



GACETA OFICIAL

Edición Digital

AÑO Panamá, R. de Panamá miércoles 22 de julio de 2026 N° 30573 B

CONTENIDO

ASAMBLEA NACIONAL

Ley N° 544
(martes 21 de julio 2026)

QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS OFICIALES DEL PRIMER Y SEGUNDO NIVEL DE ENSEÑANZA

MINISTERIO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Resolución N° 567-A-2026
(martes 30 de junio 2026)

QUE DESIGNA A LA ARQUITECTA MARYELI JULIETH BEITIA ROCA, CON NÚMERO DE EMPLEADO 85186, COMO JEFA DEL DEPARTAMENTO DE REVISIÓN Y REGISTRO DE PLANOS, ENCARGADA, Y JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SEGREGACIÓN E INSCRIPCIÓN, ENCARGADA, DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE VENTANILLA ÚNICA, DESDE EL 1 DE JULIO DE 2026 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

Resolución N° 604-2026
(miércoles 15 de julio 2026)

QUE DESIGNA AL ARQUITECTO ARCELIO GONZÁLEZ CHACÓN, COMO DIRECTOR DE CONTROL Y ORIENTACIÓN DEL DESARROLLO, ENCARGADO, DESDE EL 17 DE JULIO DE 2026 HASTA EL 31 DE JULIO DE 2026.



De 21 de **LEY 544**
julio de 2026

Que regula la organización de las asociaciones de padres de familia en los centros educativos oficiales del primer y segundo nivel de enseñanza

LA ASAMBLEA NACIONAL

DECRETA:

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto. Esta Ley tiene por objeto establecer el marco legal para regular la organización, funcionamiento, atribuciones y deberes de las asociaciones de padres de familia en los centros educativos oficiales de educación básica general y educación media en la República de Panamá, así como fomentar la participación activa, organizada y corresponsable de los padres, madres, tutores o acudientes en los procesos educativos, y promover la gestión escolar más participativa, transparente y eficaz.

Artículo 2. Definiciones. Para los efectos de esta Ley, los siguientes términos se entenderán así:

1. *Asociación de Padres de Familia.* Organización de carácter cívico para el fomento y apoyo del bienestar de los estudiantes integrada por los padres, madres, tutores o acudientes de los estudiantes matriculados en un centro educativo oficial, cuyo propósito es colaborar con la Comunidad Educativa en la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje y velar por el bienestar integral de los educandos.
2. *Consejo de Delegados.* Organismo de gobierno encargado de elaborar los planes de acción, determinar la política que seguirá la Asociación de Padres de Familia en la consecución de sus fines y aprobar los gastos extraordinarios, acuerdos, resoluciones y reglamentos en el desarrollo de estos estatutos.
3. *Asamblea General.* Autoridad máxima de gobierno de la Asociación de Padres de Familia y sus decisiones son de obligatorio acatamiento para todos los miembros de la agrupación.
4. *Caja menuda.* Flujo de dinero en efectivo que se mantiene disponible para cubrir gastos menores o imprevistos. Estos gastos suelen ser de menor cuantía y se consideran no apropiados para pagar con cheque o transferencia.
5. *Equidad.* Principio que busca garantizar condiciones justas para todos, reconociendo las diferencias y necesidades específicas de las personas o grupo y ofreciendo medidas correctivas o diferenciadas cuando sea necesario para lograr una igualdad sustantiva. En organizaciones, la equidad se traduce en trato justo, acceso igualitario a oportunidades y mecanismos que promuevan la inclusión y la no discriminación.
6. *Estatutos.* Conjunto de normas internas que rigen el funcionamiento de la Asociación de Padres de Familia, aprobadas por la Asamblea General y que deben estar en conformidad con la presente Ley y las disposiciones del Ministerio de Educación.



7. *Fondo de la Asociación.* Conjunto de recursos financieros generados por aportes voluntarios de los padres de familia, donaciones, actividades lícitas y otros ingresos autorizados por el Consejo de Delegados, destinados exclusivamente al cumplimiento de los fines de la asociación.
8. *Junta Directiva.* Órgano que será el encargado de las labores ejecutivas y administrativas de la Asociación de Padres de Familia, elegido democráticamente por la Consejo de Delegados.
9. *Miembros activos.* Aquellos padres, madres, tutores o acudientes que tienen la representación del estudiante ante el centro educativo y están al corriente de la marcha de la Asociación de Padres de Familia, así como el derecho a participar con voz y voto en las asambleas generales, y a concurrir con derecho a voz, pero sin voto, a las reuniones de Delegados y a las sesiones de trabajo de la Junta Directiva. Igualmente, son elegibles para ocupar los cargos directivos de los distintos organismos de la Asociación de Padres de Familia.
10. *Miembros honorarios.* Aquellos que, sin tener participación activa ni obligaciones formales dentro de la organización, son reconocidos por sus méritos, trayectoria, aportes significativos o contribuciones excepcionales. Se les otorga este título como una distinción simbólica o de prestigio. No tienen derecho a voto ni responsabilidades administrativas, aunque pueden ser invitados a eventos.
11. *Padre de familia.* Persona responsable del estudiante matriculado en un centro educativo oficial, la cual goza del derecho de participar en las decisiones y actividades de la asociación, esto abarca a los padres, madres, tutores y acudientes.
12. *Principio de asociación voluntaria.* Principio rector que establece que toda persona tiene el derecho a decidir libremente si desea formar parte de una organización o colectivo, sin coacción o imposición. En contextos como cooperativas, asociaciones o juntas comunitarias, implica que la membresía y la participación en actividades, decisiones y beneficios deben surgir de la voluntad libre y consciente del individuo. Este principio garantiza el respeto a la autonomía personal y promueve el compromiso genuino de los participantes.
13. *Principio de honorabilidad.* Persona que goza de buena reputación, respeto y credibilidad conforme a las leyes y normas sociales vigentes.
14. *Proyecto educativo de centro.* Documento pedagógico elaborado por la Comunidad Educativa que define la identidad, objetivos y organización de un centro escolar adaptado a sus características y necesidades. Es una herramienta fundamental para la gestión y el desarrollo de la calidad educativa.
15. *Rendición de cuentas.* Obligación que tienen las asociaciones de padres de familia para sustentar y hacer público la administración de los recursos y de las actividades que desarrollan sus miembros y representantes ante la Comunidad Educativa y la ciudadanía en general.
16. *Transparencia.* Principio según el cual las organizaciones o instituciones deben proporcionar acceso claro, oportuno, veraz y comprensible de la información sobre su gestión, decisiones, uso de recursos y resultados.



17. *Uso ético de los recursos.* Gestión eficiente de los bienes, fondos, tiempo, información y capacidades humanas de una organización de manera responsable, honesta, eficiente y orientada al bien común.

Artículo 3. Principios rectores. Las asociaciones de padres de familia se registrarán en su constitución, funcionamiento y actuaciones por los siguientes principios fundamentales, que orientan su compromiso con la Comunidad Educativa y con el interés superior del estudiante:

1. Principio de asociación voluntaria.
2. Transparencia.
3. Rendición de cuentas.
4. Equidad.
5. Uso ético de los recursos.
6. Honorabilidad.

