GACETA OFICIAL
GOBIERNO NACIONAL
CON PASO FIRME
DIGITAL

**Año** **Panamá, R. de Panamá martes 18 de febrero de 2025** **N° 30221-A**

**CONTENIDO**

**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Resolución N° 294
(De viernes 21 de junio de 2024)

QUE APRUEBA EL MANUAL OPERATIVO DEL PAQUETE UNIFICADO DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA Y ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR.

Resolución N° 296
(De jueves 27 de junio de 2024)

QUE APRUEBA EL MODELO DE ATENCIÓN EN CUIDADOS CON BASE EN DOMICILIO, PARA PERSONAS MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE REQUIEREN CUIDADOS

Resolución N° 297
(De jueves 27 de junio de 2024)

QUE APRUEBA EL PROTOCOLO ESTÁNDAR PARA EL INTERCAMBIO DE DATOS CON EL REGISTRO NACIONAL DE BENEFICIARIOS

Resolución N° 298
(De jueves 27 de junio de 2024)

QUE APRUEBA EL FORMULARIO PARA RECOGIDA DE INFORMACIÓN (BAREMO); Y EL MANUAL DE APLICACIÓN Y DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE DEPENDENCIA DE LAS PERSONAS QUE REQUIEREN SERVICIOS DE CUIDADO

**MINISTERIO PÚBLICO/ PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

Resolución N° 25
(De jueves 26 de diciembre de 2024)

QUE DEROGA LA RESOLUCIÓN NO. 32 DE 7 DE ABRIL DE 2015 Y SE ADOPTA EL PROTOCOLO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS Y TESTIGOS.

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**

Fallo N° S/N
(De lunes 18 de noviembre de 2024)

POR EL CUAL SE DECLARA NULO, POR ILEGAL, EL ACUERDO MUNICIPAL NO.18-22 DE 17 DE MAYO DE 2022, EXPEDIDO POR EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CAPIRA, Y NIEGA EL RESTO DE LAS PRETENSIONES INVOCADAS POR LOS DEMANDANTES.

Fallo N° S/N

(De lunes 13 de enero de 2025)

POR EL CUAL SE DECLARA QUE ES INCONSTITUCIONAL EL DECRETO EJECUTIVO NO. 136 DE 3 DE DICIEMBRE DE 2021 "QUE ACTUALIZA LAS TARIFAS POR LOS SERVICIOS DE TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS Y DISPONE OTRAS MEDIDAS", CON LO CUAL, RECUPERA VIGENCIA EL DECRETO EJECUTIVO NO.26 DE 30 DE ENERO DE 2002, "POR EL CUAL EL MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO ESTABLECE TARIFAS EN CONCEPTO DE SERVICIOS DE CUARENTENA AGROPECUARIA", MODIFICADO POR EL DECRETO EJECUTIVO NO. 4 DE 21 DE ENERO DE 2022 Y EL DECRETO EJECUTIVO NO. 5 DE 1 DE MARZO DE 2023.

---

REPÚBLICA DE PANAMÁ
— GOBIERNO NACIONAL —

MINISTERIO DE
DESARROLLO SOCIAL

*Despacho Superior*

**Resolución No. 294**
(De 21 de junio de 2024)

"Que aprueba el Manual Operativo del Paquete Unificado de Servicios para la Inclusión Social y Productiva y Acompañamiento Familiar"

**La Ministra de Desarrollo Social**
en uso de sus facultades legales,

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con la Ley 29 de 1 de agosto de 2005, se establece que el Ministerio de Desarrollo Social, es el ente rector de las políticas, planes y programas en materia de equidad y/o desarrollo social, especialmente aquellas destinadas a erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas, familias o grupos vulnerables en distintos momentos del ciclo vital; y sus funciones, que incluyen, entre otras, la formulación, coordinación, articulación, implementación, seguimiento y evaluación de dichas políticas;

Que, actualmente, la pobreza y la desigualdad representan una amenaza para la sostenibilidad del crecimiento económico del país, contribuyendo a ampliar las brechas y generar presiones sociales;

Que, a partir del año 2006, el Gobierno Nacional ha venido desarrollado diferentes Programas de Transferencia Monetaria Condicionada (PTMC), como parte de la respuesta para superar los retos de la pobreza y desigualdad, y que, actualmente, ascienden a cinco (5) Programas, a saber: (i) Red de Oportunidades; (ii) Bono Alimentario; (iii) 120 a los 65; (iv) Ángel Guardián; y (v) PASE U.

Que, con miras a profundizar el impacto de los PTMC, principalmente, en el marco del Programa Red de Oportunidades, el Gobierno Nacional, a través del Ministerio de Desarrollo Social, ha diseñado e implementado el componente de inclusión social y productiva, impulsando redes territoriales, mediante la formación y capacitación, asistencia técnica y transferencia de activos productivos para fomentar la creación de capital social;

Que, a su vez, la inclusión social y productiva se enmarca en el pilar 3 de Fomento del Capital Social para el Desarrollo Humano Sostenible, y se implementa a través de tres (3) Programas, a saber: Red de Oportunidades; Redes Territoriales; y Cohesión Social;

Que, el Fomento del Capital Social, es considerado parte del proceso para generar organización y participación comunitaria, y así lograr el desarrollo integral de la comunidad. Con esta herramienta, se permite lograr la participación ciudadana empoderada, comprometida en el desarrollo de la comunidad, con miras a: (i) mejorar la cohesión social y el fortalecimiento del tejido social; (ii) generar el empoderamiento comunitario; (iii) lograr la sostenibilidad de los proyectos; y (iv) inculcar el sentido de pertenencia y responsabilidad compartida;

Que, en 2018, se diseñó el Modelo de Acompañamiento Familiar para los beneficiarios de los Programas de Transferencias Monetarias Condicionadas (PTMC), incluida la Red de Oportunidades, como estrategia de intervención para mejorar la autonomía y la autogestión de los beneficiarios como medio para superar las condiciones de calidad de vida de las familias intervenidas y coadyuvar con la erradicación de la pobreza y la extrema pobreza, en apoyo al cumplimiento del Objetivo de Desarrollo Sostenible 1, Fin de la Pobreza. Este proceso se realiza de manera personalizada a las familias beneficiarias de los Programas de Transferencia Monetaria Condicionada;

Que, bajo la administración gubernamental 2019-2024, con miras a concretar pasos en la lucha contra la pobreza y la desigualdad "la sexta frontera", se lanzó la Estrategia Nacional Plan Colmena, oficializada mediante la Ley 297 de 27 de abril de 2022;

Que, en consecuencia, se hace necesario la aprobación del Manual Operativo del Paquete Unificado de Servicios para la Inclusión Social y Productiva y Acompañamiento Familiar, con miras a mantener una ruta clara y segura para el fortalecimiento de las áreas vulnerables de nuestro país,

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

**RESUELVE:**

**PRIMERO: APROBAR**, en todas sus partes, el Manual Operativo del Paquete Unificado de Servicios para la Inclusión Social y Productiva y Acompañamiento Familiar, que se adjunta como anexo a la presente Resolución.

