
Recuerín Recuero	El Elefante Sabio	3, 4, 5, 6	Público General
Elidia Wong	Los Versos de Onyn	3, 4, 5, 6	Público General
Elidia Wong	Cuentos Infantiles	1, 2, 3	Público General
Ministerio de Educación	Poemas Selectos para Niños	1, 2, 3	Público General
José Franco	Fábulas y Coplas de Pelusa	4,5	Público General
Julieta de Romero	Cuentos Infantiles	3,4	Público General
Joaquín Gutiérrez	Cocorí	4, 5, 6	Público General
Teresa Ruíz	Poemitas	1, 2, 3, 4, 5, 6	Público General
Berta C. de Cheng	Selección Literaria	1, 2, 3, 4, 5, 6	Público General
Esther María Osses	Crece y Camina	1, 2, 3	Público General



Carmen T. de Vanegas	Semilla al Viento	1, 2, 3	Público General
Carlos F. Chang Marín	El Cholito que llegó a ser General	5, 6	Público General
Carlos Espinosa	Cuentos Populares de la Provincia de Chiriquí	5, 6	Público General
Lygia Bojunga Nunes	Angélica.	4, 5, 6	Público General
Ramón G. Domínguez	Solomán	4, 5, 6	Público General
Thomas Ardí	Nuestras Hazañas en la Cueva	6	Público General
Ute B. de Walchburger	Leyendas de Nuestra América	4, 5	Público General
Christine Nostlinger	Nuevas Historias de Franz	5, 6	Público General
Christine Nostlinger	Más Historias de Franz	5, 6	Público General
Jean Muzi	Diecisiete Fábulas del Zorro	5, 6	Público General
María I. Molina	El Misterio del Hombre que desapareció	6	Público General
Pauline Vergne	Víctor	5	Público General
Jean B. D'Ornelli	Ki - Kho, El Bufalito	2, 3, 4	Público General
Frank Ramírez	Negro	3, 4, 5	Público General
Sergio Gómez G.	Recuerdos Escolares	3, 4	Público General
María del R. Martínez	Los Cuentos de la Abuelita	3	Público General
Alonso Londoño-Alicia Soto	Mis Lecturas Preferidas	4, 5, 6	Público General
Evelia B. de Herrera-Inés M. Herrera	Cantos y Rondas Escolares	1, 2, 3, 4, 5, 6	Público General
Santiago López Palma	550 Biografías	3, 4, 5, 6	Público General
Clemencia Santamaría	Retazos de mi Pensamiento	3, 4, 5	Público General
Gilma G. de López	El Árbol y el Ruisñor	3, 4, 5	Público General
Gilma G. de López	Poesías para Niños y Jóvenes	3, 4, 5, 6	Público General
Catita Sierra de García	Fantasía	1, 2, 3, 4, 5, 6	Público General
Beatriz de Quintero	Cuentos y Leyendas para niños de 6 a 12 años	1, 2, 3, 4, 5, 6	Público General
Piggy Press, S.A.	Aldo, el joven Rey	5, 6	Público General
Editorial Norma, S.A.	Poemas de Sol y Lluvia	1, 2, 3, 4, 5, 6	Público General
Editorial Norma, S.A.	¿Quieres que te lo Cuente?	6	Público General
Pat de Alvarado	Revolución en el Recreo/ Recess Revolution	4, 5, 6	Público General
Merardo Aguilar	Poesías Infantiles (Homenajes a niños y niñas)	1, 2, 3, 4, 5, 6	Público General



Santillana	Textos para leer 1,2,3,4,5,6	1, 2, 3, 4, 5, 6	Público General
Piggy Press, S.A.	Alberto, el Águila Harpía se enfrenta a los cazadores con dos patas	1, 2, 3, 4, 5, 6	Público General
Piggy Press, S.A.	El Reino sin Sombra	1, 2, 3, 4, 5, 6	Público General
Rosa María Tapia	Travesías Mágicas	6	Público General
Evelia Rueda de Taylor	Mil y más frases para disfrutar	1, 2, 3, 4, 5, 6	Público General
Milvia S. de Rodríguez	Cuentos y más cuentos	1, 2, 3, 4	Público General
Enrique Jaramillo Levi	Panamá Cuenta. Cuentistas del Centenario (1851 - 2003)	Todo público	Público General
Editorial Piggy Press, S.A.	Sembrando Semillas de Conciencia Ambiental	1, 2, 3, 4, 5, 6	Público General
Distribuidora Lewis, S.A.	La Cucarachita Mandinga	1, 2, 3, 4, 5, 6	Público General
Distribuidora Lewis, S.A.	Chiquilinga	1, 2, 3, 4, 5, 6	Público General
Karina Quintana	Los Niños de Barro y Otros Cuentos	Público General	Público General
Ernesto J. Castillero	Parnaso Escolar	Todo público	Público General
Moisés Pascual	En el País de los Pájaros Aburridos	1 a 9	Público General
María E. Hill	Mundo Feliz 1.	4, 5, 6	Público General
Cecilia S. de Arracera	Familia y Valores en el nuevo Milenio	1, 2, 3, 4, 5, 6	Público General
Piggy Press Books	La Patrulla del Castillo Volador	4, 5, 6	Público General
Edison B. Díaz H.	Cuentas sobre virtudes, valores morales y pecados capitales (Animalandia)	3, 4, 5, 6	Público General
María del R. Martínez G.	Cuentos de la Abuelita	1, 2, 3, 4, 5, 6	Público General
Yolanda R. de Moreno	La Comarca Emboar, Tradición y Leyenda	4, 5, 6	Público General
Piggy Press Books	Las Tres Estrellas y las Dos Nubes. (The three stars and two clouds)	3, 4, 5, 6	Público General
Piggy Press Books	Juanita, la Niña y su Árbol de Sombra - Juanita the girl and her tree Sombra	1, 2, 3, 4, 5, 6	Público General
Piggy Press Books	El Contador de Estrellas	Preescolar 12	
Yolanda Hackshaw	Colección Cuentos de Panamá	1, 2, 3, 4, 5, 6	Público General
Linamar Vega P.	Manual al Educador de Educación Inicial	Doc. del nivel preescolar	Público General
Santillana	El Secuestro de la Bibliotecaria	1, 2, 3	Público General
Santillana	Florentino el Guardador de Secretos	5, 6	Público General
Santillana	El Lugar Más Bonito del Mundo	5, 6	Público General
Santillana	La Polilla del Baúl	Preescolar, 1	Público General
Santillana	Mathilde	6, 7	Público General



Santillana	Agu Trot	5, 6, 7	Público General
Santillana	El dedo mágico	5, 6	Público General
Santillana	La Conferencia de los Animales	4, 5	Público General
Santillana	El Oso que no lo era	1, 2	Público General
Santillana	Un Gato no es un cojín	3, 4	Público General
Santillana	Frin	5, 6	Público General
Santillana	Los Mejores Amigos	3, 4	Público General
Santillana	Cipi	3, 4	Público General
Santillana	El Árbol de los Sueños	6, 7	Público General
Santillana	La Selva de los Números	3, 4	Público General
Santillana	Charlie y la Fábrica de Chocolate	5, 6	Público General
Santillana	Peter Pan	6	Público General
Santillana	Nadie te Creería	6	Público General
Santillana	Miguelito, el bombero	Preescolar, 1	Público General
Santillana	Caperucita Roja	Preescolar, 1	Público General
Santillana	Yo te curaré dijo el pequeño oso	Preescolar, 1	Público General
Nitzia Torres Cisneros	Sueños de un Águila	3, 4, 5, 6	Público General
Julieta de Williams	Rolito, Christy, SOS	1, 2, 3, 4, 5, 6	Público General
Orly Salem	“De Nueva York a Panamá”	5, 6	Público General
Zaribel Alleyne	Una Lechuza Diferente	1, 2, 3, 4,	Público General
Zaribel Alleyne	Un Regalo de Amor	1, 2, 3	Público General
Zaribel Alleyne	Lady Butterfly	1, 2, 3, 4,	Público General
Zaribel Alleyne	Mi Amigo de la Nariz Mojada	1, 2, 3, 4,	Público General
Patricia Alvarado	El Collar de Hierro	3, 4, 5, 6	Público General
Rose Marie tapia	Un Grito desde el Silencio – El Oscuro Abismo del Bulling	6°	Público General
Ricardo Puello	Cuentos Verdaderos y un Amanecer de Poesías	5, 6, 7	Público General
Lil María Herrera	Chifladura	1, 2, 3, 4, 5, 6	Público General
Lourdes Pérez de Fessenden	“How Celebrate Christmas”	1, 2	Público General
Lourdes Pérez	Daddy & I	1, 2	Público General



José Luis y Silva Cinalli	Rizoazul – El Face de Ariana	1, 2, 3	Público General
Álvaro Lezcano	Código 507 – Primer día	1, 2	Público General
Gioconda Gaudiano	El sol, la tierra y tú –The sun, the earth and you	3, 4, 5, 6	Público General
Herta Nelyda Prieto	El pato fumador (CD y You tube)	1, 2, 3, 4, 5, 6	Público General
Francisco Paz De La Rosa	Buscando la Maravilla	1, 2	Público General
Mónica García de Serrano	¿Todas las personas son buenas?	1, 2, 3, 4	Público General
Carmen Dalila Santamaría	A mis niños con Amor	1, 2	Público General
Eduardo Alberto Batista	“Lara y la pilla de la Ardilla”	2, 3, 4	Público General
Eduardo Alberto Batista	Criz, Croz y Cruz – El niño que aprendió a ganar	2, 3, 4	Público General
Antonio Martínez Cortez	El fabuloso viaje de Almy	3, 4, 5, 6	Público General
Patricia Gaterón	La Princesa VIH	4, 5, 6	Público General
Paula Dazinger Santillana	¿Seguiremos siendo amigos?	6	Público General
Armando José Sequera Santillana	El despertar de un unicornio	4, 5, 6	Público General
Hermanos Grimm Santillana	El sastrecillo valiente	3, 4, 5, 6	Público General
Margaret Mahy Santillana	El secuestro de la bibliotecaria	6	Público General
Yolanda Reyes Santillana	Una cama para tres	1, 2, 3, 4	Público General
Gabriela Fleiss Santillana	La fiesta sorpresa	3, 4	Público General
Celso Román Santillana	Mi papá es mágico	1, 2	Público General
Adam Hochschild Santillana	Anabel y el monstruo del Lago Ness	2, 3	Público General
Cece Meng Santillana	No voy a leer este libro	3, 4	Público General
Flor Aguilera Santillana	Antes de mi	3, 4, 5	Público General
Ana María Machado Santillana	Qué confusión	1, 2, 3	Público General
Sasan Verde Santillana	La princesa del agua	4, 5, 6	Público General
Roberto Díaz Tapiero	Mi Orgullo Panameño/ My Panamanian Pride	1, 2, 3	Público General
Dan Yaccarino Santillana	Primer día en un planeta extraño	1,2	Público General
Marjorie Weinman Santillana	Yo, el gran Fercho	1,2,3,4,	Público General
María Fernanda Heredia Santillana	Amigo se escribe con H	3,4,5,6	Público General
Claudio Piñero Santillana	Un ladrón entre nosotros:	3,4,5,6	Público General



Margarita Londoño Santillana	El viaje.com	4,5,6	Público General
Santillana	Historia de Babar el elefantito, Eric, ¿Qué tiene el rey en la panza?, ¡Ay, cuanto me quiero!, Los monstruos bajo la cama, Cuentos al revés, Garbancito, Pedro y el lobo, Sal y pimienta, Los duendes de las horas, A veces quisieran ser un tigre.	Primaria	Público General
Santillana	¿Seguiremos siendo amigos?, El despertar de un unicornio, El sastrecillo valiente, El secuestro de la bibliotecaria, Miguelito el bombero, Una cama para tres.	Primaria	Público General
Santillana	¿Quién soy yo?	4,5	Público General
Santillana	No molestar, por favor	5,6,7	Público General
Santillana	Diecisiete fábulas del rey León	Primaria	Público General
Santillana	Duranta, una flor con nombre de árbol, Natacha, Lili y la sopa de nombres, La amistad bate la cola, Verónica la niña biónica.	Primaria	Público General
Santillana	El superzorro, El festín de Agustín, ¿Dónde se esconden los cuentos, El terror de sexto B, Extra-Bum Bum y otros cuentos?	Primaria	Público General
Santillana	Pedro es una pizza, Choco encuentra una mamá, No te rías de Pepe.	1,2	Público General
Santillana	Zamuro, Olfo, Gato encerrado, El cochero de estrellas, Félix, el puma y la gran carrera, Winnie: La verdadera historia del oso más querido, Castillo Fantasía, Es hora de actuar.	1,2,3,4,5,6	Público General
Santillana	Sobre un rayo de luz, Mi familia y la bella durmiente, 100 años después, De la A a la Z, Cuentos prohibidos por la abuela, La mona risa 2019, El quijote para jóvenes, Por si no te lo he dicho, Soñar con la ciudad.	Primaria	Público General
Priscilla de Porcell	Vuela con las alas del corazón	4,5,6	Público General
Yolanda Acosta	Antología de un homenaje a la vida	4,5,6,7	Público General
Fundación Casa Taller - Literatura Oral Pueblos originarios	Dice que así Sucedió (Emberá, Wounaan, Ngäbe)	Educación Inicial 0-3 CEFACEI	
Gabino Domínguez	Ambientalistas Nino y Nina	3,4,5,6	Público General
Orlando Cornejo	Proyecto Ciempiés – Canciones infantiles	3,4,5,6	Público general
Rosa Calderón	Maravillosa creación	3,4,5,6	Público general
Lino P. Garibaldi C.	Los cuentos de Tito Tití	3,4,5,6	Público general
Contraloría General de la República	La semilla de los valores, soy yo	1,2, 3,4, 5, 6	Público general



Ediciones G	Nicolás y sus aventuras fantásticas	2, 3, 4, 5, 6	Público general
Orlando Cornejo	Taller de Jesús, María y José	3,4,5,6	Público general

EDUCACIÓN PRE-MEDIA

ASIGNATURA: ESPAÑOL

Autor(a) Casa Editora	Título de la obra	Grado	Año Aprobación
Milvia Solano de Rodríguez	Guía de redacción moderna	7,8,9	2021
Milvia Solano de Rodríguez	Manual para resolver dudas al instante	7,8,9	2021
Milvia Solano de Rodríguez	Manual para resolver dudas al instante - Prácticas	7,8,9	2021
Milvia Solano de Rodríguez	Manual para resolver dudas al instante - Respuestas	7,8,9	2021
Milvia Solano de Rodríguez	Ortografía de la Lengua Española – Método fácil para su aprendizaje	7,8,9	2021
Milvia Solano de Rodríguez	Ortografía de la Lengua Española – Respuesta	7,8,9	2021
Mundo Litográfico Kingkolor	Caligrafía # 7	7	2023

Carlos Alberto Gasnell Acuña	Bajo la antigua puerta del Mar	7, 8, 9.	2023
Eladia Jaén de Salina	Introducción del Método de lectura agendada anual (MLAA)	7, 8, 9.	2023
Editorial Fuga	La niña con aroma a Jazmín	6, 7, 8.	2023
Santillana	Proyecto Alfa	7,8,9.	2024
Susaeta	Español	8.	2025

ASIGNATURA: MATEMÁTICAS

Autor(a) Casa Editora	Título de la obra	Grado	Año de Aprobación
Plataforma Académica 24	Matemática	7,8,9.	2024
Santillana Panamá	Proyecto Alfa Español, Matemática y Ciencias	7,8,9.	2024
Susaeta	Matemáticas	7, 8, 9.	2024

ASIGNATURA: CIENCIAS NATURALES

Autor(a) Casa Editora	Título de la obra	Grado	Año de Aprobación
Diana Cedeño	Guía de prácticas, habilidades Y experiencias científicas	7,8,9	2021
Eduvisión Panamá	Dominios de Ciencias	7,8,9	2021
Santillana	Proyecto Alfa Español, Matemática y Ciencias	7,8,9.	2024
Susaeta	Ciencias Naturales	7,8,9	2025



ASIGNATURA: HISTORIA

<i>Autor(a) Casa Editora</i>	<i>Título de la obra</i>	<i>Grado</i>	<i>Año de Aprobación</i>
Santillana	Proyecto Alfa Historia, Geografía y Cívica	7,8,9.	2024

ASIGNATURA: GEOGRAFÍA

<i>Autor(a) Casa Editora</i>	<i>Título de la obra</i>	<i>Grado</i>	<i>Año de Aprobación</i>
Susaeta	Geografía	8	2025
Santillana	Proyecto Alfa Historia, Geografía y Cívica	7,8,9.	2024

ASIGNATURA: CÍVICA

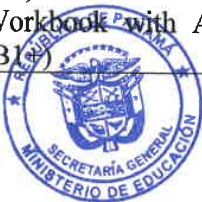
<i>Autor(a) Casa Editora</i>	<i>Título de la obra</i>	<i>Grado</i>	<i>Año de Aprobación</i>
Eduvisión Panamá	Educación Cívica	7,8,9	2021
Susaeta	Cívica	7,8,9.	2024
Santillana	Proyecto Alfa Historia, Geografía y Cívica	7,8,9.	2024

ASIGNATURA: RELIGIÓN MORAL Y VALORES

<i>Autor(a) Casa Editora</i>	<i>Título de la obra</i>	<i>Grado</i>	<i>Año de Aprobación</i>
	La Santa Biblia	7, 8, 9	
Susaeta	Religión Moral y Valores 8	8	2021
Susaeta	Religión Moral y Valores 9	9	2021
Casa Editorial Palabritas	Vivamos la Biblia con Palabritas	7,8,9	2024
Santillana	Educación Religiosa	7,8,9.	2024
Susaeta	Ética, moral, valores y relaciones humanas	10, 11	2024
Susaeta	Religión, moral y valores	7, 9.	2024
Susaeta	Religión, moral, valores y relaciones humanas	10	2025

ASIGNATURA: INGLÉS

<i>Autor(a) Casa Editora</i>	<i>Título de la obra</i>	<i>Grado</i>	<i>Año de aprobación</i>
Eduvisión Panamá	Speed Up! Student's Book	7,8,9	2021
Santillana	@ Work 1 Student's Book Elementary (A2) @ Work 2 Student's Book Pre-Intermediate (B1) @ Work 3 Student's Book Intermediate (B1+) @ Work 1 Workbook with Audio Elementary (A2) @Work 2 Workbook with Audio Pre Intermediate (B1) @ Work 3 Workbook with Audio Intermediate (B1+)	7,8,9	2021



Agencia Panameña de Publicaciones	Knowledge 1, 2, 3	7, 8, 9	2021
Santillana – Richmond	Fly High Secondary A1, A1+, A2 Student’s Book y Workbook	7, 8, 9	2023
Pearson	New Keystone B Student edition with digital resources New Keystone C Student edition with digital resources New Keystone D Student edition with digital resources	7, 8, 9	2023
Pearson	Wider World 1, 2, 3. Student book, workbook, Ebook	7, 8, 9.	2023
Palabritas Publishing House	Let’s live the Bible with Palabritas	7, 8, 9.	2024
Pearson	Connectivity Level 1,2,3. (Foundations, Workbook).	9	2024
Santillana	StopWath (SB+WB+CD)	7,8,9.	2024
Santillana	Fly Higher Secondary A1, A+1 A2, B1, B2 (Student Book American English, Workbook American English)	7,8,9.	2024
Pearson	Connectivity Level 1,2,3. Connectivity Level 1,2,3. Workbook	9,	2024
McGraw Hill Education	English Aware Student book – Workbook Teacher’s Guide with answer Key	7,8,9,	2024
Susaeta	Easy English	7, 8, 9	2025
	Heyday 1 A 1 Student’s book Heyday 2 A + Student’s book Heyday 3 A-1 Student’s book	7, 8, 9	2025
Text Book	Talking Off CEFR A 1.1 Studenst’s Book Talking Off CEFR A 1.2 Studenst’s Book Talking Off CEFR A 2 Studenst’s Book Talking Off CEFR A 2-B1 Studenst’s Book Talking Off CEFR B1 Studenst’s Book Talking Off CEFR B1 Studenst’s Book	7, 8, 9	2025
Text Book	Outstanding! Achieving Excellence in English A1.1 Studenst’s Book 1A Outstanding! Achieving Excellence in English A1.1 Studenst’s Book 1B Outstanding! Achieving Excellence in English A1.2 Studenst’s Book 2A Outstanding! Achieving Excellence in English A1.2 Studenst’s Book 2B Outstanding! Achieving Excellence in English A1.3 Studenst’s Book 3A Outstanding! Achieving Excellence in English A1.3 Studenst’s Book 3B	7, 8, 9	2025

ASIGNATURA: EXPRESIONES ARTÍSTICAS

Autor(a) Casa Editora	Título de la obra	Grado	Año de Aprobación
-----------------------	-------------------	-------	-------------------



Ada Rodríguez	Alegría musical 7	7	2021
Ada Rodríguez	Alegría musical 8	8	2023
Ada Rodríguez	Alegría Musical 9	9	2024
Susaeta	Expresiones Artísticas	7,8,9	2025

ASIGNATURA: COMERCIO

Autor(a) Casa Editora	Título de la obra	Grado	Año de Aprobación
EDYAN (Editores y autores nacionales)	Mecanografía Computarizada	7	2022
EDYAN (Editores y autores nacionales)	Práctica Profesional 12	12	2021
Editorial Valórate S. A.	Enseñanza de la Cultura Empresarial y Emprendimiento	6, 7, 8, 9.	2023
Susaeta	Lecciones de Contabilidad	9	2024
Educa Emprende	Libro Académico para la Enseñanza de la Cultura Empresarial y Emprendimiento	6, 7, 8, 9.	2023
Susaeta	Introducción al Comercio	8	2025
Susaeta	Contabilidad 10	10	2025

ASIGNATURA: FAMILIA Y DESARROLLO COMUNITARIO

Autor(a) Casa Editora	Título de la obra	Grado	Año de Aprobación
Susaeta	Educación Agropecuaria	7, 8, 9	2021
Santillana	Familia y Desarrollo Comunitario	7,8,9.	2024
Susaeta	Familia y Desarrollo Comunitario	7, 8, 9.	2024

ASIGNATURA: INFORMÁTICA

Autor(a) Casa Editora	Título de la obra	Grado	Año de Aprobación
Distexsa	Digital Teens 1 Digital Teens 2 Digital Teens 3 Versión en español	7,8,9	2025

TEXTOS: PSICO-EDUCATIVOS

Autor(a) Casa Editora	Título de la obra	Grado	Año de Aprobación
Aní Rodríguez	Watashi – Habilidades blandas para descubrir el superhéroe del mañana	7,8,9	2021
Distexsa	Emprendimiento y Finanzas Zeta Emprendimiento y Finanzas Kappa Emprendimiento y Finanzas Lambda	7, 8, 9	2022
Elvia Atencio Avecilla	Guía para la enseñanza del sistema Braille por orden de dificultad	1º a 9º	2023
Editorial Valórate	Libro para la enseñanza de la cultura empresarial y el emprendimiento 7º, 8º y 9º	7, 8, 9	2023



OBRAS LITERARIAS PARA LA ETAPA DE PREMEDIA

Autor(a)(es) (as)	Título de la obra	Grado (s)	
Fundación Tecnológica de Panamá	Tiempo al Tiempo	9	Público General
José Huerta	Alma Campesina	7	Público General
José Castillo	Los Recuerdos del Abuelo Juan	7	Público General
Ernesto Endara	Pittí – Mini	7	Público General
Luisita Aguilera	Tradiciones y Leyendas de Panamá	7, 8	Público General
Berta M. Cabezas	Narraciones Panameñas	7	Público General
Carmen S. de Cardales	Cartas a mi Hija	7, 8, 9	Público General
José Franco	Poemas a mi Patria	7, 8, 9	Público General
Miguel Mejía Dutary	Iniciación Literaria 1; 2 y 3	7, 8, 9	Público General
Moisés Torrijos H.	Ancón Liberado	7, 8, 9	Público General
Carlos F. Chang Marín	El Guerrillero Transparente	9	Público General
Juana de Mulford	Tradiciones y Cuentos Panameños	7, 8, 9	Público General
Basilio Dobras	Desde el portal de mi casa	7, 8, 9	Público General
Rosa Marie Tapia	Los Ángeles del Olvido	7, 8, 9	Público General
Editorial Norma	¿Quieres que te lo Cuente?	7, 8, 9	Público General
Jorge E. Mastellari	Zona del Canal, Antología de una colonia	7, 8, 9	Público General
Abel Castillo	Lecturas y Poemas Escogidos	7, 8, 9	Público General
Milagros de Calvo	Lecturas Escogidas	7, 8, 9	Público General
Carlos González B.	Canto y Saloma	7, 8, 9	Público General
Carlos González Bazán	Al Son de la Mejorana	9	Público General
Esther Ma. Osses	Poesía en Limpio	9	Público General
Sara E. Cheng de Rivera	Estampas Panorámicas	9	Público General
Abraham Ellis	Décimas y Poemas	9	Público General
Berta C. de Cheng y Alejandrina de Santamaría	Selección Literaria Juvenil	7, 8, 9	Público General
Abel Castillo P.	Lecturas Literarias	9	Público General
Sara Cheng de Rivera	Luz de Luciérnagas	8	Público General



Eulogia de Arias	Crónica de Viajes	7, 8, 9	Público General
Digna de Cerrud y Gladys G. de Vásquez	Selección Poética	7, 8, 9	Público General
Carlos Espinosa	Cuentos Populares de la Provincia de Chiriquí	7	Público General
Doris Brown de Cedeño	Sentimiento	7, 8, 9	Público General
Ligia Bojunga Nunes	Angélica	7	Público General
Thomas Hardy	Nuestras Hazañas en la Cueva	7	Público General
Jean Muzi	Diecisiete Fábulas del Zorro	7	Público General
Ramón G. Domínguez	Por todos los Dioses	9	Público General
María Isabel Molina	El Misterio del Hombre que desapareció	7	Público General
Thalie de Molenes	Roque y el Río	7, 8, 9	Público General
Pauline Vergne	Víctor	7, 8	Público General
César Samudio	Leyendas Chiricanas	7, 8, 9	Público General
Eráclides Amaya S.	Orphanus	Todo público	Público General
Eráclides Amaya S.	Amos de la Guapería	Todo público	Público General
Eráclides Amaya S.	Francisco “Chico Purio” Ramírez. Lírica y Melodía	Todo público	Público General
Abel Castillo P.	El Gran Milagro	7, 8, 9	Público General
Abel Castillo P.	Lecturas Interesantes	7, 8, 9	Público General
Gilma G. de López	Poesías para niños y jóvenes	7º, 8 y 9	Público General
César Escalona	Fugas Cerebrales	Todo público	Público General
César Samudio	Tallas Chiricanas	7, 8 y 9	Público General
Juan David Morgan	Entre el Cielo y la tierra	Todo Público	Público General
(Jorge Thomas)	Monseñor Jované y su Siglo	Todo Público	Público General
José del C. Saavedra	Alma de Azuero (Novela Costumbrista)	7, 8, 9	Público General
Rose Marie Tapia	La noche oscura.	7, 8, 9	Público General
Ramón Fonseca Mora	Ojitos de Ángel	7, 8, 9	Público General
Eustorgio Méndez	Los Roedores de Panamá	7, 8, 9	Público General
Alfonso Montoya	El Caudillo del Darién	7, 8, 9	Público General
Juan A. Gómez	Del Tiempo y la Memoria. (Cuentos Históricos)	7, 8	Público General



Antonio A. Cox	Historias Clásicas	Todo público	Público General
Alfredo A. Arango	Edición Conmemorativa Obras	Todo público	Público General
Daniel Nieto	Fantasías Panameñas	7, 8, 9	Público General
Rosa María Tapia	Travesías Mágicas	7, 8, 9	Público General
Myrna Tristán	Pioneros del Canal	9	Público General
Evelia Rueda de Taylor	Mil y más frases para disfrutar	7, 8, 9	Público General
María Gilma Arrocha	Cenizas	8, 9	Público General
Faustino Rodríguez	Almas Gemelas	Todo Público	Público General
Mirla Lina Díaz	Poemario de Espuma, Arena, Mar, Amor y Luna	7, 8, 9P. G.	Público General
Sibelis de Araúz	Un llamado a la conciencia en versos y poesías	7, 8, 9 P. G.	Público General
Sibelis de Araúz	Versos para mi Patria	7, 8, 9	Pub. Gral.
Enrique Jaramillo Levi	Panamá Cuenta. Cuentitos del Centenario (1851-2003)	Todo Público	Público General
María G. Arrocha	El Rostro de la Soledad	7, 8, 9	Público General
Milvia S. de Rodríguez	Guía de Redacción Moderna	7, 8, 9	Público General
Editorial Norma, S.A.	Los Caballos Estornudan en la lluvia	7, 8, 9	Público General
Maritza Sevilla de Boyd	Un Colibrí en Siberia	7, 8, 9	Público General
José Huerta	Alma Campesina	7	Público General
Ida C. De Mendoza	Poesías para toda ocasión	7, 8, 9	Público General
Pat Alvarado	Revolución en el Recreo/ Recess Revolution	7, 8, 9	Público General
Ismael Aizprúa	Panamá, patria y folklore	9	Público General
Ernesto J. Castellero	Parnaso Escolar	7, 8, 9	Público General
Piggy Press, S.A.	Aldo, el Joven Rey	7, 8, 9	Público General
Vielka Delgado A.	El Cabecilla. Estudio Histórico-Crítico	9	Público General
Moisés Pascual	En el País de los pájaros aburridos	7, 8, 9	Público General
Piggy Press Books	La Patrulla del Castillo	7, 8, 9	Público General
Karina Quintana	Los Niños de Barro y otros cuentos	7, 8, 9	Público General
Edison Díaz Herrera	Cuentos sobre virtudes, valores morales y pecados capitales (Animalandia)	7	Público General
Berta Alicia Chen P.	Frases Célebres sobre el Canal de Panamá	7, 8, 9	Público General
Yolanda R. de Moreno	La Comarca Emberá Tradición y Leyenda	7	Público General