Capítulo II

Miembros de la Asociación de Padres de Familia y sus Fines

Artículo 4. Clasificación. Los miembros de la Asociación de Padres de Familia se clasifican en:

1. Activos.
2. Honorarios.

Artículo 5. Fines de la Asociación de Padres de Familia. Son fines de la Asociación de Padres de Familia:

1. Colaborar con el centro educativo en el desarrollo de sus actividades educativas, a fin de contribuir al mejoramiento integral de los estudiantes en los aspectos cívicos, morales, intelectuales, culturales, sociales, físicos y aquellas que se integran en el proyecto educativo del centro.
2. Promover una efectiva comprensión y armonía entre los distintos integrantes de la Comunidad Educativa.
3. Procurar que las necesidades de los estudiantes sean atendidas por los organismos competentes.
4. Colaborar con todo proyecto u actividad cuyo propósito sea contribuir a la superación y bienestar del estudiante.
5. Participar en iniciativas legislativas que contribuyan a elevar la educación y las condiciones de los estudiantes y padres de familia.
6. Fomentar una relación armónica y solidaria con otras asociaciones de padres de familia de los diferentes centros educativos del país.
7. Promover el cumplimiento de la Convención sobre los Derechos del Niño y leyes cuyo objeto sea la protección y garantía de los derechos de la niñez y los adolescentes.
8. Colaborar con el centro educativo en el fomento de valores cívicos y de convivencia pacífica en la comunidad estudiantil.



9. Promover el fortalecimiento de las familias a través de actividades formativas en coordinación con el centro educativo.

Capítulo III

Constitución, Estructura y Funcionamiento de las Asociaciones de Padres de Familia

Artículo 6. Organización cívica, de fomento y apoyo educativo. Se constituye en todos los centros educativos oficiales del país una organización cívica, de fomento y apoyo educativo, sin fines de lucro, con el nombre de Asociación de Padres de Familia de los centros educativos en cumplimiento de lo establecido en esta Ley.

El Ministerio de Educación llevará un registro actualizado de la conformación de las asociaciones de padres de familia, incluyendo su junta directiva y datos de contacto. Este registro será de conocimiento público a través de medios digitales o de comunicación masiva.

Artículo 7. Espacio de la Asociación. La Asociación de Padres de Familia tendrá un espacio ubicado dentro de las instalaciones del centro educativo, en el que puedan cumplir con sus fines y objetivos conforme a lo dispuesto en la presente Ley.

Artículo 8. Elecciones. Para integrar los organismos de la Asociación de Padres de Familia, se procederá de la siguiente manera:

1. Al inicio del primer trimestre durante la tercera semana de clases del periodo lectivo, se escogerán por cada grado a dos padres de familia, tutores o acudientes que integrarán el Consejo de Delegados.
2. Una semana después de integrar el Consejo de Delegados, se celebrará la primera reunión del Consejo, en la que se escogerán la Junta Directiva y el Consejo de Vigilancia.
3. En los centros educativos multigrados se regirán a través de la Asamblea General.
4. El padre de familia, tutor o acudiente solo podrá ser delegado de un grado o consejería.

La Asamblea General de los Centros Educativos Multigrados elegirá su Junta Directiva.

Artículo 9. Director del centro educativo. El director del centro educativo asistirá en pleno a las reuniones ordinarias de la Asociación de Padres de Familia, cuando se trate de reuniones extraordinarias. El director podrá designar un representante.

Artículo 10. Gobierno y administración. Los organismos de gobierno y administración de la Asociación de Padres de Familia en orden jerárquico son:

1. La Asamblea General.
2. El Consejo de Delegados.
3. La Junta Directiva.



La Asociación de Padres de Familia podrá solicitar a la Dirección Nacional de Educación Comunitaria y Padres de Familia o, en su defecto, a la Regional Educativa la asesoría de profesionales especializados. Quienes podrán asistir a las reuniones con el derecho a voz.

Artículo 11. Reuniones de los organismos de gobierno. Las reuniones de los organismos de gobierno establecidos en el artículo anterior se organizarán de la siguiente manera:

1. La Asamblea General se reunirá ordinariamente una vez cada seis meses en la fecha que señale la Junta Directiva y extraordinariamente cuando lo solicite cualquier organismo de gobierno y cuantas veces sea necesario para tratar asuntos de vital importancia.
2. El Consejo de Delegados se reunirá a solicitud del presidente o en su ausencia por el vicepresidente, ya sea para reuniones ordinarias o extraordinarias, por determinación propia o a solicitud de la dirección del centro educativo, cuantas veces las circunstancias lo hagan necesario para tratar asuntos de vital importancia.

La reunión de los organismos de gobiernos será presidida por el presidente de la Junta Directiva y en su ausencia, el vicepresidente.

Artículo 12. Asamblea General. La Asamblea General celebrará reuniones en la que participen todos los miembros activos de la Asociación de Padres de Familia con derecho a voz y voto, convocados de acuerdo con lo establecido en esta Ley, con el objeto de discutir y tomar decisiones sobre asuntos de suma importancia para los destinos de la Asociación de Padres de Familia.

La Asamblea General se reunirá a solicitud de la mayoría de los miembros del Consejo de Delegados o de la mayoría de la Junta Directiva, cuantas veces sea necesario, durante el año lectivo para tratar asuntos de vital interés para la Asociación.

Artículo 13. Formación. El Consejo de Delegados estará conformado por dos representantes de cada grado o consejería de cada uno de los niveles del centro educativo y serán elegidos anualmente en elecciones por los padres de familia, tutores o acudientes.

Artículo 14. Requisitos para ser miembro del Consejo de Delegados. Para ser miembro del Consejo de Delegados, se requiere:

1. Ser padre, madre, tutor o acudiente de un estudiante matriculado en el centro educativo correspondiente.
2. Pertenecer a la Asociación de Padres de Familia del centro educativo y estar al día en el pago de cuotas.
3. No mantener vínculos laborales o de contratación directa con el centro educativo.
4. No mantener relación de segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad con los directivos o docentes.
5. Gozar de buena conducta, honorabilidad y no haber sido sancionado por faltas graves contra la Asociación de Padres de Familia.



6. Participar activamente en las reuniones del Consejo de Delegados, conforme a las normas y frecuencia que determine esta Ley.

Los Delegados del Consejo suscribirán un compromiso para cumplir con las funciones asignadas por la Asamblea General y la Junta Directiva.

Artículo 15. Reunión del Consejo. El Consejo de Delegados se reunirá a solicitud de la Junta Directiva, una vez al mes en sesiones ordinarias, y extraordinarias las veces que sea necesario durante el periodo lectivo, conforme a lo establecido en la presente Ley.

El Consejo de Delegados tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar las políticas y los planes de acción de la Asociación.
2. Aprobar los gastos extraordinarios.
3. Aprobar acuerdos, resoluciones y reglamentos necesarios para el desarrollo de esta Ley.

Artículo 16. Reuniones obligatorias. Son reuniones obligatorias del Consejo de Delegados las siguientes:

1. Instalación de delegados y elección de la Junta Directiva durante el primer trimestre del inicio de clases cada dos años.
2. Una vez durante cada trimestre o cuando se requiera de manera extraordinaria.

Artículo 17. Decisiones. Las decisiones del Consejo de Delegados serán ejecutadas por la Junta Directiva y solamente serán recurribles ante la Asamblea General.

Artículo 18. Reunión de la Junta Directiva. La Junta Directiva se reunirá, por lo menos, una vez al mes en sesiones ordinarias, pero podrá tener sesiones de carácter extraordinario cuando las circunstancias así lo exijan. En todas las reuniones que se realicen, se debe levantar un acta con la firma de todos los asistentes.

