



REPÚBLICA DE PANAMÁ
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LAS TABLAS
Las Tablas, Paseo Carlos L. López.
Teléfono 923-0820, ext. 1.



DECRETO ALCALDICIO No. 40.
18 de agosto de 2026.

Por el cual se establecen los requisitos concernientes a la expedición de diversas certificaciones expedidas por la Alcaldía de Las Tablas.

EL ALCALDE DEL DISTRITO DE LAS TABLAS

en uso de sus facultades legales;

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 11 del artículo 45 de la Ley No. 106 de 8 de octubre de 1973, atribuye a los alcaldes, dictar decretos en desarrollo de los Acuerdos Municipales y en los asuntos relativos a su competencia.

Que, el código civil mediante en su artículo 79 establece que, el domicilio se constituye por la manifestación que se haga ante la primera autoridad política del Distrito, por su parte, el artículo 80 señala que, la mera residencia hará las veces de domicilio civil respecto a las personas que no lo tuvieran formalmente en otra parte.

Que, el artículo 3 de la Ley No. 80 de 31 de diciembre de 2009, establece que, la posesión se podrá establecer mediante documentos emitidos por autoridades locales de policía.

El artículo 13 del Acuerdo Municipal No. 26 de 29 de noviembre de 2005, establece que, el Alcalde deberá expedir las certificaciones de marcas o ferretes cuando sean solicitadas por propietarios o instituciones públicas o privadas.

Que el artículo 97 del Acuerdo Municipal No. 65 de 18 de noviembre de 2025, "por el cual se reorganiza y actualiza el Régimen Tributario del Municipio de Las Tablas", establece que el Alcalde reglamentará los permisos o cualquier otro acto administrativo de su competencia.

Que debido a la falta de reglamentación sobre la materia de certificaciones se hace necesario reglamentar la aplicación de los requisitos necesarios para su emisión en el Distrito de Las Tablas.

DECRETA:

Artículo 1. El presente Decreto tiene por objeto establecer los requisitos necesarios para que los solicitantes obtengan las distintas certificaciones emitidas por la Alcaldía de Las Tablas.



Artículo 2. Las certificaciones que serán expedidas por la Administración Municipal son las siguientes:

- a. Marca o Ferretes;
- b. Derecho posesorio;
- c. Residencia;
- d. Festividades no lucrativas;
- e. Otras establecidas en normas Nacionales o Municipales.

Artículo 3. Certificaciones de marca o ferretes, es la certificación que debe expedir el alcalde cuando sea solicitada por el propietario o instituciones públicas o privadas, bajo concepto del artículo 13 del Acuerdo Municipal No. 26 de 29 de noviembre de 2005.

Para requerir una certificación de marca o ferrete el solicitante deberá cumplir con los siguiente:

1. Llenar formulario de trámite administrativo el cual contendrá la siguiente información:
 - a. Datos del solicitante (nombre, cédula y domicilio).
 - b. Motivo de la certificación o trámite para que, se requiere y a quien se debe dirigir.
 - c. Firma del propietario o representante Legal.
2. Llenado el formulario, el solicitante deberá aportar los siguientes documentos:
 - a. Paz y Salvo Municipal.
 - b. En caso de persona jurídica, aportar original del certificado del Registro Público o copia autenticada ante notario de la certificación de la empresa, fundación sin fines de lucro u Organizaciones no Gubernamentales (ONG). Esto a requerimiento del despacho.
 - c. Si es menor de edad, presentar certificado de nacimiento, copia de cédula de sus padres, tutor o quien lo represente hasta que adquiera su mayoría de edad.
 - d. Pago de la certificación.

Artículo 4. La certificación de Derecho Posesorio es aquel documento requerido como medio probatorio para solicitar un título de propiedad ante la Autoridad de Titulación de Tierras, con la finalidad de que, los poseedores acrediten la tenencia pacífica, pública e ininterrumpida de un terreno estatal o municipal por un mínimo de cinco años, con ánimo de dueño, en cumplimiento de la parte final del artículo 3 de la Ley No. 80 de 31 de diciembre de 2009.