Aleyda Pinilla de Pravia	Aguilucho... Conoces tu alma mater	7, 8, 9	Público General
Piggy Press Books	El Camino de Pecas/ Freckie's Path	6, 7, 8, 9	Público General
Piggy Press Books	El Barco que estrenó el Canal de Panamá	7, 8, 9	Público General
Piedad Álvarez Maestre	Cuentos Cortos para Gente Larga	9	Público General
Olmedo Gil Correa A.	Parita el Gran Quevi	9	Público General
Santillana	Asmir no quiere pistolas	7	Público General
Santillana	La Historia Interminable	7, 8, 9	Público General
Juan David Morgan	El Silencio de Gaudí	9, 10, 11, 12	Público General
Rosa María Tapia R.	Niña Bella	7, 8, 9	Público General
Lourdes Pérez A.	A Través de mis Ojos	7, 8, 9	Público General
Abraham Ellis	Río Palenque	7, 8, 9	Público General
Mijair A. Henríquez	El Tesoro de un Joven Emprendedor	9	Público General
Patricia V. de Alvarado	Una Flor entre las Grietas	7, 8, 9	Público General
Hidris Herman Stapf	Cuentos, Leyendas y Relatos de Chiriquí	7, 8, 9	Público General
Rose Marie Tapia	Un Grito desde el Silencio – El Oscuro Abismo del Bulling	7, 8, 9	Público General
Ricardo Puello	El Engaño	7, 8, 9	Público General
Ricardo Puello	Ni un Golpe Más	8, 9	Público General
Horizontes del Saber	Sin Anestesia –Crónicas de un Insensible	7, 8, 9	Público General
Mauro J. Zúñiga	No quiero ser Millonario	7, 8, 9	Público General
Mauro J. Zúñiga	Los Lamentos de la Noche	7, 8, 9	Público General
Mauro J. Zúñiga	No hay nada Imposible	8, 9	Público General
Herminso Rovira Espinosa	¿Por qué rezaba mamita?	7, 8, 9	Público General
Herminso Rovira Espinosa	Cuentos De La Tierra Mía	7, 8, 9	Público General
Santillana	Amor se escribe al revés Autor: Jairo Mora	7, 8, 9	Público General
Santillana	Danny el campeón del mundo Autor: Roald Dahl	7, 8, 9	Público General
Santillana	El oscuro corazón de Talamanca Autor: Elvia Silveria Garcilazo	8, 9	Público General
Santillana	Frin autor: Luis María Prescetti	7, 8, 9	Público General
Santillana	La guerra que salvo mi vida Autor: Kimberly Brubaker	7, 8, 9	Público General
Santillana	Primer día en un planeta extraño Autor: Dan Accarino	7, 8, 9	Público General



Santillana	Yo, el gran Fercho Autor: Marjorie Weinman	7, 8, 9	Público General
Dani Kuzniecky	Miguelito el bombero	7, 8, 9	Público General
Ida Cecilia Rodríguez de Mendoza	Cuentos al día para reflexionar	7, 8, 9	Público General
Rita Guillen	El vuelo de la Golondrina	7, 8, 9	Público General
Rose Marie Tapia	Veinte años después (Roberto por el buen camino)	7, 8, 9	Público General
Yolanda Acosta	Juay Cerromas y los burseps	7, 8, 9	Público General
Leidys Estela Torres Samudio	Cuentos de animales del folclore chiricano	7,8,9,10,11,12	Público General
Madeline Casasola	Deseo Concedido	7,8,9,	Público General
Santillana	Heidi	7,8,9	Público General
Santillana	Cuentos de Oscar Wilde	7,8,9	Público General
Santillana	Robinson Crusoe	7,8,9	Público General
Raisa Calderón	“Farfalla”	7,8,9	Público General
Editorial Océano Panamá	El único incomparable Iván, El lado oscuro, Koko: una fantasía ecológica, La reina roja.	7,8,9	Público General
Editorial Océano Panamá	Los secretos de los duendes, Pesadillas, Cómo Hacerse invisible, Reiniciados.	7,8,9	Público General
Santillana	El niño y la ballena	7,8,9	Público General
Santillana	Mocha Dick – La leyenda de la ballena blanca, Puente a Terabita, Bajo el Cerezo, Konrad.	7,8,9	Público General
Santillana	Sobre un rayo de luz, Mi familia y la bella durmiente, 100 años después, De la A a la Z, Cuentos prohibidos por la abuela, La mona risa 2019, El quijote para jóvenes, Por si no te lo he dicho, Soñar con la ciudad.	7,8,9	Público General
Santillana	Fue en abril, Patas arriba, En el jardín	7,8,9	Público General
Santillana	Ojitos de ángel, En plena forma.	7,8,9	Público General
Santillana	El príncipe feliz y otros cuentos, Dos niños y un ángel en Nueva York, ¿Dónde se esconden los cuentos?	7,8,9	Público General
Juan Holnes	Los soñadores del presente	7,8,9	Público General
Priscilla de Porcell	Vuela con las alas del corazón	7,8,9	Público General
Santillana	El buscador de finales, Momo, El lugar más bonito del mundo, ¡No funciona la tele!, Paloma	7,8,9	Público General



Santillana	Piruleta, Quiero leer y escribir, Todo bien, todo bien, Pepito y la calle más aburrida del mundo, El oso cansado	7,8,9	Público General
Orlando Cornejo	Jesús, María Y José	7	Público General
Rita Guillen G.	Romina Alma Valiente	6,7, 8, 9.	Público General
Gilma Castro de León	La Reina del hogar	7,8, 9.	Publico General
Gilma Castro de León	Un regalo para ti	7,8,9,	Publico General
Carlos Alberto Gasnell Acuña	Bajo la Antigua Puerta del Mar	7,8,9	Publico General
Minerva Flores de Sopaldo	La niña con aroma a Jazmín	6, 7,8,9	Público en general
Chicco y los 8 Secretos del Éxito		10,11,12.	Publico General

EDUCACIÓN MEDIA ACADÉMICA

ASIGNATURA: ESPAÑOL

Autor(a) Casa Editora	Título de la obra	Grado	Año de Aprobación
Eladia Jaén de Salina	Introducción del Método de lectura agendada anual (MLAA)	10, 11, 12.	2023
Milvia Solano de Rodríguez	Guía de redacción moderna	10,11,12	2021
Milvia Solano de Rodríguez	Manual para resolver dudas al instante	10,11,12	2021
Milvia Solano de Rodríguez	Manual para resolver dudas al instante - Prácticas	10,11,12	2021
Milvia Solano de Rodríguez	Manual para resolver dudas al instante - Respuestas	10,11,12	2021
Milvia Solano de Rodríguez	Ortografía de la Lengua Española – Método fácil para su aprendizaje	10,11,12	2021
Milvia Solano de Rodríguez	Ortografía de la Lengua Española – Respuesta	10,11,12	2021
Milvia Solano de Rodríguez	Español siglo XXI - Gramática	10,11,12	2021

ASIGNATURA: FRANCES

Autor(a) Casa Editora	Título de la obra	Grado	Año de Aprobación
-----------------------	-------------------	-------	-------------------

ASIGNATURA: BELLAS ARTES

Autor(a) Casa Editora	Título de la obra	Grado	Año de Aprobación
EDYAN Editores y autores nacionales	Bellas Artes	10	2021
Susaeta	Bellas Artes	10, 11.	2024



ASIGNATURA: HISTORIA

Autor(a) Casa Editora	Título de la obra	Grado	Año de Aprobación
Santillana	Historia de las Relaciones entre Panamá y Los Estados Unidos	12	2024
Susaeta	Edades Históricas: Antigua y Medieval	9	2025
Susaeta	Historia de Panamá	11	2025
Susaeta	Historia Moderna y Postmoderna	10	2025

ASIGNATURA: CÍVICA

Autor(a) Casa Editora	Título de la obra	Grado	Año de Aprobación
Susaeta	Cívica 3	12	2025

ASIGNATURA: GEOGRAFÍA

Autor(a) Casa Editora	Título de la obra	Grado	Año de Aprobación
Susaeta	Geografía Económica	11	2021
Susaeta	Geografía de Panamá Serie Futuro	10,11,12	2025
Susaeta	Geografía	10	2025

ASIGNATURA: ÉTICA, MORAL, VALORES Y RELACIONES HUMANAS

Autor(a) Casa Editora	Título de la obra	Grado	Año Aprobación
	La Santa Biblia	10,11,12	
Santillana	Educación Religiosa	10,11,	2024

ASIGNATURA: LÓGICA

Autor(a) Casa Editora	Título de la obra	Grado	Año de Aprobación
Susaeta	La Lógica y sus aplicaciones en las ciencias	11	2024

ASIGNATURA: COMERCIO

Autor(a) Casa Editora	Título de la obra	Grado	Año de Aprobación
EDYAN Editores y Autores Nacionales	Tecnología comercial 11	11	2021
EDYAN Editores y Autores Nacionales	Turismo Sostenible II	11	2022
EDYAN (Editores y Autores nacionales)	Práctica Profesional	12	2022
Mayuri Galindo	Contabilidad para emprendedores	10, 11, 12	2023
Orlando Fujitsubo	Lidera tu Crecimiento Profesional antes de los 30.	9, 10, 11, 12.	2024
Orlando Fujitsubo G.	Lidera tu Legado Financiero Familiar	9,10,11,12.	2024
Distribuidora Lewis	Compas Financiero Personal	12	2024



Susaeta	Mercadotecnia & Publicidad	10, 11, 12	2025
Susaeta	Contabilidad	10	2025

ASIGNATURA: INGLÉS

Autor(a)Casa Editora	Título de la obra	Grado	Año de Aprobación
Eduvisión Panamá	Speed Up! Student's Book	10,11	2021
Santillana	Pathway to Physics – part of the combined Science series – Student's Book	Texto para el docente de educación media	2021
Santillana	Pathway to Biology – part of the combined Science series – Student's Book	Texto para el docente de educación media	2021
Santillana	Pathway to Chemistry – part of the combined Science series – Student's Book	Texto para el docente de educación media	2021
Santillana	Student's for peace. Student's Book 1,2,3, Student's for peace Workbook 1,2,3	10,11,12	2021
Santillana Richmond	Fly High Secondary. B1, +, B2 Student's Book y Workbook	10, 11, 12	2024
Santillana Richmond	Fly High Secondary A1+A2+ B1+, B2 C1. Student's Book y Workbook	10, 11, 12	2024
Pearson	Connectivity Level 1,2,3. Connectivity Level 1,2,3. Workbook	10,	2024
Susaeta	English plus	10, 11, 12.	2025
	Talking Off CEFR A 1.1 Student's Book 1 Talking Off CEFR A 1.2 Student's Book 2 Talking Off CEFR A 2 Student's Book 3 Talking Off CEFR A 2-B1 Student's Book 4 Talking Off CEFR B1 Student's Book 5 Talking Off CEFR B1 Student's Book 6	10, 11, 12.	2025
Text Book	Outstanding! Achieving Excellence in English A1.1 Student's Book 1A Outstanding! Achieving Excellence in English A1.1 Student's Book 1B Outstanding! Achieving Excellence in English A1.2 Student's Book 2A Outstanding! Achieving Excellence in English A1.2 Student's Book 2B Outstanding! Achieving Excellence in English A1.3 Student's Book 3A	7, 8, 9	2025



	Outstanding! Achieving Excellence in English A1.3 Student's Book 3B		
--	--	--	--

ASIGNATURA: INFORMÁTICA

Autor(a) Casa Editora	Título de la obra	Grado	Año de Aprobación
Susaeta	Informática	11, 12	2022
EDYAN (Editores y autores nacionales)	Tecnología de la información 11	11	2022

ASIGNATURA: MATEMÁTICA

Autor(a) Casa Editora	Título de la obra	Grado	Año de Aprobación
Academia 24	Matemática	10, 11, 12.	2024
Susaeta	Matemática	11	2025
Susaeta	Matemática	10	2024

ASIGNATURA: FÍSICA

Autor (a Casa Editora	Título de la obra	Grado	Año de Aprobación
Santillana	Física	10, 11, 12.	2025
Susaeta	Física general, Texto y Taller	10, 11, 12	2024

ASIGNATURA: BIOLOGÍA

Autor(a) Casa Editora	Título de la obra	Grado	Año de Aprobación
Susaeta	Biología	11	2024
Susaeta	Biología Los procesos de la vida	10	2025

ASIGNATURA: QUÍMICA

Autor(a) Casa Editora	Título de la obra	Grado	Año de Aprobación
Jaime Ruiz Dean	Tablas de Química	10	2022
Susaeta	Química 10 y Taller Experimental 10	10	2021
Jaime Ruíz Dean	Prácticas para el laboratorio de Química 11	11	2023
Jaime Ruíz Dean	Prácticas para el laboratorio de Química 12	12	2023
Jaime Ruíz Dean	Prácticas de Química 10	10	2023
Jaime Ruiz Dean	Práctica de Problemas de Química	10	2024
Jaime Ruiz Dean	Práctica de Problemas de Química r	11	2024
Santillana	Química	10, 11, 12.	2025



TEXTOS COMPLEMENTARIOS SOCIOEDUCATIVOS

<i>Autor(a) Casa Editora</i>	<i>Título de la obra</i>	<i>Grado</i>	<i>Año de Aprobación</i>
Educa Emprende	Cultura Empresarial y Emprendimiento	10, 11, 12	2022
Distexsa	Emprendimiento y Finanzas PI, Prototyp Empresarial, Prototyp Social	10, 11, 12	2022
Fundación Educación y Vida	El cultivo del Bambo y emprendimiento social	10, 11, 12	2022
Fundación Educación y Vida	El agroturismo y emprendimiento social	10, 11, 12	2022
Distribuidora Lewis S.A	Compás financiero personal	12	2024

OBRAS LITERARIAS PARA EDUCACIÓN MEDIA

<i>Autor (a)</i>	<i>Título</i>	<i>Grado (s)</i>	<i>Año de Aprobación</i>
Carlos F. Chang Marín	El Cholito que llegó a ser General	10	Público General
Abel Castillo P.	Cuentos (para leer y contar)	10	Público General
Esther María Osses	La Novela del Imperialismo Centroamérica	10	Público General
Carlos F. Chang Marín	El Guerrillero Transparente	10, 11	Público General
Juana de Mulford	Tradiciones y Cuentos Panameños	10, 11, 12	Público General
Gustavo Batista	Deseos, Nunca Realidades	10, 11, 12	Público General
Gloria Guardia	La Búsqueda del Rostro	10	Público General
Rosa María Britton	El Ataúd de Uso	10	Público General
Guillermo Ros - Zanet	Criaturas Terrestres	10	Público General
Rómulo S. Bethancourt Arosemena y Armando Díaz	Pedro Prestan, Bajo el Furor de las Tormentas	10	Público General
Abraham Ellis	Décimas y Poemas	10	Público General
Eustorgio Chong Ruiz	Después del Manglar	10	Público General
Guillermo Beleño	Novela Absurda	10	Público General
Jorge Turner	Viento al Agua	10	Público General
Editores Asociados, S.A.	Los Contratos del Diablo	10	Público General
Luis C. Jiménez	Páginas Escogidas	10	Público General
Generoso Emiliani V.	De luto se visten las albas	10	Público General
Rosa María Britton	El Señor de las Lluvias y el Viento	10, 11, 12	Público General
Ángel María Santizo	Un Pensamiento, una Flor y un Rencor	10, 11, 12	Público General



Alfredo Cantón	Nalu Nega	10	Público General
Jilma N. de Jurado	Este año llegaron tarde las Mariposas	10, 11, 12	Público General
Lyll Becerra Jenkins	La Prisión de Honor	10, 11, 12	Público General
Ramón Domínguez García	Por todos los Dioses	12	Público General
Hemman Melville	Bartleby	10	Público General
José Asunción Silva	Poemas y Prosas	10	Público General
Ignacio Altamirano	Clemencia	10	Público General
Horacio Quiroga	El Hombre Muerto	10, 11, 12	Público General
Jorge Isaac	María	10, 11	Público General
Esteban Echeverría	El Matadero	10	Público General
Nathaniel Hawthorne	El Holocausto del Mundo	11, 12	Público General
Joaquín M. Machado	Misa de Gallo y otros Cuentos	12	Público General
Tomás Carrasquilla	El Padre Casafús	11	Público General
Eulogia de Arias	Horas Reflexivas	10, 11, 12	Público General
Eduardo Bell	Pasado	10	Público General
Jorge Cisneros	El Legado	10	Público General
Euclides Meléndez	Los poetas no montan caballos de madera	10	Público General
Leonidas Escobar	Herminia	10	Público General
Abel Castillo P.	El Gran Milagro	10	Público General
Alicia Soto - Alonso Londoño	Mis Lecturas Preferidas	10	Público General
Guillermo A. Medina	Del Caos a la Esperanza	10, 11, 12	Público General
Carlos Alberto Ortiz	La Mansión de los Espejos	10, 11, 12	Público General
Roberto Joaquín Pérez Franco	Cuando florece el Macano	10, 11, 12	Público General
Juan David Morgan - Jorge Thomas	Cicatrices Inútiles	10, 11, 12	Público General
Juan David Morgan- Jorge Thomas	Fugitivos del Paisaje	10, 11, 12	Público General
Éraclides Amaya S.	Orphanus	Todo público	Público General
Éraclides Amaya S.	Amos de la Guapería	Todo público	Público General
Éraclides Amaya S.	Francisco “Chico Purio” Ramírez - Lírica y Melodía.	Todo público	Público General
César Escalona	Fugas Cerebrales	Todo Público	Público General



José I. Atencio	Eterna Juventud	11, 12	Público General
Juan David Morgan	Entre el Cielo y la Tierra Monseñor Jované y su Siglo	Todo público	Público General
Maximino Castro	Cuentos Ecológicos	10, 11, 12	Público General
Eustorgio Méndez	Los Roedores de Panamá	10, 11, 12	Público General
Ramón Fonseca Mora	El Caudillo del Darién	10, 11, 12	Público General
Alfonso Montoya	Ojitos de Ángel	10, 11, 12	Público General
Antonio A. Cox	Historias Clásicas	10, 11, 12 P. G.	Público General
Alfredo Arango	Edición Conmemorativa. Obras.	Público General	Público General
Digna B. de Cerrud	Selección Poética	10, 11, 12	Público General
Rose Marie Tapia	Caminos y Encuentros	10, 11, 12	Público General
Daniel Nieto	Fantasías Panameñas	10, 11, 12	Público General
Abel Castillo P.	Lecturas Literarias	10, 11, 12	Público General
Enrique Jaramillo L.	Poesía Panameña y Contemporánea	10, 11, 12	Público General
Doris B. de Cedeño	Sentimiento	10, 11, 12	Público General
José del C. Saavedra	Alma de Azuero. (Novela Costumbrista)	Todo público 10, 11, 12	Público General
Abel Castillo P.	Lecturas y Poemas Escogidos	10, 11, 12	Público General
Evelia Rueda de Taylor	Mil y más Frases para disfrutar	10, 11, 12	Público General
Rose Marie Tapia	Por si Volvieras	10, 11, 12 P.G.	Público General
Editorial Norma, S.A.	Ráfaga Literarias	10, 11, 12	Público General
Distribuidora Lewis S.A.	La Boina Roja	10, 11, 12	Público General
Distribuidora Lewis S.A.	Plenilunio	10, 11, 12	Público General
Sibelis de Araúz	Versos para mi Patria	10, 11, 12P.G.	Público General
Rose Marie Tapia	La Noche Oscura	10, 11, 12P. G.	Público General
Sibelis de Araúz	Un llamado a la conciencia en versos y poesías	10, 11, 12	Público General
Editorial Norma, S.A.	Panamá Cuenta	10, 11, 12	Público General
Rose Marie Tapia	Roberto por el Buen Camino	10, 11, 12	Público General
María C. De Arrocha	El Rostro de la Soledad	10, 11, 12	Público General
Basilio Dobras	Jirones de la Patria Mía	10, 11, 12	Público General
Editorial Norma, S.A.	Los Caballos Estornudan en la Lluvia	10, 11, 12	Público General



		P.G. Universitarios	
Ismael Aizpurúa	Panamá, Patria y Folklore	10, 11, 12	Público General
Delia Peña Trujillo	Gil Blas, el hombre y las obras	10, 11, 12	Público General
Editorial Norma, S.A.	¿Quieres que te lo cuente?	10, 11, 12	Público General
Stanley Heckadon	Panamá Patria Biológico	Público en general	Público General
Piggy Press Books	La Patrulla del Castillo Volador	10, 11, 12	Público General
Berta Alicia Chen P.	Frases Célebres sobre el Canal de Panamá	10, 11, 12	Público General
Luz Graciela Joly	Simbología de los Blasones en el Escudo de la Diócesis de David	Nivel Superior	Público General
Ariadna Petterson de Headly	Añoranzas (poemas)	10, 11, 12Universidad	Público General
Luz G. Joly Adames	Lenguaje y Literatura Ngäbe /Ngäbe	Nivel Medio Universitario	Público General
Yodalis Puello Coriat	La Rebelión de los Lémures	Público General	Público General
Luis López	Sustentación y Audiovisuales en Trabajos de Graduación	Nivel Universitario	Público General
Klenia Morales	Demencia Temporal	10, 11, 12	Público General
David Acosta	Norberto Navarro y la Reforma Urbana	10, 11, 12	Público General
Francisco Paz de la Rosa	DUTU	10, 11, 12	Público General
Juan David Morgan	La Rebelión de los Poetas	10, 11, 12	Público General
Juan David Morgan	Con Ardientes Fulgores de Gloria	10, 11, 12	Público General
Olmedo Gil Correa Admadé	Parita El Gran Queví	10, 11, 12	Público General
Juan David Morgan	El Caballo de Oro	10, 11, 12	Público General
Juan David Morgan	El Silencio de Gaudí	9,10, 11, 12	Público General
Lesbia Urriola	Visón Poética - Poemas Didácticos	Docentes y P. G.	Público General
César Fuentes	El Maestro de Maestros	10, 11, 12	Público General
Rose Marie Tapia	La Raíz de la Hoguera	10, 11, 12	Público General
Rose Marie Tapia	Agenda para el Desastre	10, 11, 12	Público General
Rose Marie Tapia	El Crepitar de la Hoguera	10, 11, 12	Público General
Rose Marie Tapia	El Retorno de los Barbaros	10, 11, 12	Público General
Rose Marie Tapia	Mujeres en Fuga	10, 11, 12	Público General
Rose Marie Tapia	No Hay Trato	10, 11, 12	Público General
Rose Marie Tapia	La Cárcel del Temor	10, 11, 12	Público General



Rose Marie Tapia	Y era lo que nadie creía	10, 11, 12	Público General
Rose Marie Tapia	Diagnóstico N.P.I.	10, 11, 12	Público General
Rose Marie Tapia	Los Misterios del Olvido	10, 11, 12	Público General
Rose Marie Tapia	Náufragos que Sueñan Islas	10, 11, 12	Público General
Mijair Henríquez	El Tesoro de un Joven Emprendedor	10, 11, 12	Público General
Ricardo Puello	Sobreviví al terremoto	10, 11, 12	Público General
Ricardo Puello	Dinero Fácil en un Camino Difícil	10, 11, 12	Público General
Rose Marie tapia	El Poder desenmascara	10, 11, 12	Público General
Félix Troya	Sucedió en el Caribe	10, 11, 12	Público General
Maribel Wang	El Secreto de Ventura	10, 11, 12	Público General
Hidris Herman Stapf	Cuentos, Leyendas y Relatos de Chiriquí	10, 11, 12	Público General
Rose Marie tapia	El Murmullo de la Sombra	12	Público General
Rose Marie tapia	Un Grito desde el Silencio – El oscuro Abismo del Bulling	10, 11, 12	Público General
Rose Marie Tapia	La Dama del Agua	12	Público General
Ricardo Puello	El Engaño	10, 11, 12	Público General
Isabel Herrera de Taylor	Ciencia y Poesía en Panamá	10, 11, 12	Público General
Horizontes del Saber	Sin Anestesia –Crónicas de un Insensible	10, 11, 12	Público General
Ricardo Puello	Ni un Golpe Más	10, 11, 12	Público General
Fundación Tecnológica Panamá	Tiempo al Tiempo	10, 11, 12	Público General
Mauro J. Zúñiga	No quiero ser Millonario	10, 11, 12	Público General
Mauro J. Zúñiga	Los Lamentos de la Noche	10, 11, 12	Público General
Mauro J. Zúñiga	No hay nada Imposible	10, 11, 12	Público General
Herminso Rovira Espinosa	¿Por qué rezaba mamita?	10, 11, 12	Público General
Marino Jaén Sánchez	El Hombre de la casa	10, 11, 12	Público General
David Acosta	El 9 de enero y la patria amada	10, 11, 12	Público General
Marino Jaén Sánchez	El hombre de la Casa	10, 11, 12	Público General
Ricardo Puello	Montana la Redención	10, 11, 12	Público General



Miguel Esteban González	Bajo el fuego del Guayacal	10, 11, 12	Público General
Miguel Esteban González	Bajo la Niebla del Guayacal	10, 11, 12	Público General
Rose Marie Tapia	La noche no dura para siempre	10, 11, 12	Público General
Rose Marie Tapia	Vida de compromiso	10, 11, 12	Público General
Rose Marie Tapia	La burbuja invisible	10, 11, 12	Público General
Yadira Roquebert	Y Dios estuvo allí	10, 11, 12	Público General
Cesar Samudio	Leyendas Chiricanas	10, 11, 12	Público General
Cesar Samudio	Tallas Chiricanas	10, 11, 12	Público General
Carlos Aguirre Castillo	La fuerza de la voluntad de Abelardo	10, 11, 12	Público General
Idis Bogan	El Misterioso Añún	10, 11, 12	Público General
Osvaldo Reyes	Asesinato en Portobelo	11, 12	Público General
Rose Marie Tapia	Veinte años después (Roberto por el buen camino)	10, 11, 12	Público General
Rose Marie Tapia	Se presume culpable	10, 11, 12	Público General
María Fernanda Heredia Santillana	Amigo se escribe con H.	10, 11, 12	Público General
Claudio Piñero Santillana	Un ladrón entre nosotros:	10, 11, 12	Público General
Margarita Londoño Santillana	El viaje.com	10, 11, 12	Público General
Herminio Rovira	Cuentos de la Tierra mía	10,11,12	Público General
Rubén Darío Hurtado	El paso obligado	10,11,12	Público General
Franklin Méndez Lay	Julián	10,11,12	Público General
Sheldry Sáez	Las tres joyas de mi corona	10,11,12	Público General
Madeline Casasola	Deseo Concedido	10,11,12	Público General
Herminio Rovira	Guabalá	10,11,12	Público General
Santillana	Cuentos de la calle	10,11,12	Público General
Raisa Calderón	“Farfalla”	10,11,12	Público General
Editorial Océano Panamá	El único incomparable Iván, El lado oscuro, Koko: una fantasía ecológica, La reina roja	10,11,12	Público General
Editorial Océano Panamá	Los secretos de los duendes, Pesadillas, Cómo Hacerse invisible, Reiniciados.	10,11,12	Público General
Santillana	Billy Elliot, Aventuras de un Niño en la	9,10,11,12	Público General



	Calle, Mitos griegos de amor y aventura, En la laguna más profunda, Operativo Nini.		
Santillana	El síndrome y otros cuentos, El príncipe feliz y otros cuentos, Dos niños y un ángel en Nueva York.	10,11,12	Público General
Santillana	En plena forma.	10,11,12	Público General
Juan Holnes	Los soñadores del presente	10,11,12	Público General
Luis Elyjah Byrzdett	Ducado de Veraguas	12	Público General
Luis Elyjah Byrzdett	Criptojudíos En Europa, América y en el Istmo de Panamá	10,11,12	Público General
Pura Gómez de Vargas	Literatura universal	12	Público General
Dra. Leidys Estela Samudio Torres	Visión de la literatura medieval española: Estudio de los textos y autores más representativos	12	Público General
Rose Marie Tapia	Solo en la noche se observan las estrellas	10, 11, 12	Público General
Rose Marie Tapia	¿Qué vamos a hacer después de lo que nos hicieron?	10, 11, 12	Público General
Olivier Romero Caravante	Eterna Ambición	10, 11, 12	Público General
Marian Ruíz Góngora	La maldición de Gonzalo	10, 11, 12	Público General
Marian Ruíz Góngora	El viejo de Monte La aldea fantasma	10, 11, 12	Público General
Franklin Briceño	H2O La tercera gran guerra	10, 11, 12	Público General
Humberto Vergara Díaz	100 Autores de la Literatura Universal	12º	Público General
Fundación de educación y vida	El cultivo de bambú	10, 11, 12	Público General
Berta Polo	¡Huellas del Pincel! Un mensaje de fe y perseverancia	10, 11, 12	Público General
Fundación de educación y vida	El agroturismo y el emprendimiento social	10, 11, 12	Público General
Jaime A. Troyano H.	Realidades, mitos & leyendas sobre el Canal de Panamá	10, 11, 12	Público General
Jaime A. Troyano H.	Domando lo indomable: El Canal de Panamá	10, 11, 12	Público General
Minerva Jiménez de Batista	Cómo nació el día de no fumar en Panamá	10, 11, 12	Público en General
Gilma Castro	Un regalo para ti	10, 11, 12	Público en general
Gilma Castro	La reina del hogar	10, 11, 12	Público en general
Mauro Zúñiga S.	La revolución Santanera	10, 11, 12	Docente, Público en general
Eladia Jaén de Salina	Introducción del método de lectura agendada anual (MLAA)	10, 11, 12	Público en general
Jorge Iván Mora	Conversaciones con la vida José Franco: El poeta y el hombre	7, 8, 9, 10, 11, 12	Público en general



Carlos Gasnell Acuña	Bajo la antigua puerta de mar	10, 11, 12	Público en general
Eliécer A. Osorio	Quince relatos para un buen café	7, 8, 9, 10, 11, 12	Público en general
Rita Guillén G.	Romina Alma Valiente	10, 11, 12	Público en general
Tito Saimirí y Lino Garibaldi	Los cuentos de Tito y Titi	10, 11, 12.	Público en general
Carlos Alberto Gasnell Acuña	Bajo la Antigua Puerta del Mar	10, 11, 12.	Público en general
Minerva Flores de Sopaldo	La niña con aroma a Jazmín	, 10, 11, 12.	Público en general
Gilma Castro de León	Un regalo para ti	10, 11, 12.	Público en general
Gilma Castro de León	La Reina del hogar	10,11,12	Público en general
Orlando Fujitsubo	Chicco y los 8 Secretos del Éxito	10,11,12.	Público en general
Carlos Gasnell Acuña	Aramís	10,11,12.	Público en general
El hombre de la Mancha S. A.	Las mujeres que bordaron su libertad	10, 11, 12.	Público en general
Lilibeth Mendoza	Relatos desconocidos del istmo	10, 11, 12.	Público en general

Artículo 2. La Dirección Nacional de Currículo y Tecnología Educativa evaluará y actualizará los libros y obras complementarias o de consultas, basado en los siguientes criterios:

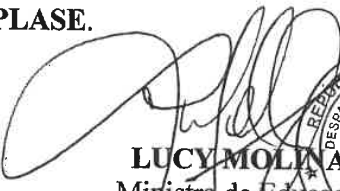
1. Corrección de errores de contenido y forma que se hayan detectado en ediciones anteriores, después de su impresión.
2. Sustitución de la información obsoleta por datos reales y actualizados.
3. Modernización de las metodologías didácticas empleadas en ediciones anteriores.
4. Inclusión contenidos de actualidad.

