



REPÚBLICA DE PANAMÁ

MINISTERIO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

RESOLUCIÓN No. 652 -2026De 28 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 500 de 24 de noviembre de 2025, *“Que modifica y deroga artículos de la Ley 350 de 21 de diciembre de 2022, Que regula el ejercicio de la abogacía en Panamá”*, introduce otras opciones para la obtención del certificado de idoneidad para el ejercicio de la profesión de abogado, específicamente el literal c del artículo 2 la cual hace mención a *“Prestar servicio voluntario por tres meses en despachos y juzgados del Órgano Judicial y del Ministerio Público, así como en instituciones públicas que cuenten con oficina de asesoría legal”* (el subrayado es nuestro);

Que, de acuerdo con el Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial, el cual establece de forma clara y ordenada la estructura orgánica, jerarquías y responsabilidades de cada posición de la institución, determina que el Nivel Asesor se encuentra conformado por diferentes oficinas entre las cuales esta la Oficina de Asesoría Legal;

Que la Circular No. 14-2026 de 17 de junio de 2026, emitida por la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia, solicitó a las instituciones públicas adoptar las medidas administrativas necesarias para la correcta aplicación de la prestación del servicio voluntario, garantizar que los aspirantes sean ubicados exclusivamente en las oficinas de asesoría legal y conservar la documentación necesaria para la certificación del tiempo servido y de las funciones jurídicas desarrolladas;

Que con el propósito de fortalecer el control interno del Ministerio es necesario aprobar un instrumento normativo para la ejecución de los procesos que formalice los trámites tales como recepción, custodia operativa, admisión, archivo, asignación, supervisión, control de asistencia, evaluación y certificación;

Que la adopción de un procedimiento uniforme fortalece la seguridad jurídica, la trazabilidad documental, la debida custodia de los expedientes, la adecuada supervisión del servicio y la protección de los intereses institucionales y de las personas aspirantes;

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

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el Procedimiento Interno del servicio voluntario a prestar en el Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial, para los aspirantes a obtener la idoneidad profesional para el ejercicio de la abogacía.

Resolución No. 652-2026
de 28 de julio de 2026
Página No.2 de 8



SEGUNDO: El procedimiento será aplicable a las personas que soliciten prestar en esta institución el servicio voluntario previsto en la Ley 500 de 24 de noviembre de 2025, *“Que modifica y deroga artículos de la Ley 350 de 21 de diciembre de 2022, Que regula el ejercicio de la abogacía en Panamá”*.

Dicho servicio es formativo, temporal y no remunerado; no constituye nombramiento, contrato de trabajo, práctica profesional universitaria; no genera salario, viáticos, prestaciones laborales, estabilidad, carrera administrativa, afiliación a la Caja de Seguro Social ni otros derechos propios de una relación de empleo.

El aspirante no sustituirá puestos permanentes ni ejecutará actos reservados a abogados idóneos.

TERCERO: La solicitud formal se presentará ante la Oficina Institucional de Recursos Humanos, dirigida al Ministro de Vivienda y Ordenamiento Territorial, y deberá contener o acompañar, los siguientes requisitos:

1. Memorial de solicitud con nombre completo, número de cédula, domicilio, número de teléfono o celular, correo electrónico.
2. Copia legible de la cédula de identidad personal.
3. Copia autenticada del diploma de Licenciatura en Derecho y Ciencias Políticas, o certificación oficial de culminación de estudios, según resulte admisible conforme a la normativa aplicable.
4. Hoja de vida actualizada.
5. Declaración de aceptación de condiciones: Sin cobertura de salud, asume sus gastos médicos y exoneración de responsabilidad a la institución, debidamente firmada. El aspirante asumirá los gastos de consultas, medicamentos, exámenes, tratamientos, hospitalización, y demás atenciones personales que no estén cubiertos por la Caja de Seguro Social, seguro privado u otra cobertura y que no sean legalmente imputables al Ministerio.

