



PARA USO OFICIAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 2037-2026-DNMySC
(de 17 de agosto de 2026)

Por la cual se aprueba el “Manual de Procedimientos para el Cobro de los Créditos Educativos y Becas a través del Juzgado Ejecutor” del Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos (IFARHU).

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 DG-110-2025-186 de 14 de mayo de 2025, el Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos (IFARHU) solicitó la revisión del Procedimiento de la recuperación del cobro coactivo, a través de Juzgado Ejecutor de los Préstamos Educativos y Auxilios Económicos Educativos por incumplimiento, a fin de que tales actos se realicen con corrección y según lo establecido en las normas jurídicas respectivas.

Que el “Manual de Procedimientos para el Cobro de los Créditos Educativos y Becas a través del Juzgado Ejecutor” del Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos (IFARHU), 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 Cobro de los Créditos Educativos y Becas a través del Juzgado Ejecutor” del Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos (IFARHU).



Página Número 2
Resolución Número 2037-2026-DNMySC
de 17 de agosto de 2026

SEGUNDO: Este documento aplica a todas las unidades administrativas del Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos (IFARHU), involucradas en el arreglo de pago y la cancelación de la deuda de créditos educativos y becas a través del Juzgado Ejecutor.

TERCERO: 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




MAGALI MARTÍNEZ
Secretaria General



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

19 AGO 2026

Este documento consta de 2 páginas *ec*

SECRETARIA GENERAL NOV.18

República de Panamá

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad



INSTITUTO PARA LA FORMACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE RECURSOS
HUMANOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL COBRO DE LOS CRÉDITOS EDUCATIVOS
Y BECAS A TRAVÉS DEL JUZGADO EJECUTOR

(2026-1.20-056)

Julio de 2026



REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ANEL FLORES
Contralor General

OMAR CASTILLO
Subcontralor General

VENTURA E. VEGA O.
Secretario General

DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

HÉCTOR R. SANDOVAL B.
Director Encargado

CESAR G. CASTRO T
Subdirector Encargado

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

LURISOL GONZÁLEZ SANTOS
Subdirectora



INSTITUTO PARA LA FORMACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE RECURSOS
HUMANOS

CARLOS GODOY
Director General

JOSÉ BRAVO
Secretario General Encargado

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

GUILLERMO CARRIZO
Director

DIRECCIÓN DE FINANZAS

RAÚL LOO
Director



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

ABRAHAM MUÑIZ

Supervisor

ANGELO MIRANDA

Analista

INSTITUTO PARA LA FORMACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS

JUZGADO EJECUTOR

KATHERINE HILL

Jueza Ejecutora

YASENIA GONZÁLEZ

Secretaria Judicial

DIANA SUGASTI

Secretaria Judicial

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ARNOLD LÓPEZ

Analista

DIRECCIÓN DE FINANZAS

DEPARTAMENTO DE ABONO Y ANÁLISIS DE CUENTAS

MANUEL CAMARENA

Jefe



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	vii
I. GENERALIDADES	1
A. Objetivo del Documento	1
B. Base Legal	1
C. Ámbito de Aplicación	2
II. MEDIDAS DE CONTROL	3
A. Generales	3
B. Específicas	3
III. PROCEDIMIENTOS	5
A. Procedimiento para el Arreglo de Pago de la Deuda	5
Mapa del Proceso	7
B. Procedimiento para la Cancelación de la Deuda	8
Mapa del Proceso	10
RÉGIMEN DE FORMULARIOS	11
ANEXOS	17
GLOSARIO	20



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 Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos, ha desarrollado el documento denominado “Manual de Procedimientos para el Cobro de los Créditos Educativos y Becas a través del Juzgado Ejecutor”.

El presente documento comprende tres capítulos: Capítulo I, se refiere a las Generalidades que incluyen los temas inherentes al Objetivo del Documento, Base Legal y Ámbito de Aplicación; Capítulo II, trata sobre las Medidas de Control; Capítulo III, expone los Procedimientos con sus respectivos Mapas del Proceso y, por último, el Régimen de Formularios, Anexos y el Glosario.

Como práctica establecida en nuestra Dirección, los aspectos contemplados en estos procedimientos, no pretenden fijar pautas inflexibles; por consiguiente, se deja plasmado que los cambios que a futuro se presenten en el quehacer gubernamental, obligan a que los diferentes entes se mantengan en constantes ajustes, a los que no escapan las normas, procesos y controles contenidos en este producto. No obstante, estamos anuentes a considerar las recomendaciones que surjan de su aplicación, las que solicitamos sean presentadas a 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

Regular a través de los controles y procedimientos la forma de cobro de los créditos educativos y becas a través del Juzgado Ejecutor, este documento constituye una herramienta de apoyo para efectuar la labor de control de una manera eficiente.