Artículo 3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo sexto del Decreto Número 85 del 3 de abril de 1985, los textos escolares y obras complementarias o de consultas que hayan sido aprobados hace cinco (5) años deberán ser revaluados para determinar si es necesario o no su actualización.

Artículo 4. Este resuelto empezará a regir a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley No. 29 del 20 de Julio de 2006, Decreto Ejecutivo No. 1132 de 22 de diciembre de 2010.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



LUCY MOLINAR
Ministra de Educación





AGNES DE LEÓN DE COTES
Viceministra Académica







SECRETARÍA GENERAL
VERIFICADO
2-11-25



EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
CERTIFICA
QUE ESTE DOCUMENTO ES COPIA AUTÉNTICA
QUE REPOSA EN EL EXPEDIENTE ORIGINAL

21 NOV 2025





**UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
CONSEJO ADMINISTRATIVO**

**ACUERDO ADMINISTRATIVO N° 030-2025
(23 de septiembre de 2025)**

Que aprueba el Reglamento para el uso de las Plataformas Digitales, Correo Electrónico Institucional, Redes Sociales y cualquier otro medio de comunicación e información propiedad de la Universidad Especializada de las Américas (UDELAS) y dicta otras disposiciones.

El Consejo Administrativo en uso de sus facultades legales y estatutarias,

CONSIDERANDO:

Que en virtud a la exponencial evolución de las comunicaciones y las tecnologías de la información es importante reglamentar el uso de las Plataformas Digitales y Redes Sociales, a fin de desarrollar un estratégico y coordinado plan de comunicaciones con las Direcciones involucradas bajo la debida supervisión de la Rectoría.

Que de conformidad al Acuerdo No. 001-2020 de 24 de noviembre de 2020 que aprueba el Estatuto Orgánico de la UDELAS, publicado en Gaceta Oficial No. 29212 de 4 de febrero de 2021 se determina que las instancias encargadas de aprobar las decisiones de la Universidad son los órganos colegiados de gobierno, estableciendo las políticas generales para el cumplimiento de su misión y visión.

Que el Consejo Administrativo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 del Estatuto Orgánico de la UDELAS, es competente para establecer lineamientos y directrices básicas de la Gestión Administrativa, por lo tanto le corresponde aprobar la gobernanza institucional de las plataformas y medios digitales, a fin de asegurar su uso óptimo, seguro, oportuno y transparente.

Que en este mismo cuerpo normativo se establece que la autoridad de más alta jerarquía académica, administrativa y representación legal de la UDELAS recae en la figura del (la) Rector(a), disponiéndose específicamente en el artículo 33 del Estatuto Orgánico como su principal función.

Que, conforme al Estatuto Universitario, a la Dirección de Comunicación Estratégica de la UDELAS le corresponde, entre otras funciones, planificar y ejecutar las acciones de comunicación estratégica, asesorar a las instancias de la Universidad en el uso eficaz de medios masivos y digitales, y ejecutar y coordinar las acciones comunicativas internas o externas de la UDELAS, incluyendo el sitio web institucional y las redes sociales (artículo 215, numerales 2, 3 y 4 del Estatuto Orgánico);

Que el alcance del numeral 4 del artículo 215 del Estatuto Orgánico se circunscribe a la dimensión comunicativa del sitio web y redes sociales, entendiéndose que la gestión de contenidos podrá realizarse por personal especializado en manejo de sitios (gestor/a de contenidos), adscrito donde lo determine la Rectoría, sin que ello implique titularidad, exclusividad ni administración técnica de las plataformas;

Que el mismo artículo 215, numeral 7, y el artículo 210, numeral 7, prevén que podrán asignarse otras funciones por Reglamentos o por el/la Rector (a) o los órganos de gobierno



1

20
133

de primer nivel, por lo que la Rectoría es competente para designar, reubicar, limitar o cesar a quienes ejerzan funciones de gestión de contenidos en el sitio web y redes sociales mediante nota o memorando, según las necesidades institucionales.

Que, de conformidad con el artículo 209 del Estatuto Orgánico, la Dirección de Informática, Innovación y Transformación Tecnológica (en adelante, DIITT) es la dependencia responsable de asesorar, gestionar y administrar los servicios de Tecnologías de la Información (TI) en la Universidad, lo que incluye la administración técnica, operativa y de seguridad del sitio web institucional, sus servidores, sistemas, bases de datos, integraciones y servicios asociados;

Que el sitio web institucional comprende, además de espacios de difusión y publicidad, aplicaciones y servicios críticos (p. ej., módulos de matrícula, consulta de créditos, libreta virtual de docentes, biblioteca digital, sedes de autoridades, pasarelas de pago, autenticación y otros) que requieren gestión profesional de TI, con controles de seguridad, respaldo, continuidad operativa y coordinación con las entidades rectoras de la seguridad informática del Estado; en consecuencia, la administración técnica (webmaster institucional) corresponde a la DIITT.

Que, por razones de seguridad tecnológica, cumplimiento normativo y continuidad de servicio, la DIITT es la única instancia habilitada para crear, asignar, modificar, suspender o revocar credenciales de acceso al sitio web y a las herramientas de administración de redes sociales, de manera inmediata cuando exista riesgo, instrucción superior, o incumplimiento de políticas, dejando constancia y reportando a las instancias competentes para el trámite disciplinario;

Que el rol de la Dirección de Comunicación Estratégica en el sitio web y redes sociales se refiere a la definición, priorización, curaduría y flujo de contenidos comunicacionales institucionales, conforme a las directrices de la Rectoría y en coordinación con la Dirección de Informática, Innovación y Transformación Tecnológica, sin invadir la administración técnica ni las capas de infraestructura y seguridad.

Que la Rectoría y los Órganos de Gobierno de Primer Nivel constituyen la máxima autoridad para impartir instrucciones en la materia; en tal sentido, no existe otra instancia que pueda contradecir, desautorizar o interferir las instrucciones directas o indirectas emanadas de la Rectoría o de dichos órganos; y, ante cualquier desacato, la DIITT deberá adoptar medidas técnicas inmediatas para revertir acciones indebidas, retirar accesos y comunicar a las instancias disciplinarias.

Que las Plataformas Digitales, Correo Electrónico Institucional, Redes Sociales y cualquier otro medio de comunicación e información y demás credenciales digitales son propiedad de la Universidad, son creadas y administradas por la DIITT, y su uso es exclusivamente institucional; en consecuencia, no generan derechos personales, pueden ser auditadas, intervenidas, suspendidas o eliminadas cuando medie causa justificada (seguridad, incumplimiento de políticas, negativa de transferencia de información institucional, cesación de funciones u otros supuestos que se precisarán en la parte resolutive).

Que resulta necesario actualizar y unificar el marco institucional sobre sitio web, redes sociales y cuentas institucionales para precisar roles y alcances, fortalecer los mecanismos de gobierno y seguridad digital, garantizar el cumplimiento de las instrucciones de la Rectoría y órganos de gobierno, y prevenir la publicación o manipulación no autorizada de contenidos y sistemas.



Que, mediante el Acuerdo Administrativo N°007A-2016 del 10 de mayo del 2016 “Que aprueba y asigna carácter oficial a las cuentas de correo electrónico de la Universidad Especializada de las Américas y regula su participación en redes sociales u otros sitios existentes en internet”; el Consejo Administrativo reconoció y oficializó los medios digitales institucionales (correo, página web y redes sociales), norma que corresponde modificar para adecuarlo a la realidad tecnológica y organizacional vigente.

Que luego de la entrada en vigencia de la Ley 81 de 26 de marzo de 2019 sobre Protección de Datos Personales, es oportuno definir los procedimientos para publicar cualquier información en estas redes y/o plataformas, a fin de proteger cualquier dato personal y a su vez en cumplimiento a la Ley 6 de 22 de enero de 2002, “Que dicta norma para la transparencia en la gestión pública, establece la Acción de Hábeas Data y dicta otras disposiciones”.

Que la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental (AIG), mediante Resolución No. 293 de 18 de febrero de 2013 “Por la cual se aprueba el documento titulado: “Estándares para la Creación y Uso de las Redes Sociales en las Entidades del Gobierno de Panamá” (sic), elaboró un manual para la adopción y el uso de las redes sociales en las Entidades del Gobierno de Panamá.

Que el día 23 de septiembre de 2025 se presentó en sesión ordinaria ante el Consejo Administrativo el proyecto de Acuerdo que luego de una discusión fue aprobado por unanimidad, quedando solamente pendientes los aspectos de forma, es decir, la revisión y concreción de algunos contenidos, además de la corrección de estilo.

Que el artículo 21, numeral 2 del Estatuto Orgánico establece que es función del Consejo Administrativo aprobar las normas, manuales y procedimientos administrativos de la Universidad; por lo que, el Consejo Administrativo en uso de sus facultades estatutarias,

ACUERDA:

PRIMERO: RECONOCER a la Universidad Especializada de las Américas (UDELAS) como la titular exclusiva de todas las cuentas Plataformas Digitales, Correo Electrónico Institucional, Redes Sociales y cualquier otro medio de comunicación e información propiedad de la Universidad Especializada de las Américas bajo la dirección de la Rectoría en su calidad de representante legal de la UDELAS, por consiguiente es la persona facultada para autorizar e instruir al servidor público correspondiente, para publicar cualquier información relevante para conocimiento de la Comunidad Universitaria y el Público en General.

SEGUNDO: APROBAR el Reglamento para el uso de las Plataformas Digitales, Correo Electrónico Institucional, Redes Sociales y cualquier otro medio de comunicación e información propiedad de la Universidad Especializada de las Américas (UDELAS), con el siguiente articulado:

Artículo 1. Objeto y finalidad.

Regular el uso de Plataformas Digitales, Correo Electrónico Institucional, Redes Sociales, con sus respectivas cuentas de acceso y administración institucional, así como cualquier otro medio de comunicación e información propiedad de la Universidad Especializada de las Américas (UDELAS) para garantizar la comunicación oficial, la seguridad de la información y el cumplimiento de la normativa universitaria.



Artículo 2. Titularidad y administración.

Las Plataformas Digitales, Correo Electrónico Institucional, Redes Sociales y cualquier otro medio de comunicación e información son propiedad y manejo de la UDELAS. La Universidad podrá suspender o eliminar cualquier acceso a estas cuentas en cualquier momento, conforme a este Reglamento y a la normativa vigente. La Dirección de Informática, Innovación y Transformación Tecnológica (DIITT) administra su creación, custodia, auditoría, suspensión, eliminación y eventual reactivación.

Artículo 3: La Rectoría como máxima autoridad y los Órganos de Gobierno de Primer Nivel como las instancias encargadas de aprobar las decisiones de la Universidad son las facultadas para impartir instrucciones sobre las Plataformas Digitales, Correo Electrónico Institucional, Redes Sociales y cualquier otro medio de comunicación e información son propiedad y manejo de la UDELAS. Ninguna otra instancia podrá contradecir, desautorizar o interferir instrucciones directas o indirectas emanadas de dicha autoridad y los órganos de gobierno de Primer nivel.

Artículo 4: La Dirección de Informática, Innovación y Transformación Tecnológica (DIITT) es la instancia responsable de la administración técnica y de la seguridad del sitio web institucional y sus dominios, servidores, sistemas operativos, bases de datos, integraciones, pasarelas de pago, módulos académicos y administrativos, autenticación y demás componentes de infraestructura y plataformas asociadas, incluyendo las herramientas de administración de redes sociales.

Artículo 5: La Dirección de Comunicación Estratégica (DCE) es responsable de la planificación y flujo de los contenidos comunicacionales institucionales del sitio web, redes sociales y cualquier otro medio de comunicación, conforme a las directrices de la Rectoría. La DCE y la Dirección de Informática, Innovación y Transformación Tecnológica (DIITT) se apoyarán en armoniosa colaboración. Esta responsabilidad no implica administración técnica de las plataformas ni titularidad de credenciales de alto privilegio.

Artículo 6: La Dirección de Informática, Innovación y Transformación Tecnológica (DIITT) está facultada para crear, asignar, modificar, suspender o revocar de manera inmediata credenciales de acceso al sitio web, a sus paneles de administración y a las herramientas de administración de redes sociales cualquier otro medio de comunicación e información propiedad de la Universidad Especializada de la Américas, cuando exista:

- 1. Instrucción de la Rectoría u Órganos de Gobierno de Primer Nivel;
- 2. Riesgo para la seguridad, continuidad operativa o integridad de los sistemas;
- 3. Incumplimiento de políticas, normativas o procedimientos institucionales; y
- 4. Desacato a las instrucciones, políticas y normas generales.

En estos casos se deberá dejar constancia de tales acciones y reportarlas a las instancias competentes para el trámite disciplinario correspondiente.

Artículo 7: El servidor público que actúe como gestor (a) de contenidos del sitio web y redes sociales será designado por la Rectoría, según las necesidades que se requieran o correspondan, mediante nota o memorando. Su rol se limita a cargar, actualizar y retirar contenidos conforme a las directrices de la Rectoría y la DCE, sin que ello suponga administración técnica ni exclusividad. La Dirección de Informática, Innovación y Transformación Tecnológica (DIITT) podrá retirar las credenciales en cualquier momento por razones técnicas o de seguridad.



Artículo 8: Las Plataformas Digitales, Correo Electrónico Institucional, Redes Sociales y cualquier otro medio de comunicación e información son propiedad de la UDELAS, no del usuario, ni del gestor, ni administrador. La Dirección de Informática, Innovación y Transformación Tecnológica (DIITT) es responsable de su creación, administración, auditoría, intervención, suspensión o eliminación cuando medien causas técnicas, de seguridad, de cumplimiento normativo o administrativas, o por cesación de funciones del usuario, sin que ello genere derecho personal alguno.

Artículo 9: Son causales de suspensión o eliminación a los accesos y cuentas de Plataformas Digitales, Correo Electrónico Institucional, Redes Sociales, cualquier otro medio de comunicación e información y demás credenciales digitales de propiedad de la UDELAS, quién incurra en las siguientes prohibiciones:

1. Uso del correo o plataformas institucionales para propaganda o proselitismo político;
2. Envío o difusión de spam, phishing, malware o material perjudicial o no solicitado;
3. Uso para fines ilegales, violación de derechos de autor, transmisión de contenido ofensivo, discriminatorio o de acoso;
4. Comisión de faltas establecidas en las normas disciplinarias;
5. Solicitud de autoridades por comisiones disciplinarias por motivos de investigación o sanción
6. Irrespeto a autoridades o decisiones de órganos de gobierno;
7. Negativa a entregar o transferir contenidos/credenciales a la autoridad correspondiente;
8. Riesgos de seguridad, incidentes o vulneraciones, o cesación de la relación laboral/funcional/estudiantil;
9. Incumplimiento o desacato a instrucciones de la Rectoría u Órganos de Gobierno de Primer Nivel.
10. Prácticas que contraríen la ética de respeto a la dignidad humana y a la promoción de los valores institucionales.
11. Inactividad prolongada de la cuenta (sin acceso por un período que establezca y comunique la DIITT), salvo prórroga justificada
12. Usos que fomenten irrespeto/violencia, según el régimen disciplinario institucional.
13. Incumplimiento de instrucciones técnicas u operativas emitidas por la DIITT (p. ej., gestión del límite de espacio, políticas de retención/archivo, formatos de firma, autenticación multifactor, u otras indicaciones previamente comunicadas por correo).

Artículo 10: La reactivación de cuentas suspendidas seguirá el procedimiento establecido en el presente Reglamento, de conformidad con los siguientes pasos:

1. Solicitud dirigida a la Dirección de Informática, Innovación y Transformación Tecnológica (DIITT), al correo designado para tales efectos;
2. Evaluación del caso;
3. De proceder, se requerirá del compromiso escrito de no reincidencia cuando la falta sea leve.

Artículo 11. El procedimiento para la integración de toda cuenta existente y la apertura de nuevas cuentas, se hará de la siguiente manera:

1. Se da un plazo hasta de dos (2) semanas para integrarlas a la propiedad de la UDELAS, a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.



UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA

2. No se podrán abrir nuevas cuentas, Plataformas Digitales, Correo Electrónico Institucional, Redes Sociales, cualquier otro medio de comunicación e información y demás credenciales digitales sin el uso de formatos y procesos institucionales y con previa aprobación de la Rectoría.

Artículo 12. Uso adecuado.
Las Plataformas Digitales, Correo Electrónico Institucional, Redes Sociales, cualquier otro medio de comunicación e información y demás credenciales digitales de propiedad de la UDELAS se utilizará exclusivamente para fines académicos, administrativos y estudiantiles vinculados a la UDELAS. Queda restringido su uso para fines personales ajenos a la actividad universitaria.

Artículo 13. Deberes del usuario.

1. Mantener la confidencialidad de credenciales, por lo que se prohíbe compartir contraseñas
2. Reportar de inmediato usos indebidos, a la Dirección de Informática, Innovación y Transformación Tecnológica DIITT.
3. Cumplir las políticas de Tecnologías de la Información (TI) y comunicaciones institucionales.

Artículo 14. Medidas cautelares.
Cuando existan indicios o evidencias de posibles infracciones o riesgos para la seguridad/continuidad del servicio, la Dirección de Informática, Innovación y Transformación Tecnológica (DIITT) podrá imponer una suspensión cautelar inmediata de la cuenta, a fin de iniciar la investigación correspondiente, sin perjuicio de otras acciones que procedan.

Artículo 15. Procedimiento de suspensión y notificación.

1. En el caso de las medidas cautelares, ante los supuestos del Artículo 14, la Dirección de Informática, Innovación y Transformación Tecnológica (DIITT) ejecutará la suspensión inmediata y dejará constancia para su remisión a las instancias competentes.
2. La Dirección de Informática, Innovación y Transformación Tecnológica (DIITT) suspenderá o eliminará la cuenta cuando medie petición formal de Rectoría u Organos de Gobierno
3. La Dirección de Informática, Innovación y Transformación Tecnológica (DIITT) notificará al titular por los medios disponibles (correo alterno, oficio, sistema) y a la Secretaría General para el registro correspondiente.

Artículo 16. Reactivación.
La reactivación de cuentas suspendidas se tramitará mediante solicitud a la Dirección de Informática, Innovación y Transformación Tecnológica (DIITT) (correo designado) y con la autorización de la Rectoría. En faltas leves, el usuario deberá presentar compromiso escrito de cumplimiento y no reincidencia; de aprobarse, la Dirección de Informática, Innovación y Transformación Tecnológica (DIITT) reactivará la cuenta.

Artículo 17. Sanciones.
El incumplimiento de estas normas podrá dar lugar a suspensión temporal o revocación permanente del acceso, sin perjuicio de otras acciones disciplinarias o legales, según la gravedad del caso. En este caso la DIITT determinará la falla y el origen de la falta.



Artículo 18. Custodia y transferencia.

Ante cambios de autoridades, encargos, traslados o cesación de funciones, el titular saliente deberá entregar a la Dirección de Informática, Innovación y Transformación Tecnológica (DIITT), dentro de las setenta y dos (72) horas, todas las credenciales y accesos bajo su custodia para su resguardo y reasignación. La Dirección de Informática, Innovación y Transformación Tecnológica (DIITT) podrá cambiar contraseñas o revocar accesos sin previo aviso para garantizar la continuidad operativa y la seguridad institucional.

Artículo 19. Protección de datos y confidencialidad.

El uso del correo institucional se rige por la normativa de protección de datos y las políticas de seguridad de la información de la UDELAS. Queda prohibido divulgar información confidencial fuera de los canales y procedimientos autorizados.

TERCERO: DEROGAR el Artículo Séptimo del Acuerdo Administrativo 007A-2016 del 10 de mayo del 2016 del Consejo Administrativo, referente a la autorización de la Dirección de Informática y a la Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas a realizar todas las coordinaciones y gestiones necesarias para que estas herramientas tecnológicas sean utilizadas de forma óptima, eficiente, responsable y de manera gratuita para los funcionarios por parte de la UDELAS.

CUARTO: Remitir el presente Acuerdo Administrativo a la Secretaría General para la gestión de los trámites correspondientes y para su publicación en la Gaceta Oficial de la República de Panamá.

QUINTO: El presente Acuerdo Administrativo entrará a regir a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República de Panamá.

Dado a los veintitrés (23) días del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025), en la Universidad Especializada de las Américas, corregimiento de Ancón, distrito y provincia de Panamá, República de Panamá.


Dra. Nicolasa Terreros Barrios
Presidenta




Dr. James E. Bernard V.
Secretario





UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
CONSEJO ACADÉMICO

ACUERDO ACADÉMICO N° 037-2025
(De 16 de octubre de 2025)

Por el cual se aprueba el Reglamento Específico para la elección de un representante de Directores de Escuelas por Facultad, un representante de Directores de Departamentos por Facultad, un representante de los Directores de los Institutos y Centros de Investigación y un representante de los docentes a nivel nacional por Facultad, como miembros representantes ante el Consejo Superior Universitario en el año 2025

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 13 del Estatuto Orgánico establece al Consejo Superior Universitario (CSU) como la máxima autoridad de gobierno de la Universidad Especializada de las Américas (UDELAS).

Que el artículo 14 del Estatuto Orgánico señala la composición del Consejo Superior Universitario, requiriendo la participación de representantes de las unidades académicas.

Que el artículo 230 del Estatuto Orgánico fundamenta el gobierno democrático y establece que los representantes serán elegidos por votación de acuerdo a las reglas y requisitos que establezcan el Estatuto y los reglamentos respectivos.

Que los artículos 240, 242 y 243 del Estatuto Orgánico facultan al Consejo Electoral Universitario (CEU) para organizar y reglamentar los procesos de elección.

Que los Directores de Escuelas y los Directores de Departamentos Académicos son autoridades académicas esenciales y deben contar con representación legítima en el Consejo Superior Universitario.

Que, en cumplimiento con el principio de celeridad, es necesario establecer un procedimiento electoral abreviado que concentre la postulación y la elección en una única sesión formal.

Que el artículo 237 del Estatuto Orgánico, modificado mediante el Acuerdo No. 01-2024 del 27 de febrero del 2024 del Consejo Superior Universitario establece que los reglamentos que se dicten para cada una de las elecciones o para todas ellas, en los diferentes Estamentos Universitarios serán sometidos a la aprobación del Consejo Académico.

Que el Acuerdo No. 001-2021 de 19 de agosto de 2021 del Consejo Superior Universitario publicado en la Gaceta Oficial 29370-A de 7 de septiembre de 2021, en su artículo 6 establece que el procedimiento y requisitos para la elección de los representantes ante el Consejo Superior Universitario, de las Extensiones Universitarias, de los Directores de Escuela por Facultad, de los Directores por Departamentos Académicos por Facultad, de los Directores de Institutos y Centros de Investigación, de los Docentes por Facultad a nivel nacional y los administrativos a nivel nacional, serán establecidos por el Consejo Electoral mediante Reglamento correspondiente.

En concordancia con las disposiciones estatutarias previamente citadas conviene destacar el contenido del artículo 23 del Estatuto Orgánico, al disponer de forma expresa los mecanismos de elección, en función de su naturaleza y de cada estamento con derecho a representación en los Órganos de Gobiernos Universitarios.

Que el Acuerdo Académico No. 015-2024 de 11 de abril de 2024 que aprueba el Nuevo Reglamento General del Régimen Electoral de la Universidad Especializada de las

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL



Américas y deroga la Resolución del Consejo Electoral Universitario No. 01-2022 y sus posteriores modificación, desarrolla en su Título II: Elecciones, Capítulo 1: Elección de representantes ante los Consejos: Superior Universitario (CSU), Académico y Administrativo, disposiciones relacionadas al vencimiento del período de los miembros y los requisitos de postulación.

Que se hace necesario contar con una disposición para desarrollar las elecciones de los representantes tal como lo dispone el Estatuto y el Reglamento del Consejo Superior aprobado mediante Acuerdo

Que en la sesión del Consejo Académico celebrada el día 16 de octubre de 2025, fue presentada, para su consideración la propuesta del, Reglamento Específico para la elección de un representante de Directores de Escuelas por Facultad, un representante de Directores de Departamentos por Facultad, un representante de los Directores de los Institutos y Centros de Investigación y un representante de los docentes a nivel nacional por Facultad, como miembros representantes ante el Consejo Superior Universitario en el año 2025, siendo la misma aprobada por unanimidad por parte de los miembros presentes.

Que, de conformidad con los artículos 17, numeral 3 y 237, del Estatuto Orgánico, es competencia del Consejo Académico aprobar los reglamentos que rigen la vida académica de la Universidad, por lo tanto,

ACUERDA:

PRIMERO: APROBAR el Reglamento para la elección de un representante de Directores de Escuelas por Facultad, un representante de Directores de Departamentos por Facultad, un representante de los Directores de los Institutos y Centros de Investigación y un representante de los docentes a nivel nacional por Facultad, como miembros representantes ante el Consejo Superior Universitario.

Artículo 1. El Decano de la Facultad, o quien haga sus veces, convocará a una Reunión Formal de Elección con una antelación mínima de tres (3) días hábiles, indicando el lugar, la fecha, la hora y el único punto a tratar. Estas convocatorias son:

1. Postulación y Elección de Representante de Directores de Escuela ante el Consejo Superior Universitario.
2. Postulación y Elección de Representante de Directores de Departamento ante el Consejo Superior Universitario.
3. Postulación y Elección de Representante Docente de la Facultad a nivel nacional el Consejo Superior Universitario. Esto se realizará en la Junta de Facultad.

Artículo 2. La Vicerrectoría Académica, o quien haga sus veces, convocará a una Reunión Formal de Postulación y Elección del Representante de los Directores de los Institutos y Centros de Investigación ante el Consejo Superior Universitario, con una antelación mínima de tres (3) días hábiles, indicando el lugar, la fecha, la hora y el único punto a tratar.

Artículo 3. Quórum: La reunión formal de elección se instalará válidamente con la presencia de la mitad más uno del total de Directores de Escuelas por Facultad, Departamentos Académicos de la Facultad y de Directores de Institutos y Centros de Investigación. En el caso de la escogencia del representante docente por facultad a nivel nacional, el mínimo de quórum es la tercera ($\frac{1}{3}$) parte de la totalidad.

Artículo 4. El proceso completo de postulación, elección y proclamación se documentará en un Acta de Elección, firmada por la autoridad que dirige la sesión.

Artículo 5. Una vez presentadas las nóminas, la elección se realizará de la siguiente manera:

Consenso Unánime: Si solo se ha presentado una (1) postulación, o si existiendo varias, todos los presentes expresan su acuerdo unánime en designar a una postulación específica, la elección se dará por concluida.

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO692F3D6F3071C** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



Si hay dos o más postulaciones, y no existe consenso unánime, se procederá obligatoriamente a la votación a mano alzada. En caso de que la sesión ocurre mediante medio virtual, los participantes expresarán su intención en el chat u otra opción que permite visualizar o conocer su intención durante la sesión

Artículo 6. En caso de empate, se procederá a una segunda votación inmediata entre las postulaciones empatadas. Si persiste el empate, se resolverá por sorteo en la misma sesión.

Artículo 7. La autoridad que dirige el proceso de elección proclamará inmediatamente a la postulación ganadora, dejando constancia detallada del resultado en el Acta de Elección.

Artículo 8. La autoridad remitirá el Acta de Elección al Consejo Electoral Universitario (CELU) y a la Secretaría General en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles para la formalización y emisión de credenciales. El representante asumirá sus funciones inmediatamente después de la proclamación, por un período de dos (2) años. En caso de ausencia temporal o definitiva del Representante Principal, asumirá el Representante Suplente para completar el período restante.

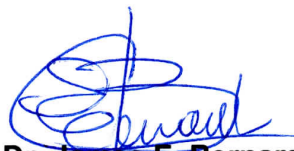
SEGUNDO: Remitir a la Secretaría General el presente Acuerdo para que sea publicado en la página web de la Universidad Especializada de las Américas y en la Gaceta Oficial a fin de cumplir con su publicidad.

TERCERO: El presente Acuerdo entrará a regir a partir de su publicación en la página web de la Universidad Especializada de las Américas, sin perjuicio de su posterior publicación en la Gaceta Oficial de la República de Panamá para darle publicidad

QUINTO: Se instruye a la Secretaría General a publicar el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial y en la Página Web de la Universidad Especializada de las Américas.

Dado a los dieciséis (16) días del mes de octubre de dos mil veinticinco (2025), en la sede de la Universidad Especializada de las Américas, ubicadas en Albrook, corregimiento de Ancón, distrito y provincia de Panamá, República de Panamá.


Dra. Nicolasa Terreros Barrios
Presidenta


Dr. James E. Bernard V.
Secretario

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA: 

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS

SECRETARIA GENERAL
PANAMA, REPUBLICA DE PANAMA



RESOLUCIÓN NÚMERO 3119-2025-DNMySC
(de 23 de septiembre de 2025)

Por la cual se aprueba el “Manual de Procedimientos para el Trámite de los Documentos en el Departamento de Correspondencia y Archivos, Segunda Versión” de la Contraloría General de la República.



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



CONSIDERANDO:

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

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

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

Que el Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018, en su Artículo Segundo, aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República y en el mismo se establece que le corresponde a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, a través del Departamento de Regulación de Fondos y Bienes Públicos, regular todos los actos de uso y manejo de fondos y bienes públicos, a nivel nacional, mediante herramientas de instrucción (manuales, instructivos, guías, circulares y otros), a fin de darle cumplimiento a las normas establecidas.