**SEGUNDO:** La presente resolución comenzará a regir a partir de su promulgación.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Constitución Política de la República de Panamá; Ley 29 de 1 de agosto de 2005, Ley 297 de 27 de abril de 2022.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**MARÍA INÉS CASTILLO DE SANMARTÍN**
Ministra

REPÚBLICA DE PANAMÁ
— GOBIERNO NACIONAL —
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DESPACHO DE LA MINISTRA

MICDESM/IB/GERO

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

| REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL — \| MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL | Programa de Inclusión y Desarrollo Social Fase 2 contrato de préstamo N°5734/OC-PN | BID |
|---|---|---|

# MANUAL OPERATIVO
# PAQUETE UNIFICADO DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA Y ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR







**REPÚBLICA DE PANAMÁ**
**2024 - 2025**

Versión 6.0
Mayo, 2024



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

# Contenido

I. Acrónimos, siglas y abreviaturas ....6

II. Glosario ....7

III. Presentación del Manual ....9

IV. Marco de Referencia ....10

A. Economía, Pobreza y Desigualdad en Panamá ....10

B. Sistema de protección social en Panamá ....10

1. Programas de Transferencia Monetaria Condicionada (PTMC) ....10

2. Componente de Inclusión Social y Productiva ....10

3. Componente de Acompañamiento Familiar ....12

4. Estrategia Nacional Plan Colmena ....12

5. Programa de Inclusión y Desarrollo Social (contrato de préstamo N°5734/OC-PN con Banco Interamericano de Desarrollo – BID) ....12

V. Marco Legal o Base Normativa ....15

VI. Usuarios del Manual Operativo ....17

VII. Elementos Integrantes del Manual Operativo ....17

VIII. Procedimiento para la actualización del Manual Operativo ....17

IX. DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE UNIFICADO DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA Y ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR ....18

A. Aspectos Generales ....18

1. Estrategia Plan Colmena ....19

2. Plataforma Operativa Redes Territoriales ....19

B. Objetivo General ....19

C. Objetivos Específicos ....19



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

D. Cartera de Servicios del Programa ..... 20

**1. Área 1: Inclusión Social y Productiva** ..... 20

**2. Área 2: Acompañamiento familiar** ..... 21

**3. Área 3 Supervisión, monitoreo y evaluación** ..... 21

X. Estructura Organizacional ..... 22

A. Dirección de Inversión para el Desarrollo del Capital Social (DIDCAS) ..... 24

1. **Objetivo** ..... 24

**2. Funciones:** ..... 24

B. Dirección de Inclusión y Desarrollo Social (DIDS) ..... 24

**1. Departamento de Acompañamiento Familiar** ..... 24

C. Direcciones Regionales del MIDES ..... 25

D. Enlace Administrativo Financiero (EAF) ..... 25

1. **Objetivo** ..... 25

**2. Funciones:** ..... 25

E. Organización Prestadora del Servicio (OPS) ..... 26

**1. Objetivo** ..... 26

**2. Funciones:** ..... 26

**3. Perfil de la Organización Prestadora de Servicios** ..... 28

XI. Parámetros de Diseño del Paquete ..... 35

A. Población Objetivo ..... 35

B. Focalización ..... 35

C. Criterios de Priorización ..... 36

D. Tiempo de la Intervención ..... 36



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

E. Criterios de Ingreso ..... 36
F. Criterios de Egreso o Salida ..... 36
G. Corresponsabilidades ..... 36
XII. Ciclo Operativo o Ruta Operativa de la Provisión del Paquete ..... 37
A. Etapas previas a la implementación. ..... 37
B. Etapas durante la implementación ..... 38
C. Etapa de control de operaciones pre y durante la implementación: ..... 40
XIII. Modelo de Financiamiento y Costeo de los Servicios ..... 41
A. Enfoque ..... 41
B. Metodología Costo de Referencia ..... 41
C. Estimaciones del Costo de Referencia ..... 41
D. Esquema de Financiamiento Capitado ..... 42
E. Metodología para la Forma de Pago del Contrato a la OPS ..... 43
F. Reglas aplicadas al pago capitado ..... 45
G. Reglas para alcanzar el pago capitado ..... 46
H. Visitas de Supervisión de los Técnicos Regionales ..... 47
XIV. Anexos ..... 48
A. Anexo 1 Proceso de Intervención para el Abordaje Comunitario ..... 49
B. Anexo 2 Listado de Corregimientos ..... 50
C. Anexos 3: Consentimiento Previo, Libre e Informado ..... 52
D. Anexo 4 Lineamientos sobre Kits Productivos ..... 56
E. Anexo 5 Ficha de Inscripción ..... 60
F. Anexo 6: Formularios de caracterización productiva ..... 63



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

G. Anexo 7: Formularios de acta de entrega de kit productivo ..... 65

H. Anexo 8: Formularios de implementación de ECA ..... 66

I. Anexo 9: Formularios de M&E ..... 67

J. Anexo 10: Estructura Estándar de Informes para Pago ..... 71

K. Anexo 11. Lineamientos técnicos para la conformación de escuelas de campo (se utilizarán como base del conocimiento los documentos publicados por la FAO: Guía metodológica para el desarrollo de escuelas campo) ..... 73

L. Anexo 12: Guía de Plan Familiar ..... 74

M. Anexo 13: Modelo de capacitaciones en educación financiera ..... 76



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

# I. Acrónimos, siglas y abreviaturas

| Acrónimo, sigla y abreviatura | Denominación |
|---|---|
| **BID** | Banco Interamericano de Desarrollo |
| **BPA** | Buenas Prácticas Agrícolas |
| **COVID-19** | Enfermedad respiratoria muy contagiosa causada por el virus SARS-CoV-2 |
| **CSS** | Caja de Seguro Social |
| **DIDCAS** | Dirección de Inversión para el Desarrollo del Capital Social |
| **DIDS** | Dirección de Inclusión y Desarrollo Social |
| **DGI** | Dirección General de Ingresos |
| **EAF** | Enlace Administrativo y Financiero |
| **ECA** | Escuela de Campo |
| **FUPS** | Ficha Única de Protección social |
| **MIDA** | Ministerio de Desarrollo Social |
| **MIDES** | Ministerio de Desarrollo Social |
| **MO** | Manual Operativo |
| **OPS** | Organización Prestadora del Servicio |
| **PTMC** | Programa de Transferencia Monetaria Condicionada |
| **RdO** | Red de Oportunidades |
| **RENAB** | Registro Nacional de Beneficiarios |
| **SENAPAN** | Secretaría Nacional para el Plan de Seguridad Alimentaria y Nutricional |