B. Base Legal

1. Constitución Política de la República de Panamá.
2. Código Fiscal de la República de Panamá.
3. Código Civil de la República de Panamá.
4. Código Procesal Civil de Panamá.
5. Ley Número 1 de 11 de enero de 1965. Por el cual se crea el Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos como Institución del Estado y se determina su organización, funciones y asignaciones. Publicada en la Gaceta Oficial N° 15.285 de 12 de enero de 1965 y sus modificaciones.
6. Ley 32 de 8 de noviembre de 1984. Por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República. Publicada en la Gaceta Oficial N°20,188 de 20 de noviembre de 1984 y sus modificaciones.
7. Ley N°38 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 la Gaceta Oficial Num.24109 de 02 de agosto de 2000.
8. 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 de comercio electrónico. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.26090 de 24 de julio de 2008.
9. Ley 60 de 3 de agosto de 2011. Que reforma la Ley 1 de 1965, para establecer un periodo de gracia a prestatarios del Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No.26844 de 5 de agosto de 2011.
10. Normas Generales de Administración Presupuestaria, vigente.



11. 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.
12. Resolución No.28 de 12 de diciembre de 2006. Por la cual el Consejo Nacional del Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos, aprueba el Reglamento de Crédito Educativo del IFARHU. Publicada en la Gaceta Oficial No.25710 de 15 de enero de 2007 y sus modificaciones.
13. Resolución No.29 de 14 de febrero de 2007. Por la cual el Consejo Nacional del Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos, aprueba el Reglamento de Crédito Educativo para estudios de premedia y media del IFARHU. Publicada en la Gaceta Oficial N°.25,763 de 3 de abril de 2007 y sus modificaciones.
14. Resolución No.320-2017-825 de 28 de septiembre de 2017. Por la cual se aprueba el Manual de Procedimiento titulado “Manual de Procedimiento por Cobro Coactivo” el cual será utilizado por el Juzgado Ejecutor del Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No.28387 de 16 de octubre de 2017.

C. Ámbito de Aplicación

Aplica a todas las unidades administrativas del Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos, involucradas en el arreglo de pago y la cancelación de la deuda de créditos educativos y becas a través del Juzgado Ejecutor.



II. MEDIDAS DE CONTROL

A. Generales

1. El titular del Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos, en adelante IFARHU, velará por el cumplimiento de lo que se establezca en este manual de procedimientos. Dicha acción se realizará a través de las diferentes unidades administrativas de la institución.
2. El presente manual de procedimientos se establece como instrumento complementario para la adecuada ejecución de las funciones del Juzgado Ejecutor del IFARHU en los procesos de arreglo de pago y cancelación de la deuda.
3. Las unidades administrativas del IFARHU involucradas en el proceso, serán responsables de foliar el expediente en orden cronológico y consecutivo, durante todo el proceso en el que se aportan documentos al expediente.
4. El Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos, está en la obligación de rendir cuentas a la Contraloría General de la República en la forma y el plazo que esta determine.

B. Específicas

1. El Juzgado Ejecutor, debe abstenerse de admitir, tramitar o resolver recursos, alegaciones o controversias que debieron ser previamente atendidos en la vía gubernativa.
2. El servidor público que registre, selle o firme los documentos referentes al Arreglo de Pago de la Deuda y Cancelación de la Deuda a través del Juzgado Ejecutor será responsable de sus acciones, según funciones o delegación.
3. El Departamento de Abono y Análisis de Cuentas, debe remitir al Juzgado Ejecutor el estado de cuenta debidamente validado y actualizado de las obligaciones correspondientes a créditos educativos y becas otorgados por el IFARHU.
4. El Juzgado Ejecutor, en los procesos de Arreglo de Pago de la Deuda y Cancelación de la Deuda, garantizará que la notificación al deudor o codeudores se realice en estricta observancia de las disposiciones establecidas en el Código Procesal Civil.
5. El Juzgado Ejecutor podrá realizar el remate de los bienes embargados del deudor o codeudores de créditos educativos y becas según las normas vigentes.
6. Después de agotar el cobro de los créditos educativos y becas por la vía administrativa, el Departamento de Cobros remitirá el expediente administrativo al Departamento de Administración de Documentos para su correspondiente archivo y custodia.



- 7. La Oficina de Auditoría Interna velará por el cumplimiento de lo establecido en el presente documento y recomendará las medidas correctivas en caso de incumplimiento, sin menoscabo de las acciones de control previo o posterior que ejerza la Contraloría General de la República.



III. PROCEDIMIENTOS

A. Procedimiento para el Arreglo de Pago de la Deuda

1. Juzgado Ejecutor

Recibe del Departamento de Cobros, la nota del inicio del cobro del crédito educativo o beca y los documentos sustentadores: Contrato original y estado de cuenta, verifica que los documentos sustentadores estén vigentes, firmados y sellados.