Que mediante Memorando No.2094-2022 ADM/CyA de 21 de marzo de 2022, la Dirección Nacional de Administración y Finanzas de la Contraloría General de la República, solicitó la actualización del Manual de Procedimientos para los Documentos que se Tramitan en el Departamento de Correspondencia y Archivos, con el objetivo de establecer el tiempo de entrega de la correspondencia externa generada por las Direcciones.

Que el “Manual de Procedimientos para el Trámite de los Documentos en el Departamento de Correspondencia y Archivos, Segunda Versión” de la Contraloría General de la República, fue revisado, consultado y discutido por los responsables de cada una de las unidades administrativas involucradas en el proceso y cumple con los requisitos legales para su aprobación.

Por lo tanto,

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el “Manual de Procedimientos para el Trámite de los Documentos en el Departamento de Correspondencia y Archivos, Segunda Versión” de la Contraloría General de la República.

SEGUNDO: Este documento aplica a todas las unidades administrativas que estén involucradas en lo descrito en el manual.



República de Panamá

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS EN EL
DEPARTAMENTO DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVOS

SEGUNDA VERSIÓN

(2025-0.02-0.36)

Septiembre de 2025



REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN SUPERIOR

ANEL FLORES
Contralor General

VENTURA E. VEGA O.
Secretario General

DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

FELIPE ALMANZA
Director

EDGARDO INFANTE B.
Subdirector

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

MARIO R. JULIAO S.
Jefe



DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

FERNÁN L. ADAMES E.
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

JORGE ISAAC ESCOBAR
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL

CIRILO RÍOS A.
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

EKATHERINA BECERRA
Directora



EQUIPO TÉCNICO

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

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

MARIO R. JULIAO S.
Jefe

CRISTIAN FONSECA
Supervisor

ZAIDA GONZÁLEZ
YULAIBYS PAZ
Analistas

DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ALEX GONZÁLEZ
Subdirector

DEPARTAMENTO DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVOS

JULIO VEGA
Jefe Encargado

SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CORRESPONDENCIA

MARIO DE GRACIA
Jefe Encargado

SECCIÓN DE REFERENCIAS Y ARCHIVOS

KETMIA BATISTA
Jefa



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	Página vii
I. GENERALIDADES	1
A. Objetivo del Documento	1
B. Base Legal	1
C. Ámbito de Aplicación	2
II. MEDIDAS DE CONTROL	3
A. General	3
B. Específicas	3
III. PROCEDIMIENTOS	5
A. Procedimiento para el Recibo de Correspondencia General y Valores en Ventanilla	5
Mapa del Proceso	7
B. Procedimiento de Recibo de Documentos de Afectación Fiscal	8
Mapa del Proceso	10
C. Procedimiento para el Recibo de Cheques por Ventanilla	11
Mapa del Proceso	13
D. Procedimiento para el Recibo de Correspondencia por Valija	14
Mapa del Proceso	16
E. Procedimiento para el Envío de Valija a las Oficinas Provinciales	17
Mapa del Proceso	18
F. Procedimiento para el Envío de Documentos o Cheques por Correos Ordinarios o Recomendados	19
Mapa del Proceso	21
G. Procedimiento para el Envío de los Documentos Refrendados u Objetados por el Despacho del Contralor	22
Mapa del Proceso	24



H. Procedimiento de Registro de Salida de Correspondencia General	25
Mapa del Proceso	26
I. Procedimiento para el Registro, Digitalización y Archivos de Documentos de Refrendo	27
Mapa del Proceso	29
J. Procedimiento de Traslado de Archivos Inactivos	30
Mapa del Proceso	31
K. Procedimiento de Depuración de Documentos	32
Mapa del Proceso	34
RÉGIMEN DE FORMULARIOS	35
GLOSARIO	59



INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República, a través del Departamento de Regulación de Fondos y Bienes Públicos de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, en coordinación con el Departamento de Correspondencia y Archivos de la Dirección Nacional de Administración y Finanzas, ha desarrollado el documento denominado “Manual de Procedimientos para el Trámite de los Documentos en el Departamento de Correspondencia y Archivos”, Segunda Versión.

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

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

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



I. GENERALIDADES

A. Objetivo del Documento

Establecer los controles y procedimientos para el Trámite de los Documentos en el Departamento de Correspondencia y Archivos de la Contraloría General de la República, en adelante CGR.

B. Base Legal

1. Constitución Política de la República de Panamá.
2. Ley Número 13 de 23 de enero de 1957, “Orgánica de los Archivos Nacionales de la República de Panamá”. Publicada en la Gaceta Oficial N° 13,206 de 27 de marzo de 1957 y sus modificaciones.
3. Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, “Por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República”. Publicada en la Gaceta Oficial Núm.20188 de 20 de noviembre de 1984.
4. Ley 51 de 22 de julio de 2008, “Que define y regula los documentos electrónicos y las firmas electrónicas y la prestación de servicios de almacenamiento tecnológico de documentos y de certificación de firmas electrónicas y adopta otras disposiciones para el desarrollo del comercio electrónico” y sus modificaciones. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No.26090 de 24 de julio de 2008.
5. Ley 38 de 31 de julio de 2000, “Que aprueba el Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Administración, regula el Procedimiento Administrativo General y dicta disposiciones especiales”. Publicado en la Gaceta Oficial No.24109 de 2 de agosto de 2000 y sus modificaciones.
6. Ley 6 de 22 de enero de 2002, “Que dicta normas para la transparencia en la gestión pública, establece la acción de Habeas Data y dicta otras disposiciones”. Publicado en la Gaceta Oficial No. 24476 de 23 de enero de 2002.
7. Ley 83 de 9 de noviembre de 2012, “Que regula el uso de medios electrónicos para los trámites gubernamentales y modifica la Ley 65 de 2009, que crea la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental” y sus modificaciones. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No. 27160 de 9 de noviembre de 2012.
8. Decreto Ejecutivo N° 133 de 16 de diciembre de 1996, “Por medio del cual se crea la Comisión de Reciclaje de Papel Estatal”. Publicado en la Gaceta Oficial N°23,187 de 19 de diciembre de 1996.



9. Decreto Ejecutivo No.24 de 29 de marzo de 2019, “Por medio del cual se reglamenta la Ley 51 de 22 de julio de 2008, en materia de comercio electrónico y almacenamiento tecnológico de documentos. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28764-B de 30 de abril de 2019.
10. Decreto Ejecutivo N°275 de 11 de mayo de 2018, “Que reglamenta los numerales 4, 5, 6 y 10 del artículo 4 de la Ley 83 de 9 de noviembre de 2012”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28526-A de 16 de mayo de 2018.
11. Decreto N° 214-DGA de 8 de octubre de 1999, “Por el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá”. Publicado en la Gaceta Oficial N°23, 916 de 26 de octubre de 1999, N°23, 946 de 14 de diciembre de 1999 y N°24, 380 de 4 de septiembre de 2001.
12. Decreto No. 72-LEG de 5 de marzo de 2013, “Por el cual se adopta el sistema denominado SEGUIMIENTO, CONTROL, ACCESO Y FISCALIZACIÓN DE DOCUMENTOS (SCAFID), de uso obligatorio para el registro de los documentos que tramita la Contraloría General de la República a nivel nacional y aplicable a otras instituciones del estado que se adhieran. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No. 27246-A de 15 de marzo de 2013.
13. 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.
14. Decreto Número 84-2019-DNMySC de 6 de noviembre de 2019, Por el cual se aprueba la “Presentación de los Manuales de Procedimientos, Orientados a Regular el Uso y Manejo de los Fondos y Bienes Públicos por la Contraloría General de la República”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28913-A de 03 de diciembre de 2019.
15. Resolución Núm.261-DNAF de 23 de enero de 2025. “Por la cual se actualiza la Tabla de Vida Documental de los documentos que se generan en la Contraloría General de la República”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No.30319-A de 10 de julio de 2025.

C. Ámbito de Aplicación

Aplica a todas las unidades administrativas que estén involucradas en lo descrito en el presente documento.



II. MEDIDAS DE CONTROL

A. General

1. El Departamento de Correspondencia y Archivos de la Dirección Nacional de Administración y Finanzas, es la receptora de todos los documentos que ingresan a la Contraloría General de la República, para todos los trámites.

B. Específicas

1. Las instituciones públicas que entreguen documentos en la ventanilla del Departamento de Correspondencia y Archivos, relacionados a contrataciones públicas, deben incluir toda la información concerniente a la contratación.
2. Las Oficinas de Fiscalización de la Contraloría General de la República en las entidades, deben enviar los documentos que hayan sido objetados con la indicación de “reingreso” en las observaciones del sistema SCAFID. El documento debe ingresar con la hoja de revisión técnica para el refrendo, que evidencia las correcciones señaladas en la nota remisoría.
3. El oficial responsable del recibo de la correspondencia debe colocar la fecha y hora en que ha sido recepcionado el documento, una vez que sean recibidos por parte de los mensajeros externos; de igual forma, entregará una copia sellada y firmada al mensajero como constancia de que la documentación fue recibida.
4. La persona natural o jurídica que solicite copias autenticadas de algún documento, debe realizarlo por medio de nota formal al contralor general e ingresarlo por el Departamento de Correspondencia y Archivos, para que sea registrado en el sistema informático vigente.
5. Toda la documentación interna o externa entregada por los mensajeros del Departamento de Correspondencia y Archivos, debe ser firmada por los receptores, colocando la firma del que recibe, fecha y hora en que ha sido recibida.
6. El oficial de control de correspondencia encargado de las valijas, debe recibir la valija y verificar cada sobre recibido de las Oficinas Regionales, mediante el Contenido de Valija (Formulario Núm.3), una vez verifique que el contenido de los sobres es correcto firmar el acuse de recibido.
7. El oficial de control de correspondencia encargado de las valijas, debe realizar un informe diario de la documentación recibida de las Oficinas Regionales.
8. El oficial de control de correspondencia encargado de las valijas, debe sellar y firmar la documentación que será enviada a la Dirección General de Correos y Telégrafos.



9. El supervisor coordinará con las Oficinas de Fiscalización de la Contraloría General de la República en las entidades, la corrección de aquellos registros que tengan errores o se requiera el envío electrónico de controles que genera el sistema informático vigente.
10. El mensajero externo debe retirar de las diferentes oficinas de fiscalización de la Contraloría General de la República en las entidades, aquella correspondencia y valores que remiten a las diferentes Oficinas de Coordinación o a la sede de la Contraloría.
11. El Departamento de Correspondencia y Archivos debe conservar copia de los documentos como órdenes de compra, contratos, cheques, que hayan sido refrendados.



III. PROCEDIMIENTOS

A. Procedimiento para el Recibo de Correspondencia General y Valores en Ventanilla

- Contraloría General de la República
Dirección Nacional de Administración y Finanzas
Departamento de Correspondencia y Archivos
1. Sección de Administración de Correspondencia
Oficial de Control de Correspondencia Encargado de Ventanilla

Recibe de las Oficinas de Fiscalización en las entidades, la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1) y los documentos, cuando se trata de documentos provenientes directamente de las entidades, recibe nota remisoría y los documentos, procede a generar la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1). Si la entidad no cuenta con Oficina de Fiscalización o es un particular el que entregue la documentación, adicional deberá completar el documento Control de Seguimiento de la Correspondencia (Formulario Núm.2).

Verifica que la correspondencia que reciba sea correcta, asegurándose de que cuente con los adjuntos que se detallen y que el destinatario corresponda a la Contraloría General de la República, de tratarse de particulares, solicitar teléfono y dirección donde entregar respuesta.

Coloca fecha y hora de recibido a través del reloj de correspondencia en la nota remisoría y, cuando se trate de la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1), coloca el sello y firma.

Nota: En los casos cuando una persona presenta una solicitud de información, queja, nota, memorial, consulta o peticiones de personas naturales o jurídicas y abogados, debe completar la Gestión de Datos, Correspondencia y Archivos (Formulario Núm.3).

Entrega copia de la nota remisoría al mensajero cuando se trata de documentos provenientes directamente de las entidades o a personas particulares que presentan la documentación y, en los casos de mensajeros provenientes de las oficinas de fiscalización, entrega copia de la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1).

Entrega al supervisor original de la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1) y los documentos y el Control de Seguimiento de la Correspondencia (Formulario Núm.2), cuando sea el caso.

2. Supervisor

Recibe la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1), los documentos y el Control de Seguimiento de la Correspondencia (Formulario Núm.2), cuando sea el caso.

Verifica que todo esté correcto, selecciona prioridades, define destino de los documentos, sella y valida con su firma la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1).

Distribuye los documentos al oficial de control de correspondencia encargado del registro.



3. Oficial de Control de Correspondencia encargado del registro

Recibe la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1) con los documentos, y el Control de Seguimiento de la Correspondencia (Formulario Núm.2), cuando sea el caso, procede a cotejar los documentos para asegurarse de que estén completos.

Analiza cada documento y realiza su registro en el sistema informático vigente y, de igual manera, verifica que el documento registrado en el sistema informático vigente en las Oficinas de Fiscalización en las entidades concuerde con la información descrita en el documento físico.

Genera el documento Constancia de Recibo (Formulario Núm.1) por destino.

Rotula los sobres por destinatario y empaca los documentos, grapando la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1) fuera del sobre.

Entrega el sobre con los documentos registrados al mensajero interno.

4. Mensajero Interno

Recibe los sobres, agrupa por destinatario, entrega la documentación en el destino que indica el sobre y espera copia con la firma y/o sello de acuse de recibido de la Unidad Administrativa.

Entrega el acuse de la copia de Constancia de Recibo (Formulario Núm.1), al archivista encargado de custodiar la documentación.



Mapa del Proceso



B. Procedimiento de Recibo de Documentos de Afectación Fiscal

1. Oficina de Fiscalización de la CGR en las Entidades

Envía documentos de afectación fiscal o la nota remisoría para constancia de recibido, según sea el caso.

Contraloría General de la República
Dirección Nacional de Administración y Finanzas
Departamento de Correspondencia y Archivos
Sección de Administración de Correspondencia

2. Oficial de Control de Correspondencia Encargado en Ventanilla

Recibe de las oficinas de fiscalización en las entidades, la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1) y los documentos de afectación fiscal o la nota remisoría para constancia de recibido, según sea el caso; cuando se trata de documentos provenientes directamente de las entidades, recibe nota remisoría y los documentos, procede a generar la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1). Si la entidad no cuenta con oficina de fiscalización, adicionalmente deberá completar el documento Control de Seguimiento de la Correspondencia (Formulario Núm.2).

Verifica que la correspondencia de afectación fiscal sea la que describe la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1) o la nota remisoría y cuente con los adjuntos que se detallen.

Coloca sello y firma en la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1) y entrega copia al mensajero de la entidad o al mensajero externo del Departamento de Correspondencia y Archivos para devolver a la Oficina de Fiscalización de la CGR en las entidades.

Entrega al supervisor original de la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1) y los documentos.

3. Supervisor

Recibe la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1) y los documentos.

Verifica que todo esté correcto, selecciona prioridades, define destino de los documentos, sella y valida con su firma la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1).

Distribuye los documentos al oficial de control de correspondencia encargado del registro.

4. Oficial de Control de Correspondencia encargado de registro

Recibe la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1) y los documentos, y el Control de Seguimiento de la Correspondencia (Formulario Núm.2), cuando sea el caso, procede a cotejar los documentos para asegurarse de que estén completos.



Analiza cada documento y realiza su registro en el sistema informático vigente y, de igual manera, verifica que el documento registrado en el sistema informático vigente en las Oficinas de Fiscalización en las entidades concuerde con la información descrita en el documento físico.

Genera un reporte electrónico filtrado del documento Constancia de Recibo (Formulario Núm.1) por destino.

Rotula los sobres por destinatario y empaca los documentos, grapando la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1) fuera del sobre.

Entrega el sobre con los documentos registrados al mensajero interno.

5. Mensajero Interno

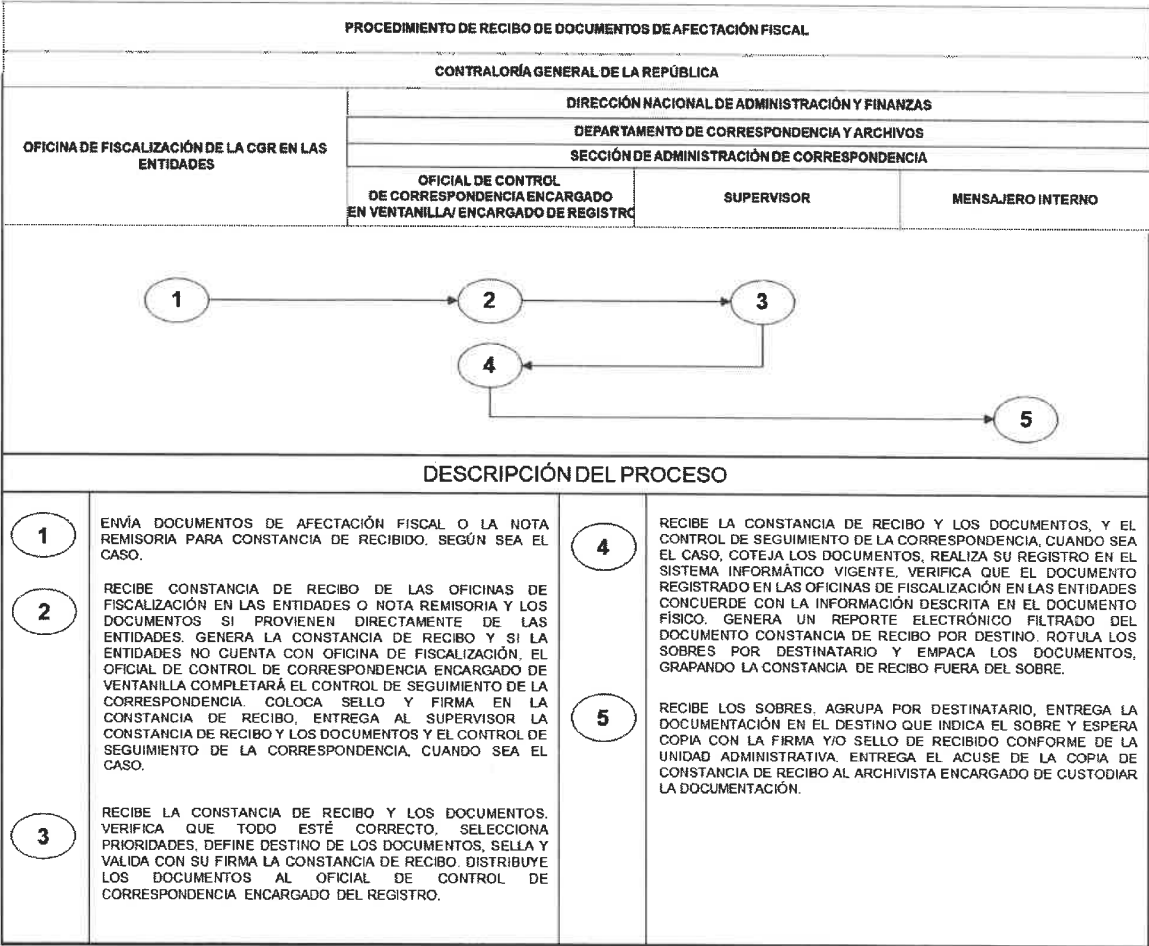
Recibe los sobres, agrupa por destinatario, entrega la documentación en el destino que indica el sobre y espera copia con la firma y/o sello de recibido conforme de la unidad administrativa.

Entrega el acuse de la copia de Constancia de Recibo (Formulario Núm.1), al archivista encargado de custodiar la documentación.

Nota: Los documentos de reingreso deben ser registrados con el mismo número generado en el sistema informático vigente. Esto evita la duplicidad de registros en el sistema, relacionados con el mismo documento.



Mapa del Proceso



C. Procedimiento para el Recibo de Cheques por Ventanilla

1. Oficina de Fiscalización de la CGR en las Entidades o Entidades Crediticias

Remite o entrega nota remisoría con el listado de los cheques y los cheques, copia de la nota remisoría o Constancia de Recibo (Formulario Núm.1) para acuse de recibido, según sea el caso.

Contraloría General de la República
Dirección Nacional de Administración y Finanzas
Departamento de Correspondencia y Archivos
Sección de Administración de Correspondencia

2. Oficial de Control de Correspondencia Encargado en Ventanilla

Recibe de las Oficinas de Fiscalización en las entidades, la nota remisoría con el listado de los cheques y los cheques, copia de la nota remisoría o Constancia de Recibo (Formulario Núm.1), según sea el caso; cuando se trata de documentos provenientes directamente de las entidades, recibe nota remisoría y los documentos, procede a generar la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1).

Si la entidad no cuenta con oficina de fiscalización o es una entidad crediticia la que entregue la documentación, adicionalmente deberá completar el documento Control de Seguimiento de la Correspondencia (Formulario Núm.2).

Verifica la nota y coteja que los cheques coincidan con el nombre del beneficiario.

Coloca sello y firma en la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1) y entrega copia al mensajero de la entidad o al mensajero externo del Departamento de Correspondencia y Archivos para devolver a la Oficina de Fiscalización de la CGR en las entidades.

Entrega al supervisor original de la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1) y los cheques y el Control de Seguimiento de la Correspondencia (Formulario Núm.2), cuando sea el caso.

3. Supervisor

Recibe la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1) y los cheques y el Control de Seguimiento de la Correspondencia (Formulario Núm.2), cuando sea el caso.

Verifica que todo esté correcto, selecciona prioridades, define destino de los documentos, sella y valida con su firma la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1).

Distribuye los cheques al oficial de control de correspondencia encargado del registro.



4. Oficial de Control de Correspondencia encargado de registro

Recibe la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1) con los cheques y el Control de Seguimiento de la Correspondencia (Formulario Núm.2), cuando sea el caso, procede a cotejar los cheques para asegurarse de que estén completos.

Analiza cada documento y realiza el registro en el sistema informático vigente y, de igual manera, verifica que los cheques registrados en el sistema informático vigente en las Oficinas de Fiscalización en las entidades concuerden con la información descrita en la nota remisoría.

Clasifica los cheques de reintegro, división o custodia, agrupa los cheques según destino, genera el documento Constancia de Recibo (Formulario Núm.1) por destino.

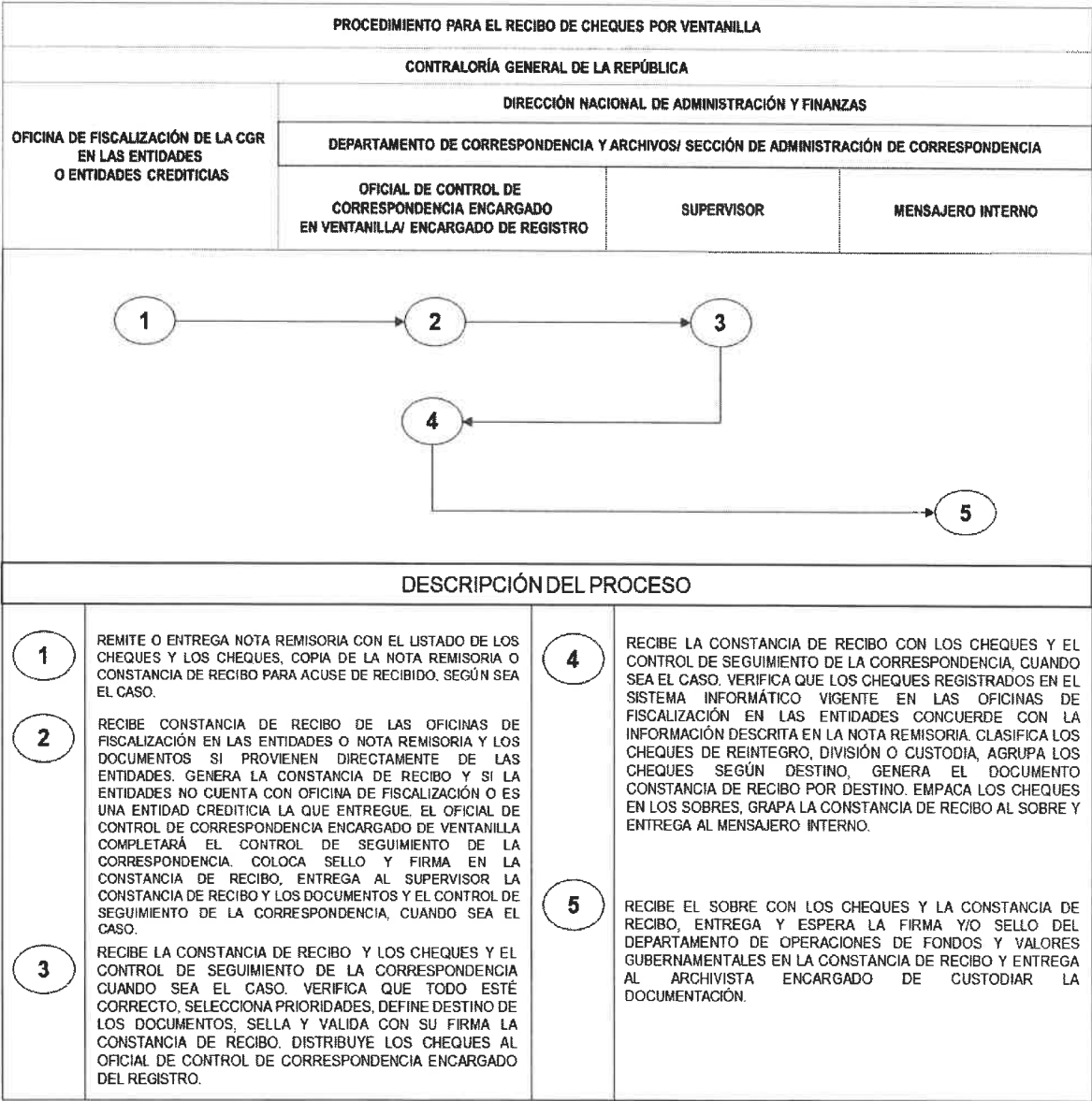
Empaca los cheques en los sobres, grapa la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1) al sobre y entrega al mensajero interno que corresponda.

5. Mensajero Interno

Recibe el sobre con los cheques y la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1), entrega y espera la firma y/o sello del Departamento de Operaciones de Fondos y Valores Gubernamentales en la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1) y entrega al archivista encargado de custodiar la documentación.



Mapa del Proceso



D. Procedimiento para el Recibo de Correspondencia por Valija

Contraloría General de la República

1. Oficinas Provinciales

Recibe de las diferentes oficinas de las Direcciones de la CGR, los sobres con la correspondencia que remiten para trámite en la sede de la Contraloría.

Prepara valija y entrega en la empresa transportista de la provincia para su traslado.

Dirección Nacional de Administración y Finanzas

Departamento de Correspondencia y Archivos

Sección de Administración de Correspondencia

2. Oficial de Control de Correspondencia Encargado de Valija

Recibe las valijas de la empresa transportista.

Abre cada valija y coteja los sobres contra el Contenido de Valija (Formulario Núm.4), para confirmar que lo detallado esté correcto.

Abre cada sobre y verifica que el contenido coincida con lo detallado en el Contenido de Valija (Formulario Núm.4), coloca la fecha y hora de recibido en el documento, a través del reloj de correspondencia.

Sella y firma de recibido la copia del Contenido de Valija (Formulario Núm.4) y devuelve a la oficina provincial correspondiente a través de valija.

Archiva el original del Contenido de Valija (Formulario Núm.4) en el libro, según la oficina provincial que corresponda, y entrega la documentación al Oficial de control de correspondencia encargado de registro.

3. Oficial de control de correspondencia encargado de registro

Recibe y coteja los documentos, verifica que la información del documento físico concuerde con el registro electrónico en el sistema informático vigente, define el destino de los documentos en el sistema informático vigente.

Genera e imprime la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1).

Rotula los sobres por destinatario y empaca los documentos, grapando la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1) fuera del sobre.

Entrega los documentos al mensajero interno.



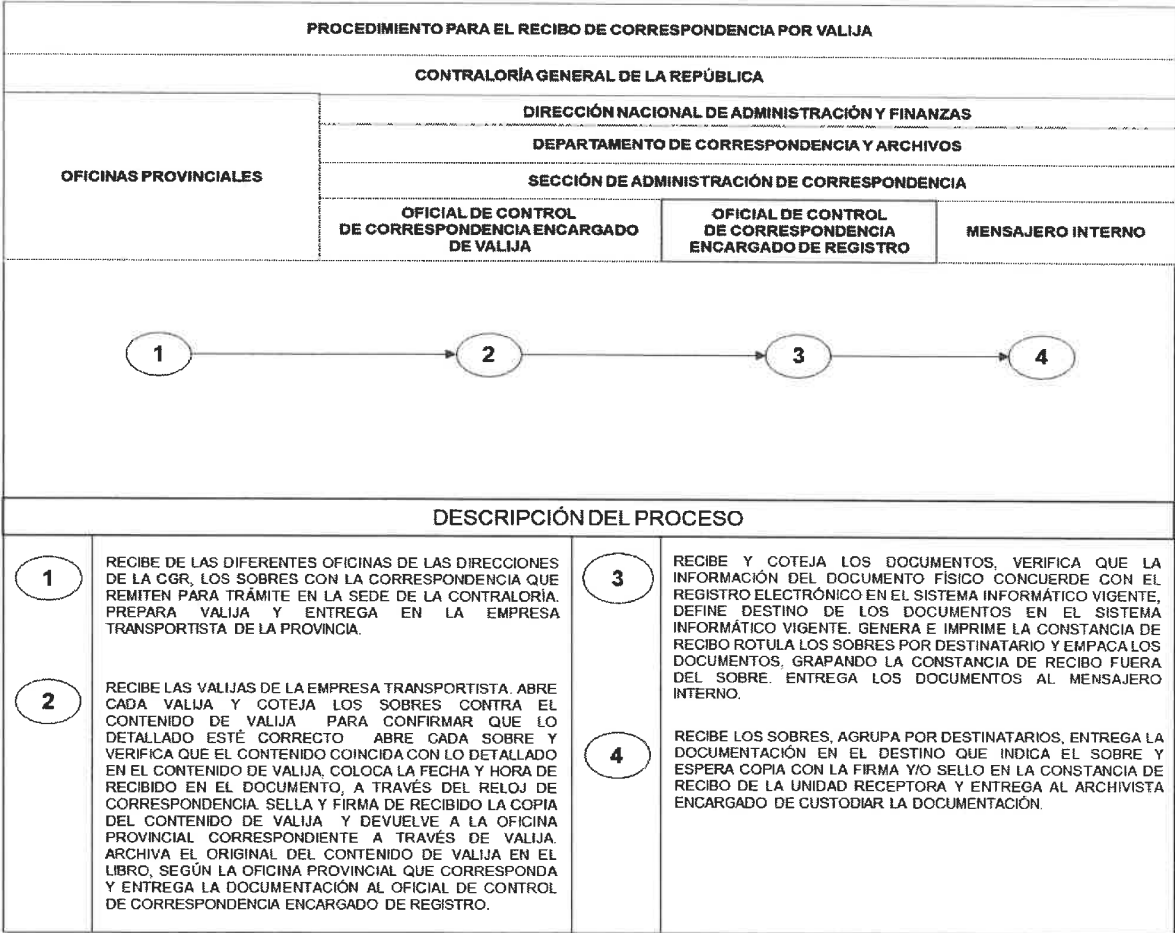
4. Mensajero Interno

Recibe los sobres, agrupa por destinatarios, entrega la documentación en el destino que indica el sobre y espera copia con la firma y/o sello en la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1) de la unidad receptora y entrega al archivista encargado de custodiar la documentación.

