



# LORENA RIVERA

**CANDIDATA A VOCAL  
JUNTA DIRECTIVA 2026**

 6170~7061

 [info@lorennarealestate.com](mailto:info@lorennarealestate.com)

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

**CEO DE LORENNNA REAL ESTATE |  
2025 – actualidad**

**ABOGADA Y CORREDORA  
INDEPENDIENTE | 2022- actualidad**

**CABEZAS MORENO – CONSULTORES  
LEGALES Y FORENSES  
Abogada Consultora | 2019 – 2021**

- Gestión legal de trámites inmobiliarios, con enfoque en sociedades y procesos administrativos.

**BANCO AZTECA  
Jefe de Departamento Legal | 2016 –  
2018**

- Dirección integral del departamento legal, supervisando contratos corporativos y trámites ante entes reguladores.

**KADIMA, S.A.  
Abogada | 2015**

- Elaboración de contratos inmobiliarios y gestión de trámites registrales y corporativos.

**EJERCICIO PRIVADO DE LA ABOGACÍA  
Abogada Independiente | 2014 – 2015**

- Asesoría legal en temas civiles, contractuales e inmobiliarios.

**ROYAL CARIBBEAN INTERNATIONAL  
(USA)  
Oficial Legal | 2011 – 2014**

- Gestión y revisión de documentación legal en entorno corporativo internacional.

**DEFENSORÍA DEL PUEBLO – PANAMÁ  
Abogada | 2009 – 2011**

- Asesoría jurídica institucional y manejo de gestiones legales ante entidades públicas.

## FORMACIÓN

**Universidad Santa María La Antigua  
(USMA) 2005-2009**

- Licenciatura en Derecho y Ciencias Políticas

**ENEB – Escuela de Negocios Europea  
de Barcelona 2018**

- MBA – Máster en Administración y Dirección de Empresas



# LORENA RIVERA

**CANDIDATA A VOCAL  
JUNTA DIRECTIVA 2026**

 6170~7061

 [info@lorennarealestate.com](mailto:info@lorennarealestate.com)

## IDONEIDADES

- ABOGADA IDONEIDAD 13421
- CORREDORA DE BIENES RAÍCES  
PN-5378

## CERTIFICACIONES

- MBA EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESA.
- CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DE CONTRATOS Y TRÁMITES ANTE REGISTRO PÚBLICO.
- FORMACIÓN EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES CORPORATIVOS.

## IDIOMAS

- ESPAÑOL 
- INGLÉS 

## COMPETENCIAS

- EXPERIENCIA DIRECTA EN EL SECTOR INMOBILIARIO Y LEGAL.
- MANEJO DE CONTRATOS DE COMPRAVENTA Y ARRENDAMIENTOS.
- LIDERAZGO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
- CAPACIDAD DE NEGOCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.
- VISIÓN ESTRATÉGICA PARA LA TOMA DE DECISIONES EN EL SECTOR INMOBILIARIO.
- ÉTICA PROFESIONAL Y COMPROMISO CON LA TRANSPARENCIA GREMIAL.