La declaración individual tendrá por objeto dejar constancia de que el MIVIOT no actúa como asegurador ni garantiza cobertura médico-asistencial por la sola prestación del servicio voluntario, y exonerar a la Institución frente a reclamaciones relacionadas exclusivamente con enfermedades comunes, condiciones preexistentes, gastos personales de salud y hechos fortuitos no atribuibles a una acción u omisión antijurídica institucional. Ninguna cláusula se interpretará como renuncia anticipada a derechos irrenunciables ni como exclusión de responsabilidades que, por dolo, culpa grave, incumplimiento de deberes de seguridad, funcionamiento defectuoso del servicio público u otra causa, deban ser determinadas por autoridad competente conforme al ordenamiento jurídico.

6. Firma de acuerdo de confidencialidad.
7. Cualquier documento adicional que requiera la institución.

CUARTO: Asignar a La Oficina Institucional de Recursos Humanos las siguientes funciones:

1. Registrar la fecha de ingreso, comprobará la integridad formal de la solicitud y verificará que la documentación requerida se encuentre legible y completa. Cuando advierta una omisión subsanable, comunicará al aspirante los documentos o datos pendientes. La recepción de la solicitud no genera derecho automático a ser admitido ni obliga al Ministerio a disponer una plaza de servicio voluntario.

Resolución No. 652-2026
de 28 de julio de 2026
Página No. 3 de 5



2. Elaborar el expediente inicial con carátula, índice, numeración o foliatura y constancia de revisión; incorporar la solicitud y sus anexos;
3. Evaluar la disponibilidad institucional y admitir al aspirante.
4. Comunicar por escrito la admisión o el rechazo motivado o la necesidad de información adicional.
5. Formalizar un Acta de Inicio que identifique al aspirante, el horario, la fecha de inicio y la fecha estimada de culminación;
6. Emitir memorando dirigido a la Oficina de Asesoría Legal en la que haga constar que el solicitante cumplió con los requisitos legales para realizar el servicio voluntario. La remisión deberá individualizar al aspirante, enumerar las piezas entregadas y dejar constancia de la fecha, medio y persona receptora.

QUINTO: Asignar a La Oficina de Asesoría Legal, las siguientes funciones:

1. Recepción formal del expediente asumiendo su custodia y administración y mantendrá una serie o archivo específico de expedientes de servicio voluntario, físico, digital o mixto, con controles de acceso y trazabilidad.
2. Impartir la inducción sobre la normativa interna y la relacionada al ejercicio de las funciones del ministerio.
3. Asignar tareas con finalidad formativa.
4. Control de asistencia, en la que se tomará en cuenta su puntualidad, ausencias justificadas, permisos.
5. Control de conducta y desempeño: Documentar novedades, incidentes, evaluaciones.
6. Realizar la evaluación final, aprobando satisfactoriamente el servicio o en el caso del incumplimiento de las disposiciones establecidas negar la emisión de la certificación.
7. Emitir la certificación en la que conste el servicio voluntario no remunerado por tres meses realizado satisfactoriamente en la que constarán, como mínimo, la identidad del aspirante, las fechas de inicio y terminación, el tiempo efectivamente servido y las funciones jurídicas realizadas. La certificación acredita únicamente el servicio prestado y no constituye por sí solo otorgamiento de idoneidad, decisión que corresponde a la Sala Cuarta de Negocios Generales de la Corte Suprema de Justicia.

SEXTO: El servicio voluntario tendrá una duración de tres (3) meses continuos, contados desde la fecha expresamente consignada en el Acta de Inicio.

No se reconocerán períodos anteriores a dicha acta ni servicios prestados en unidades distintas de la Oficina de Asesoría Legal. Las interrupciones o ausencias se evaluarán conforme a la normativa aplicable y podrán requerir la extensión del período para completar efectivamente el tiempo exigido.