Artículo 19. Notificaciones. Para todas las reuniones de los organismos de gobierno es requisito indispensable hacer la notificación por escrito a los respectivos miembros de dicho organismo con una semana de anticipación a la fecha de reunión, la cual se podrá realizar mediante comunicado escrito con el orden del día, se podrá reproducir en medio radiales y en medio digitales. En caso de las reuniones extraordinarias, se señalará el tema que se va a tratar.

En las reuniones extraordinarias de la Junta Directiva, la notificación puede hacerse con solo veinticuatro horas de anticipación según el caso, señalando el asunto que se va a tratar.

La notificación escrita se hará llegar a los respectivos miembros previa coordinación con la dirección del centro educativo. Las reuniones serán de carácter presencial o virtual de ser necesario.



Artículo 20. Quorum. El *quorum* reglamentario para las sesiones de los organismos de gobierno será más de la mitad. No obstante, de no lograrse el *quorum* reglamentario, se volverá a citar para el mismo asunto a otra reunión. En la notificación que se envíe por segunda vez, se especificará que la segunda reunión se llevará a cabo con el número de miembros que asistan y sus decisiones tendrán igual validez que las tomadas por el organismo de gobierno con el *quorum* reglamentario.

Capítulo IV **Consejo de Vigilancia**

Artículo 21. Carácter. El Consejo de Vigilancia es un órgano de control con autonomía operativa, encargado de fiscalizar todas las actividades de la Asociación de Padres de Familia, proponiendo recomendaciones para el mejor desempeño de la Asociación.

Artículo 22. Integrantes. El Consejo de Vigilancia estará integrado por tres miembros elegidos por la Asamblea General, además del fiscal, quien la presidirá. Su composición es de un presidente, un secretario y dos vocales y son elegidos por el mismo tiempo que la Junta Directiva. Los miembros del Consejo de Vigilancia deberán cumplir con los mismos requisitos que para ser miembros de la Junta Directiva y les son aplicables las mismas prohibiciones y prerrogativas que establece esta Ley para estos.

Artículo 23. Funciones. Son funciones del Consejo de Vigilancia:

1. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de esta Ley, el Estatuto y su Reglamento.
2. Controlar que las actividades de la Asociación se orienten a cumplir los fines establecidos en esta Ley, su Estatuto y el Reglamento.
3. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos de los órganos de gobierno.
4. Supervisar la correcta administración del patrimonio, la ejecución del presupuesto y la administración de los fondos de la Asociación.
5. Supervisar que la ejecución de las actividades se haga de conformidad con establecido en esta Ley.
6. Presentar a los órganos de gobierno un informe trimestral de las actividades de control y/o supervisión que le competen, señalando las observaciones y proponiendo las medidas correctivas.
7. Participar en las sesiones de los órganos de gobierno con voz, pero sin voto.
8. Reunirse en sesión por lo menos una vez al mes, o antes si lo estiman necesario, pudiendo funcionar hasta con tres de sus miembros.
9. Mantener al día el Libro de Actas de Sesiones del Consejo de Vigilancia.
10. Constituirse en comisión de investigación para atender e investigar todo señalamiento sobre la conducta de los miembros de los órganos de gobierno y de los asociados en contra de lo establecido por la presente Ley y entregar el informe de investigación correspondiente.



Capítulo V

Miembros de la Junta Directiva y sus Funciones

Artículo 24. Integración. La Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia estará integrada por nueve dignatarios así: un presidente, un vicepresidente, un secretario de actas y correspondencia, un subsecretario de actas y correspondencia, un tesorero, un subtesorero, un secretario de prensa y propaganda o divulgación, un fiscal y un vocal.

Artículo 25. Requisitos. Para ocupar cargo en la Junta Directiva o para ser representante ante el Consejo de Delegados, se requiere:

1. Ser mayor de edad.
2. Ser padre, madre, tutor o acudiente de un estudiante matriculado en el centro educativo oficial.
3. Estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos. Se deberá presentar el certificado emitido por la autoridad competente.
4. No haber sido condenado por delitos dolosos.
5. No tener cuentas pendientes ni morosidad con la Asociación de Padres de Familia. Se deberá aportar paz y salvo.
6. Pertenecer solo a una Junta Directiva a nivel nacional.

Artículo 26. Escogencia y duración. La Junta Directiva será elegida de entre los miembros del Consejo de Delegados y tomará posesión mediante juramento ante la Asamblea General. Su periodo será de tres años, sin posibilidad de reelección inmediata ni consecutiva en ninguno de los cargos de la Junta Directiva.

De forma excepcional, el presidente de la Junta Directiva podrá reelegirse una sola vez de inmediato si demuestra que hizo una buena gestión y cumple con los siguientes requisitos:

1. Presentar y publicar un informe de su gestión y las metas cumplidas, junto con los estados financieros y estar paz y salvo en el pago de sus cuotas.
2. Contar con una auditoría.
3. Haber cumplido con la transparencia.
4. No tener sanciones firmes durante el periodo.
5. Obtener una evaluación favorable según criterios que fijará el reglamento.

La reelección la decide la Asamblea General por votación secreta, con *quorum* de mayoría absoluta.

Artículo 27. Impedimentos. No podrán ser miembros de la Junta Directiva ni del Consejo de Delegados:

1. Los parientes comprendidos dentro del segundo grado de consanguinidad y el primero de afinidad con los directivos del centro educativo y de otros miembros de la Junta Directiva de la Asociación.
2. Los miembros del personal administrativo y docente del centro educativo.



Artículo 28. Funciones del presidente. Son funciones del presidente:

1. Convocar y presidir las sesiones de la Asamblea General, el Consejo de Delegados y la Junta Directiva.
2. Convocar a reunión de delegados una vez por trimestre.
3. Dirigir los debates y reuniones respectivos una vez al mes con la Junta Directiva.
4. Firmar las actas y correspondencias.
5. Firmar, conjuntamente con el tesorero, los cheques, giros, letras y demás documentos negociables que expida la Asociación de Padres de Familia.
6. Designar, de acuerdo con los demás miembros de la Junta Directiva, las comisiones permanentes o especiales que sean necesarias para la eficaz realización de las actividades de la Asociación de Padres de familia.
7. Actuar en su carácter de representante legal de la Asociación de Padres de Familia en todos los actos en que se requiera.
8. Cumplir cualesquier otros deberes previstos por el reglamento que le sean atribuidos mediante resoluciones aprobadas por los organismos de gobierno.
9. Rendir a la Asamblea General un informe semestral escrito sobre las actividades y gastos realizados por la Asociación de Padres de Familia, y remitir copia de este informe a la dirección del centro educativo con carácter obligatorio. El incumplimiento de esta función es causal para su separación del cargo.
10. Revisar con el tesorero y el fiscal los libros y documentos de contabilidad de la Asociación de Padres de Familia, y vigilar para que estos se mantengan en orden y al día.
11. Rendir a la Asamblea General un informe anual de actividades realizadas durante el periodo lectivo, en la primera sesión del año, con carácter obligatorio. El incumplimiento de esta función es causal para su separación del cargo.
12. Elaborar conjuntamente con el secretario el orden del día.