Conforma el expediente judicial con los documentos sustentadores y adjunta la resolución de delegación del despacho superior en donde se faculta legalmente al juez executor para el ejercicio de la jurisdicción coactiva.

Introduce los datos del expediente judicial en el sistema electrónico correspondiente y folia en orden cronológico.

Procede a elaborar el Auto de Mandamiento de Pago (Formulario Núm.1) y Auto de Secuestro (Formulario Núm. 2); firma el juez executor y el secretario judicial.

Notifica al deudor o codeudores del Auto de Mandamiento de Pago (Formulario Núm.1).

Realiza las investigaciones correspondientes para ubicar: cuentas bancarias, bienes muebles e inmuebles y fuentes laborales del deudor o codeudor.

Dependiendo de los resultados de la investigación confecciona los autos y oficios a las diferentes instituciones públicas y privadas (secuestro o embargo de finca, vehículo, salario, cuentas bancarias, etc.).

Confecciona toda la documentación legal relacionada con el arreglo de pago de la deuda y remite el expediente con las medidas decretadas para la revisión y firma del juez executor.

2. Deudor/Codeudores

El deudor o codeudor se presenta al Juzgado Ejecutor atendiendo el Auto Mandamiento de Pago para tramitar el arreglo de pago; entregan saldo según sistema actualizado, solicitado al Departamento de Abono y Análisis de Cuentas.



3. Juzgado Ejecutor

Acuerda con el deudor o codeudores, las condiciones del abono inicial; se le confecciona Distribución de Abono (Formulario Núm.3).

4. Deudor/Codeudores

Entrega Distribución de Abono (Formulario Núm.3) con el monto a pagar.

Dirección de Finanzas
Departamento de Tesorería

5. Sección de Ingresos

Verifica que el documento Distribución de Abono (Formulario Núm.3) coincida con lo establecido a pagar.

Genera e imprime el Recibo de Pago sella y firma, entrega original y copia al deudor o codeudores.

Nota: Envía una copia del Recibo de Pago al Departamento de Abono y Análisis de Cuentas.

6. Deudor/Codeudores

Recibe original y copia del Recibo de Pago y entrega copia del Recibo de Pago al Juzgado Ejecutor.