Nota: Las valijas de las Direcciones Nacionales de Auditoría General, Auditoría Interna y del Instituto Nacional de Estadística y Censo, en adelante INEC, Asociación de Empleados de la Contraloría General de la República, Cooperativa de Ahorro y Crédito de Empleados de la Contraloría General, en adelante CACECG, se remiten en sobre cerrado tal como llegan, junto con el Contenido de Valija (Formulario Núm.4).



Mapa del Proceso



E. Procedimiento para el Envío de Valija a las Oficinas Provinciales

Contraloría General de la República
Dirección Nacional de Administración y Finanzas
Departamento de Correspondencia y Archivos
Sección de Administración de Correspondencia

1. Oficial de Control de Correspondencia Encargado de Valija

Recibe de las diferentes unidades administrativas de la sede y Oficinas de Fiscalización en las entidades, la correspondencia y cajas con documentos que deban ser enviados a las diferentes oficinas provinciales.

Verifica que los documentos que tienen registro en el sistema informático vigente, cuenten con el envío electrónico.

Clasifica la correspondencia de acuerdo con el destino de cada valija.

Registra los documentos en el Contenido de Valija (Formulario Núm.4), e imprime en original y copia por cada Oficina Provincial.

Embala en la valija los documentos y el Contenido de Valija (Formulario Núm.4) en original y copia.

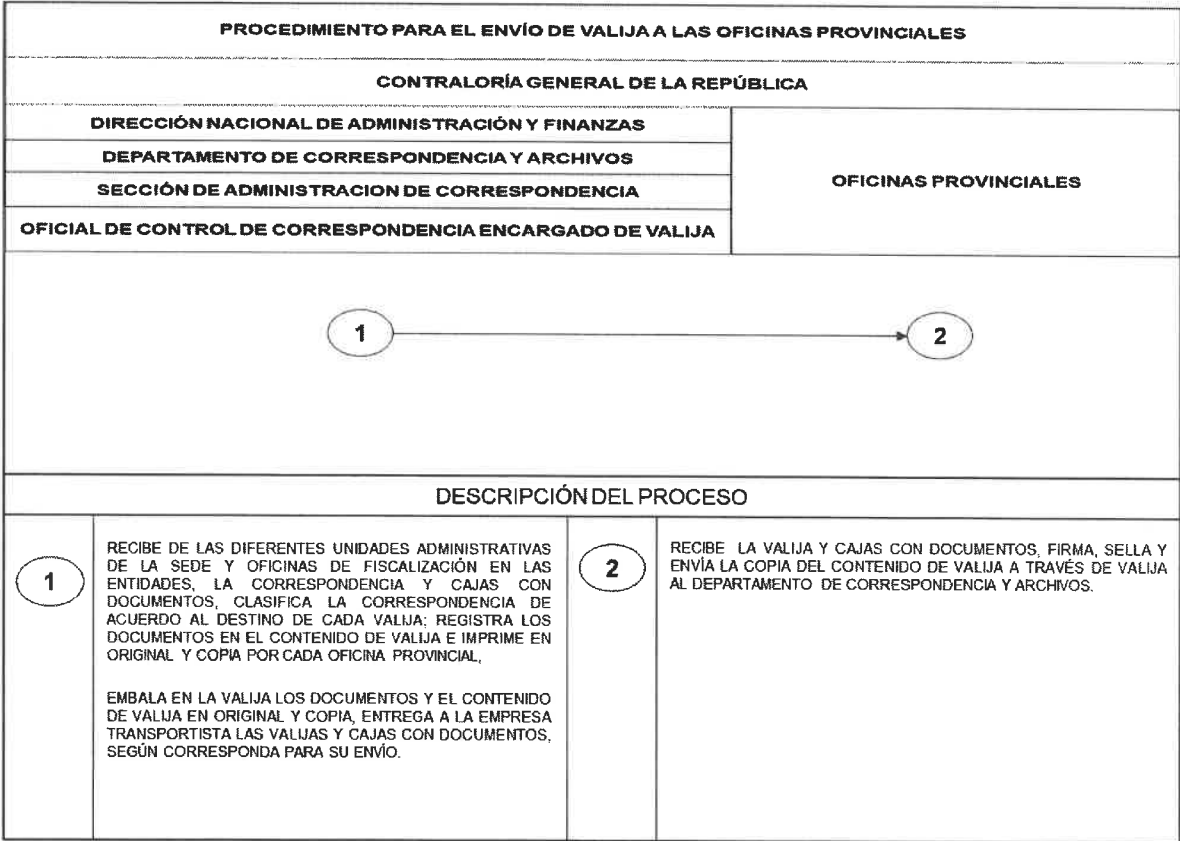
Entrega a la empresa transportista las valijas y cajas con documentos, según corresponda, para su envío.

2. Oficinas Provinciales

Recibe la valija y cajas con documentos, firma, sella y envía la copia del Contenido de Valija (Formulario Núm.4) a través de la valija al Departamento de Correspondencia y Archivos.



Mapa del Proceso



F. Procedimiento para el Envío de Documentos o Cheques por Correos Ordinarios o Recomendados

Contraloría General de la República
Dirección Nacional de Administración y Finanzas
Departamento de Correspondencia y Archivos
Sección de Administración de Correspondencia

1. Oficial de Control de Correspondencia Encargado de Registro

Recibe los documentos o cheques de las diferentes unidades administrativas de la sede y Oficinas de Fiscalización en las entidades, que deben ser enviados a través del servicio de correos a nivel nacional e internacional.

Verifica que los sobres cumplan con las disposiciones establecidas por la Dirección de Correos y Telégrafos, clasifica los envíos por: Lugar de destino, escala de peso, correo local o internacional.

Pesa cada sobre para indicar en el formulario de correo, el peso por renglón.

Verifica que los documentos que tienen registro en el sistema informático vigente, cuenten con la salida electrónica.

Completa el documento Correspondencia enviada por la Contraloría General a Correos y Telégrafos (Formulario Núm.5), detallando número de renglón, peso, número, nombre y dirección del destinatario.

Imprime el documento Correspondencia enviada por la Contraloría General a Correos y Telégrafos (Formulario Núm.5) en original y seis copias, de acuerdo a las disposiciones de la Dirección General de Correos y Telégrafos.

Completa, según la forma de envío correspondiente, los formularios requeridos por la Dirección General de Correos y Telégrafos: Factura de Entrega de Correspondencia Aérea Internacional (Formulario Núm.6), Formato de Entrega de Correspondencia Nacional (Formulario Núm.7).

Coloca en la parte superior derecha, en todos los sobres, el sello de Resolución de Porte Pagado y el sello de la Contraloría General en el cierre de pestaña al reverso del sobre, requerido por la Dirección General de Correos y Telégrafos.

Entrega el documento Correspondencia enviada por la Contraloría General a Correos y Telégrafos (Formulario Núm.5) y sobres al supervisor.

Archiva copia de Correspondencia enviada por la Contraloría General a Correos y Telégrafos (Formulario Núm.5) en orden cronológico de fecha, confecciona y presenta informe mensual.



2. Supervisor

Recibe el documento Correspondencia enviada por la Contraloría General a Correos y Telégrafos (Formulario Núm.5) y sobres.

Comprueba que el documento Correspondencia enviada por la Contraloría General a Correos y Telégrafos (Formulario Núm.5) esté correcto y contengan los sellos correspondientes tanto en los sobres como en los formularios; confirma que la información y escala de peso coincidan y valida con su firma en el formulario, de lo contrario ordena su corrección.

Entrega al mensajero externo.

3. Mensajero Externo

Recibe el documento Correspondencia enviada por la Contraloría General a Correos y Telégrafos (Formulario Núm.5) con los sobres y entrega a la Oficina de Grandes Impositores o estafeta de correo que corresponda y recibe copia del documento Correspondencia enviada por la Contraloría General a Correos y Telégrafos (Formulario Núm.5) con sello y firma del servidor público de la Dirección de Correos y Telégrafos, como acuse de recibido.

Recibe y entrega copia del documento Correspondencia enviada por la Contraloría General a Correos y Telégrafos (Formulario Núm.5) al oficial de control de correspondencia encargado de registro, con el sello y firma de recibido por el servidor público de la Dirección de Correos y Telégrafos.

Nota: La documentación con información estadística, se procesa en el Departamento de Publicaciones del Instituto Nacional de Estadística y Censo (INEC) y coordina con el Departamento de Correspondencia y Archivos para la distribución a las diferentes estafetas de la Dirección de Correos y Telégrafos a través de los mensajeros.



Mapa del Proceso



G. Procedimiento para el Envío de los Documentos Refrendados u Objetados por el Despacho del Contralor

Contraloría General de la República

1. Despacho del Contralor

Remite a través del sistema informático vigente y físicamente los documentos refrendados u objetados por el Contralor o a quien delegue, con la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1) y envía al Departamento de Correspondencia y Archivos.

Dirección Nacional de Administración y Finanzas
Departamento de Correspondencia y Archivos
Sección de Administración de Correspondencia

2. Supervisor

Recibe los documentos refrendados u objetados con el documento Constancia de Recibo (Formulario Núm.1).

Coteja cada documento contra la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1), confirma que coincida con los documentos físicos y firma.

Verifica que el documento original cuente con el refrendo o sin el mismo, cuando este haya sido objetado, y las copias con los sellos de original firmado o sin la firma, así como los adjuntos que se detallan.

Selecciona del expediente: la nota remisoría, el documento fuente (Contrato, Orden de Compra, Gestión de Cobro y otros), la fianza o endoso si aplica.

Entrega al servidor encargado de las fotocopias, los documentos seleccionados.

3. Servidor Encargado de las Fotocopias

Recibe los documentos seleccionados y reproduce un juego de los documentos requeridos de cada expediente.

Entrega los documentos al oficial de control de correspondencia encargado del registro.

4. Oficial de control de correspondencia encargado de registro

Recibe los documentos, prepara expediente de archivo con los documentos reproducidos.

- Copia de la nota remisoría.
- Hoja de revisión técnica para el refrendo.



- Todos los memorandos, hojas de trámite o cualquier otro documento interno generado por las diferentes Oficinas de Contraloría General de la República que emiten opinión sobre el expediente.
- Copia del (de los) documento(s) fuente(s) (contrato, Orden de Compra, otros).
- Fianza(s) de cumplimiento(s) o endoso(s) original(s), en caso de que las incluyan, y la reemplaza en el expediente por copias selladas que detallan el número de SCAFID con el que ingresó.

Embala el expediente original en sobre, registra la salida de cada documento, utilizando el sistema informático vigente, genera e imprime la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1) y lo grapa al sobre.

Clasifica la documentación, agrupa según destino y ruta establecida.

Remite copia del expediente organizado a los Archivos Inactivos para su custodia.

Confecciona y presenta informe diario.

5. Mensajero Externo

Recibe y verifica que cada sobre contenga la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1), ordena los documentos de acuerdo al recorrido.

Entrega correspondencia en el destino identificado en el sobre y solicita la firma en la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1).

Retira de las oficinas de Fiscalización en las entidades, aquella correspondencia y valores que remiten a las diferentes oficinas de Coordinación o a la sede de la Contraloría.

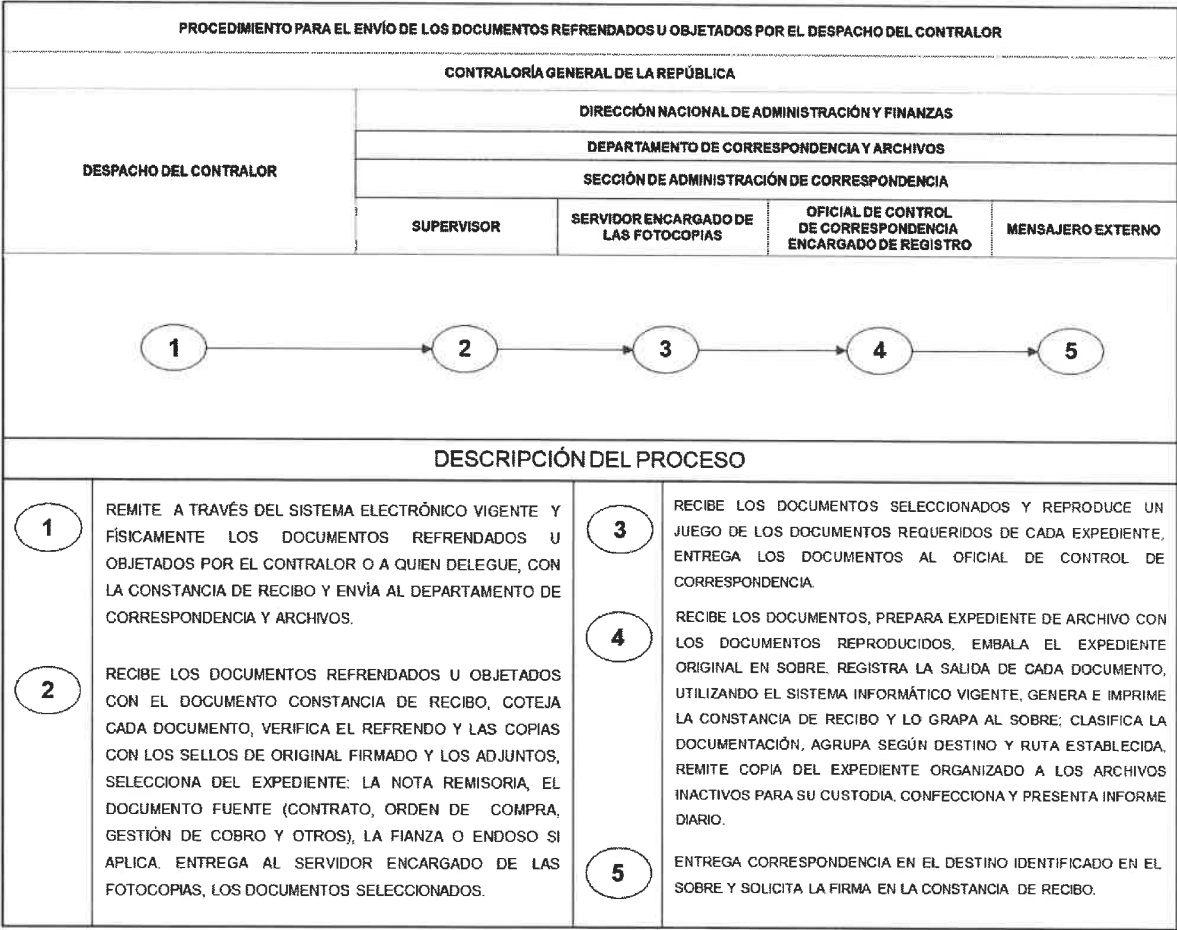
Devuelve la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1) con la firma de la persona que recibe en cada institución.

Entrega en la Sección de Administración de Correspondencia, la correspondencia que ha retirado de las diferentes oficinas de fiscalización en las entidades.

Entrega al archivista las Constancias de Recibo (Formulario Núm.1) para digitalizar y archivar la documentación.



Mapa del Proceso



H. Procedimiento de Registro de Salida de Correspondencia General

Contraloría General de la República
Dirección Nacional de Administración y Finanzas
Departamento de Correspondencia y Archivos
Sección de Administración de Correspondencia

1. Oficial de Control de Correspondencia

Recibe la correspondencia de las diferentes unidades administrativas de la Contraloría General o de las oficinas de fiscalización en las entidades.

Verifica que la correspondencia cumpla con las disposiciones establecidas para el trámite de salida, tales como:

- Sobres cerrados, preparados por la unidad administrativa que remite.
- Rotulación del sobre y la dirección completa del destinatario.
- Sobres cerrados.
- Documento registrado en el sistema informático vigente con el número de control.

Realiza el registro de salida de cada documento mediante el sistema informático vigente, genera e imprime la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1) y lo grapa al sobre.

Clasifica la documentación y agrupa según destino y ruta establecida, entrega a los mensajeros externos.

2. Mensajería Externa

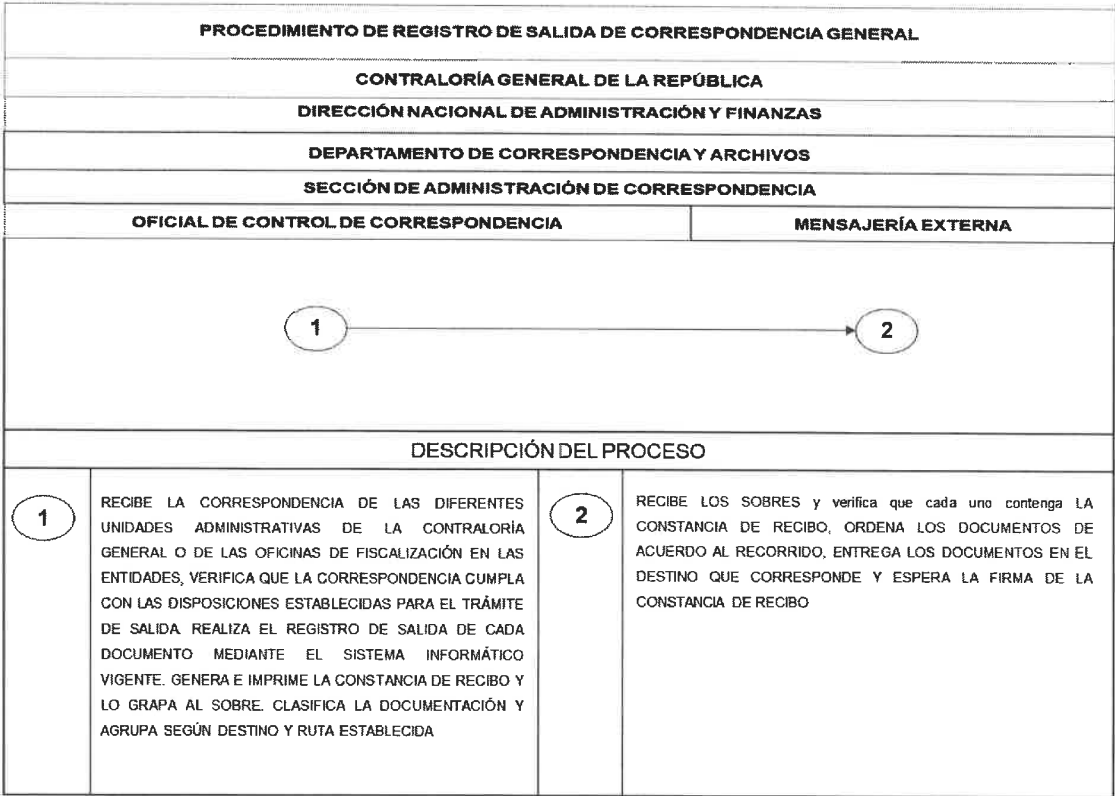
Recibe los sobres y verifica que cada uno contenga la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1), ordena los documentos de acuerdo al recorrido.

Entrega los documentos en el destino que corresponde, espera la firma de la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1).

Entrega al archivista aquellas notas con acuse de recibido que se requieran en la unidad administrativa que origina el documento, así como la Constancia de Recibo (Formulario Núm.1), para digitalizar y archivar la documentación.



Mapa del Proceso



I. Procedimiento para el Registro, Digitalización y Archivos de Documentos de Refrendo

Contraloría General de la República
Dirección Nacional de Administración y Finanzas

1. Departamento de Correspondencia y Archivos
Sección de Referencias y Archivo
Secretaría

Recibe y verifica que la correspondencia esté correcta, asegurándose de que cuente con los adjuntos que se detallan:

- Nota remisoría firmada por el contralor general de la República.
- Copia de los documentos refrendados (contratos, órdenes de compra, convenios, adendas, enmiendas, minutas, certificados de no objeción y otros).
- Memorandos internos, hojas de trámite o cualquier otro documento interno de las direcciones de la CGR que emiten opiniones a los documentos.
- Copias de fianzas de cumplimiento, fianzas de pago, fianzas de pago anticipado, endosos y otros.

Entrega al jefe o supervisor, los documentos con la Transferencia de Archivos (Formulario Núm.8).

2. Jefe o Supervisor

Recibe los documentos y verifica que la documentación coincida con lo detallado en la Transferencia de Archivos (Formulario Núm.8).

Asigna electrónicamente a través del sistema informático vigente al archivista designado y entrega los documentos.

3. Archivista

Recibe los documentos y verifica que estén completos.

Clasifica los documentos de afectación fiscal, que requieren actualización del expediente original.

Desglosa y ordena cada expediente de acuerdo con las disposiciones establecidas.

Agrupar los documentos que requieren actualización del documento original o antecedente de expediente, tales como: adendas, enmiendas, órdenes de compra y otros.

Realiza el proceso de la digitalización de los documentos de afectación fiscal.



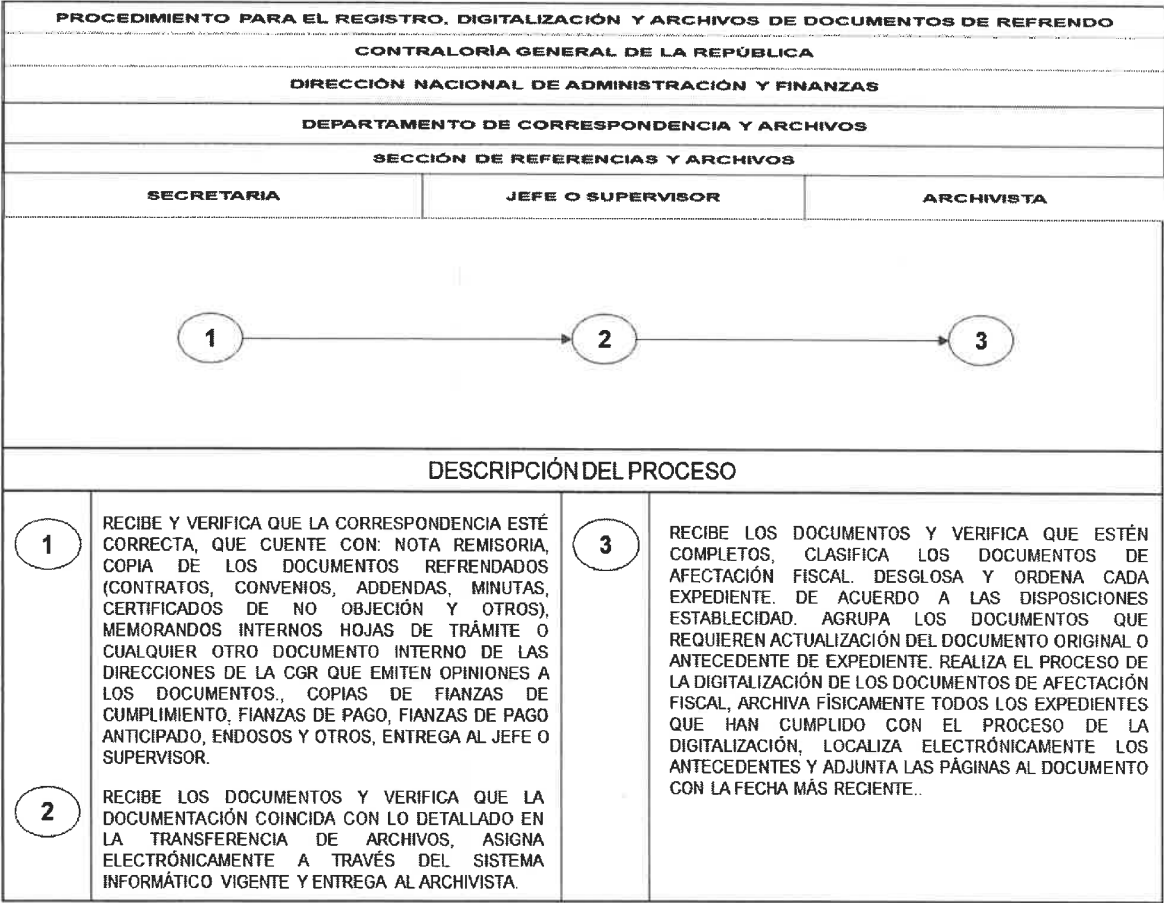
Entrega al archivista encargado de la indexación de los documentos.

Archiva físicamente todos los expedientes que han cumplido con el proceso de la digitalización.

Localiza electrónicamente los antecedentes y adjunta las páginas al documento físico con la fecha más reciente.



Mapa del Proceso



J. Procedimiento de Traslado de Archivos Inactivos

1. Contraloría General de la República
Unidad Administrativa Solicitante

Solicita a través de correo electrónico la revisión, traslado y custodia de cajas al jefe del Departamento de Correspondencia y Archivos.

Dirección Nacional de Administración y Finanzas

2. Departamento de Correspondencia y Archivos
Jefe

Recibe el correo electrónico de la solicitud y reenvía el correo al jefe de la Sección de Referencia y Archivos.

3. Sección de Referencias y Archivos
Jefe

Recibe correo de solicitud de revisión y custodia de archivos.

Designa a un archivista para la atención de la solicitud.

Coordina con la unidad solicitante la fecha de revisión de las cajas y con el Departamento de Transporte la asignación de vehículo.

Informa a través de correo al archivista designado la fecha y hora de la misión.

4. Archivista

Revisa y verifica con la unidad administrativa solicitante que la documentación cumpla con los siguientes requisitos:

- Cumplir con el periodo de vida de los documentos según lo señalado en la Tabla de Vida Documental.
- Verificar que las Transferencias de Archivos (Formulario Núm.7) estén completas.

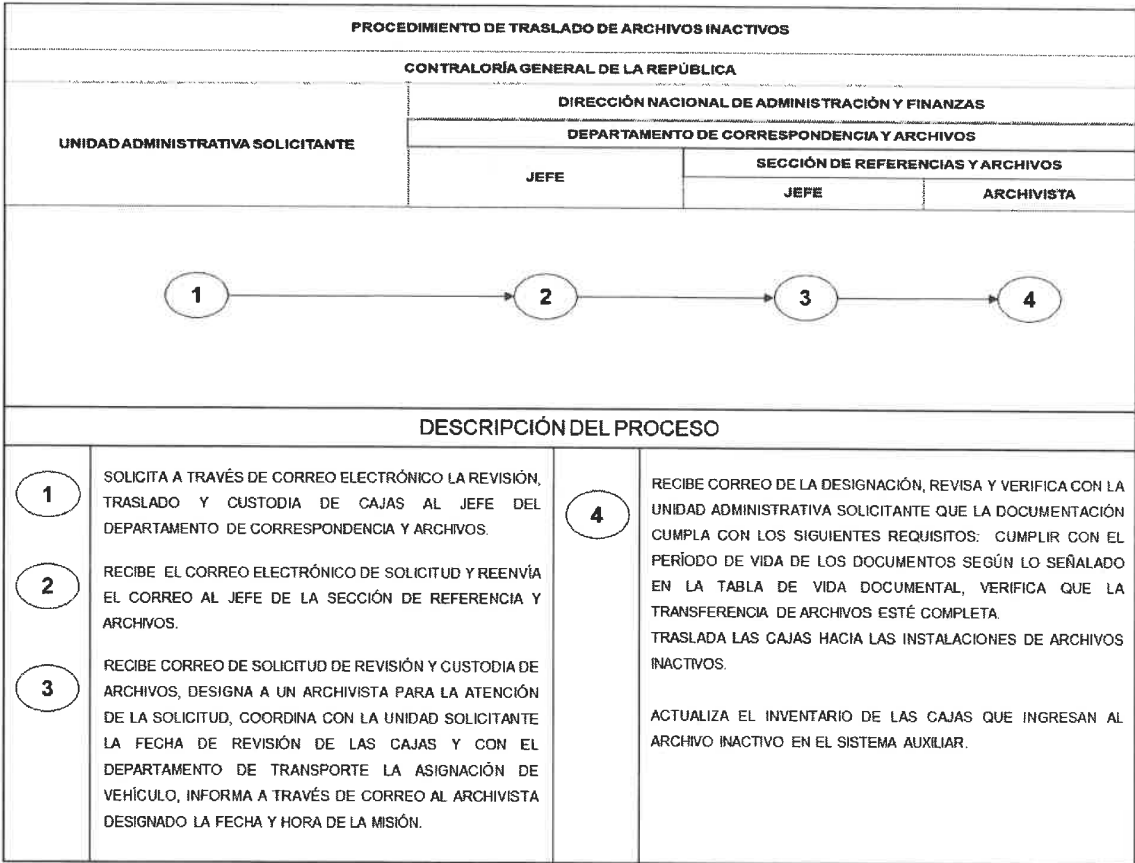
Traslada las cajas hacia las instalaciones de archivos inactivos.

Anota en la Transferencia de Archivos (Formulario Núm.7), la ubicación de cada caja, firma y remite una copia a la unidad administrativa solicitante, como constancia de que realizó la revisión y traslado.

Actualiza el inventario de las cajas que ingresan al archivo inactivo en el sistema auxiliar.