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

## II. Glosario

| CONCEPTO | DEFINICIÓN |
|---|---|
| **Buenas Prácticas Agrícolas** | Conjunto de principios, normas y recomendaciones técnicas aplicables a la producción, procesamiento y transporte de alimentos, orientadas a asegurar la protección de la higiene, la salud humana y el medio ambiente, mediante métodos ecológicamente seguros, higiénicamente aceptables y económicamente factibles. |
| **Capital Social** | Es la capacidad que tienen las personas, los hogares y las comunidades para solucionar problemas comunes, mediante acciones colectivas, con el fin de obtener un mayor bienestar, en función de su participación en organizaciones, redes u otras estructuras sociales. |
| **Escuela de Campo** | La metodología de Escuelas de Campo (ECA) fue diseñada por la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO por sus siglas en inglés) a inicios de los años 80. La metodología fue desarrollada con el fin de facilitar el proceso de transferencia de conocimientos a pequeños productores de áreas rurales. En la implementación de una ECA, se utiliza un enfoque de aprendizaje innovador, participativo e interactivo que orienta a los productores a identificar y solventar problemas mediante la adopción de prácticas agrícolas adecuadas. |
| **Inclusión Productiva Social** | Se refiere a la integración de todas personas en actividades económicas productivas de manera que puedan contribuir al desarrollo económico y social y beneficiarse de él, que permitan dejar capacidades instaladas sostenibles a través de la educación y capacitación. |
| **Inclusión Social** | Proceso y objetivo de garantizar que todas las personas tengan la oportunidad de participar plenamente en la vida económica, social y política; que permitan acceder a recursos para desarrollar su potencial y vivir dignamente; este concepto abarca la eliminación de barreras, combatiendo la discriminación y la exclusión. |
| **Kit de activos productivos** | Se refiere al apoyo en especie que recibirá cada beneficiario del paquete y que consta de los insumos y herramientas básicas para poner en marcha la unidad productiva. Su contenido es variable dependiendo el rubro seleccionado. |
| **Plan Familiar** | Instrumento construido de manera participativa entre los miembros de la familia y el equipo social, en el que se plasman las actividades que debe realizar la familia, para lograr en conjunto sus objetivos. |
| **Programa de Transferencia Monetaria Condicionada (PTMC)** | Los programas de transferencias monetarias condicionadas (TMC) proporcionan dinero en efectivo a hogares pobres a cambio de que cumplan con ciertas condiciones de salud y educación, tales como asistencia regular a la escuela y controles de salud de los niños en recintos establecidos. |
| **Red Territorial** | La Red Territorial está conformada por los actores relevantes (comités de salud, deportes, agua, etc.) de las comunidades que conforman el corregimiento. En esta etapa se establece la propuesta del modelo organizativo, que fomente la participación ciudadana en todos los niveles del territorio (corregimiento), que se reconozca como la plataforma de participación ciudadana para la discusión y análisis de las necesidades y potencialidades del territorio; así como para proponer alternativas de soluciones de manera que los resultados de ese proceso de reflexión y análisis por |



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

| CONCEPTO | DEFINICIÓN |
|---|---|
| | parte de los actores del territorio sirva de base para la toma de decisiones de las instancias formalmente establecidas en la ley.<br><br>No debe confundirse con los conceptos de Red de Comunitaria que está integrada por los miembros de una comunidad, ni con la Red Familiar Productiva que estará constituida por núcleos familiares donde cada familia se organiza y trabajan para la generación y diversificación de ingresos a través del desarrollo de capacidades productivas y de emprendimiento.<br><br>Para conformar los grupos familiares productivos (Red Familiar Productiva) los cuales son los beneficiarios que recibirán los paquetes productivos, se constituirán en grupos de 2 o más familias, según beneficios y lugar de residencia dentro de la unidad o comunidad. El representante del Grupo Familiar participante firmará un acuerdo donde aceptará los términos y condiciones del programa. |



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

## III. Presentación del Manual

De conformidad con las disposiciones del Contrato de Préstamo N°5734/OC-PN, Anexo Único, Descripción, Componente 2 Inclusión Social y Productiva de la Mujer Rural e Indígena el presente Manual Operativo (MO) resume los aspectos de diseño y sirve de guía para la provisión del paquete unificado de servicios para la inclusión social y productiva y acompañamiento familiar, coadyuvando así, con el logro del objetivo de aumentar los ingresos de una parte de los hogares beneficiarios de la Red de Oportunidades (RdO) con énfasis en aquellos donde la jefatura es ejercida por una mujer, así como, a un mayor uso de los servicios sociales que ofrece el Ministerio de Desarrollo Social (MIDES).

Este MO describe el marco normativo, alcance, estructura organizacional, parámetros de diseño, ciclo operativo, aspectos financieros y procesos de seguimiento y evaluación de la provisión del paquete unificado de servicios para la inclusión social y productiva y acompañamiento familiar.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

# IV. Marco de Referencia

## A. Economía, Pobreza y Desigualdad en Panamá

El desempeño de la economía panameña se ha mantenido dentro de los umbrales de lo satisfactorio, mostrando constancia y resiliencia frente al choque que representó la pandemia COVID-19. Antes de la pandemia, entre los años 2014 al 2019, la economía panameña creció a una tasa promedio de 4.7%, luego en 2020, se contrajo en un 17.7%, logrando un repunte económico en 2021 con 15.8%, 2022 con 10.8% y 2023 con 7.3%. Para el año 2024 se proyecta siga creciendo con una expectativa de 4.2%.

Por su parte, según cifras del Banco Mundial, la tasa de incidencia pobreza para el mismo período (2014 a 2019) decreció, pasando de 25.6 en 2014 a 21.5 en 2019 y el coeficiente de Gini pasó de 50.5 a 48.8 en el mismo término.

Con base en estas cifras, es posible concluir que en Panamá el crecimiento económico no marcha a la par de la disminución de la pobreza y desigualdad y esto, se explica por las fuertes disparidades regionales producidas por la heterogénea matriz productiva (polarización en la región interoceánica), la baja inversión social comparada con países de un nivel parecido de ingresos y la baja calidad del sistema educativo, que dificulta la movilidad social.

La pobreza y la desigualdad se constituyen en una amenaza para la sostenibilidad del crecimiento económico del país, contribuyendo a ampliar las brechas y generar presiones sociales.

## B. Sistema de protección social en Panamá

### 1. Programas de Transferencia Monetaria Condicionada (PTMC)

La respuesta del gobierno para superar los retos de la pobreza y desigualdad se ha dirigido a través de los programas de transferencia monetaria condicionada (PTMC), introducidos paulatinamente a partir del año 2006 y que ahora, suman 5: (i) Red de Oportunidades; (ii) Bono Alimentario; (iii) 120 a los 65; (iv) Ángel Guardián y el (v) PASE U. Todos en su conjunto han contribuido a superar la pobreza y la desigualdad en el país.