Artículo 29. Funciones del vicepresidente. Son funciones del vicepresidente:

1. Sustituir al presidente en sus ausencias temporales o definitivas.
2. Colaborar en la organización de reuniones e informes.
3. Apoyar en la coordinación de las comisiones.

Artículo 30. Funciones del secretario de actas y correspondencia. Son funciones del secretario de actas y correspondencia:

1. Preparar con el presidente el orden del día de las sesiones de gobierno y administración de la Asociación de Padres de Familia.
2. Tomar los datos necesarios para la elaboración de las actas, y una vez aprobadas, pasarlas a los libros respectivos y firmarlas junto con el presidente.
3. Dar fe pública de todos los actos y actuaciones de la Asociación de Padres de Familia.
4. Recibir, clasificar, contestar, extender y darle curso a toda la correspondencia que deba enviar a la Asociación de Padres de Familia, lo mismo que toda citación o invitación.



5. Archivar todo documento o correspondencia de la Asociación.
6. Garantizar que las actas, resoluciones o acuerdos estén firmados por los delegados o por la Asamblea General como corresponda.
7. Mantener un registro actualizado de los miembros de la Asociación de Padres de Familia en coordinación con la dirección del centro educativo.
8. Presentar copia del orden del día al director del centro educativo dos días previos a la reunión.

Artículo 31. Funciones del tesorero. Son funciones del tesorero:

1. Llevar la contabilidad, cobrar las cuotas y custodiar los fondos y bienes de la Asociación de Padres de Familia.
2. Depositar todas las recaudaciones en la cuenta corriente de la Asociación de Padres de Familia, abierta en un banco estatal.
3. Extender recibos por las sumas colectadas, con duplicado que deberá conservarse en el archivo de contabilidad de la Asociación.
4. Pagar las cuentas que tengan el visto bueno del presidente y firmar juntos los cheques, giros, letras y demás documentos negociables que expida o acepte la Asociación a través de sus organismos, según lo establecido en esta Ley.
5. Presentar mensualmente a la Junta Directiva y trimestralmente al Consejo de Delegados un informe financiero con facturas y comprobantes, así como semestralmente a la Asamblea General cuando esta se reúna.
6. Poner a disposición del presidente o fiscal los libros y archivos de contabilidad y rendir los informes que le soliciten, y mantener un respaldo digital de los documentos arriba señalados.
7. Presentar una copia del informe financiero al director del centro educativo.

Artículo 32. Requisitos. El tesorero debe poseer conocimiento y experiencias en contabilidad. Cuando sea necesario la Asociación de Padres de Familia contratará los servicios de un contador público autorizado.

En caso de renuncia, remoción o inhabilitación del tesorero, este deberá presentar un informe financiero final, incluyendo los ingresos y egresos, y cuentas por pagar, además de un inventario actualizado de los bienes bajo su custodia. Ante estas circunstancias, asumirá el cargo el subtesorero hasta la escogencia del nuevo tesorero.

Artículo 33. Funciones del secretario de prensa y propaganda. Son funciones del secretario de prensa y propaganda:

1. Preparar y difundir, por medios tradicionales y digitales, toda información relacionada con las actividades, decisiones y funcionamiento general de la Asociación de Padres de Familia.
2. Utilizar canales de comunicación como carteleras escolares, comunicados impresos, radio, prensa, televisión, correo electrónico, mensajería instantánea y redes sociales, según las posibilidades del centro educativo y en coordinación con la Junta Directiva.



3. Velar por la buena imagen institucional de la Asociación ante la Comunidad Educativa y el público en general.
4. Coordinar la cobertura y documentación gráfica de eventos, reuniones y actividades organizadas por la Asociación.
5. Colaborar con el secretario de actas y correspondencia en la redacción, entrega y seguimiento de citaciones, convocatorias y demás comunicaciones de interés dirigidas a los miembros.
6. Mantener actualizado un archivo de publicaciones y materiales informativos emitidos por la Asociación.

Artículo 34. Funciones del fiscal. Son funciones del fiscal:

1. Velar por el fiel cumplimiento de los estatutos, lo mismo que del reglamento y las resoluciones que sean aprobadas.
2. Defender los intereses de la Asociación de Padres de Familia en las reuniones de los organismos de gobierno y fiscalizar el manejo de los fondos e inversiones de esta.
3. Custodiar los archivos y documentos de la Asociación de Padres de Familia.
4. Vigilar el comportamiento de la Asociación de Padres de Familia como tal, y promover investigación de los actos que pueden afectar el buen nombre de esta o comprometer sus intereses.
5. Elaborar informes de denuncias recibidas, concluirlos y presentarlos ante el Consejo de Delegados en un periodo no mayor de treinta días hábiles.

Artículo 35. Funciones de los vocales. Son funciones de los vocales:

1. Cooperar con distintos miembros de la Junta Directiva cuando sea requerido por el presidente o por el dignatario respectivo.
2. Procurar por todos los medios la asistencia puntual de los integrantes de los diferentes organismos de gobierno y administración a sus respectivas reuniones.
3. Reemplazar a los demás miembros de la Junta Directiva en sus ausencias ocasionales o por disposición del presidente.
4. Colaborar con el secretario de actas y correspondencia en la redacción, entrega y seguimiento de citaciones, convocatorias y demás comunicaciones de interés, dirigidas a los miembros.

Capítulo VI

Régimen de Trabajo y Gestión Documental

Artículo 36. Ausencia injustificada. La ausencia injustificada de un miembro de la Junta Directiva y/o Consejo de Delegados a tres reuniones ordinarias y extraordinarias consecutivas, debidamente convocadas, ocasiona el abandono del cargo.

En tal caso, la Junta Directiva a través de su presidente o vicepresidente procederá a:

1. Notificar por escrito o medio digital al miembro afectado sobre la pérdida de su cargo.



2. Convocar al suplente correspondiente, si lo hubiera, para que asuma las funciones del cargo de manera inmediata, hasta tanto el Consejo de Delegados elija un nuevo titular en la siguiente reunión ordinaria o extraordinaria.
3. En ausencia de suplente, la Junta Directiva designará provisionalmente a un miembro activo de la Asociación de Padres de Familia, hasta tanto el Consejo de Delegados elija un nuevo titular en la siguiente reunión ordinaria o extraordinaria.

Artículo 37. Custodia. El presidente, secretario de actas y correspondencia y el fiscal serán los responsables de la organización y conservación de toda la documentación oficial de la Asociación de Padres de Familia. Esta documentación incluirá:

1. Un archivo de actas de todas las reuniones celebradas por los distintos organismos de gobierno y administración.
2. Un archivo de toda la correspondencia recibida y enviada.
3. Libros de registros contables.
4. Un registro de todas las transacciones bancarias.
5. Un archivo de todos los comprobantes de depósito que se han efectuado.
6. Un archivo de todos los cheques girados a nombre de la cuenta de la Asociación.
7. Un archivo de todos los estados de cuentas debidamente conciliados a través del tesorero.
8. Un archivo de todas las facturas pagadas y por pagar de acuerdo con la regulación fiscal vigente. En caso de centros educativos multigrados de difícil acceso se debe presentar el comprobante rural.

Artículo 38. Cumplimiento. Toda la documentación señalada en el artículo anterior deberá resguardarse en un archivo físico y digital, de uso exclusivo de la Asociación de Padres de Familia, ubicado en un lugar seguro dentro del centro educativo, previamente acordado con la dirección del centro. Las llaves o accesos al archivo físico o digital reposarán bajo la custodia conjunta del presidente y el tesorero.