Para requerir una certificación de derecho posesorio el solicitante deberá cumplir con los siguiente:

1. Llenar formulario de trámite administrativo, el cual contendrá la siguiente información:
 - a. Datos del solicitante (nombre, cédula y domicilio).
 - b. Motivo de la certificación o trámite para que se requiere y a quien se debe dirigir.
 - c. Datos generales del predio.
 - d. Firma del propietario o representante legal.



2. Llenado el formulario, el solicitante deberá aportar los siguientes documentos:

- a. Paz y Salvo Municipal del solicitante.
- b. Copia de cédula del solicitante.
- c. Plano demostrativo del predio, sellado por idóneo.
- d. Si es poseedor derivado presentar los siguientes documentos:
 - Contrato de Compraventa;
 - Contrato de Cesión de Derecho;
 - Derechos Hereditarios.
- e. Vistas fotográficas de la ubicación del predio.
- f. Croquis de ubicación (google map) del predio.
- g. Podrá presentar cualquiera de los siguientes documentos:
 - Contratos de servicios públicos (agua, luz, teléfono, cable u otros);
 - Permisos de Construcción y ocupación municipal, cuando lo amerite el caso;
 - Sobre fincas agrarias, presentar certificación de buenas prácticas o finca agroturística emitidas por la Dirección Provincial del Ministerio de Desarrollo Agropecuario
- h. Dos (2) declaraciones juradas notariadas y copia de cédula de los declarantes.

Artículo 5. La Certificación de Residencia no es más que, aquel documento expedido por la máxima autoridad del Distrito, mediante el cual, se acredita la mera residencia donde vive una persona, ya sea de forma habitual o laboral, útil para trámites administrativos, tal como lo establece el Código Civil de la República de Panamá.

Para requerir una Certificación de Residencia el solicitante deberá cumplir con los siguiente:

1. Nota dirigida al Alcalde que contenga lo siguiente:
 - a. Generales del solicitante.
 - b. Datos del inmueble o finca donde reside.
 - c. Expresión del por qué requiere la certificación y ante quien será presentada.
2. Llenar formulario de trámite administrativo, el cual contendrá información, según lo requiera el despacho
 - a. Generales del solicitante.
 - b. Datos del inmueble o finca donde reside.
 - c. Expresión del motivo por el qué requiere la certificación y ante quien será presentada.
3. Llenado el formulario, el solicitante deberá aportar los siguientes documentos:
 - a. Paz y Salvo Municipal del propietario del inmueble y del solicitante.
 - b. Copia de cédula del solicitante; si es extranjero (pasaporte) y certificación de estatus migratorio.
 - c. Vista Fotográfica de la vivienda.
 - d. Ubicación (Google map).
 - e. Copia de un (1) recibo de servicio básico, (agua, luz, telefonía o internet) que contenga o indique la dirección de la residencia o vivienda del solicitante; estos deberán ser de dos (2) meses antes de



la presentación de la solicitud, salvo de los requeridos para solicitudes post mortem.

Artículo 6. Cuando la Certificación de Residencia sea para alguno de los casos expuestos en este artículo, el solicitante, además de cumplir con los requisitos expuestos en el artículo anterior, como también con los requisitos expuestos para los siguientes casos:

Para Instalación Eléctrica. En este caso la solicitud podrá ser realizada por el propietario quien deberá presentar copia autenticada del permiso de ocupación emitido por la Dirección de Obras y Construcciones Municipales (Ingeniería Municipal).

De igual manera, esta podrá ser requerida por un residente no propietario de inmueble, quien deberá presentar lo siguiente:

1. Contrato de Arrendamiento, debidamente notariado.
2. Copia de cédula del propietario.
3. Nota de autorización debidamente notariada, donde el propietario exprese desde que fecha autorizo al solicitante para que resida en su propiedad.
4. Copia autenticada del permiso de ocupación emitido por la Dirección de Obras y Construcciones Municipales (Ingeniería Municipal).