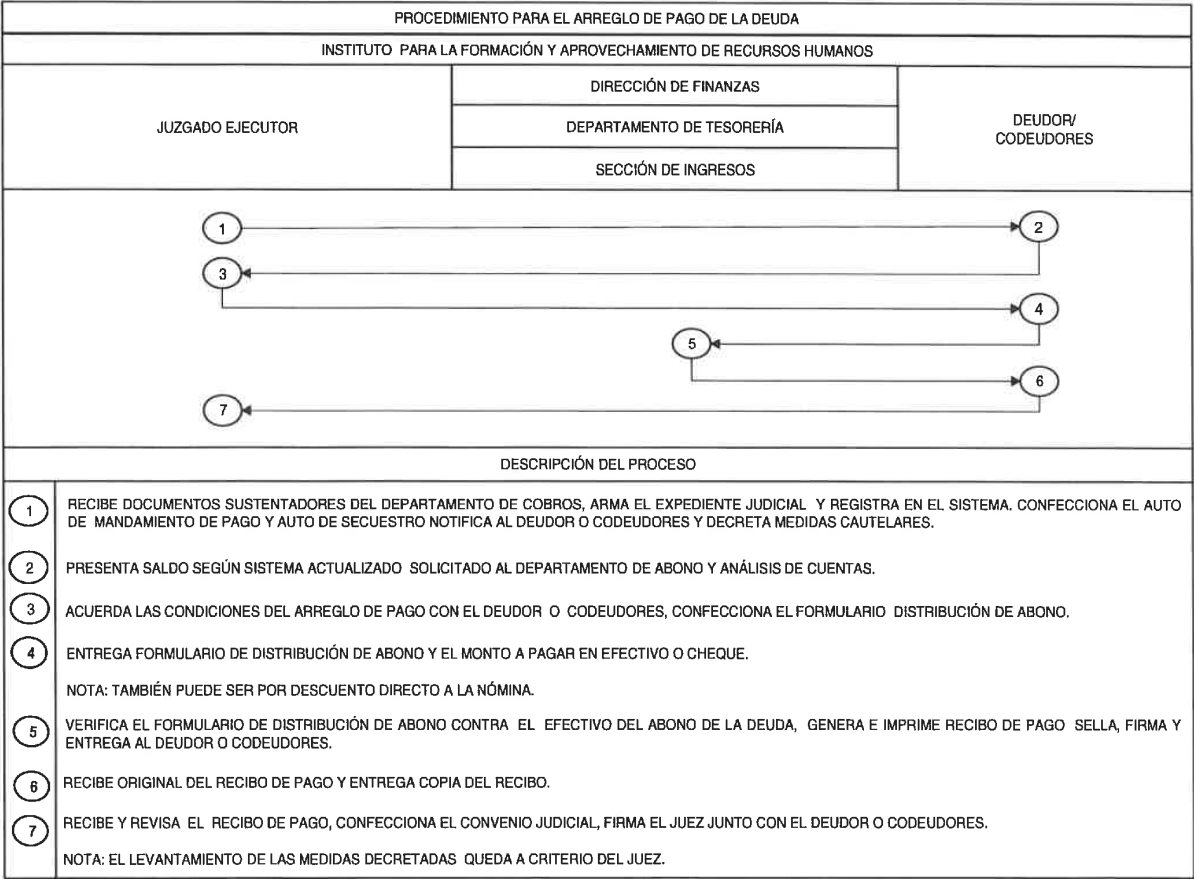
7. Juzgado Ejecutor

Recibe copia del Recibo de Pago, procede a confeccionar el Convenio Judicial de Pago (Formulario Núm.4), el juez firma junto con el deudor o codeudores y le entrega una copia del mismo.

Nota: El levantamiento de las medidas cautelares queda a criterio del juez ejecutor y en caso de incumplimiento del Convenio Judicial de Pago (Formulario Núm.4), por parte del deudor o codeudor, el proceso de cobro se reanuda a través del Juzgado Ejecutor.



Mapa del Proceso



B. Procedimiento para la Cancelación de la Deuda

1. Deudor/Codeudores

Presenta original y copia del Recibo de Pago emitido por la Sección de Ingresos, producto de la cancelación de la deuda al Juzgado Ejecutor.

2. Juzgado Ejecutor

Recibe copia del Recibo de Pago y solicita el expediente administrativo al Departamento de Administración de Documentos.

Dirección Administrativa
Departamento de Administración de Documentos

3. Sección de Control de Expediente

Consulta en el sistema la ubicación electrónica y física del expediente administrativo correspondiente del deudor o codeudores.

Verifica que el expediente administrativo esté completo y remite al Juzgado Ejecutor.

4. Juzgado Ejecutor

Recibe y verifica que el expediente administrativo corresponde al deudor o codeudores, adjunta el expediente judicial al administrativo y remite para la revisión por cancelación.

Dirección de Finanzas

5. Departamento de Abono y Análisis de Cuentas

Recibe el expediente judicial y administrativo.

Verifica que el Recibo de Pago entregado por el deudor o codeudores corresponde al último pago registrado en el sistema electrónico, que el saldo según sistema refleje la cancelación total de la obligación, confirma que no existan saldos pendientes, abonos no aplicados o discrepancias.

Verifica y confirma que la deuda ha sido cancelada, actualiza la información en el sistema electrónico, reflejando que la obligación ha sido extinguida.

Sella ambos expedientes con la leyenda “Cancelado” y registra en el sistema electrónico fecha, hora y responsable del sellado y remite al Juzgado Ejecutor.



6. Juzgado Ejecutor

Recibe y revisa que ambos expedientes estén completos y cuenten con el sello de “Cancelado”.

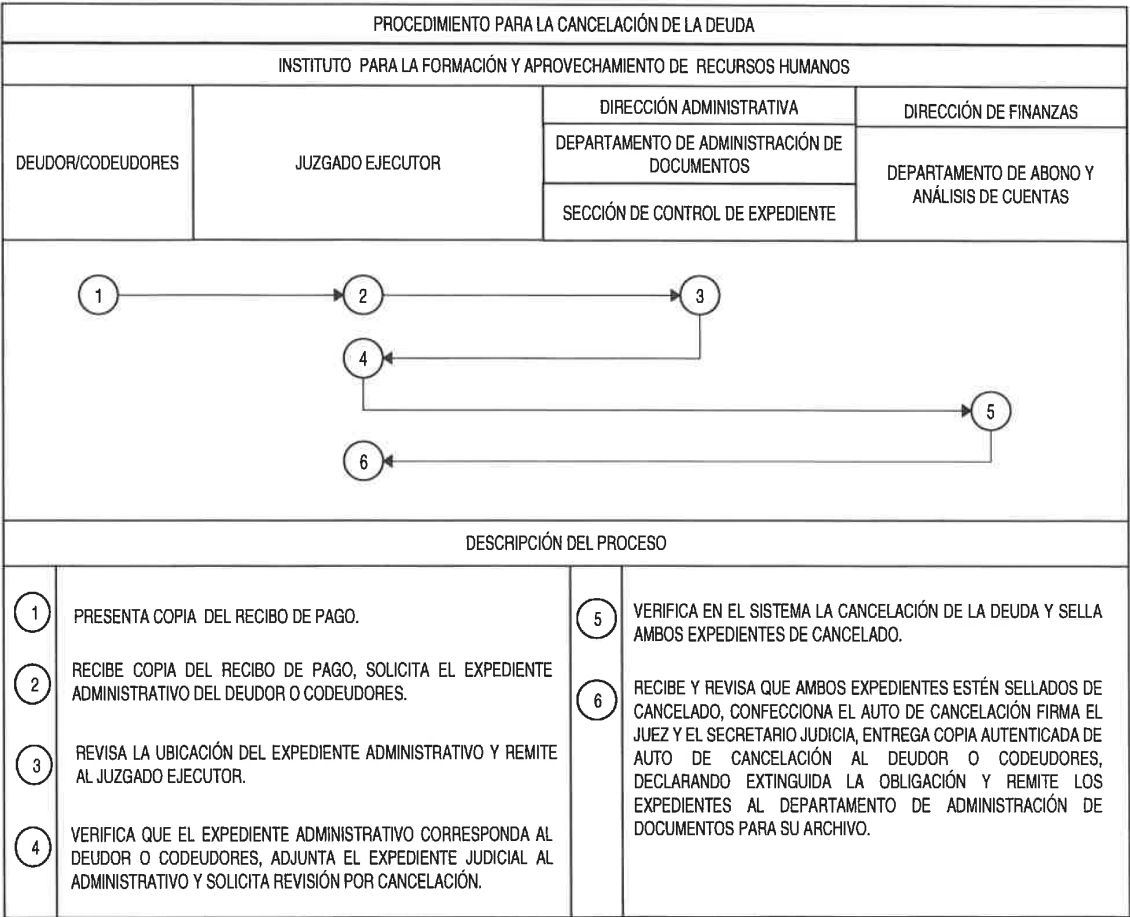
Confecciona el Auto de Cancelación (Formulario Núm.5) y firma el juez ejecutor y secretario judicial, decreta levantamiento de medidas.