Artículo 39. Finalización del periodo. La Junta Directiva saliente tendrá la obligación de entregar, en reunión formal de transición, todos los documentos señalados, en perfecto estado de orden y conservación, a la Junta Directiva entrante. Esta entrega se realizará mediante un acta de traspaso debidamente firmada por el presidente, tesorero y fiscal de la Asociación de Padres de Familia saliente y entrante, en la que se incluirá:

1. Informe financiero consolidado.
2. Inventario de documentos y bienes de la Asociación de Padres de Familia.
3. Informe de gestión o memoria anual por parte del presidente saliente.

Además, la Junta Directiva deberá entregar la administración con todas las obligaciones financieras debidamente canceladas, dejando constancia formal de la inexistencia de deudas pendientes derivadas del ejercicio de sus funciones. Dicha constancia deberá acompañarse de un estado financiero final que respalde la situación económica de la Asociación de Padres de Familia al momento del cierre del periodo.



En caso de existir deudas justificadas que no hayan podido ser saldadas por causas debidamente documentadas, bajo los parámetros legales vigentes, la Junta Directiva saliente deberá dejar constancia escrita y detallada de dichas obligaciones, especificando su origen, monto, acreedor y el motivo por el cual no fueron canceladas. Esta documentación deberá ser parte del informe final de entrega y servirá como base para que la nueva Junta Directiva dé seguimiento a su resolución. La transición entre la Junta Directiva saliente y la entrante no deberá ser más de cinco días hábiles.

La pérdida, extravío, destrucción intencional o negligente de documentación oficial será sancionada conforme al reglamento interno, resoluciones o acuerdos de la Asociación de Padres de Familia, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes según la legislación civil o penal vigente.

Capítulo VII

Apertura de Cuenta Bancaria, Fondos, Autogestión y Finanzas

Artículo 40. Cuenta bancaria. La Asociación de Padres de Familia deberá gestionar la apertura de una cuenta bancaria a su nombre, en un banco estatal, asignada al centro educativo correspondiente por conducto del Ministerio de Educación, destinada al manejo exclusivo de sus recursos económicos. El Ministerio de Educación emitirá certificación para la apertura de la cuenta corriente a nombre de la Asociación de Padres de Familia del centro educativo. De igual manera, certificará para la adición de firma del presidente y tesorero cada dos años o cuando se requiera por la renuncia de alguno de ellos.

Dichos fondos podrán provenir de cuotas ordinarias o extraordinarias, donaciones, actividades de autogestión, bonificaciones, compensaciones u otras fuentes de ingreso lícito permitidas por ley.

Artículo 41. Depósito. Todo dinero o pago recibido deberá registrarse mediante recibo a nombre de la Asociación de Padres de Familia y se depositará en la cuenta de la Asociación. No podrá utilizarse dinero en efectivo de las recaudaciones, con excepción de lo destinado a la caja menuda.

Artículo 42. Administración de los fondos. Los fondos de la Asociación de Padres de Familia deberán ser depositados exclusivamente en una cuenta corriente abierta en un banco estatal.

Todos los pagos o desembolsos se realizarán mediante cheques emitidos a nombre del beneficiario correspondiente, y deberán estar firmados de forma conjunta por el presidente y el tesorero de la Asociación de Padres de Familia, previo cumplimiento de los procedimientos internos establecidos para la autorización de gastos.

El incumplimiento de esta disposición constituirá una falta grave y podrá acarrear sanciones administrativas, civiles o penales, conforme al reglamento interno, resolución o acuerdo de la Asociación de Padres de Familia y a la legislación vigente.

Artículo 43. Destino de los fondos de la Asociación. Los fondos recaudados por la Asociación de Padres de Familia, cuotas ordinarias o extraordinarias, donaciones,



actividades, bonificaciones y compensaciones, solamente podrán ser utilizados para cubrir los gastos expresamente autorizados por esta Ley, por los organismos de gobierno de la Asociación conforme a sus competencias, o por resolución del Consejo de Delegados, siempre que tales gastos sean compatibles con los fines específicos de la Asociación de Padres de Familia y se ejecuten con criterios de transparencia, eficiencia y beneficio directo para el estudiantado del centro educativo correspondiente.

Artículo 44. Uso de los fondos recaudados. Los fondos de la Asociación de Padres de Familia podrán destinarse, entre otros, a los siguientes fines:

1. Contratación del seguro colectivo para los estudiantes que garantice acceso a servicios de atención médica preventiva, curativa y de emergencia.
2. Organización y financiamiento de actividades curriculares y extracurriculares, tales como programas deportivos, artísticos, culturales, folclóricos, tecnológicos o recreativos que promuevan el desarrollo integral del estudiante. Las actividades económicas se regirán por conducto del Ministerio de Educación.
3. Mejoras en la infraestructura y equipamiento escolar, incluyendo la adquisición de recursos didácticos o tecnológicos, siempre que fortalezcan el ambiente de aprendizaje y el bienestar estudiantil. Las mejoras se regirán por el Ministerio de Educación.
4. Contratación de servicios profesionales o técnicos que contribuyan al desarrollo emocional o social del estudiantado, tales como tutorías.
5. Apoyo a actividades de estudiantes graduandos, como actos de graduación, materiales conmemorativos, orientación vocacional, actividades de integración, entre otras relacionadas con el cierre de ciclo escolar.
6. Funcionamiento y fortalecimiento de los comedores escolares, incluyendo la compra de insumos alimentarios, utensilios, equipos y mobiliario, la contratación de personal temporal si fuera necesaria. Estas se regirán por conducto del Ministerio de Educación.
7. Adquisición de materiales didácticos y uniformes para estudiantes de escasos recursos.
8. Cualquier otro gasto que sea aprobado por la Asamblea General de Delegados, siempre que persiga una finalidad legítima de apoyo, bienestar o mejora para el estudiantado.

En todos los casos, el uso de los fondos deberá estar debidamente documentado y respaldado con informes financieros y estar sujeto a los mecanismos de fiscalización interna y externa que determinen la presente Ley y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 45. Distribución de los fondos. Los beneficios generados a partir de estas actividades deberán realizarse de manera equitativa para todos los estudiantes del centro educativo. En ningún caso podrán adoptarse medidas que favorezcan en forma selectiva a un grupo en específico de estudiantes o salones.



Artículo 46. Criterios para la distribución equitativa de los fondos. La distribución de los recursos generados por actividades de autogestión deberá ser aprobada mediante acuerdo formal del Consejo de Delegados, previa consulta con la dirección del centro educativo.

Este procedimiento deberá incluir, como mínimo:

1. La elaboración de un presupuesto de criterios de distribución, sustentada en datos objetivos como inscripción por salón, necesidades específicas por nivel, condiciones socioeconómicas y participación en actividades.
2. La convocatoria a una reunión ampliada, con participación de los representantes de grupo, la dirección del centro educativo, de ser posible, miembros de la dirección del centro educativo, para debatir y consensuar los criterios propuestos.
3. La aprobación formal mediante acta, debidamente firmada por el Consejo de Delegados, y la dirección del Centro Educativo.
4. La publicación interna de los criterios aprobados, mediante circulares, murales o medios digitales accesibles para todos los padres y madres de familia, como garantía de transparencia.

Cualquier modificación posterior a estos criterios deberá seguir el mismo procedimiento.