De los 5 programas, el MIDES gestiona 3: Red de Oportunidades, 120 a los 65 y Ángel Guardián; mientras que el Bono Alimentario es gestionado por la Secretaría Nacional para el Plan de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SENAPAN) y el PASE-U por el IFARHU.

### 2. Componente de Inclusión Social y Productiva

Con miras a profundizar el impacto de los PTMC, principalmente, en el marco del Programa Red de Oportunidades, el gobierno, a través del MIDES, ha diseñado e implementa el componente de inclusión productiva, impulsando redes territoriales, mediante, la formación y capacitación, asistencia técnica y transferencia de activos productivos para fomentar la creación de capital social.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

En el caso panameño, el enfoque de inclusión social y productiva incluye el proceso de intervención comunitaria a través del cual se diseñan, desarrollan y evalúan las acciones desde la propia comunidad, con la facilitación y acompañamiento del equipo técnico, promoviendo la movilización de los grupos miembros de una misma comunidad. La intervención comunitaria se propone profundizar en el conocimiento y dinámica de trabajo propio de cada comunidad como puente para la intervención a nivel de familia, para incorporarlas de forma productiva a procesos de desarrollo de actividades agropecuarias y artesanales, primero como medio de sustento y luego, con perspectiva de comercialización a pequeña escala, a modo de pequeñas unidades de producción y micro emprendimientos. Ver Anexo 1 Proceso de Intervención para el Abordaje Comunitario.

La inclusión social y productiva se enmarca en el pilar 3 de Fomento del Capital Social para el Desarrollo Humano Sostenible, líneas estratégicas 3.1 Desarrollo de Capacidades Colectivas y 3.2 Inclusión e Integración para el Desarrollo Socioeconómico y se implementa, a través, de tres (3) Programas, a saber: Red de Oportunidades, Redes Territoriales y Cohesión Social.

i. **Programa Red de Oportunidades:** inicia su implementación en 2006 con el objetivo de aliviar de manera directa, temporal e integral las necesidades inmediatas de los hogares en situación de pobreza extrema. El programa establece un sistema de incentivos (transferencias monetarias condicionadas, de B/. 50.00 mensuales) que se conceden a los hogares con el fin de que inviertan en el capital humano de sus hijos y hagan un mayor uso de los servicios de educación y salud materno-infantil. A cambio, los beneficiarios de la RdO asumen el compromiso de mantener la escolaridad de los niños y de participar en diversos programas de capacitación para el desarrollo de habilidades que permitan la obtención de ingresos.

ii. **Programa Redes Territoriales** (Resolución N°316 de 21 de junio de 2018): inicia su implementación en 2007 como un programa de inclusión productiva que procura favorecer las acciones relacionadas al fortalecimiento de las capacidades colectivas, impulsando la participación ciudadana y ayudando al mejoramiento de la calidad de vida de la población en zonas rurales, rurales dispersas y urbano marginales mediante acciones integradas basadas en la cooperación, confianza, reciprocidad, transparencia y articulación de las demandas locales con la oferta interinstitucional. El Programa Redes Territoriales tienen 3 componentes: (i) desarrollo comunitario participativo; (ii) desarrollo de capacidades e inclusión productiva y (iii) autogestión comunitaria.

iii. **Programa de Cohesión Social**: implementado desde el 2010 a través de un financiamiento de la Unión Europea y, entre 2019 y 2021, se incorpora al Proyecto de Fortalecimiento del Sistema de Protección Social e Inclusión Social financiado por el Banco Mundial (préstamo N°8532-PA) con el objetivo de mejorar las capacidades productivas y de emprendimientos en la población en condiciones de pobreza que habitan en los territorios indígenas, para mejorar sus acceso a alimentos, así como sus oportunidades de generar ingresos económicos de manera autónoma y sostenida, utilizando la actividad productiva como catalizador para el fortalecimiento de capacidades comunitarias, para impulsar el capital social y desarrollo territorial participativo.

Se considera el Fomento del Capital Social, como parte del proceso para generar organización y participación comunitaria, y así, lograr el desarrollo integral de la comunidad. Con esta herramienta podemos lograr una participación ciudadana empoderada, comprometida en el desarrollo de la



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

comunidad: (i) mejora de la cohesión social y fortalecimiento del tejido social; (ii) empoderamiento comunitario; (iii) sostenibilidad de los proyectos; y (iv) sentido de pertenencia y responsabilidad compartida.

### 3. Componente de Acompañamiento Familiar

En 2018 se diseña el Modelo de Acompañamiento Familiar para los beneficiarios de los Programas de Transferencias Monetarias Condicionadas (PTMC), incluida la RdO, como estrategia de intervención para mejorar la autonomía y la autogestión de los beneficiarios como medio para superar las condiciones de calidad de vida de las familias intervenidas y coadyuvar con la erradicación de la pobreza y la extrema pobreza, en apoyo al cumplimiento del Objetivo de Desarrollo Sostenible 1, Fin de la Pobreza.

El Modelo de Acompañamiento Familiar se base en la combinación de estrategias de intervención y seguimiento personalizado, desarrolladas con las familias y la comunidad a través de la intervención de un equipo interdisciplinario que, en forma conjunta con los beneficiarios, trabaja fortaleciendo la protección social, acercándolos a las ofertas institucionales, potenciando capacidades y vinculándolos con el empleo y la productividad.

Este proceso se realiza de manera personalizada a las familias beneficiarias de los Programas de Transferencia Monetaria Condicionada.

### 4. Estrategia Nacional Plan Colmena

Bajo la administración gubernamental 2019-2024, y con miras a concretar pasos en la lucha contra la pobreza y la desigualdad ("la sexta frontera") se lanzó la Estrategia Nacional Plan Colmena oficializada mediante Ley N°297 de 27 de abril de 2022.

El Plan Colmena tiene el objetivo de cerrar las brechas sociales y económicas de la pobreza y la desigualdad y está dirigido a personas que viven en condiciones de pobreza multidimensional o en estado de vulnerabilidad social. Consiste en una estrategia de intervención pública de carácter multisectorial, interinstitucional, descentralizado, participativo y sostenible, mediante la inversión acelerada, articulada e integrada en las distintas ofertas de servicios.

### 5. Programa de Inclusión y Desarrollo Social (contrato de préstamo N°5734/OC-PN con Banco Interamericano de Desarrollo – BID)

En marzo de 2023 se suscribió la 2da fase del Programa de Inclusión y Desarrollo Social mediante, contrato de préstamo N°5734/OC-PN, con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) con miras a contribuir a la reducción de la vulnerabilidad de la población panameña, mediante intervenciones enmarcadas en los siguientes cuatro (4) componentes:

i. Componente 1: Ampliación de la cobertura del Registro Nacional de Beneficiarios (RENAB).
ii. Componente 2: Inclusión social y productiva de la mujer rural e indígena.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

iii. Componente 3: Cobertura, calidad y pertinencia cultural de servicios de desarrollo infantil temprano.
iv. Componente 4: Piloto de sistema integral de cuidado.