Entrega copia autenticada de Auto de Cancelación (Formulario Núm.5) al deudor o codeudores, declarando extinguida la obligación, y remite los expedientes al Departamento de Administración de Documentos para su archivo.

Remite los expedientes (judicial y administrativo) al Departamento de Administración de Documentos para su archivo definitivo o según la normatividad de conservación documental vigente.



Mapa del Proceso



RÉGIMEN DE FORMULARIOS



AUTO DE MANDAMIENTO DE PAGO

AUTO N.º ____

JUZGADO EJECUTOR DEL INSTITUTO PARA LA FORMACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS. Panamá, ____ (__) de ____ de ____ (____)

VISTOS:

Dentro del presente PROCESO EJECTIVO por COBRO COACTIVO incoado por el INSTITUTO PARA LA FORMACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS, en adelante IFARHU, en contra de:

El demandante en la presente acción ha acreditado la obligación objeto del presente proceso, contenido en el CONTRATO DE PRÉSTAMO N° _____, concedido mediante Acta No. _____ de ____ de _____ de _____ de acuerdo al Programa SEGURO EDUCATIVO y al ESTADO DE CUENTA, certificado por la DIRECCIÓN DE FINANZAS, DEPARTAMENTO DE ABONO Y ANÁLISIS DE CUENTAS DEL INSTITUTO PARA LA FORMACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS (IFARHU), que reposan en el expediente y como lo anterior presta mérito ejecutivo de conformidad con lo establecido en el artículo 732, en concordancia con el artículo 791 del Código Procesal Civil, quien suscribe, el juez executor del IFARHU, administrando justicia en nombre de la República y por autoridad de la Ley, **RESUELVE:**

Primero: LIBRAR MANDAMIENTO DE PAGO en contra de:

Y a favor del IFARHU hasta la concurrencia de _____ **BALBOAS CON 00/100 (B/._____)** a que asciende la obligación exigida, en concepto de capital, intereses vencidos y fondo de reserva, sin perjuicio de los nuevos intereses, fondo de reserva y gastos que se produzcan a la fecha de su cancelación total.

Segundo: Se advierte a las partes demandadas que deberán comparecer al Juzgado Ejecutor dentro de los dos (2) días siguientes a la notificación del Auto Ejecutivo para pagar o denunciar bienes para el pago. Que la falta de declaración de bienes será sancionada como desacato y que las manifestaciones falsas darán lugar a la responsabilidad penal correspondiente.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 731, 741 y 790, 791 numeral 4 y 7 del Código Procesal Civil. Artículo 31 de la Ley Número 1 de 11 de enero de 1965, modificada por las Leyes 45 del 25 de julio de 1978, 23 de 29 de junio de 2006, 55 de 14 de diciembre de 2007 y 60 de 3 de agosto de 2011.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Juez Executor

Secretario Judicial



AUTO DE SECUESTRO

AUTO N.º ____

JUZGADO EJECUTOR DEL INSTITUTO PARA LA FORMACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS. Panamá, ____ () de ____ de ____ ().

EL IFARHU ha iniciado Proceso Ejecutivo por Jurisdicción Coactiva, en contra de:

Por encontrarse morosos con el IFARHU en concepto de CAPITAL, INTERESES, FONDO DE RESERVA Y GASTOS.