El incumplimiento de este artículo podrá ser objeto de revisión por parte de la Dirección Regional del Ministerio de Educación a solicitud de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Artículo 47. Cuota. Todos los miembros activos pagarán una cuota anual a la Asociación de Padres de Familia del centro educativo, al momento de matricular al estudiante. Esta cuota deberá ser acordada con el Consejo de Delegados.

Artículo 48. Caja menuda. El tesorero tendrá una caja menuda para gastos imprevistos y necesidades urgentes de los estudiantes y no superará los quinientos balboas (B/.500.00). El monto de la caja menuda será acordado en Consejo de Delegados o Asamblea General en los centros educativos multigrados.

Artículo 49. Requisito para uso de la caja menuda. Todo desembolso de caja menuda deberá:

1. Contar con la autorización previa del presidente de la Asociación de Padres de Familia.
2. Estar respaldado con factura fiscal. En el caso de servicios profesionales en los que, por su naturaleza, no sea posible obtener factura fiscal, podrá presentarse otro documento idóneo que lo respalde, como constancia de recibido, contrato de prestación de servicios, declaración jurada o cualquier otro comprobante que permita verificar la legitimidad del gasto.
3. Ser registrado de manera detallada en el libro de caja, indicando fecha, monto, concepto y número de factura.
4. Incluirse como parte del informe financiero que se presenta a la Junta Directiva, con su debida documentación de respaldo.



Artículo 50. Pagos que efectúe la Asociación. Todos los pagos realizados por la Asociación de Padres de Familia deberán efectuarse mediante cheques girados contra la cuenta bancaria oficial de la Asociación. Dichos cheques deberán llevar la firma conjunta del presidente y el tesorero, quienes estarán debidamente autorizados conforme al acta de designación de la Junta Directiva y al registro bancario correspondiente.

No se permitirá el uso de pagos en efectivo, salvo en los casos autorizados bajo el mecanismo de caja menuda, destinado exclusivamente para gastos menores y debidamente justificados.

En el caso de los centros educativos ubicados en áreas de difícil acceso, que por razones de distancia no puedan abrir una cuenta en un banco estatal, se permitirá el manejo de los fondos de la Asociación bajo la modalidad de caja menuda.

Estos fondos deberán ser custodiados de forma segura dentro de las instalaciones del centro educativo, y en ningún caso podrán ser trasladados ni guardados en residencias particulares o domicilios de miembros de la Asociación de Padres de Familia.

Artículo 51. Gastos de la Asociación. Los gastos de la Asociación de Padres de Familia se dividirán en: gastos administrativos, gastos por compromisos adquiridos y gastos extraordinarios.

1. Son gastos administrativos aquellos que son necesarios para la buena marcha administrativa de la Asociación de Padres de Familia, de acuerdo con el presupuesto aprobado por el Consejo de Delegados y la Asamblea General en los centros educativos multigrados, tales como los gastos de oficina, y podrán ser autorizados por la Junta Directiva.
2. Son gastos por compromisos adquiridos aquellos rubros que haya establecido la Asociación de Padres de Familia con los objetos de gastos especificados en el recibo, los cuales deberán ser utilizado de manera íntegra para tal fin.
3. Todos aquellos gastos no clasificados en las categorías antes mencionadas se estimarán como extraordinarios y solo podrán ser autorizados por el Consejo de Delegados o Asamblea General en los centros educativos multigrados.

En caso de existir deudas justificadas que no hayan podido ser saldadas por causas debidamente documentadas, bajo los parámetros legales vigentes, la Junta Directiva saliente deberá dejar constancia escrita y detallada de dichas obligaciones, especificando su origen, monto, acreedor y el motivo por el cual no fueron canceladas. Esta documentación deberá ser parte del informe final de entrega y servirá como base para que la nueva Junta Directiva dé seguimiento a su resolución. Adicional a la acumulación de deudas que afecten la estabilidad financiera de la Asociación de Padres de Familia.

Capítulo VIII

Transparencia y Rendición de Cuentas

Artículo 52. Obligación de rendición de cuentas. La Junta Directiva deberá rendir cuentas del uso de los fondos y del cumplimiento de su plan de trabajo, mediante la presentación de



un informe financiero y de gestión trimestral ante el Consejo de Delegados, así como de un informe semestral ante la Asamblea General y dirección del centro educativo y con copia a la Dirección Regional del Ministerio de Educación.

Los informes deberán incluir, como mínimo:

1. Estado de ingresos y egresos.
2. Detalle de contratos y pagos realizados.
3. Cumplimiento de metas y proyectos aprobados.
4. Inventario actualizado de bienes de la Asociación de Padres de Familia.

Artículo 53. Publicación de la información. Los informes financieros y administrativos deberán ser publicados trimestralmente en:

1. El mural o cartelera oficial del centro educativo en un lugar visible.
2. El portal digital o medio electrónico habilitado por el Ministerio de Educación.
3. Cualquier otro medio accesible que garantice la publicidad de la información.

Artículo 54. Fiscalización ciudadana y acceso a la información. Todo padre de familia, tutor o acudiente que se encuentre paz y salvo con la Asociación de Padres de Familia tendrá derecho a:

1. Solicitar copia del informe de ingresos y egresos del año en curso, actas de reuniones y resoluciones de la Junta Directiva.
2. Presentar observaciones fundamentadas sobre el uso de los fondos y el cumplimiento de los fines estatutarios ante el fiscal.
3. Elevar denuncias ante los órganos de gobierno según las competencias establecidas en la presente Ley, si considera que existe una afectación a los principios de legalidad o probidad.

Las solicitudes deberán ser respondidas en un plazo no mayor de treinta días hábiles.

Artículo 55. Control interno y auditoría. Cada Asociación de Padres de Familia deberá implementar mecanismos de control interno, que incluyan por lo menos:

1. Conciliación bancaria mensual.
2. Firma conjunta para todos los pagos.
3. Registro físico y digital de documentos contables.

Artículo 56. Comité de Fiscalización o Control Interno. El Comité de Fiscalización o Control Interno será el órgano encargado de velar por la transparencia, el uso correcto de los fondos y el cumplimiento de los procedimientos financieros y administrativos de la Asociación de Padres de Familia. Este comité revisará informes contables, verificará la documentación de respaldo de los gastos y podrá hacer recomendaciones a la Junta Directiva y al Consejo de Delegados.

El Comité estará conformado por tres miembros, todos seleccionados entre los integrantes del Consejo de Delegados, los cuales no podrán formar parte de la Junta Directiva ni tener acceso directo a la administración de los fondos, para garantizar su independencia y



objetividad. Este comité tendrá duración hasta que se normalicen las circunstancias que motivaron su creación, las cuales resueltas darán lugar a la disolución de dicho comité.

El Ministerio de Educación podrá realizar auditorías aleatorias o ante denuncia formal, sin perjuicio de las acciones fiscales que correspondan ante la Contraloría General de la República y el Ministerio Público.