Si la solicitud es sobre el programa techo de esperanza o similares deberá aportar certificación del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial y en su defecto, certificación de la Institución Estatal que construyo la vivienda, de igual manera, permiso de construcción y ocupación emitido por la Dirección de Obras y Construcciones del Municipio y cualquier otro requisito establecido por el Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial.

Por situación de Hecho o Antigüedad. Para este tipo de certificación el solicitante (propietario del inmueble) o quien este autorice, deberá presentar la copia autenticada del permiso de ocupación emitido por la Dirección de Obras y Construcciones Municipales (Ingeniería Municipal).

Por Convivencia por no Propietario. Si el solicitante reside con algún familiar, amigo, etc., el propietario del inmueble (vivienda), deberá dirigir una nota notariada donde exprese o indique desde que fecha el solicitante reside en la vivienda de su propiedad y adjunto a esta, aportar lo siguiente:

1. Copia de cédula del propietario.
2. Copia de un (1) recibo de servicios básicos (agua, luz, telefonía o internet) a nombre del propietario.

Para residencia POST MORTEM, para procesos judiciales. Para este tipo, el solicitante deberá aportar los siguientes documentos:

1. Certificado de defunción.
2. Certificado de Nacimiento cuando el solicitante sea hijo.
3. Certificado de Matrimonio cuando el solicitante conyugue del causante.
4. Dos (2) declaraciones juradas debidamente notariadas, o



5. La copia de un (1) recibo de servicio básico (agua, luz o telefonía). El recibo de servicio básico debe aparecer a nombre del difunto e indicar la dirección de la residencia o vivienda.

Cambio de Inscripción Vehicular. Este tipo de certificación será expedida cuando el solicitante requiera actualizar el Registro Único vehicular del vehículo de su propiedad o cuando requiera inscribirlo en el Municipio de Las Tablas por causa de residencia, por lo cual deberá presentar lo siguiente:

1. Copia del último Registro Único Vehicular.

Si el Registro Único señala un domicilio que no sea el Distrito de Las Tablas, el solicitante, deberá presentar dos (2) declaraciones juradas debidamente notariadas; preferiblemente de vecinos de la vivienda del solicitante.

Además, posteriormente se deberá actualizar el Registro Único, para que aparezca el Distrito de Las Tablas como domicilio o residencia del propietario del vehículo.

Para inscripción de Menores en el Registro Civil, (Cédula 7). En este caso, la solicitud debe ser realizada por los padres del menor, quienes deberán aportar los siguientes documentos:

1. Registro de Nacimiento, emitido por el hospital o clínica donde nació.
2. De no contar con servicio básico a nombre de los padres, presentar debidamente, notariado los siguientes documentos:
 - a. Contrato de arrendamiento o
 - b. Nota de autorización del propietario de la vivienda donde señale que el solicitante reside en esta.

Por Hijos Menores, Temas Deportivos. En este caso, la nota debe ser dirigida por los padres del menor quienes deberán aportar los siguientes documentos:

1. Copia de cédula del menor o certificado de nacimiento, donde se acredite quienes son sus padres.
2. De no contar con servicio básico a nombre de los padres, presentar debidamente notariado los siguientes documentos:
 - a. Contrato de arrendamiento o
 - b. Nota de autorización del propietario de la vivienda donde señale que el solicitante reside en esta.

Artículo 7. Las certificaciones para actividades no lucrativas, son otro tipo de certificación, estas, se encuentran sustentadas en el Régimen Tributario Municipal, por tal motivo, se expedirán cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente artículo.

Estas, se refiere al documento expedido por la Administración Municipal, mediante el cual se señala que, el solicitante realizará una actividad no lucrativa entendiéndose por ello, que no realizará ningún tipo de actividad comercial temporal o transitoria.