Mapa del Proceso



K. Procedimiento de Depuración de Documentos

Contraloría General de la República
Dirección Nacional de Administración y Finanzas
Departamento de Correspondencia y Archivos

1. Sección de Referencias y Archivos Jefe o Supervisor

Planifica periódicamente el descarte de los documentos que han cumplido con su período de vida de acuerdo con la Tabla de Vida Documental.

Asigna al archivista las tareas de identificación de las cajas que serán depuradas.

Envía invitación a través de correo electrónico a los participantes designados en la depuración de los documentos.

2. Archivista

Identifica las cajas y verifica que los documentos cumplan con la fecha de depuración establecida en la Tabla de Vida Documental.

Extrae la Transferencia de Archivos (Formulario Núm.8) de cada caja verificada, los agrupa y entrega al jefe o supervisor.

Nota: En caso de que las cajas a depurar no cuenten con la Transferencia de Archivos (Formulario Núm.8), confecciona un formulario nuevo con el contenido de los documentos que serán depurados.

3. Jefe o Supervisor

Verifica el contenido de caja contra la Transferencia de Archivos (Formulario Núm.8).

Solicita a la unidad administrativa solicitante verificar la transferencia de archivos.

Confecciona y firman el Acta de Depuración (Formulario Núm.9), los participantes designados en la depuración de los documentos (Dirección Nacional de Administración y Finanzas y Dirección Nacional de Auditoría Interna).

Entrega copia del Acta de Depuración (Formulario Núm.9) y la Transferencia de Archivos (Formulario Núm. 8) a las direcciones involucradas e instruye al archivista.



4. Archivista

Realiza la clasificación del papel depurado de acuerdo con los requisitos establecidos por las empresas de reciclaje del papel e informa la culminación al jefe o supervisor.

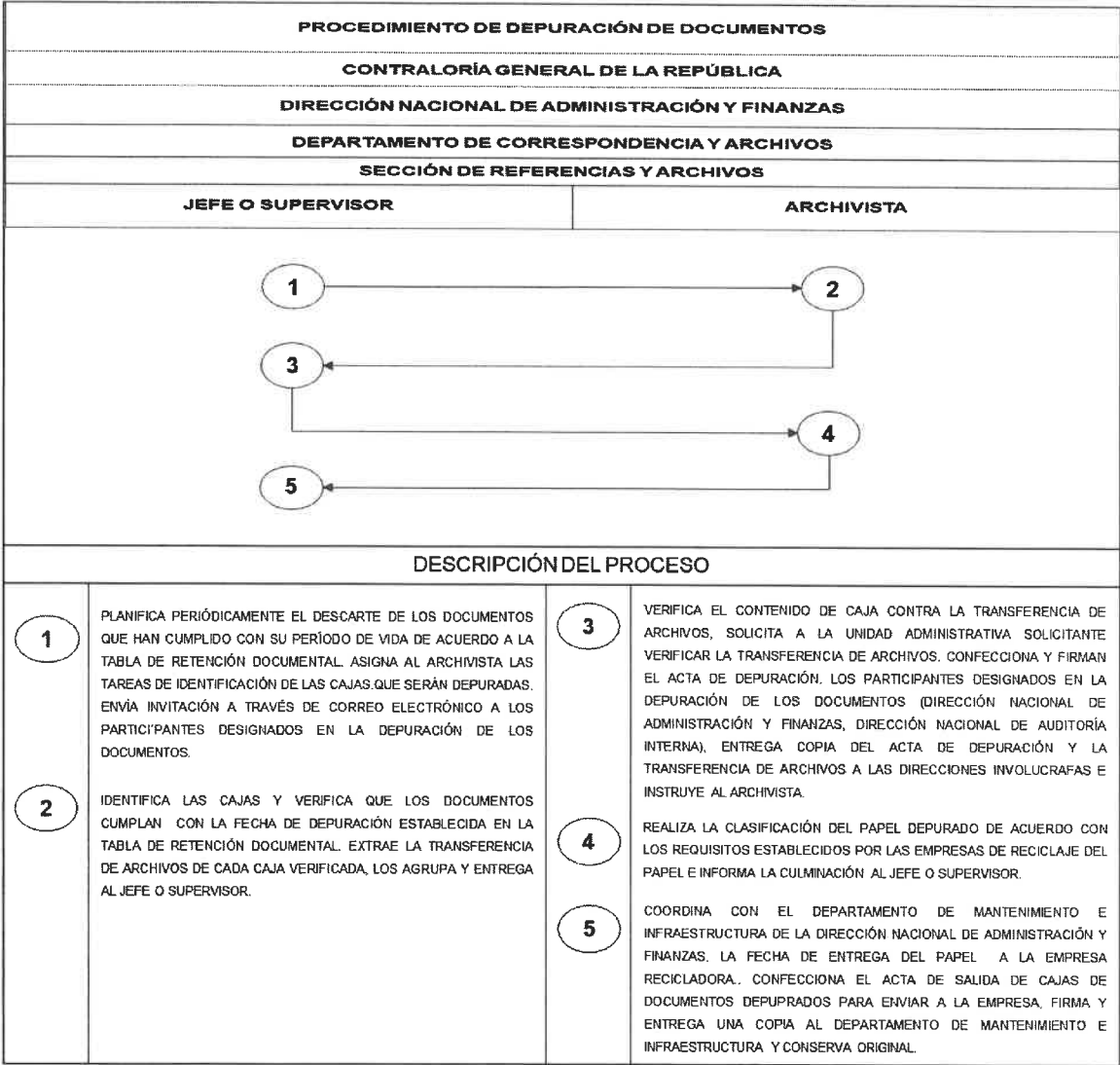
5. Jefe o Supervisor

Coordina con el Departamento de Mantenimiento e Infraestructura de la Dirección Nacional de Administración y Finanzas, la fecha de entrega del papel a la empresa recicladora.

Confecciona el Acta de Salida de Cajas de Documentos Depurados para Enviar a la Empresa _____ (Formulario Núm.10), firma y entrega una copia al Departamento de Mantenimiento e Infraestructura y conserva original para el consecutivo del archivo.



Mapa del Proceso



RÉGIMEN DE FORMULARIOS



Fecha:

Contraloria General de la República
Correspondencia Tramitada (Constancia de Recibo)
Por Remitente

El día:

# de Control	Asunto	Destino	Tipo de Documento	Acción
--------------	--------	---------	-------------------	--------

Dirección:
Departamento:
Remitente:

Total por Remitente:
Total por Dirección:
Total Final:

Recibido por: _____ Hora: _____
Firma: _____



CONSTANCIA DE RECIBO

- A ORIGEN:

Departamento de Correspondencia y Archivos.
- B. OBJETIVO:

Mantener un control de documentos entregados por los mensajeros.
- C. CONTENIDO:

1. El día:

Describe el día, mes y año en que se tramita el formulario.

2. # de Control:

SCAFID, asignado por el sistema.

3. Asunto:

Descripción del documento a entregar.

4. Destino:

Indica la dirección, departamento y sección donde será entregado el documento.

5. Tipo de Documento:

Indica la tipología de documentos, por ejemplo: contratos, gestión de cobros, entre otros.

6. Acción:

Describe el trámite a seguir.

7. Dirección:

Nombre de la dirección o coordinación de donde procede el documento.

8. Departamento:

Nombre del departamento de donde procede el documento.

9. Remitente:

Nombre del que remite el documento.

10. Total por Remitente:

Sumatoria de documentos que serán enviados por el remitente.

11. Total por Dirección:

Sumatoria de las direcciones que envían documentos.

12. Total Final:

Sumatoria total por remitente y dirección.

13. Recibido por:

Nombre del servidor público que recepciona los documentos.

14. Hora:

Hora en que se recibe el documento.

15. Firma:

Firma de quien recibe el formulario.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DEPARTAMENTO DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVOS

CONTROL DE SEGUIMIENTO DE LA CORRESPONDENCIA

		FECHA: _____			
No	NÚM. DE NOTA	PROCEDENCIA		TRÁMITE GENERAL	
1				NÚM. DE CONTROL	
2					
3					
4					
5					
6					
9					
10					

VENTANILLA: _____

SUPERVISOR: _____

OFICIAL: _____



CONTROL DE SEGUIMIENTO DE LA CORRESPONDENCIA

- A. ORIGEN:

Departamento de Correspondencia y Archivos.
- B. OBJETIVO:

Mantener un control de la documentación para el registro en el sistema informático vigente.
- C. CONTENIDO:

1. Fecha:

Colocar la fecha de ingreso del documento.

2. No.:

Colocar la numeración secuencial por cada renglón.

3. Número de nota:

Colocar el número de nota de procedencia.

4. Procedencia:

Indicar el nombre de la institución de donde procede la nota.

5. Número de Control:

Colocar el número de SCAFID asignado por el registro del sistema de correspondencia.

6. Ventanilla:

Colocar firma del oficial de control de correspondencia encargado de la ventanilla.

7. Supervisor:

Colocar la firma del supervisor.

8. Oficial:

Colocar la firma del oficial de control de correspondencia.



GESTIÓN DE DATOS CORRESPONDENCIA Y ARCHIVOS

Este formulario debe ser completado por toda persona que presenta una solicitud de información, queja nota, memorial, consulta o peticiones de personas naturales o jurídicas y abogados, y adjuntarse al documento presentado al servidor público que recibe.

PERSONA NATURAL

NOMBRE Y APELLIDOS

NÚMERO DE CÉDULA Y/O PASAPORTE

DIRECCIÓN DE RESIDENCIA, OFICINA O LOCAL (ACTUAL)

TELÉFONO DE LA RESIDENCIA, OFICINA O LOCAL (ACTUAL):

FAX: CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

APARTADO POSTAL:

PERSONA JURÍDICA

NOMBRE DE LA EMPRESA:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE DE CÉDULA Y/O PASAPORTE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NÚMERO DE R.U.C.:

DATOS DE INSCRIPCIÓN DE LA EMPRESA:

DIRECCIÓN DE LA OFICINA O LOCAL (ACTUAL)

TELÉFONO DE OFICINA O LOCAL

FAX:

CELULAR DE LA PERSONA DE CONTACTO:

CORREO ELECTRÓNICO:

APARTADO POSTAL:

Fundamento de derecho: Artículos 38, 74 (2), 873, 93, 165 (3) 201 (49 y 67) de la Ley 38 de 31 de julio de 2000; artículos 1 (9), 15 y 6 de la Ley 6 de 22 de enero de 2002.



Formulario Núm.3

GESTIÓN DE DATOS CORRESPONDENCIA Y ARCHIVOS

- A. ORIGEN:Departamento de Correspondencia y Archivos.
- B, OBJETIVO:Mantener un registro de los datos de la persona solicitante.
- C. CONTENIDO:

PERSONA NATURAL

1. Nombre y apellidos:Colocar el nombre completo de la persona que solicita la información.
2. Número de cédula y/o pasaporte:Colocar el número de cédula y/o pasaporte de quien solicita la información.
3. Dirección de la residencia, oficina o local (actual)Colocar la localización y número de residencia, oficina o local actualizado.
4. Teléfono de la residencia, oficina o local (actual):Colocar el número de teléfono de la residencia, oficina o local actual.
5. Fax:Colocar el número de fax.
6. Celular:Colocar el número personal de celular.
7. Correo electrónico:Colocar el correo electrónico personal.
8. Apartado postal:Colocar el número de apartado postal si lo hubiera.

PERSONA JURÍDICA

9. Nombre de la empresa:Colocar el nombre comercial de la empresa.
10. Nombre del representante legal:Colocar el nombre del representante legal de la empresa.
11. Número de cédula y/o pasaporte del representante legal:Colocar el número de cédula y/o pasaporte de quien representa a la empresa comercial.



12. Número de R.U.C:

Colocar el número de registro único comercial de la empresa.
13. Datos de inscripción de la empresa:

Indicar el inicio de operaciones de la empresa.
14. Dirección de la Oficina o Local (Actual)

Indicar la dirección actualizada donde opera la empresa.
15. Teléfono de Oficina o Local:

Colocar el número de teléfono comercial actualizado.
16. Fax:

Colocar el número de fax si lo hubiese.
17. Celular de la persona de contacto:

Colocar el número de celular de la persona que representa a la empresa.
18. Correo Electrónico:

Colocar el correo electrónico de la empresa.
19. Apartado Postal:

Indicar el número de apartado postal de la empresa.



REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Dirección Nacional de Administración y Finanzas
DEPARTAMENTO DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVOS

CONTENIDO DE VALIJA

Provincia de: _____ Fecha: _____

[illegible]

TOTAL:

RECIBIDO POR: _____



CONTENIDO DE VALIJA

- A. ORIGEN:

Departamento de Correspondencia y Archivos.
- B, OBJETIVO:

Mantener un control diario del envío de la valija.
- C. CONTENIDO:
20. Provincia de:

Colocar el nombre de la provincia donde va dirigida la valija.
21. Fecha:

Día, mes y año en que se envía la valija.
22. Núm:

Colocar la numeración secuencial de los documentos listados en el formulario a enviar.
23. Dirigida a :

Nombre del destinatario a quien va dirigido cada documento.
24. Cantidad de Sobres:

Indicar la cantidad de sobres por número de control.
25. Núm. de nota:

Colocar el número de nota que señala el sobre si lo hubiera.
26. Núm. de control:

Colocar el número de SCAFID del documento a enviar si lo hubiera.
27. Remite:

Nombre de la dirección, departamento, sección o unidad que remite el documento.
28. Total:

Indicar la cantidad total de sobres por formulario.
29. Recibido por:

Nombre de la persona que recibe la valija.



Formulario Núm.5

REPÚBLICA DE PANAMÁ

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dirección Nacional de Administración y Finanzas

Sección de Administración de Documentos

Correspondencia enviada por la Contraloría General a Correos y Telégrafos

Núm. de Permiso:		Envíos	Cartas	Impresos	LISTA NÚM.
		Aéreos			
		Locales			
NÚM.	PESO GRS	NÚM. DE OFICIO	DESTINO		NÚM. DE ENVÍO
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					

Nombre de la persona autorizada

Nombre del servidor público postal



CORRESPONDENCIA ENVIADA POR LA CONTRALORÍA GENERAL A
CORREOS Y TELÉGRAFOS

- A. ORIGEN

Departamento de Correspondencia y Archivos.
- B. OBJETIVO:

Mantener un control de la Correspondencia enviada por la Contraloría General a Correos y Telégrafos.
- C. CONTENIDO:

1. Núm. de Permiso:

Licencia Comercial de la Contraloría General.

2. Envíos:

Aéreos y locales, los que se clasificarán en cartas e impresos.

3. Fecha:

Día, mes y año en que se envía la correspondencia.

4. Lista Núm:

Numeración que se asigna a cada formulario.

5. Núm.:

Colocar numeración de renglón secuencial.

6. Peso grs:

Detalle del peso de cada paquete para el cobro.

7. Núm. de Oficio:

Número del sobre o de la nota.

8. Destino:

Nombre de la oficina que envía o recibe el sobre o paquete.

9. N° de envío:

Número de recomendado que suministra Correos y Telégrafos.

10.Nombre de la persona autorizada:

Firma de la persona responsable de la correspondencia.

11.Nombre del servidor público Postal:

Firma de la persona responsable en Correos y Telégrafos.





DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVOS
CONTROL DE SEGUIMIENTO DE LA CORRESPONDENCIA DE TRÁMITE EXPEDITO

OFICINA DE GRANDES IMPOSITORES PORTE – PAGADO
FACTURA DE ENTREGA DE CORRESPONDENCIA AÉREA INTERNACIONAL

Formulario Núm.6

Nombre de la Empresa: _____ N° de Licencia: _____ Fecha: _____ Lista: _____

Escala De Peso	CATEGORIA DE LOS ENVIOS												TOTALES
	CARTAS				IMPRESOS				PEQUEÑOS PAQUETES				
	Grupo I	Grupo II	Grupo III	Grupo IV	Grupo I	Grupo II	Grupo III	Grupo IV	Grupo I	Grupo II	Grupo III	Grupo IV	
20													
40													
60													
80													
100													
120													
140													
160													
180													
200													
220													
240													
260													
280													
300													
320													
340													
380													
400													
420													
440													
460													
480													
500													
TOTALES													

Nombre completo persona que entrega

Verificado Por:

Fecha

Nombre completo del servidor público postal

Sello de la CGR

Sello Fechador



Formulario Núm.6

FACTURA DE ENTREGA DE CORRESPONDENCIA AÉREA INTERNACIONAL

- A. ORIGEN:

Departamento de Correspondencia y Archivos.
- B. OBJETIVO:

Mantener un control de la correspondencia aérea internacional que es entregada en Correos y Telégrafos.
- C. CONTENIDO:

1. Nombre de la empresa:

Nombre comercial de la Contraloría General.

2. N° de licencia:

Número de R.U.C. de la Contraloría General.

3. Fecha:

Día, mes y año que se confecciona el formulario.

4. Lista:

Numeración de la lista comercial.

5. Escala de peso:

Asignar el peso en gramos de cada paquete.

6. Categoría de los envío:

Señalar los grupos de envíos de acuerdo al país por el tipo de paquetes (Cartas, impresos, pequeños paquetes).

7. Totales:

Sumatoria horizontal de los grupos de paquetes por categoría y peso en gramos.

8. Totales:

Sumatoria vertical de los grupos de paquetes por categoría y peso en gramos.

9. Nombre completo de la persona que entrega:

Firma del mensajero externo de la Contraloría General.

10. Verificado por:

Firma del supervisor de la oficina de Correos y Telégrafos.



11. Fecha:

Fecha en que se recibe la documentación.
12. Nombre completo del servidor público postal:

Firma legible del servidor público postal que recibe la documentación.
13. Sello de la CGR:

Sello del Departamento de Correspondencia y Archivos de la Dirección Nacional de Administración y Finanzas.
14. Sello Fechador:

Sello de la Oficina postal.



REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Dirección Nacional de Administración y Finanzas
Sección de Administración de Correspondencia
OFICINA DE GRANDES IMPOSITORES PORTE – PAGADO
FORMATO DE ENTREGA DE CORRESPONDENCIA NACIONAL
NÚM. DE LICENCIA: _____ FECHA: _____

CARTAS: ☐ IMPRESOS ☐ IMPRESO PROMOCIONAL ☐

Clasificación de Envíos Locales por Provincias y Escala de Peso							
PROVINCIA	ESCALA DE PESO EN GRAMOS						
	HASTA 25	DE 26 A 100	101 A 250	251 A 500	501 A 1000	1001 A 2000	TOTAL
BOCAS DEL TORO							
COCLÉ							
COLÓN							
CHIRIQUÍ							
DARIÉN							
HERRERA							
LOS SANTOS							
VERAGUAS							
PANAMÁ OESTE							
TOTALES							

NOMBRE DE LA PERSONA QUE AUTORIZA

VERIFICADO POR:

FECHA

NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO POSTAL

Sello de la
CGR

Sello
Fechador



FORMATO DE ENTREGA DE CORRESPONDENCIA NACIONAL

- A. ORIGEN:

Departamento de Correspondencia y Archivos.
- B. OBJETIVO:

Realizar los envíos de toda la correspondencia de la institución a nivel nacional.
- C. CONTENIDO:

1. Núm. de Licencia:

Licencia Comercial de la Contraloría General.

2. Fecha:

Día, mes y año en que se completa el documento.

3. Cartas:

Colocar una “X”, si se trata de notas remitidas.

4. Impreso:

Colocar una “X”, si se trata de publicaciones, boletines, propagandas.

5. Impreso Promocional:

Colocar una “X”, si se trata de publicaciones promocionales.

6. Provincia:

Detalle de los nombres de todas las provincias.

7. Escala de Peso en Gramos:

Detalle de las escalas de pesos por cada paquete.

8. Total:

Sumatoria horizontal por renglones de cada provincia, en todas las columnas de escala de peso en gramos.

9. Totales:

Sumatoria vertical por renglones de cada provincia, en todas las columnas de escala de peso en gramos.

10. Nombre de la persona que autoriza:

Firma del supervisor de la Sección de Administración de Correspondencia.



11. Verificado por:

Nombre del jefe de Correos y Telégrafos.
12. Fecha:

Día, mes y año en que se confecciona el formulario.
13. Nombre del servidor público postal:

Firma del servidor público postal que recibe la correspondencia.
14. Sello de la CGR:

Sello del Departamento de Correspondencia y Archivos de la Dirección Nacional de Administración y Finanzas.
15. Sello Fechador:

Sello de la Oficina postal.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVOS

TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS

AÑO (S):	OFICINA DE ORIGEN:	CAJA NÚM.:
RESPONSABLE:	RESTRICCIONES EN SU USO:	NÚMERO DE CARPETAS:
	FECHA DE ENVIO:	

[illegible]

NOTA: ENVIAR FORMULARIOS ORIGINAL Y DOS COPIAS.

* EL PERÍODO DE RETENCIÓN SEGÚN LA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS

- A.ORIGEN:

Departamento de Correspondencia y Archivos.
- B.OBJETIVO:

Mantener un control de las cajas que se envían al archivo inactivo.
- C. CONTENIDO:

1. Años:

Colocar el año de la documentación contenida en las cajas.

2. Oficina de origen:

Nombre de la Oficina o Dirección que remite las cajas.

3. Caja Núm.:

Numeración secuencial de las cajas.

4. Responsable:

Nombre de la persona que realizó el listado de las cajas.

5. Restricciones en su uso:

Colocar las instrucciones referentes al uso que debe darse a las cajas en el archivo inactivo.

6. Números de carpetas:

Cantidad de carpetas contenidas en la caja.

7. Fecha de envío:

Día, mes y año en que se envía la caja al archivo inactivo.

8. Núm.

Numeración secuencial de cada renglón.

9. Descripción del documento:

Colocar el nombre de la carpeta.

10. Periodo de retención:

Indicar los años en que se conservará la caja hasta finalizar su vida documental.

11. Recibido por:

Nombre de la persona que recibe las cajas en el archivo inactivo.

12. Fecha:

Colocar la fecha de ingreso de la caja al archivo inactivo.

13. Ubicación:

Colocar el número de anaquel en donde estará ubicada la caja.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dirección Nacional de Administración y Finanzas
Departamento de Correspondencia y Archivos

ACTA DE DEPURACIÓN

El día _____ de _____ del 20 ____, se realizó la depuración de _____ cajas de documentos de la Dirección _____, que han cumplido con su período de retención según la Tabla de Vida Documental, establecida por la Resolución Núm.02-ADM (De 3 de enero de 2011).

Se procede a la eliminación de _____ cajas con documentos, descrito en las listas adjuntas, con la numeración del _____ al _____; las cuales, serán enviadas a la empresa _____.

Como constancia se firma la presente Acta, por parte de los siguientes servidores:

Dirección Nacional de Administración
y Finanzas
Departamento de Correspondencia y Archivos
Sección de Referencia y Archivos

Dirección Nacional de _____

Dado en la ciudad de Panamá, el día _____ de _____ de 20____.



ACTA DE DEPURACIÓN

- A. OBJETIVO:

Mantener un control de los documentos depurados por parte de la Sección de Referencia y Archivos.
- B. ORIGEN:

Departamento de Correspondencia y Archivos.
- C. CONTENIDO:

1. El día ____:

Indicar el día en que se realiza la depuración.

2. la depuración de ____:

Colocar la cantidad de cajas depuradas.

3. de la Dirección _____:

Colocar el nombre de la dirección.

4. Se procede a la eliminación de ____:

Colocar la cantidad cajas depuradas.

5. Con la numeración del ____ al ____:

Colocar la numeración inicial y final señalada en la caja de documentos.

6. a la empresa _____:

Anotar el nombre de la empresa recicladora del papel.

7. Dirección Nacional de Administración y Finanzas

Firma del servidor responsable por parte de la Dirección.

8. Dirección Nacional de _____:

Firma del servidor responsable de la Dirección a la cual pertenecen las cajas depuradas.

9. Dado en la ciudad:

Día, mes y año en que se realiza la depuración.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVOS



ACTA DE SALIDA DE CAJAS DE DOCUMENTOS DEPURADOS PARA ENVIAR A LA
EMPRESA _____

Siendo las _____ a.m. del día ____ de _____ del 20____, se realiza la entrega de ____ cajas de documentos depurados de la Dirección Nacional de _____ que han cumplido con su período de retención según la Tabla de Vida Documental, establecida mediante Resolución Núm.02-ADM de 3 de enero de 2011.

Se procede a retirar del local de la Mercedes Benz, por parte del personal del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, las cajas de documentos descartados para su entrega a la empresa _____.

Como constancia se firma la presente Acta, por parte de los siguientes servidores públicos:

Departamento de Correspondencia y Archivos
Sección de Referencia y Archivos

Subdirección de Infraestructura y
Mantenimiento

Dado en la ciudad de Panamá, el día _____ de _____ de 20_____.



Formulario Núm.10

ACTA DE SALIDA DE CAJAS DE DOCUMENTOS DEPURADOS

- A. OBJETIVO:

Mantener un control del papel depurado que ha sido entregado a la empresa recicladora.
- B. ORIGEN:

Dirección Nacional de Administración y Finanzas.
- C. CONTENIDO:

1. Siendo las:

Indicar la hora en que se realiza la entrega de documentos depurados.

2. del día ____ de ____ del 20 ____:

Indicar el día, mes y año en que se inicia el proceso de entrega.

3. se realiza la entrega de _____:

Colocar la cantidad de cajas de documentos depurados que serán entregadas.

4. de la Dirección Nacional de:

Colocar el nombre de la Dirección a la que pertenece el papel de las cajas depuradas.

5. Se procede a retirar del:

Indicar el nombre del sitio en donde está ubicado el archivo inactivo.

6. ... a la empresa:

Colocar el nombre de la empresa recicladora.

7. Departamento de Correspondencia y Archivos, Sección de Referencia y Archivos:

Colocar la firma del servidor público encargado por la Sección de Referencias y Archivos.

8. Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento:

Colocar la firma del servidor público del Departamento de Mantenimiento.

9. Dado en la ciudad ...:

Colocar el día, mes y año en que se realiza la donación.



GLOSARIO



GLOSARIO

- 1. Archivos: Lugar o espacio físico en donde se guardan los documentos.
- 2. Archivos Activos: Aquellos documentos que se mantienen para la consulta inmediata, los cuales corresponden al año actual y al anterior.
- 3. Archivos Inactivos: Aquellos que se mantienen por más de cinco años en custodia, hasta su fecha de depuración según lo indica la Tabla de Retención Documental que rige para esta materia,y contempla el cumplimiento de procedimientos establecidos.
- 4. Clasificar: Dividir u ordenar por clases o categorías, determinando el grupo al que pertenece cada uno de los documentos.
- 5. Depurar: Eliminación de los documentos que ya han cumplido con su período establecido en la Tabla de Retención Documental.
- 6. Digitalizar: Procedimiento realizado a través de un escaner, que una vez escaneados los documentos, serán clasificados y codificados numéricamente a través de un programa o software, para su posterior localización.
- 7. Envío recomendado: Se utiliza siempre que la documentación contenga cheques o valores y aquellas con destino al extranjero o al territorio nacional, cuando así lo solicite la unidad gestora del documento.
- 8. Envío ordinario: Se utiliza para cualquier documentación ya sea local, nacional o internacional que no contenga valores y cuya unidad gestora del documento no requiera envío urgente. Los recibos de talonarios, acreditamiento, pensiones alimenticias, siempre son enviados por correos ordinarios.



9. Filtro:

Documento generado a través del sistema SCAFID, para establecer un control de la recepción de los documentos, al momento de su ingreso al Departamento de Correspondencia y Archivos.
10. Gestión Documental:

El conjunto de normas técnicas y prácticas usadas para administrar el flujo de documentos de todo tipo en una organización, permitir la recuperación de información desde ellos, determinar el tiempo que los documentos deben guardarse, eliminarlos que ya no sirven y asegurar la conservación indefinida de los documentos más valiosos, aplicando principios de racionalización y economía.
11. Recepcionar:

Recibir o enviar electrónicamente, a través del Sistema SCAFID, la documentación a través del formato de Anexo o Filtro, indicando el destino y respectiva firma de quien recibe el documento.
12. Tabla de Vida:

Índice general de los documentos pertenecientes a cada Dirección, Departamento, Sección o Unidad Administrativa, en el que se determina el período de vida acada documento clasificado en cada fase de retención; sea activo, inactivo y permanente.



Página Número 2
Resolución Número 3119-2025-DNMySC
de 23 de septiembre de 2025



PARA USO OFICIAL

TERCERO: Esta Resolución deroga el Decreto Número 468-2012-DMySC de 17 de diciembre de 2012, por el cual se aprueba el documento titulado “Manual de Procedimientos para los Documentos que se Tramitan en el Departamento de Correspondencia y Archivos”.

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; Ley 38 de 31 de julio de 2000; Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ANEL FLORES
Contralor General

VENTURA E. VEGA O.
Secretario General



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

20 OCT 2025

Este documento consta de 2 páginas

SECRETARIA GENERAL





PARA USO OFICIAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 3120-2025-DNMySC
(de 23 de septiembre de 2025)

Por la cual se aprueba el “Manual de Procedimientos para la Compra de Títulos Valores e Inversiones Públicas Garantizadas por el Estado” en la Caja de Seguro Social.

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

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que el Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018, en su Artículo Segundo, aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República y en el mismo se establece que le corresponde a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, a través del Departamento de Regulación de Fondos y Bienes Públicos, regular todos los actos de uso y manejo de fondos y bienes públicos, a nivel nacional, mediante herramientas de instrucción (manuales, instructivos, guías, circulares y otros), a fin de darle cumplimiento a las normas establecidas.

Que mediante Nota DNPROC-N-219-2023 de 10 de agosto de 2023, la Caja de Seguro Social solicitó el análisis y evaluación de la actualización del Instructivo para Operaciones Financieras con Excepción de Control Previo por parte de la Contraloría General de la República en la Caja de Seguro Social, a fin de implementar una normativa que se ajuste a los requerimientos de administrar los recursos de forma adecuada y debidamente oficializados.

Que el “Manual de Procedimientos para la Compra de Títulos Valores e Inversiones Públicas Garantizadas por el Estado” en la Caja de Seguro Social, fue revisado, consultado y discutido por los responsables de cada una de las unidades administrativas involucradas en el proceso y cumple con los requisitos legales para su aprobación.

Por lo tanto,

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el “Manual de Procedimientos para la Compra de Títulos Valores e Inversiones Públicas Garantizadas por el Estado” en la Caja de Seguro Social.