Capítulo IX Prohibiciones, Infracciones y Sanciones

Artículo 57. Prohibiciones de uso indebido de recursos, activos digitales y conflicto de intereses. Se prohíbe a los miembros de la Asociación de Padres de Familia, en el ejercicio de sus funciones o representación, incurrir en las siguientes prácticas:

1. La venta, cesión, arrendamiento, transferencia, disposición o cualquier tipo de negociación o aprovechamiento económico, ya sea oneroso o gratuito, de los activos digitales creados, administrados o utilizados en nombre de la Asociación de Padres de Familia. Estos incluyen, pero no se limitan a:
 - a. Cuentas o perfiles en redes sociales oficiales o institucionales.
 - b. Nombres de dominio, páginas web, *blogs*, correos electrónicos u otras plataformas digitales asociadas a la imagen, identidad o gestión de la Asociación.
 - c. Bases de datos, listas de contactos, archivos o cualquier información recopilada durante el ejercicio de funciones representativas.
2. Disponer, transferir o manejar fondos de la Asociación mediante depósitos, retiros o transferencias directas hacia sus cuentas bancarias personales o de terceros, salvo que se trate de personas expresamente autorizadas conforme a los reglamentos financieros y de auditoría interna de la Asociación de Padres de Familia. Toda operación de manejo de fondos deberá estar debidamente justificada, registrada y sustentada en los mecanismos de control y fiscalización previamente establecidos.
3. Contratar directa o indirectamente a personas que mantengan vínculos de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo grado con cualquiera de sus miembros directivos.

El incumplimiento de esta disposición generará nulidad de pleno derecho del contrato celebrado, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o penales que correspondan.

Artículo 58. Infracciones. Se consideran infracciones a la presente Ley las siguientes conductas, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas o penales que puedan concurrir:

1. Utilizar fondos de la Asociación de Padres de Familia para fines distintos a los establecidos en su reglamento y en la presente Ley.
2. Impedir, obstaculizar o manipular el proceso de elección de la Junta Directiva.
3. Exigir pagos de cuotas obligatorias para la inscripción de estudiantes, contraviniendo lo dispuesto por el Ministerio de Educación.



4. Incumplir con la obligación de rendir cuentas ante la Asamblea General o ante las autoridades competentes.
5. Tomar decisiones fuera del marco de competencias de la Asociación.
6. No registrar o actualizar debidamente la documentación requerida ante el Ministerio de Educación.
7. Ejercer funciones directivas o de representación sin estar debidamente acreditado o después de vencido el periodo correspondiente.
8. Incurrir en actos de discriminación, violencia verbal, acoso o intimidación dentro del marco de sus funciones.
9. Negarse injustificadamente a colaborar con las auditorías o supervisiones ordenadas por el Ministerio de Educación.
10. Omitir la convocatoria obligatoria de la Asamblea General, Consejo de Delegados y Junta Directiva.

Artículo 59. Tipos de sanciones. Las infracciones señaladas en el artículo anterior podrán ser sancionadas, según su gravedad, con una o varias de las siguientes medidas por parte de la Junta Directiva ratificadas y/o impuestas por parte del Consejo de Delegados:

1. Amonestación escrita.
2. Suspensión temporal de funciones de hasta seis meses.
3. Remoción definitiva del cargo dentro de la Junta Directiva.
4. Suspensión del reconocimiento legal de la Asociación de Padres de Familia por un periodo de hasta un año.
5. Cancelación definitiva del reconocimiento legal de la Asociación de Padres de Familia, en los casos de reincidencia grave o uso fraudulento de fondos.
6. Inhabilitación para formar parte de cualquier Asociación de Padres de Familia durante un periodo de hasta cinco años.

Artículo 60. Gravedad de las sanciones. Las sanciones serán impuestas considerando los siguientes criterios:

1. La gravedad del hecho cometido.
2. El daño ocasionado a la Comunidad Educativa.
3. La reincidencia del infractor.
4. El grado de participación en la falta.
5. La colaboración con la investigación.
6. El resarcimiento total del daño causado.

Artículo 61. Procedimiento sancionatorio. Para los efectos de esta Ley, se aplicará el siguiente procedimiento sancionatorio:

1. Todo señalamiento sobre la conducta de los miembros de la Junta Directiva y los asociados en contra de lo establecido por la presente Ley deberá ser presentado ante el Consejo de Delegados o la Asamblea General cuando se trate de centros educativos multigrados.



2. Todo señalamiento contra el fiscal se remitirá al presidente de la Junta Directiva.
3. En los casos en que el presidente y fiscal estén involucrados en el señalamiento este será atendido por el Consejo de Vigilancia.
4. El órgano de gobierno competente ordenará una investigación, la cual deberá concluir en un plazo máximo de treinta días hábiles.
5. Concluida la investigación, se dictará una resolución motivada, con base en las pruebas recabadas. El Consejo de Delegados y la Asamblea General cuando se trate de centros educativos multigrados determinarán la sanción aplicable.
6. Contra la resolución sancionatoria podrá interponerse recurso de reconsideración en un plazo de cinco días hábiles.

Artículo 62. Publicación de las sanciones. Las sanciones impuestas a miembros directivos o a la Asociación de Padres de Familia serán notificadas al centro educativo y a los padres de familia, y podrán ser publicadas en los medios oficiales del Ministerio de Educación, de ser considerado necesario por la autoridad competente.

Capítulo X

Disolución de la Asociación

Artículo 63. Causas. La Asociación de Padres de Familia podrá disolverse:

1. Por sentencia judicial firme.
2. Por acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria.
3. Cuando cese la actividad en materia de enseñanza en el centro educativo.

Artículo 64. Comité de liquidación. Acordada la disolución, se procederá por la propia Asamblea al nombramiento de un comité de liquidación al que le corresponderá el arreglo de las cuentas, enajenando para ello los bienes de la Asociación de Padres de Familia y extinguiendo las cargas de esta.

En el supuesto de que resultara un patrimonio líquido sobrante, se entregará al centro educativo si no fuera su cese el motivo de disolución para fines educativos. Si el motivo de la disolución fuera el cese del centro, se entregará a alguna fundación que tenga fines similares a los de la Asociación disuelta.

Capítulo XI

Disposiciones Finales

Artículo 65. Cláusula de transición. Las asociaciones de padres de familia existentes a la fecha de entrada en vigencia de esta Ley, que cuenten con personería jurídica debidamente constituidas, deberán adecuar sus estatutos y estructuras internas a las disposiciones de la presente Ley dentro de un plazo máximo de doce meses, a partir de la entrada en vigencia de la presente Ley. Durante dicho periodo, las asociaciones continuarán funcionando bajo las disposiciones del Ministerio de Educación.



El Ministerio de Educación brindará asistencia técnica para facilitar el proceso de transición y conformación de las asociaciones de padres de familia, según lo establecido en la presente Ley.

Artículo 66. Reglamentación. El Órgano Ejecutivo reglamentará esta Ley en un plazo no mayor de seis meses, contado a partir de su entrada en vigencia.

Artículo 67. Vigencia. Esta Ley comenzará a regir desde su promulgación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Proyecto 328 de 2025 aprobado en tercer debate en el Palacio Justo Arosemena, ciudad de Panamá, a los treinta días del mes de abril del año dos mil veintiséis.

El Presidente,

Jorge Luis Herrera

El Secretario General,

Carlos Alvarado González



ÓRGANO EJECUTIVO NACIONAL. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.
PANAMÁ, REPÚBLICA DE PANAMÁ, 21 DE julio DE 2026.