Bajo el componente 2, se financiarán intervenciones para contribuir al aumento de los ingresos y a un mayor uso de los servicios sociales de una parte de los hogares beneficiarios de la RdO (cuyas jefas de hogar sean mujeres), mediante:

i. Servicios de acompañamiento técnico a mujeres beneficiarias de la RdO que ya participan de los programas Redes Territoriales y Cohesión Social y que mantienen actividades de inclusión productiva.

ii. Diseño, implementación y evaluación de un único programa de inclusión productiva culturalmente (Paquete Unificado) pertinente para mujeres beneficiarias de la RdO en corregimientos priorizados del Plan Colmena que incluye capacitación en prácticas agrícolas ambientalmente sostenibles, de bajo carbono y resilientes a los efectos del cambio climático (soluciones basadas en la naturaleza), entrega de activos productivos y acompañamiento técnico.

iii. Implementación del modelo de acompañamiento familiar, diseñado mediante asistencia técnica financiada por el BID, de forma articulada con el Programa de Inclusión Social y Productiva que gestiona MIDES a través de la DIDCAS.

La articulación de ambos Programas (Inclusión Social y Productiva + Acompañamiento Familiar) contribuirá a superar la pobreza multidimensional, con orientación al mejoramiento de sus condiciones de salud, educación, trabajo, vivienda, servicios básicos, ambiente, saneamiento y entorno, incentivando la identificación y el fortalecimiento de habilidades, destrezas y la autoeficacia, encaminado al logro de la autonomía y la autogestión de sus miembros.

MIDES con apoyo del BID, busca incorporar a la población beneficiaria, al desarrollo del territorio por medio del fortalecimiento de las capacidades laborales y productivas, la potenciación de la productividad y mejoramiento de la calidad de vida, como respuesta a las demandas locales en función de una oferta interinstitucional y la organización comunitaria.

Para el abordaje de las intervenciones del componente 2, se ha previsto la contratación de los servicios de una Organización Prestadora (OPS) que provea el paquete único de inclusión productiva y acompañamiento familiar, bajo los parámetros de gestión requeridos por el MIDES en el marco del Programa con el BID.

El Paquete Único de Inclusión Productiva y Acompañamiento Familiar tendrá dos (2) grupos de intervención:

i. Familias de seguimiento: familias que ya forman parte de la RdO y que mantienen actividades de inclusión productiva. Se trata de hasta 1,000 familias de seguimiento.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

ii. Nuevas familias: familias que ya forman parte de la RdO e incursionarán por primera vez a actividades de inclusión productiva. Se trata de hasta 2,500 familias nuevas.

El área de intervención ocupará 6 regiones (Bocas de Toro, Coclé, Darién, Veraguas, Emberá Wounaan y Ngäbe Buglé), específicamente en corregimientos focalizados del Plan Colmena. Ver Anexo 2: Listado de Corregimientos.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código GO67B4EFA927CFF
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



## V. Marco Legal o Base Normativa

A continuación, se presentan las referencias de documentos considerados relevantes para este Manual Operativo, clasificadas por nivel: (i) institucional y (ii) programático.

| Título del Documento | Relevancia para el MO |
|---|---|
| **Ley N°297 de 27 de abril de 2022 "Del Plan Colmena"** | Artículo 3<br>Quedan comprendidos dentro de la Estrategia Nacional Plan Colmena aquellos, planes, programas, proyectos existentes o que sean creados en el futuro y la oferta multisectorial de las instituciones del Gobierno Central y de los gobiernos locales, enfocados en atender las condiciones de pobreza multidimensional y vulnerabilidad social en los corregimientos priorizados conforme a la división político-administrativa.<br>Artículo 14<br>La articulación de las ofertas de servicios en torno a la Estrategia Nacional Plan Colmena se organiza de acuerdo con el reloj colmena y las doce áreas de intervención: 1) Primera infancia; 2) nutrición; 3) agua limpia y sanidad básica; 4) salud; 5) educación; 6) vivienda; 7) actividades que generen ingresos y emprendimientos; 8) seguridad; 9) deporte y cultura; 10) conservación del ambiente; 11) electrificación rural y luminarias; e 12) infraestructura vial. |
| **Plan Estratégico Institucional 2019-2024** | Pilar 3 Fomento del Capital Social para el desarrollo humano sostenible<br>3.1. Desarrollo de Capacidades Colectivas<br>R1 Fortalecido el capital social para el desarrollo local y la reducción de la pobreza en los territorios; su capacidad organizativa y de articulación territorial para que actúen como artífices de su propio desarrollo, en alianzas con socios estratégicos del sector gubernamental, no gubernamental y privado, priorizando población y acciones alineadas a la Estrategia "Colmena". |
| **Resolución N°316 de 21 d junio de 2018 "Por la cual se regula el Programa de Redes Territoriales como un Programa de Inclusión Productiva del Ministerio de Desarrollo Social"** | Artículo 2<br>Objetivos<br>1. Promover el desarrollo sostenible mediante la implementación de procesos de capacitación, organización y participación ciudadana fundamentados en la articulación interinstitucional bilateral y multilateral, coordinada con corresponsabilidad social institucional y comunitaria, así como en procesos educativos teórico-prácticos que dejen capacidades instaladas para fortalecer la cohesión y el capital social para contribuir al desarrollo local y a la reducción de la pobreza.<br>2. Contribuir a la generación y diversificación de ingresos de la población en situación de pobreza y vulnerabilidad a través del desarrollo de capacidades productivas y de emprendimiento. Esto se logra por medio de la capacitación, transferencias de activos y asistencia técnica que contribuyan a la adopción de nuevas tecnologías. |