PARA USO OFICIAL



Página Número 2
Resolución Número 3120-2025-DNMySC
de 23 de septiembre de 2025

SEGUNDO: Este documento aplica para todas las unidades administrativas, los servidores públicos de la Caja de Seguro Social y la Contraloría General de la República, involucrados en la gestión de las operaciones de compra de títulos valores e inversiones públicas garantizadas por el Estado en la Caja de Seguro Social.

TERCERO: Esta Resolución deroga el Decreto Número 46-2018-DNMySC de 23 de agosto de 2018, por el cual se aprueba el “Instructivo para Operaciones de Inversiones Financieras con Excepción de Control Previo por parte de la Contraloría General de la República en la Caja de Seguro Social”.

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

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

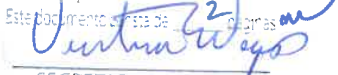

ANEL FLORES
Contralor General


VENTURA E. VEGA O.
Secretario General



Contraloría General de la República
Despacho Superior:
COPIA AUTENTICADA DEL ORIGINAL

17 OCT 2025

Este documento consta de 32 copias

SECRETARIA GENERAL



República de Panamá

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad



CAJA DE SEGURO SOCIAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA COMPRA DE TÍTULOS VALORES E
INVERSIONES PÚBLICAS GARANTIZADAS POR EL ESTADO

(2025-1.10-035)

Septiembre de 2025



REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN SUPERIOR

ANEL FLORES
Contralor General

VENTURA E. VEGA O.
Secretario General

DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

FELIPE ALMANZA
Director

EDGARDO INFANTE B.
Subdirector

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

MARIO R. JULIAO S.
Jefe



DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

FERNÁN L. ADAMES E.
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

JORGE ISAAC ESCOBAR
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL

CIRILO RÍOS A.
Director



CAJA DE SEGURO SOCIAL

DINO MON
Director General

ROGELIO A. GORDÓN
Subdirector General

MARISELA BERNAL
Secretaria General

DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCESOS

MILTON PARKS
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE FINANZAS

APOLONIO DE LA ROSA
Subdirector

DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTABILIDAD

IGLY QUIJANO
Directora



EQUIPO TÉCNICO

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

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

MARIO R. JULIAO S.
Jefe

CRISTIAN FONSECA
Supervisor

YARIELA MENDOZA
Analista



ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	vii
I. GENERALIDADES	1
A. Objetivos del Documento	1
B. Base Legal	1
C. Ámbito de Aplicación	3
D. Consideraciones Previas	3
II. MEDIDAS DE CONTROL	4
A. Generales	4
B. Específicas	5
III. PROCEDIMIENTOS	7
A. Procedimiento para la Autorización del Informe Ejecutivo de Recomendación Inversión (Título Valor/Inversión Pública)	7
Mapa del Proceso	9
B. Procedimiento para la Ejecución, Registro y Liquidación de la Inversión (Título Valor/Inversión Pública)	10
Mapa del Proceso	13
ANEXOS	14
GLOSARIO	18



INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República, a través del Departamento de Regulación de Fondos y Bienes Públicos de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, en coordinación con la Dirección Nacional de Proceso de la Caja de Seguro Social, en uso de las atribuciones conferidas por la ley, ha desarrollado el documento denominado “Manual de Procedimientos para la Compra de Títulos Valores e Inversiones Públicas Garantizadas por el Estado”.

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

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

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



I. GENERALIDADES

A. Objetivo del Documento

Establecer regulaciones específicas y aplicables para la compra de títulos valor e inversiones públicas garantizadas por el Estado en la Caja de Seguro Social.

B. Base Legal

1. Constitución Política de la República de Panamá.
2. Código Fiscal de la República de Panamá.
3. Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, “Por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República”. Publicada en la Gaceta Oficial N° 20,188 de 20 de noviembre de 1984.
4. Ley N°59 de 29 de diciembre de 1999, “Que Reglamenta el Artículo 299 de la Constitución Política y Dicta otras Disposiciones contra la Corrupción Administrativa”. Publicado en la Gaceta Oficial No.23,961 de 04 de enero de 2000 y sus adiciones.
5. Ley N°.38 de 31 de julio de 2000, “Que aprueba el Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Administración, regula el Procedimiento Administrativo General y dicta disposiciones especiales”. Publicada en Gaceta Oficial N°24,109 de 2 de agosto de 2000 y sus modificaciones.
6. Ley N°51 de 27 de diciembre de 2005, “Que reforma la Ley Orgánica de la Caja de Seguro Social y dicta otras disposiciones”. Publicada en la Gaceta Oficial N°25,453 de 28 de diciembre de 2005 y sus modificaciones”.
7. Ley 67 de 14 de noviembre de 2008, “Que desarrolla la Jurisdicción de Cuentas y reforma la Ley 32 de 1984, Orgánica de la Contraloría General de la República”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No.26169 de 20 de noviembre de 2008 y sus modificaciones y adiciones.
8. Ley de Presupuesto General del Estado, vigente.
9. Decreto N° 214-DGA de 8 de octubre de 1999, “Por el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá”. Publicado en la Gaceta Oficial 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.



10. Decreto N°.420-2005 DM y SC de 26 de septiembre de 2005, “Por el cual se actualiza el documento titulado Manual General de Contabilidad Gubernamental”. Publicado en la Gaceta Oficial N°25424 de 14 de noviembre de 2005.
11. Decreto Ejecutivo N°246 de 15 de diciembre de 2004, “Por el cual se dicta el Código Uniforme de Ética de los Servidores Públicos que laboran en las entidades del Gobierno Central”. Publicado en la Gaceta Oficial N°25,199 de 20 de diciembre de 2004.
12. Decreto Núm.220-2014-DMySC de 25 de julio de 2014, “Por el cual se adoptan las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público en la República de Panamá”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital N°27646 de 20 de octubre de 2014.
13. Decreto N° 01-2017-DNMySC de 3 de enero de 2017, “Por el cual se aprueba el Manual General de Contabilidad Gubernamental basado en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) - Versión II”. Publicado en la Gaceta Oficial Núm.28198-A de 17 de enero de 2017.
14. Decreto Núm.60-2018-DMySC, 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 N°28652-A de 12 de noviembre de 2018.
15. Resolución No.39,609-2007-J.D. de 8 de mayo de 2007, “Por la cual se aprueba el Reglamento para la Inversión de los Fondos de Reserva de la Caja de Seguro Social”. Publicado en la Gaceta Oficial No.25835 de 16 de julio de 2007 y sus modificaciones”.
16. Resolución No.40,679-2008-J.D. de 24 de julio de 2008, “Por la cual se modifica el Artículo 38, numeral 4, del Reglamento para la Inversión de los Fondos de Reserva de la Caja del Seguro Social”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No.26115 de 1 de septiembre de 2008.
17. Resolución N°49,094-2015-J.D. de 23 de abril de 2015, “Por la cual se modifica la Resolución No.46,090-2011-J.D. de 6 de octubre de 2011 que aprueba el Reglamento de Préstamos Personales de Pensionados y Jubilados, en lo que respecta a los artículos 21 y 22”. Publicada en la Gaceta Oficial No.28151-A de 1 de noviembre de 2016.
18. Resolución No.50,151-2016-J.D. de 26 de mayo de 2016, “Por la cual se modifica el párrafo del numeral 4 del artículo 38 del Reglamento para la Inversión de los Fondos de Reserva de la Caja del Seguro Social”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No.28053-A de 15 de junio de 2016.



- 19. Resolución No.1283-DFG de 8 de octubre de 2020, “Por la cual exceptúan del Control Previo, ocho (8) operaciones de manejo de fondos públicos relativos a inversiones financieras de la Caja de Seguro Social, ajustadas a los parámetros y políticas aprobadas por la Junta Directiva de la Caja de Seguro Social en el Plan Anual de Inversiones según lo establecido en la Ley No.51 de 27 de diciembre de 2005, Orgánica de la Institución”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No.29138-B de 20 de octubre de 2020.
- 20. Resolución No.56,860-2024-J.D. de 5 de marzo de 2024, “Por la cual se modifica la Resolución No.41,589-2009-J.D. de 29 de octubre de 2009, modificada por la Resolución No.49,094-2015-J.D. de 23 de abril de 2015, en lo que se refiere a la estructura orgánica y funcional de la Dirección Ejecutiva Nacional de Finanzas y Administración”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No.30009 de 12 de abril de 2024.

C. **Ámbito de Aplicación**

Aplica para todas las unidades administrativas, los servidores públicos de la Caja de Seguro Social y la Contraloría General de la República, involucrados en la gestión de las operaciones de compra de títulos valores e inversiones públicas garantizadas por el Estado en la Caja de Seguro Social.

D. **Consideraciones Previas**

La Dirección General de la Caja de Seguro Social, a través de la Dirección Ejecutiva Nacional de Finanzas, en su condición de administradores de todos los fondos de la institución, son los encargados de establecer los controles contemplados en su Ley Orgánica para su gestión; entre ellos, la compra en títulos valores e inversiones públicas garantizadas por el Estado. Con el propósito de cumplir con el Artículo Tercero de la Resolución No.1283-DFG del 8 de octubre de 2020, la Caja de Seguro Social ha incorporado la función de revisión del control previo y cumplimiento de control interno a la Dirección Nacional de Auditoría, por medio de la Dirección Técnica de Control Interno Gerencial.



II. MEDIDAS DE CONTROL

A. Generales

1. El director general de la Caja de Seguro Social, es responsable de ejercer la correcta administración de la institución, velar por la eficiente administración de su patrimonio y la disposición de fondos. Además debe establecer, aplicar y mantener un sistema de control interno adecuado, conforme a 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. Este documento está relacionado con la compra de títulos valores e inversiones públicas garantizados por el Estado, detallados a continuación:
 - Títulos de Deuda del mercado primario y secundario, de empresas de capital nacional e internacional, registrados en la Superintendencia del Mercado de Valores de Panamá y negociados en la Bolsa de Valores de Panamá.
 - Títulos Valores emitidos y garantizados por la República de Panamá a través del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), en el mercado primario o secundario local o internacional.
 - Títulos de Valores emitidos por sociedades, empresas o corporaciones 100% propiedad de la República de Panamá, en el mercado primario o secundario local e internacional.
 - Títulos Valores emitidos y garantizados por organismos financieros multilaterales de desarrollo en los que participa el Estado panameño en el mercado primario o secundario local e internacional.
 - Títulos Valores con garantía hipotecaria de viviendas.
 - Inversiones públicas destinadas al desarrollo económico y progreso social del país, operaciones de banca de segundo piso.
3. El director general de la Caja de Seguro Social deberá rendir cuentas a la Contraloría General de la República, mediante informe trimestral sobre los actos de manejo en la compra de títulos valores e inversiones públicas como lo establece la Resolución No.1283-DFG del 8 de octubre de 2020.
4. El director general de la Caja de Seguro Social podrá delegar por escrito, el ejercicio de sus atribuciones en otros servidores públicos de la institución, en la medida en que la facultad de delegar funciones, esté autorizada por la ley.



5. Como condición a la excepción del Control Previo a la que se refiere la resolución en el numeral 19 de la base legal de este manual y como forma de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos públicos, la Caja de Seguro Social, deberá mantener unidades dentro de la estructura organizacional de la entidad, para fiscalizar que los actos de manejo exceptuados del Control Previo, se efectúen con corrección y de conformidad con las disposiciones vigentes; así como realizar la evaluación continua de los controles internos, a fin de detectar y subsanar oportunamente deficiencias que de no advertirse, puedan dar lugar a la comisión de errores y actos irregulares en perjuicio del patrimonio de la Caja de Seguro Social.
6. La Caja de Seguro Social, a través de la Dirección Nacional de Contabilidad, debe realizar oportunamente y adecuadamente los registros contables de las operaciones de inversiones realizadas en títulos valores e inversiones públicas, sujetos a los métodos y sistemas de contabilidad establecidos por la Contraloría General de la República.
7. La Contraloría General de la República determinará los casos en que ejercerá el control previo como el posterior sobre los actos de manejo, al igual que aquellos que solo ejecutará este último. Esta determinación se hará mediante resolución escrita que expedirá el contralor general.

B. Específicas

1. La Unidad Técnica Especializada de Inversiones (UTEI) para la gestión de inversiones financieras para la compra de títulos valores e inversiones públicas, debe presentar la Política de Inversión Anual, el Plan y Presupuesto Anual de Inversiones Financieras del año fiscal vigente, previamente autorizados, mediante resolución emitida por la Junta Directiva de la Caja de Seguro Social. No obstante, se deberán sustentar ante la Junta Directiva para su aprobación, aquellas inversiones no consideradas en el Presupuesto Anual de Inversiones y que, por razones de mercado, representen buenas oportunidades de negocio para la institución, tal como lo señala el Reglamento para la Inversión de los Fondos de Reserva de la Caja de Seguro Social.
2. La Dirección General de la Caja de Seguro Social debe solicitar, una vez al año, la autorización por parte de la Junta Directiva expedida a través de una resolución para gestionar, ante el Concejo Económico Nacional (CENA) y el Concejo de Gabinete, autorización para invertir en títulos valores.

La Unidad Técnica Especializada de Inversiones (UTEI) debe verificar que el Informe Ejecutivo de Recomendación de Inversión (Anexo Núm.1), cuente con la firma autorizada del director general de la Caja de Seguro Social.



3. El Departamento de Tesorería informará a la Unidad Técnica Especializada de Inversiones (UTEI) los recursos disponibles para la compra de títulos valores e inversiones públicas, por lo que se llevarán a cabo reuniones entre el director de la Unidad Técnica Especializada de Inversiones, el director de la Dirección Nacional de Finanzas y el jefe del Departamento de Tesorería. Las reuniones se realizarán semanalmente para verificar las necesidades de fondos y los recursos disponibles para inversión, tal como lo establece el Reglamento para la Inversión de los Fondos de Reserva de la Caja de Seguro Social.
4. Las inversiones para la compra en títulos valores e inversiones públicas deben cumplir con los principios y normas establecidas en la Ley de Presupuesto General del Estado, vigente.
5. El Departamento de Tesorería remitirá el expediente completo de la operación a todas las unidades ejecutoras correspondientes, una vez se haya realizado la liquidación de la inversión.
6. La Administración de la institución será responsable de salvaguardar que la documentación esté debidamente ordenada y foliada, disponible para los tribunales competentes y la Contraloría General de la República, de acuerdo a las disposiciones que rigen esa materia.
7. La Contraloría General de la República realizará auditorías e investigaciones tendientes a determinar la corrección o incorrección de las operaciones que afecten patrimonios públicos.
8. Las unidades administrativas responsables de la auditoría interna de la Caja de Seguro Social, les corresponde la revisión y evaluación de la estructura de control interno, sin perjuicio de las atribuciones que la Constitución y la Ley le confieren a la Contraloría General de la República en esta materia.



III. PROCEDIMIENTOS

A. Procedimiento para la Autorización del Informe Ejecutivo de Recomendación de Inversión (Título Valor/Inversión Pública)

Caja de Seguro Social
Dirección Ejecutiva Nacional de Finanzas
1. Unidad Técnica Especializada de Inversiones
Analista Financiero

Recibe del Director de la Unidad Técnica Especializada de Inversiones (UTEI), vía correo electrónico institucional, las mejores alternativas en el mercado para la inversión financiera en título valor/inversión pública, por lo cual previamente debe haber recibido por conducto del mismo (memorando o correo electrónico institucional), la disponibilidad de los recursos para la inversión por parte de la Dirección Nacional de Finanzas a través del Departamento de Tesorería.

Analiza las alternativas para la inversión financiera en título valor/inversión pública, elabora el Informe Ejecutivo de Recomendación de Inversión (Anexo Núm.1), el cual firma en “elaborado por”, el Memorando de Instrucción para la Ejecución, Registro y Liquidación de la Inversión y el Memorando Remisorio, en adelante expediente, y remite al director.

Director

Recibe y revisa el expediente; de estar de acuerdo, firma como “revisado por” en el Informe Ejecutivo de Recomendación de Inversión (Anexo Núm.1), el Memorando de Instrucción para la Ejecución, Registro y Liquidación de la Inversión y el Memorando Remisorio.

Adjunta al expediente copia del Plan Anual de Inversiones aprobado por Junta Directiva, la Autorización Anual del Concejo Económico Nacional (CENA) y el Concejo de Gabinete para invertir en títulos valores (cuando aplique).

Nota: Previamente remite a la Dirección Técnica de Control Interno Gerencial el expediente para su revisión.

Remite, una vez atendido, el expediente a la Dirección Ejecutiva Nacional de Finanzas.

2. Dirección Ejecutiva Nacional de Finanzas
Director Ejecutivo

Recibe y revisa el expediente; de estar de acuerdo, firma como “visto bueno” en el Informe Ejecutivo de Recomendación de Inversión (Anexo Núm.1) y firma el memorando remisorio.

Remite el expediente a la Dirección General.



3. Dirección General
Director General

Recibe y revisa el expediente; de estar de acuerdo, firma como “autorizado” en el Informe Ejecutivo de Recomendación de Inversión (Anexo Núm.1) y el Memorando de Instrucción para la Ejecución, Registro y Liquidación de la Inversión.

Remite el expediente a la Unidad Técnica Especializada de Inversiones.

4. Unidad Técnica Especializada de Inversiones
Analista Financiero

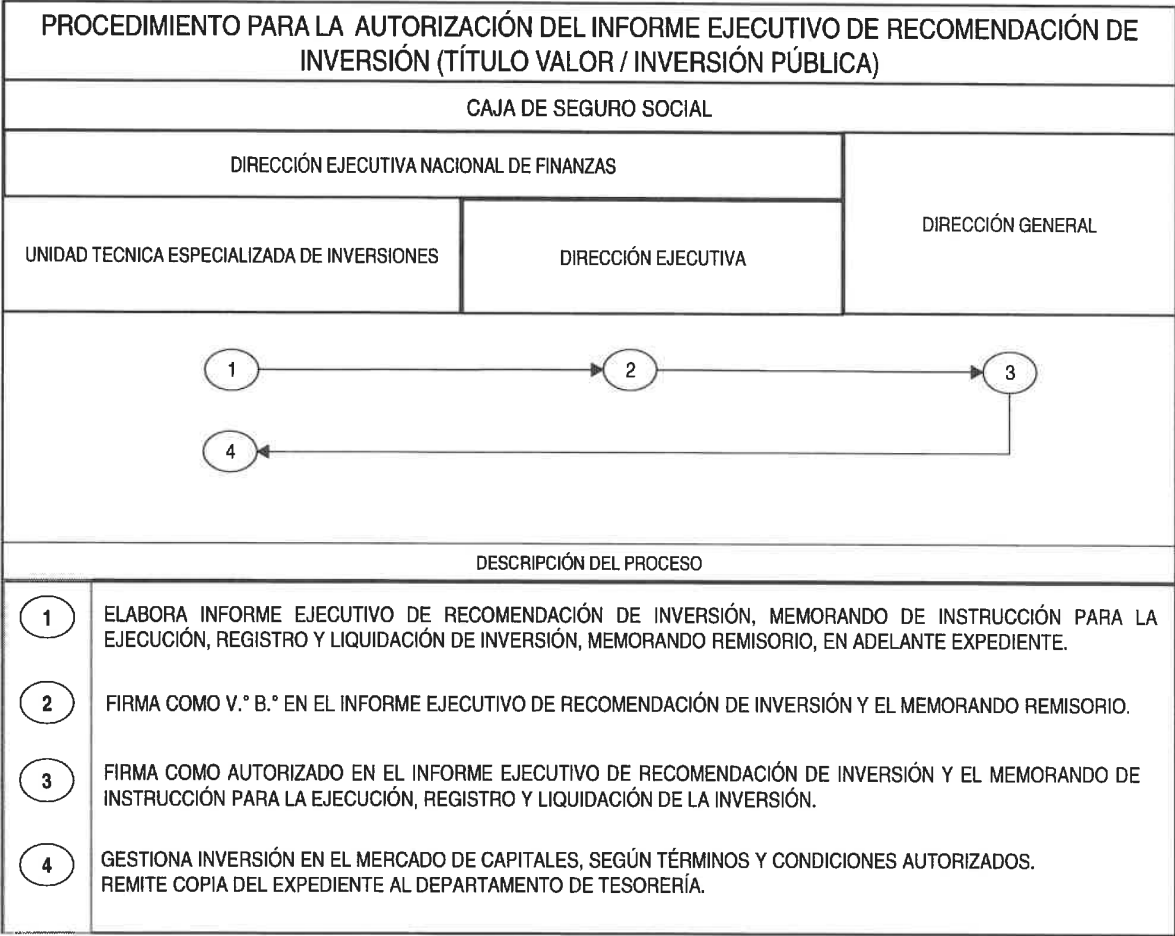
Recibe el expediente y gestiona en el Mercado de Capitales, según términos y condiciones autorizados.

Genera un juego de copias del expediente que incluye el Informe Ejecutivo de Recomendación de Inversión (Anexo Núm.1), el Memorando de Instrucción para la Ejecución, Registro y Liquidación de la Inversión, el Plan Anual de Inversiones aprobado por Junta Directiva, la Autorización Anual del Concejo Económico Nacional (CENA) y el Concejo de Gabinete para invertir en títulos valores (cuando aplique) y remite al Departamento de Tesorería de la Dirección Nacional de Finanzas.

Nota: Custodia el expediente original.



Mapa del Proceso



B. Procedimiento para la Ejecución, Registro y Liquidación de la Inversión (Título Valor/Inversión Pública).

Dirección Ejecutiva Nacional de Finanzas
Dirección Nacional de Finanzas

1. Departamento de Tesorería
Jefe

Recibe y revisa el expediente, que incluye el Informe Ejecutivo de Recomendación de Inversión (Anexo Núm.1), el Memorando de Instrucción para la Ejecución, Registro y Liquidación de la Inversión, el Plan Anual de Inversiones aprobado por Junta Directiva, la Autorización Anual del Concejo Económico Nacional (CENA) y el Concejo de Gabinete para invertir en títulos valores (cuando aplique) y remite a la Dirección Nacional de Contabilidad.

Dirección Ejecutiva Nacional de Finanzas
Dirección Nacional de Contabilidad

2. Departamento de Contabilidad Especial
Analista de Contabilidad

Recibe, revisa el expediente, previamente asignado por el jefe, accede al sistema informático vigente, realiza el registro contable, imprime el Comprobante de Diario (Anexo Núm.2) y firma en “preparado por”.

Entrega el expediente al jefe, quien firma en “autorizado por” el Comprobante de Diario (Anexo Núm.2) y devuelve al analista de contabilidad.

Remite el expediente al Departamento de Presupuesto.

Nota: Genera un juego de copias del expediente, las cuales conserva para sus archivos.

Dirección Ejecutiva Nacional de Finanzas
Dirección Nacional de Finanzas

3. Departamento de Presupuesto
Servidor Público Responsable

Recibe el expediente, accede al sistema informático vigente, valida la disponibilidad de fondos y la partida presupuestaria, coloca sello, firma en el Comprobante de Diario (Anexo Núm.2) y remite al Departamento de Tesorería.



4. Departamento de Tesorería
Jefe

Recibe el expediente, verifica que el Comprobante de Diario (Anexo Núm.2) cuente con las firmas respectivas.

Elabora nota dirigida al Banco Nacional de Panamá (BNP) para la liquidación de la inversión en (título valor/inversión pública) y el memorando remisorio dirigido al director general, coloca ambos documentos dentro del expediente y remite a la Dirección Nacional de Finanzas.

Nota: Previamente remite a la Dirección Técnica de Control Interno Gerencial el expediente para su revisión.

5. Dirección Nacional de Finanzas
Director

Recibe, revisa el expediente; de estar de acuerdo, firma el memorando remisorio dirigido al director general y remite a la Dirección Ejecutiva Nacional de Finanzas.

6. Dirección Ejecutiva Nacional de Finanzas
Director Ejecutivo

Recibe, revisa el expediente; de estar de acuerdo, firma como V.º B.º el memorando remisorio dirigido al director general y remite a la Dirección General.

7. Dirección General
Director General

Recibe, revisa el expediente; de estar de acuerdo, firma autorizando la nota para el Banco Nacional de Panamá (BNP) para la liquidación de la inversión (título valor/inversión pública).

Remite el expediente al Departamento de Tesorería para que a través de ellos lo envíen a la Contraloría General de la República.

8. Contraloría General de la República
Oficina de Fiscalización
Secretaria

Recibe el expediente, accede al sistema informático vigente y genera el número de control de seguimiento del documento.

Remite el expediente al Departamento de Gestión Presupuestaria y Financiera del Sector Público.



Departamento de Gestión Presupuestaria y Financiera del Sector Público.
Analista de Presupuesto

Recibe y revisa el expediente.

Realiza el registro presupuestario en el Sistema de Registro Presupuestario de Gastos SRPG, coloca sello y firma el comprobante de diario.

Remite el expediente a la Oficina de Fiscalización para que a través de ellos se envíe al Departamento de Tesorería.

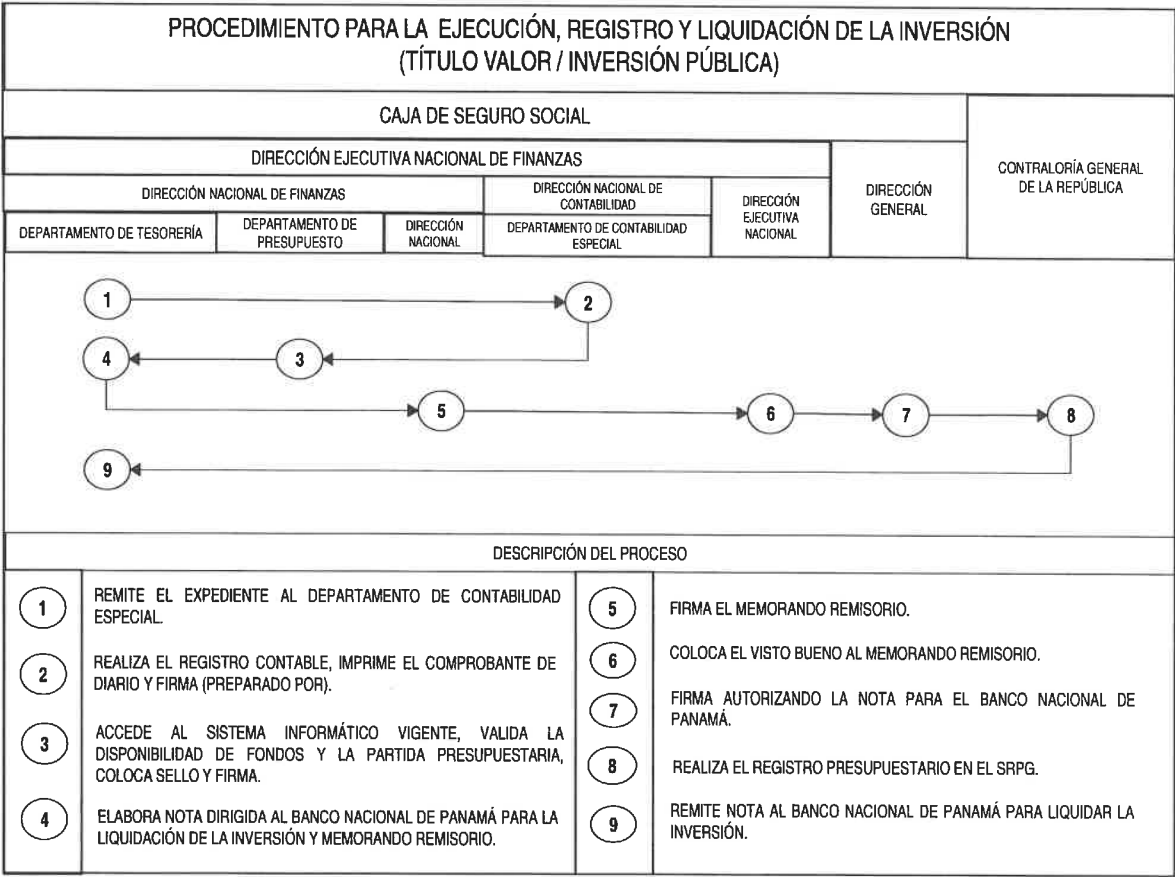
Dirección Ejecutiva Nacional de Finanzas
Dirección Nacional de Finanzas

9. Departamento de Tesorería

Recibe, revisa el expediente y remite la nota al Banco Nacional de Panamá para liquidar la inversión (título valor/inversión pública).



Mapa del Proceso



ANEXOS



Anexo Núm.1

Caja de Seguro Social Unidad Técnica Especializada de Inversiones	Informe Ejecutivo de Recomendación de Inversión UTEI-IE-..... de de
---	---

RECOMENDACIÓN DE INVERSIÓN FINANCIERA DE HASTA B/.....
EN.....EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE INVERSIONES 202....

1. DISPONIBILIDAD FINANCIERA
2. PLAN ANUAL DE INVERSIONES FINANCIERAS PARA EL AÑO 202....
3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA Y EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE INVERSIONES 202...
4. OPORTUNIDAD DE INVERSIÓN
5. TÉRMINOS DE LA INVERSIÓN
6. DESCRIPCIÓN DE BANCO - INDICADORES FINANCIEROS
7. EVALUACIÓN FINANCIERA DE LA INVERSIÓN
8. CUMPLIMIENTO DE LÍMITES Y PUNTAJE DE LA INVERSIÓN
9. PRINCIPALES CONCLUSIONES
10. RECOMENDACIÓN



INFORME EJECUTIVO DE RECOMENDACIÓN
UTEI-IE-.....-20....
..... DE 202...
EN..... A.....
POR EL MONTO DE HASTA B/

Elaborado por:

XXXXXXXXXX | Analista Financiero(a)
Unidad Técnica Especializada de Inversiones (UTEI) _____

Revisado por:

XXXXXXXXXXXX | Director(a) de Inversiones Financieras
Unidad Técnica Especializada de Inversiones (UTEI) _____

Visto Bueno:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Director Ejecutivo Nacional de Finanzas _____

Autorizado:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Director General | Caja de Seguro Social _____



Anexo Núm.2

REPÚBLICA DE PANAMÁ

CAJA DE SEGURO SOCIAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTABILIDAD

FECHA

COMPROBANTE DE DIARIO

CLASIFICACIÓN		DESCRIPCIÓN	IMPORTES	
PRESUPUESTARIA	FINANCIERA		DÉBITO	CRÉDITO
TOTALES: B/.				
DETALLE:				
Número de Documento Presupuestal		Preparado Por:	Autorizado Por:	
Número de Comprobante de Diario				



GLOSARIO



GLOSARIO

1. Inversión:

Es el acto de colocar los fondos de las reservas en activos e instrumentos financieros con el fin de obtener los flujos de utilidades que coadyuven al equilibrio financiero de los distintos riesgos que administra la institución.
2. Mercado Primario:

Es aquel en que los compradores y el emisor participan en la determinación de los precios de los instrumentos ofrecidos al público por primera vez, empleando información pública y procedimientos previamente definidos.
3. Mercado Secundario:

Es aquel en que los compradores y vendedores están simultáneamente y públicamente participando en la determinación de los precios de los títulos que se transan en él, ya emitidos con anterioridad, siempre que publiciten el volumen y el precio de las transacciones efectuadas.
4. Política de Inversión:

Documento aprobado anualmente por la Junta Directiva de la institución que establece los principios, parámetros y lineamientos que orientan el proceso de inversión de la institución.
5. Presupuesto Anual de Inversiones:

Es la estimación de los fondos de reserva aprobados por la Junta Directiva de la institución para su inversión en la vigencia fiscal, en los términos y condiciones establecidos en la Ley Orgánica de la Caja de Seguro Social.
6. Títulos Valores:

Son documentos que evidencian un derecho de propiedad o de crédito en el capital de empresas (personas jurídicas).