JOSE RAÚL MULINO QUINTERO
Presidente de la República



LUCY MOLINAR JACQUES
Ministra de Educación





REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

RESOLUCIÓN No. 567-A-2026

(De 30 de junio de 2026)

EL MINISTRO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 61 de 23 de octubre de 2009, que reorganiza el Ministerio de Vivienda y establece el Viceministerio de Ordenamiento Territorial, en su artículo 3, decreta que el funcionamiento y la organización interna de sus dependencias se ajustarán a lo establecido en esta ley y en sus reglamentos;

Que la Ley 61 de 23 de octubre de 2009, en su artículo 8 dispone que el Ministro de Vivienda y Ordenamiento Territorial, podrá delegar el ejercicio de sus funciones en los Viceministros, en el Secretario General o en los Directores, según el ramo, excepto en los casos en que este expresamente prohibido en la Constitución Política de la República y la Ley;

Que en el Decreto Ejecutivo No. 1 de 1 de febrero de 2006, en su artículo 2, establece que la Dirección Nacional de Ventanilla Única tiene como objetivo coordinar el proceso de revisión y registro de planos de urbanizaciones y parcelaciones en todo el territorio nacional, a través de un procedimiento expedito, eficaz, eficiente y transparente; verificando el cumplimiento de la normativa urbana vigente, la cual se encuentra compuesta por las siguientes unidades administrativas;

- a. Departamento de Revisión y Registro de Planos
- b. Departamento de Auditoría Interna
- c. Departamento de Segregación e Inscripción

Que en cumplimiento de sus responsabilidades y en ejercicio de sus atribuciones, el Ministro de Vivienda y Ordenamiento Territorial ha dispuesto, para el logro de los objetivos institucionales y para la mayor claridad y transparencia, y en virtud que no contamos con los titulares de las jefaturas del Departamento de Revisión y Registro de Planos y el Departamento de Segregación e Inscripción de la Dirección Nacional de Ventanilla Única, se hace necesario designar los jefes encargados en los mencionados departamentos, desde el 1 de julio de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026;

Que, en mérito de lo expuesto, el Ministro de Vivienda y Ordenamiento Territorial,

RESUELVE:

Artículo 1. DESIGNAR a la Arquitecta Maryeli Julieth Beitia Roca, con cédula de identidad personal No.8-980-2058, con número de empleado 85186, como Jefa del Departamento de



Resolución No. 567-A-2026
(De 30 de junio de 2026)
Página No. 20



Revisión y Registro de Planos, encargada, y Jefa del Departamento de Segregación e Inscripción, encargada, de la Dirección Nacional de Ventanilla Única, desde el 1 de julio de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026.

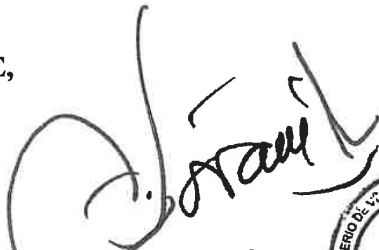
Artículo 2. Advertir que las funciones delegadas no podrán a su vez delegarse y que el incumplimiento de esta Resolución conlleva la nulidad de lo actuado y que la función delegada es intransferible a otro servidor público y, es revocable en cualquier momento por la autoridad que la confirió. La funcionaria autorizada mediante la presente Resolución, al momento de ejercer la facultad delegada, deberá indicar que actúa por delegación de funciones.

Artículo 3. Advertir que las funciones delegadas podrán ser ejercidas indistintamente por el Ministro de Vivienda y Ordenamiento Territorial.

Artículo 4. Esta Resolución surtirá sus efectos legales a partir de su firma.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Constitución Política de la República de Panamá, Ley 38 de 31 de julio de 2000, Ley 61 de 23 de octubre de 2009, Decreto Ejecutivo No. 1 de 1 de febrero de 2006.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


JAIME A. JOVANÉ C.
Ministro



JAJC/MideDR/lc

ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

SECRETARÍA GENERAL
MINISTERIO DE VIVIENDA Y
ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Fecha:

21-7-2026



REPÚBLICA DE PANAMÁ



MINISTERIO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

RESOLUCIÓN No. 604 -2026De 15 de Julio de 2026

EL MINISTRO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

En uso de sus facultades legales y reglamentarias,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 61 de 23 de octubre de 2009, que reorganiza el Ministerio de Vivienda y establece el Viceministerio de Ordenamiento Territorial, en su artículo 3, decreta que el funcionamiento y la organización interna de sus dependencias se ajustarán a lo establecido en esta ley y en sus reglamentos;

Que la Ley 61 de 23 de octubre de 2009, en su artículo 8 dispone que el Ministro de Vivienda y Ordenamiento Territorial, podrá delegar el ejercicio de sus funciones en los Viceministros, en el Secretario General o en los Directores, según el ramo, excepto en los casos en que este expresamente prohibido en la Constitución Política de la República y la Ley;

Que en cumplimiento de sus responsabilidades y en ejercicio de las atribuciones, el Ministro de Vivienda y Ordenamiento Territorial ha dispuesto, para el logro de los objetivos institucionales y para la mayor claridad y transparencia, designar al Arquitecto Arcelio González Chacón, con cédula de identidad personal No.8-385-591, con número de posición 3028, como Director de Control y Orientación del Desarrollo, encargado, en virtud que la titular del cargo, la Arquitecta Karlana Elizabeth Villarreal Caballero, se acogerá a su descanso anual remunerado (vacaciones), desde el 17 de julio de 2026 hasta el 31 de julio de 2026;

En mérito de lo antes expuesto, el Ministro de Vivienda y Ordenamiento Territorial,

RESUELVE:

Artículo 1. DESIGNAR al Arquitecto Arcelio González Chacón, con cédula de identidad personal No.8-385-591, con número de posición 3028, como Director de Control y Orientación del Desarrollo, encargado, en virtud que la titular del cargo, la Arquitecta Karlana Elizabeth Villarreal Caballero, se acogerá a su descanso anual remunerado (vacaciones), desde el 17 de julio de 2026 hasta el 31 de julio de 2026.

Artículo 2. Advertir que las funciones delegadas no podrán a su vez delegarse y que el incumplimiento de esta Resolución conlleva la nulidad de lo actuado y que la función delegada es intransferible a otro servidor público y, es revocable en cualquier momento por la autoridad que la confirió. La funcionaria autorizada mediante la presente Resolución, al



Página No.2 de 2
Resolución No. 004-2026
de 15 de julio de 2026



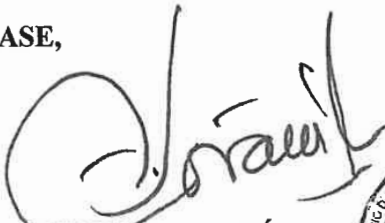
momento de ejercer la facultad delegada, deberá indicar que actúa por delegación de funciones.

Artículo 3. Advertir que las funciones delegadas podrán ser ejercidas indistintamente por el Ministro de Vivienda y Ordenamiento Territorial.

Artículo 4. La presente Resolución rige a partir de su firma.

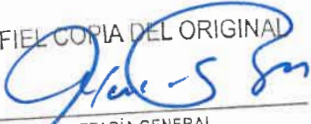
FUNDAMENTO DE DERECHO: Constitución Política de la República de Panamá, Ley 61 de 23 de octubre de 2009.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


JAIME A. JOVANÉ C.
Ministro



JAJC/M~~de~~DR/lch

ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

SECRETARÍA GENERAL
MINISTERIO DE VIVIENDA Y
ORDENAMIENTO TERRITORIAL
Fecha: 17-7-2026