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código GO67B4EFA927CFF en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



| Título del Documento | Relevancia para el MO |
|---|---|
| **Ley N°54 de 8 de noviembre de 2016 "Que crea el Registro Nacional de Beneficiarios y dicta otras disposiciones"** | Artículo 1<br>Esta Ley crea un instrumento de carácter técnico que permitirá concentrar una base de datos de todos los beneficiarios de los Programas de Transferencias Monetarias del Estado con categorización y priorización a los estratos sociales más carenciados.<br>Artículo 3<br>La presente Ley tiene los objetivos específicos siguientes:<br>1. Fortalecer la eficiencia del sistema de inclusión y desarrollo social.<br>2. Optimizar la capacidad de evaluación de los Programas de Transferencias Monetarias<br>Artículo 9<br>Se crea el Registro Nacional de Beneficiarios y la Plataforma Única de Pagos |
| **Ley N°37 de 2 de agosto de 2016 "Que establece a consulta y consentimiento previo, libre e informado a los pueblos indígenas"** | Artículo 1.<br>Se establece el ejercicio del derecho a la consulta y consentimiento previo, libre e informado a los pueblos indígenas, cada vez que se prevean medidas legislativas y administrativas que afecten sus derechos colectivos, entendiendo como estos sus tierras, territorios, recursos, modos de vida y cultura. |
| **Decreto Ejecutivo N°255 de 28 de agosto de 2015 "Por el cual se crea la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social como unidad adscrita al Ministerio de Desarrollo Social y se define su estructura administrativa institucional"** | Artículo 6<br>El nivel operativo del Ministerio de Desarrollo Social lo integran:<br>VII. Dirección de Inclusión y Desarrollo Social<br>Departamento de Acompañamiento Familiar<br>Objetivo: Promover la participación de los beneficiarios y sus familiares en el mejoramiento de sus condiciones de vida, procurando el desarrollo de sus capacidades de autogestión y el aprovechamiento de los servicios de asistencia de los Programas Sociales. |
| **Decreto Ejecutivo N°9 de 3 de marzo de 2008 "Por el cual se crea la estructura orgánica y funcional del Ministerio de Desarrollo Social"** | Artículo 6<br>El nivel operativo del Ministerio de Desarrollo Social lo integran:<br>1. Dirección de Inversión para el Desarrollo del Capital Social<br>a. Objetivo: fortalecer la capacidad organizativa y la disposición de los miembros de las comunidades para trabajar juntos en actividades concertadas dirigidas a mejorar su nivel de bienestar. |
| **Ley 29 de 1 de agosto de 2005 "Que reorganiza el Ministerio de la Juventud, la Mujer, la Niñez y la Familia"** | Artículo 3<br>El MIDES tienen como objetivo fundamental impulsar el desarrollo humano por vía de la participación, la promoción de la equidad, así como la organización, administración, coordinación y ejecución de políticas, planes, programas y acciones tendientes al fortalecimiento de la familia y la comunidad, y al logro de la integración social y la reducción de la pobreza. |

## VI. Usuarios del Manual Operativo

Este MO ha sido elaborado para el uso de todas las entidades e instancias a lo interno del MIDES, principalmente y demás actores involucrados, vinculadas con la provisión del paquete unificado de servicios para la inclusión social y productiva y acompañamiento familiar y para asegurar el derecho a la información de los beneficiarios, los entes de control y público en general en conocer su funcionamiento y administración. Los actores directamente involucrados por sus competencias técnicas para con el paquete unificado son DIDCAS (inclusión social y productiva) y Depto. Acompañamiento Familiar (acompañamiento familiar). Otros actores vinculados a la implementación incluyen la organización prestadora de servicios (OPS), entidades relacionadas como Ministerio de Desarrollo de Agropecuario (MIDA), gobiernos locales, autoridades tradicionales indígenas, y otras de interés que el MIDES suma durante la implementación.

Este MO es de obligatoria consulta para las instancias vinculadas directamente con la provisión del paquete de servicios.

## VII. Elementos Integrantes del Manual Operativo

El MO consta de 13 secciones, cada una desarrolla elementos esenciales para comprender el alcance de los servicios del paquete unificado. Se incluye un marco de referencia que facilita la puesta en contexto nacional e institucional, seguido por una descripción de los aspectos que dan cuerpo al paquete, elementos de organización y estructura a lo interno del MIDES y de la OPS a contratar, los parámetros técnicos de diseño del paquete, ciclo operativo para la provisión de los servicios, el modelo de financiero y costeo de los servicios, el esquema de seguimiento y evaluación y por último una sección de anexos donde se detallan plantillas y lineamientos técnicos para lo que será la implementación del paquete.

## VIII. Procedimiento para la actualización del Manual Operativo

El contenido del MO es sujeto de modificaciones, en función de nuevas necesidades o procedimientos que el programa requiera. Las modificaciones podrán ser propuestas por el MIDES, a través de la DIDCAS, el Departamento de Acompañamiento Familiar o el BID, previo consenso entre las partes, el BID concederá la No Objeción respectiva, previo a la puesta en vigencia de las modificaciones.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

# IX. DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE UNIFICADO DE SERVICIOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA Y ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR

## A. Aspectos Generales

El Paquete Unificado de Servicios para la Inclusión Social y Productiva y Acompañamiento Familiar es un modelo de servicios de asistencia social, técnica y económica, bajo la figura de transferencia de conocimientos, acompañamiento familiar y suministro de activos productivos, dirigido a familias/hogares beneficiarios de la RdO en seis (6) regiones seleccionadas con corregimientos del Plan Colmena: Bocas del Toro, Emberá Wounaan, Ngäbe Buglé, Darién, Coclé y Veraguas.

Los beneficiarios reciben un paquete de servicios que combina intervenciones de: (i) inclusión social y productiva para potenciar las capacidades productivas y de emprendimiento, mejorando el acceso a alimentos para autoconsumo y la generación de ingresos a través de la comercialización de productos; (ii) formación práctica en campo a través de las "escuelas campo"; y (iii) acompañamiento familiar para potenciar las capacidades y habilidades de las familias/hogares vinculándolas a la oferta de servicios institucional, mediante la intervención de equipos interdisciplinarios, así como la coordinación y articulación intra e interinstitucional, el involucramiento de gobiernos locales, sociedad civil, ONG e inclusive la empresa privada, a nivel local y nacional.

El Programa está adscrito al MIDES y es conducido por la Dirección de Inversión para el Desarrollo del Capital Social (DIDCAS) quien se articula con la Dirección de Inclusión Social (DIDS) cuyo Departamento de Acompañamiento Familiar asumirá la conducción de las intervenciones de su área de competencia, sumándose a la oferta de abordaje comunitario que lidera el MIDES en el marco del Plan Colmena.

El paquete ha sido diseñado tomando en consideración las experiencias previas del MIDES (Redes Territoriales y Cohesión Social de DIDCAS y Acompañamiento Familiar de la DIDS) y es financiado a través del componente 2 del préstamo BID 5734/OC-PN para la implementación de la fase 2 del Programa de Inclusión y Desarrollo Social con el objetivo de contribuir al aumento de capacidad de generar ingresos propios y estimular un mayor uso de la oferta de servicios sociales por parte de los beneficiarios de la RdO seleccionados.

Está dirigido a aproximadamente 3,500 beneficiarios de la RdO, con especial foco en mujeres cabeza de familia/hogares que reciben la TMC, segregados en 2 grupos: (i) 1,000 beneficiarios (familias/hogares) de seguimiento que consiste en beneficiarios que además de recibir la TMC de RdO también han recibido intervención del MIDES en inclusión social y productiva y (ii) 2,500 nuevos beneficiarios (familias/hogares) que reciben la TMC mas no han sido intervenidos en inclusión social y productiva. Ambos grupos recibirán las intervenciones del paquete unificado (inclusión social y productiva + acompañamiento familiar).