Este tipo de certificación se expedirán única y exclusivamente para cumpleaños, quinceaños, bautizos, matrimonios, ferias municipales o interinstitucionales y cualquier otra análoga, para tal fin, el solicitante deberá cumplir con lo siguiente:

1. Llenar memorial administrativo, el cual contiene lo siguiente:
 - a. Datos del solicitante (nombre, cédula y domicilio);
 - b. Tipo de actividad no lucrativa;
 - c. Especificar si la actividad incluirá la venta o expendido de bebidas alcohólicas;
 - d. Hora, fecha y lugar o sitio en que se llevará a cabo el evento;
 - e. Firma del solicitante o persona responsable, en caso de persona jurídica, firma del representante legal o autorizado
 - f. Declaración jurada por parte del solicitante donde conste su compromiso de adoptar medidas para la protección al entorno urbano, natural y medio ambiente del lugar donde se realizará el espectáculo público.
2. Llenado el memorial administrativo deberá aportar la siguiente documentación:
 - a. Copia de cédula;
 - b. Paz y salvo municipal del solicitante;
 - c. Paz y salvo municipal del propietario de la residencia o comercio donde se realizará la actividad;
 - d. Nota de autorización del propietario del inmueble donde se desarrollará la actividad no lucrativa. Si es un comercio Nivel 2 (cantinas, bares y semejantes) donde se realice la venta de bebidas alcohólicas, debe especificar sobre quien desarrollará la venta del licor.

La única situación lucrativo que se señalará en este tipo de certificación será la utilización de equipos de sonido para amenizar el ambiente previa su cancelación.

Con respecto a las certificaciones de actividades tipo feriales, siempre y cuando, el Municipio sea auspiciador u organizador, solo tributarán con respeto al expendio de bebidas alcohólicas. Estas certificaciones solo se emitirán en apoyo de emprendimientos y comercios locales.

Artículo 8. Con respecto a otras certificaciones establecidas en normas Nacionales o Municipales, los solicitantes deberán cumplir con lo siguiente:

1. Llenar formulario de trámite administrativo.
2. Llenado el formulario, el solicitante deberá aportar como requisitos mínimos los siguientes:
 - a. Paz y Salvo Municipal del propietario del inmueble y del solicitante.
 - b. Copia de cédula del solicitante; si es extranjero (pasaporte) y certificación de estatus migratorio.
 - c. Cualquier otro requisito requerido por el despacho para un mejor desarrollo de la certificación requerida.

Artículo 9. Para efecto de todas las certificaciones, cuando el tramitador sea una persona autorizada, este, deberá presentar una nota de autorización debidamente notariada.



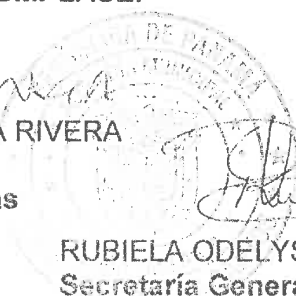
En los casos que el solicitante no mantenga a su nombre la inscripción de su inmueble o ningún servicio público (agua, luz, telefonía o internet), se requiera la aportación de dos (2) declaraciones juradas de vecinos de la residencia. El solicitante podrá requerir a sus costas, que el despacho tome la declaración de los declarantes. Estos deberán comparecer al despacho de Asesoría Legal para que se tomen sus declaraciones.

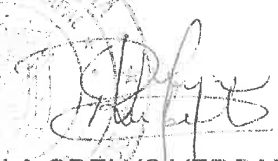
Artículo 10. Una vez cumplido con los requisitos requeridos, el despacho legal confeccionará dos (2) ejemplares de certificación, una (1) para el solicitante y otra para notificación y constancia del despacho, lo anterior, previa cancelación del tributo que correspondan.

Artículo 11. El presente Decreto empezará a regir a partir de su promulgación.

Dado en la ciudad de Las Tablas, a los dieciocho (18) días del mes de agosto de dos mil veintiséis (2026).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


NÓÉ IVÁN HERRERA RIVERA
Alcalde Municipal
Distrito de Las Tablas


RUBIELA ODELYS VERGARA BARRIOS DE CHENG
Secretaría General.