Para que el juicio no resulte ilusorio en sus efectos, se requiere decretar Secuestro sobre todos los bienes de propiedad de:

En virtud de lo anterior y en atención a lo preceptuado por el Artículo 339 y siguientes del Código Procesal Civil, el suscrito JUEZ EJECUTOR del INSTITUTO PARA LA FORMACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS, en ejercicio de la jurisdicción coactiva de que está investido, administrando justicia en nombre de la República y por autoridad de la ley, decreta formal SECUESTRO sobre todos los bienes muebles e inmuebles, dineros, créditos, cuentas por cobrar, valores, registros contables, prendas, joyas, bonos, dinero en efectivo y cualesquiera suma de dinero que tengan o deban recibir de terceras personas los demandados, hasta la concurrencia provisional de _____ BALBOAS CON 00/100 (B/. _____) a que asciende la obligación exigida, en concepto de capital, intereses vencidos y fondo de reserva, sin perjuicio de los nuevos intereses, fondo de reserva y gastos que se produzcan a la fecha de su cancelación total.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 339 y demás concordantes del Código Procesal Civil.

CÚMPLASE

Juez Ejecutor

Secretario Judicial





JUZGADO EJECUTOR
Distribución de Abono

Prestatario: _____
Cédula: _____

PAGO REALIZADO POR

Codeudor: _____
Cédula _____

SALDO A: _____

Capital _____
Interés _____
Fondo de Reserva Colectivo _____
Otro _____
Total _____

DISTRIBUCIÓN DE ABONO

Cédula _____
Capital _____
Interés _____
Fondo de Reserva Colectivo _____
Otros _____
Total _____

Forma de Pago: Efectivo: ☐ Cheque ☐ Otro ☐

Observaciones:

Preparado por _____ Fecha: _____
Cajero _____



CONVENIO JUDICIAL DE PAGO

Entre los suscritos, a saber, por una parte, licenciado _____ **JUEZ EJECUTOR** del **INSTITUTO PARA LA FORMACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS (IFARHU)**, en adelante denominado **EL TRIBUNAL**; y por la otra, _____ con cédula de identidad personal **N.º** _____, con domicilio en _____, **teléfono** _____, en condición de **DEUDOR O CODEUDOR EJECUTADO**, quien en adelante se denominará **EL DEUDOR O CODEUDOR**; suscriban el presente convenio judicial de pago y suspensión del proceso ejecutivo, consta en las siguientes cláusulas:

PRIMERA: _____, reconoce la demanda en el proceso de jurisdicción coactiva que le sigue **EL TRIBUNAL** por instancia del **INSTITUTO PARA LA FORMACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS (IFARHU)**.

SEGUNDA: _____, reconoce su obligación para con el IFARHU y acepta que debe hasta la fecha de suscripción de este convenio la suma de _____ **BALBOAS CON 00/100 (B/. _____)** desglosada de la siguiente manera: **Capital B/. _____, Interés B/. _____ y Fondo de Reserva B/. _____**, producto del préstamo N.º _____ concedido mediante Acta _____ de ____ de _____ de ____.

TERCERA: _____, abona la suma de _____ **BALBOAS CON 00/100 (B/. _____)**. Dicho abono se encuentra dentro del porcentaje solicitado por este tribunal para la firma del presente convenio. El saldo restante, o sea la cantidad de _____ **BALBOAS CON 00/100 (B/. _____)**, más los intereses y fondo de reserva que se generen hasta la cancelación de la deuda, serán cancelados por _____, mediante _____ letras mensuales de _____ **CON 00/100 (B/. _____)**. Los pagos deben reflejarse a más tardar los días 30 de cada mes o el día hábil anterior si este es feriado.

CUARTA: _____, acepta que el saldo adeudado y sujeto a pagos en plazo continuará generando Intereses a una tasa de ____ anual sobre saldo, según lo convenido en el contrato original, cuyo incumplimiento generó la vía coactiva.

QUINTA: **EL TRIBUNAL**, con fundamento en el artículo 792 párrafo final del Código Procesal Civil, Ordena la suspensión del proceso Ejecutivo por la vía coactiva que se le sigue al deudor o codeudor Ejecutado con el apercibimiento de que en caso de incumplimiento se continuará de inmediato con los trámites del remate.

SEXTA: Este acuerdo no constituye novación alguna a las obligaciones originales constituidas en el contrato de préstamo.

Dado y firmado en la Ciudad de Panamá, hoy _____ días del mes _____ del año _____

EL TRIBUNAL

DEUDOR/CODEUDOR



AUTO DE CANCELACIÓN

AUTO N.º _____

JUZGADO EJECUTOR DEL INSTITUTO PARA LA FORMACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS. Panamá, _____ (____) de _____ de _____ (____).