ACUERDO N°132
(De 7 de octubre de 2025)

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

EL CONCEJO MUNICIPAL DE AGUADULCE,

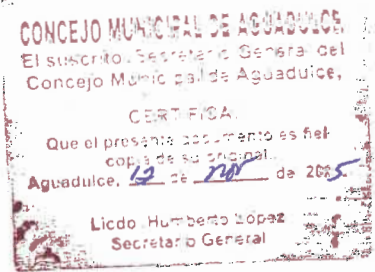
CONSIDERANDO:

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

Que a través de solicitud fechada 12 de marzo de 2025, el señor **MOISES RESTREPO TUÑÓN**, portador de la cédula de identidad personal No. 2-75-556, solicita la adjudicación de plena propiedad (COMPRA) de un (1) lote de terreno ubicado en La Loma, Corregimiento de El Roble, Distrito de Aguadulce, Provincia de Coclé, con una superficie aproximada mil sesenta y ocho punto setenta metros cuadrados (**1,068.70mt2**), comprendido dentro de los siguientes linderos: Norte: Sabina Tuñón, Sur: Servidumbre, Este: Rosa García, Oeste: Nereida López, tal cual se encuentra descrito en el Plano No.020103-47241, debidamente inscrito en la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, Dirección General de Titulación Regulación, de fecha 23 de octubre de 2024. Adjunto a su solicitud presenta tres copias de los planos debidamente aprobados, ocho dólares de timbre (B/8.00), constancia de derechos posesorios, paz y salvo municipal. De igual manera, consta en el expediente las publicaciones de edictos publicados en el diario Metro Libre y en la Gaceta Oficial y Casa de Justicia Comunitaria de El Roble. Es por ello, que mediante Resolución No.24-2025, de 9 de junio de 2025, se declara al señor **MOISES RESTREPO TUÑÓN**, como comprador legítimo del lote del terreno antes descrito.

Que cumplidos los trámites y habiendo lugar a la adjudicación definitiva, el alcalde Municipal del Distrito de Aguadulce, mediante Resolución N°.24-2025, de 9 de junio de 2025 declara al señor **MOISES RESTREPO TUÑÓN**, de generales ya descritas, comprador legítimo del lote de terreno antes descrito, con derecho a que se le expida la correspondiente escritura pública, con las restricciones de ley.

Que el Departamento de Ingeniería Municipal señalo el precio al contado con un descuento del 30% del valor cumpliendo con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No.37 del 16 de marzo del 2021, del lote por la suma de **MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO BALBOAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTESIMOS (B/1,325.99)** y el precio a plazo por la suma de **MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO BALBOAS CON VEINTISIETE CENTÉSIMOS (B/1,894.27)**, cuyo abono inicial corresponde a la suma de **CIENTO OCHENTA Y NUEVE BALBOAS CON CUARENTA Y DOS CENTÉSIMO (B/. 189.42)** y el resto se cancelará en 24 cuotas mensuales. El monto total a pagar que corresponde al terreno ya que no existen mejoras declaradas.



ACUERDA:

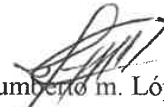
ARTÍCULO 1. Aprobar contrato de compra y venta de terreno municipal entre el Municipio de Aguadulce, representado por el alcalde Municipal del Distrito de Aguadulce y el señor, **MOISES RESTREPO TUÑÓN**, portador de la cédula de identidad personal No. 2-75-556, de un lote de terreno municipal, con una superficie aproximada mil sesenta y ocho puntos setenta metros cuadrados **(1,068.70mt²)**, el cual se describe en el primer considerando de este Acuerdo Municipal

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

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES “JOSÉ GREGORIO QUEZADA” DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE AGUADULCE, A LOS SIETE (07) DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025).


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




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

ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE AGUADULCE.

Aguadulce, 30 de Oct. de 2025

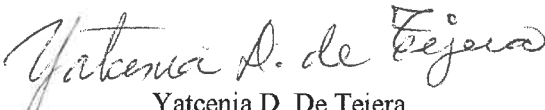
SANCIÓN

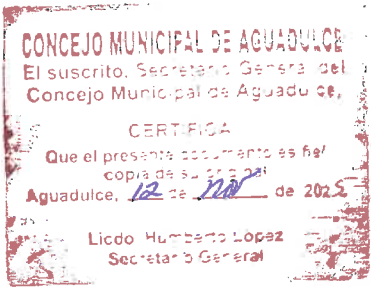
VISTOS:
Se aprueba en todas sus partes el Acuerdo Municipal N°.132 de 07 de octubre de 2025, por medio del cual se aprueba contrato de compra venta de terreno municipal.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


Licdo. Cristian Eccles
Alcalde del Distrito de Aguadulce




Yatcenia D. De Tejera
Secretaria de la Alcaldía



ACUERDO N°121
(De 16 septiembre de 2025)

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

EL CONCEJO MUNICIPAL DE AGUADULCE,

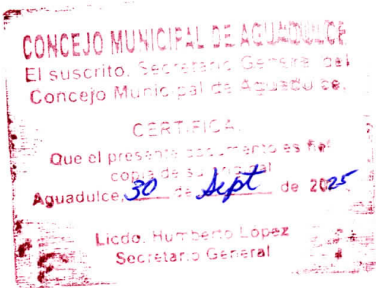
CONSIDERANDO:

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

Que a través de solicitud fechada 05 de julio de 2024, los señores **DULCE MILAGRO GUILLEN DE BUSH**, portadora de la cédula de identidad personal No. 2-125-910 y **BRIAN GLEN BUSH**, pasaporte 426312659, solicitan la adjudicación de plena propiedad (COMPRA) de un (1) lote de terreno ubicado en Pocrí, Corregimiento de Pocrí, Distrito de Aguadulce, Provincia de Coclé, con una superficie aproximada de cuatrocientos noventa y ocho punto cero metros cuadrados (**498.00mt2**), comprendido dentro de los siguientes linderos: Norte: Calle Rio Pocrí, Sur: Calle Rodolfo Caicedo, Este: Bladimir de León, Oeste: Iván Guillen, tal cual se encuentra descrito en el Plano No.RC-201-04-45496, debidamente inscrito en la Dirección General de Titulación Regulación, de fecha 14 de diciembre de 2023. Adjunto a su solicitud presenta tres copias de los planos debidamente aprobados, ocho dólares de timbre (B/8.00), constancia de derechos posesorios, paz y salvo municipal. De igual manera, consta en el expediente las publicaciones de edictos publicados en el diario Metro Libre y en la Gaceta Oficial y Casa de Justicia Comunitaria de Pocrí. Es por ello, que mediante Resolución No.18-2025, de 12 de mayo de 2025, se declara a los señores **DULCE MILAGRO GUILLEN DE BUSH Y BRIAN GLEN BUSH**, como compradores legítimos del lote del terreno antes descrito.

Que cumplidos los trámites y habiendo lugar a la adjudicación definitiva, el alcalde Municipal del Distrito de Aguadulce, mediante Resolución N°.18-2025, de 12 de mayo de 2025 declara a la señora **DULCE MILAGRO GUILLEN DE BUSH Y BRIAN GLEN BUSH**, de generales ya descritas, compradora legítima del lote de terreno antes descrito, con derecho a que se le expida la correspondiente escritura pública, con las restricciones de ley.

Que el Departamento de Ingeniería Municipal señalo el precio al contado con un descuento del 30% del valor cumpliendo con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No.37 del 16 de marzo del 2021, del lote por la suma de **SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE BALBOAS CON VEINTE CENTÉSIMOS (B/.697.20)** y el precio a plazo por la suma de **NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS BALBOAS CON CERO CERO CENTÉSIMOS (B/996.00)**. Que bajo el Acuerdo N°53 del 25 de marzo de 2025, en su Artículo primero se aprobó un descuento del 50% al valor del terreno quedando un total a pagar de B/498.00, valor que corresponde al terreno ya que no existe mejoras declaradas. **El mismo fue cancelado en su totalidad bajo el recibo N°497237, del 16/05/2025, en tesorería municipal de aguadulce.**



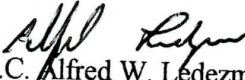
Pág. 2Acuerdo N°.121 de 16 septiembre de 2025.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar contrato de compra y venta de terreno municipal entre el Municipio de Aguadulce, representado por el alcalde Municipal del Distrito de Aguadulce y los señores, DULCE MILAGRO GUILLEN DE BUSH Y BRIAN GLEN BUSH, ambos de generales ya descritas de un lote de terreno municipal, con superficie de una cuatrocientos noventa y ocho punto cero cero metros cuadrados (498.00mts²), el cual se describe en el primer considerando de este Acuerdo Municipal

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

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES “JOSÉ GREGORIO QUEZADA” DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE AGUADULCE, A LOS DIECISEIS (16) DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025).


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




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

ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE AGUADULCE.

Aguadulce, 24 de Sept. de 2025

SANCIÓN

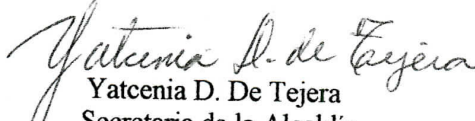
VISTOS:

Se aprueba en todas sus partes el Acuerdo Municipal N°.121 de 16 de septiembre de 2025, por medio del cual se aprueba contrato de compra venta de terreno municipal.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


Licdo. Cristian Eccles
Alcalde del Distrito de Aguadulce




Yatcenia D. De Tejera
Secretaria de la Alcaldía

CONCEJO MUNICIPAL DE AGUADULCE
El suscrito, Secretario General del
Concejo Municipal de Aguadulce

CERTIFICA:

Que el presente documento es fiel
copia de su original
Aguadulce, 20 de Sept de 2025

Licdo. Humberto López
Secretario General

V. B.
I. M.



ACUERDO N°122
(De 16 septiembre de 2025)

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

EL CONCEJO MUNICIPAL DE AGUADULCE,

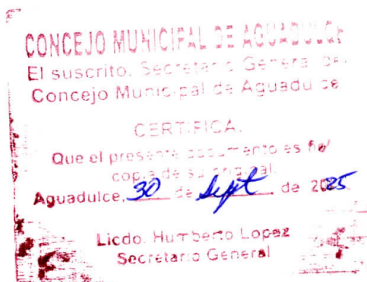
CONSIDERANDO:

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

Que a través de solicitud fechada 11 de enero de 2024, la señora **ANELIS ANABEL AGRAZAL VILLEGAS**, portadora de la cédula de identidad personal No. 2-738-1710, solicitan la adjudicación de plena propiedad (COMPRA) de un (1) lote de terreno ubicado en La Loma, Corregimiento de El Roble, Distrito de Aguadulce, Provincia de Coclé, con una superficie aproximada de mil novecientos cincuenta y tres punto veinticuatro metros cuadrados **(1,953.24mt²)**, comprendido dentro de los siguientes linderos: Norte: Calle, Sur: Yessenia De García, Este: Pedro de León, Oeste: Osvaldo de García, tal cual se encuentra descrito en el Plano No.RC-020103-45394, debidamente inscrito en la Dirección General de Titulación Regulación, de fecha 21 de noviembre de 2023. Adjunto a su solicitud presenta tres copias de los planos debidamente aprobados, ocho dólares de timbre (B/8.00), constancia de derechos posesorios, paz y salvo municipal. De igual manera, consta en el expediente las publicaciones de edictos publicados en el diario La Estrella de Panamá y en la Gaceta Oficial y Casa de Justicia Comunitaria de El Roble. Es por ello, que mediante Resolución No.12-2025, de 23 de abril de 2025, se declara a la señora **ANELIS ANABEL AGRAZAL VILLEGAS**, como compradora legítima del lote del terreno antes descrito.

Que cumplidos los trámites y habiendo lugar a la adjudicación definitiva, el alcalde Municipal del Distrito de Aguadulce, mediante Resolución N°.12-2025, de 23 de abril de 2025 declara a la señora **ANELIS ANABEL AGRAZAL VILLEGAS**, de generales ya descritas, compradora legítima del lote de terreno antes descrito, con derecho a que se le expida la correspondiente escritura pública, con las restricciones de ley.

Que el Departamento de Ingeniería Municipal señalo el precio al contado con un descuento del 30% del valor cumpliendo con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No.37 del 16 de marzo del 2021, del lote por la suma de **DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS BALBOAS CON DIECINUEVE CENTÉSIMOS (B/2,476.19)** y el precio a plazo por la suma de **TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE BALBOAS CON CUARENTA Y DOS CENTÉSIMOS (B/3,537.42)**. Que bajo el Acuerdo N°51 del 25 de marzo de 2025, en su Artículo primero se aprobó un ajuste al valor del terreno quedando un total a pagar de B/2,216.23, valor que corresponde al terreno ya que no existe mejoras declaradas. **El mismo fue cancelado en su totalidad bajo el recibo N°496727, fecha 06/05/2025 en tesorería municipal de aguadulce.**



ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar contrato de compra y venta de terreno municipal entre el Municipio de Aguadulce, representado por el alcalde Municipal del Distrito de Aguadulce y la señora, ANASLIS ANABEL AGRQAZAL VILLEGAS, portadora de la cédula de identidad personal No. 2-738-1710, de un lote de terreno municipal, con superficie de mil novecientos cincuenta y tres punto veinticuatro metros cuadrados (1,953.24mts2), el cual se describe en el primer considerando de este Acuerdo Municipal

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

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES “JOSÉ GREGORIO QUEZADA” DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE AGUADULCE, A LOS DIECISEIS (16) DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025).


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




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

ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE AGUADULCE.

Aguadulce, 24 de Sept. de 2025

SANCIÓN

VISTOS:

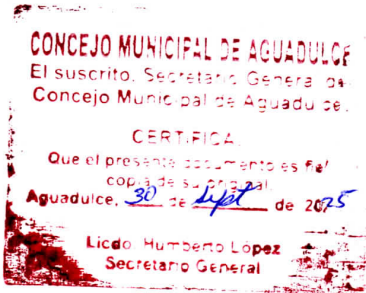
Se aprueba en todas sus partes el Acuerdo Municipal N°.122 de 16 de septiembre de 2025, por medio del cual se aprueba contrato de compra venta de terreno municipal.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


Licdo. Cristian Eccles
Alcalde del Distrito de Aguadulce




Yatcenia D. De Tejera
Secretaria de la Alcaldía



ACUERDO N°123
(De 16 septiembre de 2025)

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

EL CONCEJO MUNICIPAL DE AGUADULCE,

CONSIDERANDO:

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

Que a través de solicitud fechada 05 de julio de 2024, las señora **NILSA REYES ARANDA**, portadora de la cédula de identidad personal No. 2-103-1577, solicita la adjudicación de plena propiedad (COMPRA) de un (1) lote de terreno ubicado en Llano Sánchez, Corregimiento de Pueblos Unidos, Distrito de Aguadulce, Provincia de Coclé, con una superficie aproximada de trescientos ochenta y uno punto cuarenta y nueve metros cuadrados **(381.49mt2)**, comprendido dentro de los siguientes linderos: Norte: Filadelfia Aranda, Sur: Servidumbre, Este: Filadelfia Aranda, Oeste: Jhosue Vallejos Reyes, tal cual se encuentra descrito en el Plano No.RC-020106-40481, debidamente inscrito en la Dirección General de Titulación Regulación, de fecha 06 de marzo de 2020. Adjunto a su solicitud presenta tres copias de los planos debidamente aprobados, ocho dólares de timbre (B/8.00), constancia de derechos posesorios, paz y salvo municipal. De igual manera, consta en el expediente las publicaciones de edictos publicados en el diario La Estrella de Panamá y en la Gaceta Oficial y Casa de Justicia Comunitaria de Pocrí. Es por ello, que mediante Resolución No.26-2025, de 10 de junio de 2025, se declara a la señora NILSA REYES ARANDA, como compradora legítima del lote del terreno antes descrito.

Que cumplidos los trámites y habiendo lugar a la adjudicación definitiva, el alcalde Municipal del Distrito de Aguadulce, mediante Resolución N°.26-2025, de 10 de junio de 2025 declara a la señora NILSA REYES ARANDA, de generales ya descritas, compradora legítima del lote de terreno antes descrito, con derecho a que se le expida la correspondiente escritura pública, con las restricciones de ley.

Que el Departamento de Ingeniería Municipal señalo el precio al contado con un descuento del 30% del valor cumpliendo con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No.37 del 16 de marzo del 2021, del lote por la suma de **CUATROCIENTOS CUARENTA BALBOAS CON SESENTA Y DOS CENTÉSIMOS (B/.440.62)** y el precio a plazo por la suma de **SEISCIENTOS VEINTINUEVE BALBOAS CON CUARENTA Y SEIS CENTÉSIMOS (B/.629.46)**, cuyo abono inicial corresponde a la suma de **SESENTA Y DOS BALBOAS CON NOVENTA Y CINCO CENTÉSIMO (B/. 62.95)** y el resto se cancelará en 24 cuotas mensuales. El monto total a pagar que corresponde al terreno ya que no existen mejoras declaradas.

CONCEJO MUNICIPAL DE AGUADULCE
El suscrito, Secretario General del
Concejo Municipal de Aguadulce

CERTIFICA
Que el presente documento es fiel
copio de su original
Aguadulce, 30 de Sept de 2025

Licdo. Humberto Lopez
Secretario General



Pág. 2

Acuerdo N°.123 de 16 septiembre de 2025.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar contrato de compra y venta de terreno municipal entre el Municipio de Aguadulce, representado por el alcalde Municipal del Distrito de Aguadulce y la señora, NILSA REYES ARANDA, portadora de la cédula de identidad personal No. 2-103-1577, de un lote de terreno municipal, con superficie de trescientos ochenta y uno punto cuarenta y nueve metros cuadrados (381.49mts2), el cual se describe en el primer considerando de este Acuerdo Municipal

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

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES “JOSÉ GREGORIO QUEZADA” DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE AGUADULCE, A LOS DIECISEIS (16) DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025).



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





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

ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE AGUADULCE.

Aguadulce, 24 de sept. de 2025

SANCIÓN

VISTOS:
Se aprueba en todas sus partes el Acuerdo Municipal N°.123 de 16 de septiembre de 2025, por medio del cual se aprueba contrato de compra venta de terreno municipal.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



Licdo. Cristian Eccles
Alcalde del Distrito de Aguadulce





Yatcenia D. De Tejera
Secretaria de la Alcaldía

CONCEJO MUNICIPAL DE AGUADULCE
El suscrito, Secretario General del Concejo Municipal de Aguadulce
CERTIFICA
Que el presente documento es fiel copia de su original
Aguadulce, 30 de Sept de 2025
Licdo. Humberto López
Secretario General

V.B
J. 14



REPUBLICA DE PANAMA
PROVINCIA DE PANAMÁ OESTE
DISTRITO DE ARRAIJAN
CONCEJO MUNICIPAL DE ARRAIJÁN

ACUERDO MUNICIPAL No.56
(Del 14 de octubre de 2025)

“Por el cual se Modifica el Acuerdo Municipal N°20 y N°21 del 13 de mayo de 2025, que aprueban los proyectos de Descentralización a desarrollarse en los Corregimientos del Distrito de Arraiján para la vigencia fiscal 2024 y 2025.

CONSIDERANDO:

1. Que con fundamento en la Ley 37 del 29 de junio del 29 de junio de 2009, modificada a su vez por la ley 66 del 29 de octubre del 2015 que regula la descentralización, se establece los procedimientos a desarrollar en todos los Distritos del país a nivel nacional.
2. Que, con sujeción al considerando anterior, los diferentes corregimientos del Distrito de Arraiján celebraron audiencias públicas en diversas fechas donde las comunidades de cada una aprobaron una diversidad de proyectos que se hacen necesaria su elaboración, en aras al desarrollo integral de los diversos corregimientos, siendo este el objetivo primordial de la ley de descentralización.
3. Que se presentó ante los distintos Corregimientos del Distrito de Arraiján la debida documentación sustentada para el desarrollo de aquellos proyectos que son tomados de manera prioritaria en cada comunidad.
4. Que mediante Acuerdo Municipal N°20 y N°21 del 13 de mayo de 2025; donde se aprobaron los Proyectos de Descentralización a desarrollarse en los corregimientos, Distrito de Arraiján, para el año 2024 y 2025, se hace necesario modificar los proyectos de los siguientes corregimientos:
5. Que luego de enviar la documentación correspondiente para su verificación y aprobación para obtener la Resolución de Viabilidad a la Autoridad Nacional de Descentralización, emitieron algunas observaciones, por lo cual se hace necesario modificar los acuerdos antes mencionados.

Acuerdo N°20 del 13 de mayo de 2025, por el cual se aprueban los proyectos de Descentralización para la vigencia fiscal 2024:

NOMBRE	MONTO
EQUIPAMIENTO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMUNITARIOS DE ORNATO Y ASEO PARA EL CORREGIMIENTO DE BURUNGA (CAMIÓN VOLQUETE, ROLA VIBRATORIA, PAVIMENTADORA) EN EL DISTRITO DE ARRAIJÁN.	B/.430,000.00
MEJORAMIENTO DE ÁREAS TURÍSTICAS EN LOS CORREGIMIENTOS DE ARRAIJÁN CABECERA, VERACRUZ, VISTA ALEGRE, NUEVO EMPERADOR, SANTA CLARA EN EL DISTRITO DE ARRAIJÁN.	B/.309,358.40
CONSTRUCCIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL EN EL CORREGIMIENTO DE ARRAIJÁN CABECERA, DISTRITO DE ARRAIJÁN. PRIMERA ETAPA.	B/.500,000.00
ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA FABRICACIÓN DE ATAÚDES, EN EL CORREGIMIENTO DE JUAN	B/.43,160.66





DEMÓSTENES AROSEMENA, DISTRITO DE ARRAIJÁN.

Acuerdo N°21 del 13 de mayo 2025, por el cual se aprueban los proyectos de Descentralización para la vigencia fiscal 2025:

NOMBRE	MONTO
CONSTRUCCIÓN DE MERCADO MUNICIPAL EN EL CORREGIMIENTO DE ARRAIJÁN CABECERA, DISTRITO DE ARRAIJÁN, SEGUNDA ETAPA.	B/.500,000.00
EQUIPAMIENTO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMUNITARIOS DE ORNATO Y ASEO PARA EL CORREGIMIENTO DE CERRO SILVESTRE (CAMIÓN CISTERNA, CAMIÓN VOLQUETE, PERFILADORA DE PAVIMENTO EN FRÍO), DISTRITO DE ARRAIJÁN.	B/.300,160.66
EQUIPAMIENTO PARA EL MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS Y VERTEDEROS EN EL CORREGIMIENTO DE NUEVO EMPERADOR, DISTRITO DE ARRAIJÁN. MÁQUINA DE FABRICACIÓN DE ADOQUINES Y MÁQUINA RECICLADORA.	B/. 100,000.00
MEJORAMIENTO DE VEREDA CALLES EN LOS CORREGIMIENTOS DE ARRAIJÁN CABECERA, BURUNGA, CERRO SILVESTRE, VISTA ALEGRE, VACAMONTE, JUAN DEMOSTENES AROSEMENA, VERACRUZ, NUEVO EMPERADOR, SANTA CLARA, DISTRITO DE ARRAIJÁN.	B/.200,000.00

6. Mediante recomendación por parte de la Autoridad Nacional de Descentralización y basándonos en adecuarlo mediante las normas del SINIP y a los artículos 112 E de la Ley de Descentralización, se hace necesario modificar algunos nombres de proyectos para ejecutarse en el Distrito a través de los fondos de Descentralización para la vigencia 2024 y 2025, también se recomendó el cambio de nombres de los proyectos arriba mencionados y unificar el Proyecto de Construcción del Mercado Municipal en una sola etapa y no como estaba descrito en los acuerdos N°20 y 21 del 13 de mayo de 2025.
7. Que se hace necesario modificar parte del **Artículo Primero** de los Acuerdos Municipales N°20 y 21 del 13 de mayo de 2025, puesto a las recomendaciones realizadas y establecerlo de acuerdo a las normas del SINIP y al artículo 112 E de la Ley 37 de 2009, modificada por la Ley 66 de 29 de octubre de 2015, haciendo necesario el cambio de nombres de los proyectos antes mencionados.

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE ARRAIJÁN, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES

ACUERDA:

PRIMERO: Modificar parte del artículo Primero del Acuerdo Municipal N°20 del 13 de mayo de 2025, que aprueba los Proyectos de Descentralización a desarrollarse en los Corregimientos, Distrito de Arraiján de la Vigencia Fiscal del año 2024; quedando de la siguiente manera:

CONSTRUCCIÓN DE MERCADO MUNICIPAL EN EL CORREGIMIENTO DE ARRAIJÁN CABECERA, DISTRITO DE ARRAIJÁN	B/.1,000,000.00
EQUIPAMIENTO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMUNITARIOS EN EL DISTRITO DE ARRAIJÁN (CAMIÓN VOLQUETE, ROLA VIBRATORIA, PAVIMENTADORA).	B/. 430,000.00
EQUIPAMIENTO PARA EL SERVICIO COMUNITARIO EN EL	B/. 100,000.00





DISTRITO DE ARRAIJÁN. MÁQUINA DE FABRICACIÓN DE ADOQUINES Y MÁQUINA RECICLADORA.	
ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA FABRICACIÓN DE ATAÚDES, EN EL DISTRITO DE ARRAIJÁN.	B/.43,160.66

SEGUNDO: Modificar parte del artículo Primero del Acuerdo Municipal N°21 del 13 de mayo de 2025, que aprueba los Proyectos de Descentralización a desarrollarse en los Corregimientos del Distrito de Arraiján de la Vigencia Fiscal del año 2025; quedando de la siguiente manera:

NOMBRE	MONTO
EQUIPAMIENTO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMUNITARIOS (CAMIÓN CISTERNA, CAMIÓN VOLQUETE, PERFILADORA DE PAVIMENTO EN FRÍO), EN EL DISTRITO DE ARRAIJÁN.	B/.300,160.66
EQUIPAMIENTO PARA SERVICIOS COMUNITARIOS EN EL DISTRITO DE ARRAIJÁN. MÁQUINA DE FABRICACIÓN DE ADOQUINES Y MÁQUINA RECICLADORA.	B/. 100,000.00
MEJORAMIENTO DE VEREDA CALLES EN DIFERENTES CORREGIMIENTOS DEL DISTRITO DE ARRAIJÁN.	B/.200,000.00

TERCERO: Se faculta al alcalde a presentar las fichas Técnicas y la documentación pertinente ante la Autoridad Nacional de Descentralización.

CUARTO: El resto de los acuerdos municipales N°20 Y 21 de 13 de mayo de 2025 se mantendrán iguales en todas sus partes.

QUINTO: Este acuerdo comenzara a regir a partir de su notificación

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley N°106 de 8 de octubre de 1973, reformada por la Ley N°52 de 12 de diciembre de 1984, Ley N°37 de 29 de junio de 2009, modificada por la Ley N°66 de 29 de octubre de 2015.

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE ARRAIJÁN, A LOS CATORCE (14) DÍA DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025).

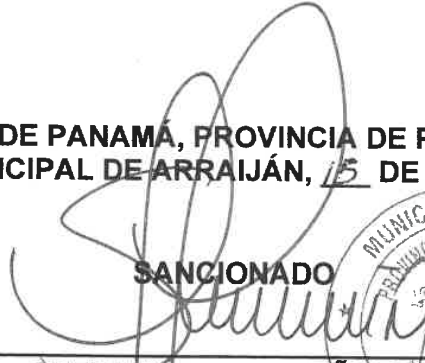

H.C. LUZDENIA OLIVER
PRESIDENTE


H.C. MICSI LA RODRÍGUEZ
VICEPRESIDENTE


ULISES GABRIEL ADAMES
SECRETARIO



REPÚBLICA DE PANAMÁ, PROVINCIA DE PANAMÁ OESTE
ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARRAIJÁN, 15 DE Octubre DE 2025


SANCIONADO
STEFANY DAYAN PEÑALBA
ALCALDE





NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.





*En cumplimiento del Artículo 39, de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973 modificada por la Ley 52 de 1984; **SE FIJA** para su promulgación el presente Acuerdo Municipal en las tablillas de la Secretaría del Concejo Municipal, por el término de diez (10) días, calendario, siendo las diez de la mañana (10:00 a.m.) del miércoles quince (15) de octubre del año dos mil veinticinco (2025) En cumplimiento del Artículo 39, de la Ley.*


ULISES GABRIEL ADAMES
Secretario del Concejo Municipal



*En cumplimiento del Artículo 39, de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973 modificada por la Ley 52 de 1984; vencido el término anterior para la promulgación correspondiente, **SE DESFIJA** el presente Acuerdo Municipal, siendo la una y cuarenta de la tarde (1:40 p.m.) del lunes veintisiete (27) de octubre del año dos mil veinticinco (2025). En cumplimiento del Artículo 39, de la Ley.*


ULISES GABRIEL ADAMES
Secretario del Concejo Municipal