La provisión de los servicios estará a cargo de una OPS, seleccionada competitivamente y contratada por el MIDES siguiendo las políticas de adquisiciones del BID, por un período de 2 años, con base al costo per cápita estimado por el MIDES para el paquete.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Esta OPS trabajará en coordinación y bajo la supervisión del MIDES, a través de la DIDCAS (nivel nacional y regional) el Departamento de Acompañamiento Familiar para proveer el paquete en campo, siguiendo las disposiciones de este MO y las especificaciones técnicas del servicio contratado. El desempeño de la OPS será evaluado por la DIDCAS (nacional) y el Departamento de Acompañamiento Familiar contra la presentación de informes de provisión de servicios.

### 1. Estrategia Plan Colmena

El Paquete Unificado de Servicios para la Inclusión Social y Productiva y Acompañamiento Familiar se enmarca en la Estrategia Nacional Plan Colmena, de conformidad al artículo 3 de la Ley N°297 de 27 de abril de 2022. Así, la selección de los territorios a intervenir debe cumplir con los criterios establecidos en el Plan Colmena, basado en el enfoque de pobreza multidimensional a nivel de corregimiento.

El Paquete se ubica en el área 7 del reloj colmena, actividades que generan ingresos y emprendimientos. Por otra parte, Acompañamiento Familiar responde a cualquiera de las 12 áreas del reloj colmena, según las necesidades identificadas por la familia durante la preparación de su Plan Familiar, con énfasis en las áreas vinculadas a las dimensiones del Índice de Pobreza Multidimensional (IPM)

### 2. Plataforma Operativa Redes Territoriales

El Paquete utiliza como plataforma operativa la capacidad instalada del MIDES para la implementación del Programa Redes Territoriales, creado en 2018 bajo la categoría de Programa de Ayuda Social para promover el desarrollo sostenible y la generación y diversificación de ingresos a través del desarrollo de capacidades productivas y de emprendimiento.

El Paquete se inserta en la 2da fase del proceso de intervención para el abordaje social que realiza el MIDES a través de la DIDCAS y Departamento de Acompañamiento Familiar, incluyendo acciones a nivel comunitario que impactan a nivel territorial.

## B. Objetivo General

El objetivo general del paquete es coadyuvar con la creación de capital social de los beneficiarios seleccionados, mediante el desarrollo de capacidades para generar ingresos y emprender a pequeña escala y hacer un mayor y mejor uso de la red pública de servicios sociales.

## C. Objetivos Específicos

1. Brindar un paquete unificado de servicios que incluye intervenciones para la inclusión social y productiva y acompañamiento familiar a beneficiarios (familias/hogares) de la RdO (nuevos y de seguimiento) de corregimientos seleccionados del Plan Colmena en 6 regiones del país.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

2. Dotar a los beneficiarios de activos del conocimiento, así como activos (insumos, herramientas) que les permitan realizar una actividad productiva con miras, a autoconsumo y seguido, la comercialización a pequeña escala.




3. Coordinar la provisión de servicios de acompañamiento familiar con el Departamento de Acompañamiento Familiar de la DIDS, para conectarlos con la oferta institucional de servicios públicos sociales, así como con la oferta no gubernamental a nivel local y nacional.

## D. Cartera de Servicios del Programa

Los 2,500 beneficiarios nuevos (familias/hogares) recibirán los siguientes servicios organizados en 3 áreas:

### 1. Área 1: Inclusión Social y Productiva

Los servicios de inclusión social y productiva serán prestados en campo por la OPS, en coordinación y bajo la supervisión de los especialistas de la DIDCAS, durante los 24 meses de intervención.

i. Delimitación territorial (corregimientos de Plan Colmena)
ii. Selección de comunidades
iii. Preparación y reconocimiento del terreno
iv. Sensibilización y motivación de actores comunitarios
v. Concertación con autoridades locales y líderes tradicionales
    a. Suscripción del consentimiento libre, previo e informado (comunidades indígenas). Ver Anexo 3. Formato de CLPI
vi. Identificación de los hogares por comunidad
vii. Conformación y organización de las Escuelas de Campo (aproximadamente 20 a 30 beneficiarios que representan a las familias)
viii. Caracterización de los sistemas productivos y análisis de opciones tecnológicas
ix. Selección de los rubros a trabajar (seguridad alimentaria)
x. Selección de parcelas de aprendizaje.
xi. Levantamiento de planes de trabajo de las Escuelas de Campo
xii. Planificación de las adquisiciones y distribución del kit de activos productivos



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

xiii. Elaboración del plan de asistencia técnica de las Escuelas de Campo
xiv. Implementación de la asistencia técnica de las Escuelas de Campo
xv. Implementación de la asistencia técnica de la inclusión social y productiva.

## 2. Área 2: Acompañamiento familiar

El Programa de Acompañamiento Familiar, será prestado en campo por la OPS, en coordinación y bajo la supervisión de los especialistas del Dpto. de Acompañamiento Familiar de la DIDS, durante los 24 meses de intervención.

i. Levantamiento del Diagnóstico Familiar de 5 Dimensiones:
    a. Educación
    b. Trabajo
    c. Ambiente, entorno, saneamiento
    d. Vivienda, servicios básicos y acceso a internet
    e. Salud
ii. Levantamiento del Plan Familiar[1] según protocolo previamente establecido en el Programa de Acompañamiento Familiar de la DIDS
    a. Suscripción del consentimiento libre, previo e informado (comunidades indígenas). Ver Anexo 3. Formato de CLPI
iii. Acompañamiento Familiar
iv. Cierre del acompañamiento

## 3. Área 3 Supervisión, monitoreo y evaluación

Los servicios de supervisión, monitoreo y evaluación serán realizados en campo y a nivel central de la OPS.

i. Plan de actividades de supervisión y monitoreo de las actividades de inclusión social y productiva.
ii. Plan de actividades de evaluación del desempeño de las actividades de inclusión social y productiva.
iii. Plan de actividades de supervisión y monitoreo de las escuelas de campo
iv. Plan de actividades de evaluación del desempeño de las escuelas de campo
v. Plan de visitas de supervisión y monitoreo de acompañamiento familiar
vi. Plan de actividades de evaluación del desempeño del acompañamiento familiar
vii. Los 1,000 beneficiarios de seguimiento recibirán solamente algunos de los servicios del área de Inclusión Social y Productiva:
v. Delimitación territorial (corregimientos del Plan Colmena)
vi. Selección de comunidades