Vistos:

En el proceso ejecutivo por cobro coactivo que el IFARHU le sigue a: _____, **con cédula N.º _____**, _____, **con cédula N.º _____** y _____, **con cédula _____**; este Tribunal mediante **oficios _____**.-_____-_____-_____- fechados ____ de _____ de _____, Ahora bien, se puede advertir los sellos de cancelación estampados en el expediente administrativo y judicial, efectuado por la parte ejecutante, por conducto del Departamento de Aplicación de Abonos y Análisis de Cuentas, mediante los cuales se hace constar la cancelación del crédito educativo concedido a los ejecutados.

Dada la extinción de la obligación principal, se amerita el levantamiento inmediato de las medidas.

El artículo 1043 del Código Civil señala con claridad que “Las obligaciones se extinguen: por el pago o cumplimiento...”

En virtud de las circunstancias arriba anotadas, lo que prosigue es declarar la Terminación del Proceso Ejecutivo por Cobro Coactivo seguido en contra de los demandados por haberse extinguido, mediante el pago, la obligación con la parte ejecutante y a ellos nos avocamos.

Por lo cual, en atención a lo expuesto, quien suscribe juez ejecutor del Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos, en nombre de la República y por Autoridad de la Ley, Resuelve:

PRIMERO: Declara extinguida la obligación de los ejecutados: _____, **con cédula N.º _____**, _____, **con cédula N.º _____** y _____, **con cédula _____**, para con el IFARHU.

SEGUNDO: DEJAR SIN EFECTO _____.

TERCERO: Ordena el archivo del expediente, previo su anotación de salida en el libro respectivo.

Fundamento de Ley: Artículos 1043 del Código Civil; artículos 353 y 752 del Código Procesal Civil.

Notifíquese y Cúmplase.

Juez Ejecutor

Secretario Judicial



ANEXOS



Resolución No.320-2021- 496

Panamá, 24 de mayo de 2021

"Por la cual se establece la Modificación de la Estructura de las Direcciones Sustantivas de crédito educativo y finanzas".

El Director General

En uso de sus facultades legales,

Considerando:

Que esta Administración ha efectuado un análisis de funcionabilidad y operatividad de las Direcciones de Crédito Educativo y Finanzas, resultando que para optimizar los procedimientos administrativos de beneficio de nuestros usuarios y beneficiarios se hace necesario diseñar un proceso organizado y reestructurado del Departamento, con el fin de atender las necesidades y requerimientos de la institución de manera más efectiva a través del capital humano.

Que el Director General del Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos tiene como función organizar y dirigir el trabajo interno de la institución, conforme al mandado establecido en el numeral 7 del artículo 9 de la Ley 21 de 1965, modificado por las Leyes 45 del 25 de julio de 1978; 23 de 29 de junio de 2006; 55 de 14 de diciembre de 2007 y por la Ley 60 de 3 de agosto de 2011; se procederá a adoptar las medidas administrativas apropiadas a efecto de lograr el mejor desempeño en la ejecución de las funciones de los Direcciones de Crédito Educativo y Finanzas.

Que la finalidad de que el Departamento de Cobro quede adscrita a la Dirección de Finanzas es de optimizar los procesos internos de este departamento, lo que permitirá un mejor control interno de la información y operaciones financieras de una manera eficiente y eficaz que encamine al logro de los objetivos de esta loable entidad.

Que, para ello la Dirección de Planificación de Recursos Humanos del IFARHU, elaboró el documento denominado Modificación de la Estructura de las Direcciones Sustantivas de crédito educativo y finanzas, con la finalidad de ofrecer un servicio más eficiente y eficaz, para alcanzare los objetivos trazados a corto, mediano y largo plazo.

Por ello,

RESUELVE:

PRIMERO: Modificar parcialmente la Resolución No.320-2008-189 de 16 de mayo de 2008, de la estructura de las direcciones sustantivas de Crédito Educativo y Finanzas del Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos, las cuales quedarán formadas de la siguiente manera:

Dirección de Finanzas
Sub Dirección de Finanzas

Departamento de Contabilidad
Sección de Trámite para Pagos de Becas
Sección de trámite para pago de Prestamos
Registro y Control Contable



Panamá, 03 JUN 2021
El (a) Suscrito (a) secretario (a) General del IFARHU. Certifica que este documento es una fiel fotocopia del original que reposa en los archivos de la institución.
[Firma]
Secretario (a) General



Sección de Ingreso

Departamento de Presupuesto

Sección de control presupuestario

Sección de Control Presupuestario de Inversión

Departamento de Cobros

Sección de arreglo de pago

Sección de Gestión de Cobros

Departamento de Abono y Análisis de Cuentas

Sección de Abono

Análisis de Cuentas

Sección de Cobranzas.