SÉPTIMO: El aspirante a obtener la certificación por prestar servicio voluntario en la Oficina de Asesoría Legal de este Ministerio tendrá los siguientes deberes y prohibiciones:

Resolución No. 052 -2026
de 26 de julio de 2026
Página No. 4 de 5



1. Deberes:

- 1.1. Cumplir el horario establecido.
- 1.2. Observar conducta ética y profesional.
- 1.3. Acatar las instrucciones de su supervisor.
- 1.4. Mantener estricta confidencialidad de los trámites a los cuales tenga acceso dentro del ejercicio del servicio voluntarios y de los datos personales.

2. Prohibiciones:

- 2.1. Abstenerse de actuar como abogado idóneo.
- 2.2. Firmar criterios jurídicos en representación del Ministerio.
- 2.3. Asumir representación judicial o administrativa.
- 2.4. Recibir pagos, dádivas o beneficios.
- 2.5. Sustraer o reproducir información sin autorización.
- 2.6. Revelar información reservada o incurrir en conflictos de interés.

OCTAVO: El aspirante a obtener la certificación por prestar servicio voluntario en la Oficina de Asesoría Legal de este Ministerio tendrá las siguientes funciones:

1. Bajo supervisión directa, el aspirante podrá apoyar en investigación jurídica.
2. Revisión y organización de expedientes.
3. Preparación de borradores de notas, oficios, informes, y otros documentos.
4. Apoyar en diligencias y audiencias sin actuar como apoderado.
5. Archivo y actualización documental.
6. Otras tareas jurídicas de carácter formativo ejercidas dentro de las funciones de la Oficina de Asesoría Legal que determine la jefatura.

NOVENO: TERMINACIÓN ANTICIPADA. El Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial por recomendación de la Oficina de Asesoría Legal podrá dar por terminado el servicio voluntario por incumplimiento de deberes, violación de prohibiciones, pérdida de confianza sustentada en hechos objetivos, conflicto de interés, necesidades institucionales, ausencias injustificadas reiteradas o solicitud del aspirante. La decisión y su fecha se documentarán en el expediente y se comunicarán al interesado.

Cuando el aspirante sea servidor del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial, también se informará a la Oficina Institucional de Recursos Humanos para los efectos propios de su relación de servicio público.

DÉCIMO: Las solicitudes y servicios voluntarios que se encuentren en trámite antes de la fecha de entrada en vigor de la presente Resolución deberán adecuarse a este procedimiento, respetando los actos válidamente realizados y completando la documentación que resulte necesaria.

Resolución No. 652-2026
de 28 de julio de 2026
Página No. 5 de 5

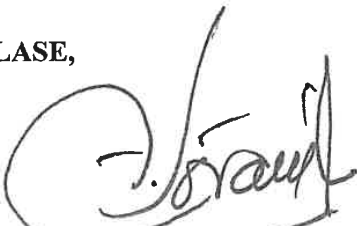


La Oficina Institucional de Recursos Humanos remitirá a la Oficina de Asesoría Legal los expedientes iniciales que aún mantenga bajo su custodia, mediante inventario y constancia de entrega.

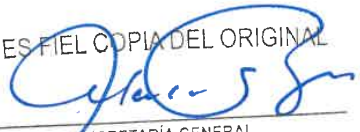
DÉCIMO PRIMERO: La presente Resolución empezará a regir a partir de su firma.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Constitución Política de la República de Panamá; Ley 61 de 23 de octubre de 2009; Ley 38 de 31 de julio de 2000; Ley 350 de 21 de diciembre de 2022, modificada por la Ley 500 de 24 de noviembre de 2025; Ley 81 de 26 de marzo de 2019; Decreto Ejecutivo No. 285 de 28 de mayo de 2021; Circular No.14-2026 de 17 de junio de 2026.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


JAIME A. JOVANÉ C.
Ministro



ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

SECRETARÍA GENERAL
MINISTERIO DE VIVIENDA Y
ORDENAMIENTO TERRITORIAL
Fecha: 29-07-2024

JAJC/MlleDR