DIRECCION DE CREDITO EDUCATIVO:

Sub Dirección de Crédito Educativo

Departamento de Trámite de Crédito

Sección de Análisis de Crédito

Sección de Trámite de Crédito

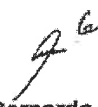
Departamento de Orientación y Guía Profesional

Sección de Orientación

Sección de Guía Profesional

Departamento de Seguimiento Académico de Préstamo**SEGUNDO:** La presente Resolución entrará a regir a partir de la firma.**Fundamento de Derecho:** Ley 1 de 11 de enero de 1965, modificada por las Leyes 45 del 25 de julio de 1978; 23 de 29 de junio de 2006; 55 de 14 de diciembre de 2007 y 60 de 3 de agosto de 2011.

Comuníquese y Cúmplase,


Licdo. Bernardo Meneses
Director General

03 JUN 2021

Panamá
El (la) Suscrito (a) secretario (a) General del
I.F.A.R.H.U. Certifica que este documento es una
fidel fotocopia del original que reposa en los
archivos de la Institución._____
Secretario (a) General

GLOSARIO



GLOSARIO

1. Arreglo de Pago: acuerdo mediante el cual el ejecutado y la entidad, previa entrevista con el juez, establecen un convenio de pago sujeto a un abono inicial y posteriores letras mensuales, que una vez formalizado, suspende temporalmente el proceso de cobro coactivo.
2. Auto de Mandamiento de Pago: resolución judicial, dictada en contra del deudor o codeudores, mediante la cual se manifiesta la existencia de una obligación vencida, líquida y exigible y se reclama su pago inmediato.
3. Becas: financiamiento reembolsable o no reembolsable de estudios de educación básica general, media y superior, dirigido a estudiantes o profesionales panameños con méritos o necesidad socioeconómica, así como para estudiantes extranjeros beneficiados por Acuerdos y Convenios Internacionales que cursarán estudios superiores en la República de Panamá.
4. Codeudores: persona que suscribió, como garante de la obligación, el crédito educativo otorgado a favor del deudor y quien se encuentra en iguales términos que esté obligado a pagar la deuda conjuntamente en su alícuota parte, o totalmente por incumplimiento del deudor.
5. Crédito: Contrato en que el IFARHU le entrega una cantidad de dinero al prestatario para financiar sus estudios superiores, que éste deberá devolver con intereses, según los plazos pactados.
6. Descuento Directo: forma de pago del crédito educativo moroso donde, de mutuo acuerdo con el juez ejecutor previa entrevista, se fija una mensualidad (letra), descontada directamente del salario que devengue el deudor o codeudores, previa aprobación de su empleador para ser pagada al IFARHU.
7. Deudor: estudiante beneficiado con un crédito educativo a término, que asume la obligación de pagar de inmediato o a una fecha de vencimiento determinada, el equivalente a capital, intereses y fondo de reserva colectivo.



8. Embargo: medida cautelar decretada que impone gravamen a los bienes de los ejecutados (muebles e inmuebles) y los pone fuera del comercio; previa orden judicial (auto) y oficio a la autoridad registral competente. En caso de recaer sobre salarios, la medida tiene prelación sobre cualquier otro compromiso con otros acreedores, independiente de la fecha de adquisición de dicho compromiso, excepto aquellos que por ley tienen prelación absoluta. Si recayere sobre el dinero consistirá en la orden de su entrega al acreedor para abonar o cancelar la de deuda.
9. Juez Ejecutor: funcionario que ejerce la jurisdicción coactiva, de manera directa, si es el caso de ser el ministro, representante legal o director general de la institución pública o de manera indirecta (por delegación), en cuyo caso recaerá en un funcionario de la institución que este designe, conforme a la ley.
10. Jurisdicción Coactiva: facultad que le otorga la ley a ciertas entidades públicas, a través de su ministro, director o representante legal, para hacer efectivo el cobro de los créditos y rentas que existan a favor del ente estatal al cual prestan servicios.
11. Juzgado Ejecutor: tribunal desde donde el juez executor, realiza las diligencias para el cobro coactivo de los créditos que se le adeudan a la institución.
12. Notificación: diligencia judicial consistente en hacer saber, al ejecutado (s), cualquiera que sea su índole (deudor o codeudor), o a su apoderado la existencia de un proceso de cobro coactivo en su contra. Las notificaciones por disposición expresa de la ley son: personales, presuntas o tacitas o por edicto.
13. Procedimiento: conjunto de diligencias legales tendientes a obtener por vía judicial una pretensión pecuniaria que tiene como efecto el cumplimiento íntegro de una obligación vencida adquirida con el IFARHU.
14. Remate: diligencia judicial mediante la cual se lleva a cabo la venta, en pública subasta, de los bienes del ejecutado previamente embargados.
15. Secuestro: medida cautelar tendiente a asegurar los resultados del proceso de cobro coactivo para evitar que el deudor o codeudores, transponga, enajene, oculte, empeore grave o disipe los bienes muebles o inmuebles que posee.