[1] El Plan Familiar se constituye en el instrumento que conduce el proceso para la superación de las condiciones de calidad de vida de los hogares beneficiarios de la RdO, el cual se construye de manera participativa entre los miembros de la familia y el sistema de acompañamiento.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

vii. Refrescamiento de la información, sensibilización, abogacía y motivación de actores comunitarios, puesto que son familias que ya están recibiendo la intervención.
viii. Desarrollo de capacitaciones sobre varias temáticas relativas a la inclusión social y productiva, incluyendo particularmente: inclusión financiera y mercadeo (sistema financiero nacional/crédito, ahorro, contabilidad básica/costos y presupuesto y mercadeo). Ver Anexo 13.
ix. Concertación con autoridades locales y líderes tradicionales (especialmente importante en los territorios indígenas) donde debe suscribirse el Consentimiento Libre, Previo e Informado. Por tratarse de una modalidad de prestación nueva se hace necesario suscribir el consentimiento para las familias de seguimiento.
x. Actualización de la identificación y organización de los beneficiarios
xi. Servicios de acompañamiento técnico para las actividades de inclusión social y productiva.
xii. Servicios de asesoría técnica para el levantamiento de los planes de comercialización.

## X. Estructura Organizacional

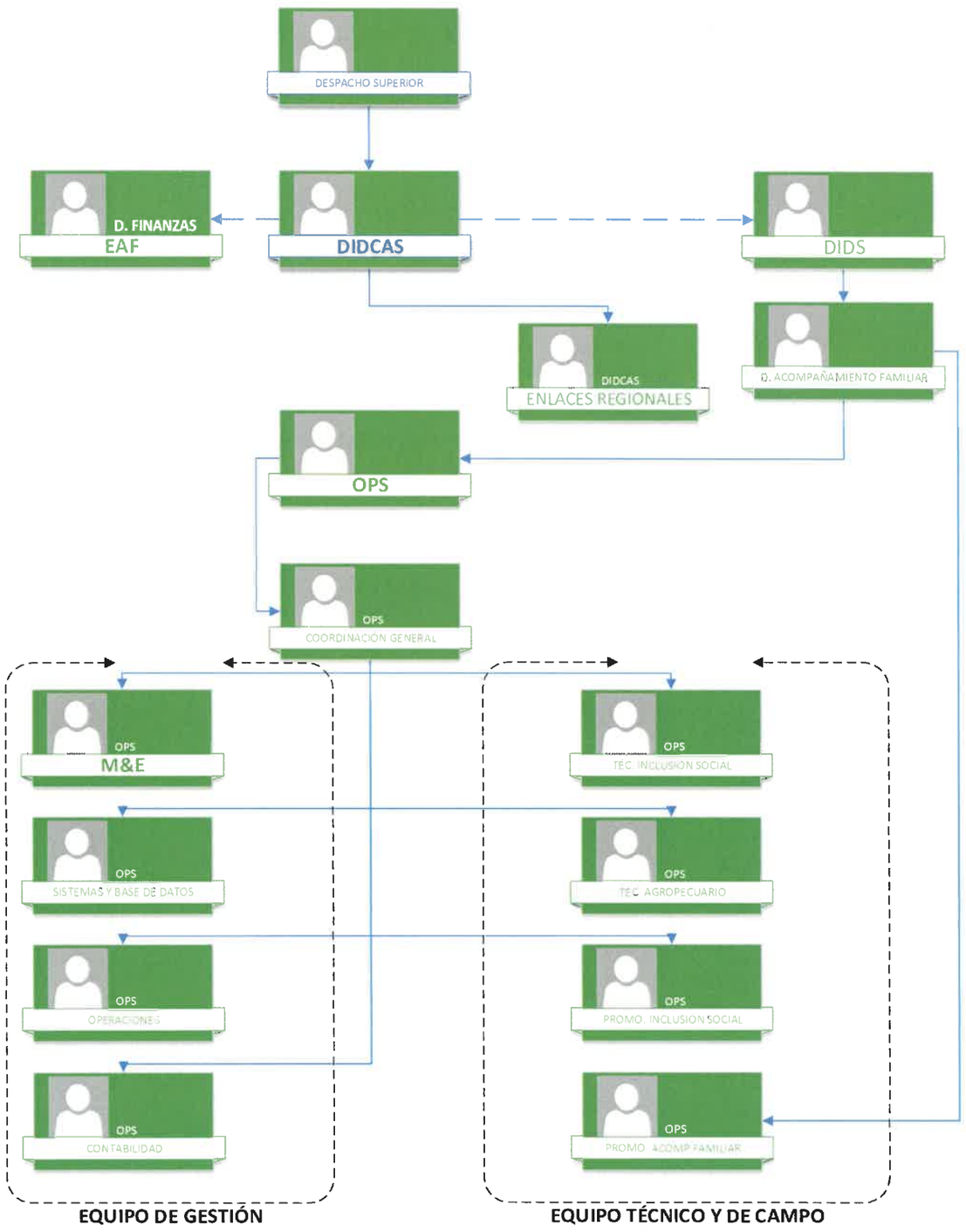
El Paquete Unificado de Servicios para la Inclusión Social y Productiva y Acompañamiento Familiar está adscrito a la Dirección de Inversión para el Desarrollo del Capital Social (DIDCAS) anclada en el nivel operativo del MIDES en articulación con la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social (DIDS), también del nivel operativo del MIDES, en los aspectos operativo y técnicos del área de acompañamiento familiar y con el Enlace Administrativo Financiero (EAF)/Dirección de Finanzas del nivel auxiliar de apoyo, en los aspectos de gestión del Programa en el marco del componente 2 del préstamo BID 5734/OC-PN que financia la operación.

Para la implementación del Paquete Unificado de Servicios para la Inclusión Social y Productiva y Acompañamiento Familiar se seleccionará competitivamente y contratará a una Organización Prestadora del Servicio (OPS), siguiendo para ello las políticas de adquisición del BID.

De esta forma la estructura organizacional para la provisión del paquete se muestra así:



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta




23

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

A continuación, se detallan los objetivos y funciones de cada uno:

## A. Dirección de Inversión para el Desarrollo del Capital Social (DIDCAS)

### 1. Objetivo

Fortalecer la capacidad organizativa y la disposición de los miembros de las comunidades para trabajar juntos en actividades concertadas dirigidas a mejorar su nivel de bienestar.

### 2. Funciones:

- Promover y facilitar la capacidad organizativa y la disposición de los miembros de las comunidades para trabajar juntos en actividades concertadas dirigidas a mejorar el bienestar común.
- Impulsar y facilitar la actividad asociativa a nivel comunitario y municipal mediante la formulación de propuestas apoyadas y sustentadas en reglas y leyes que legitimen el proceso.
- Promover procesos de planificación participativa con las comunidades, municipios y regiones que incorporen a los grupos organizados y / o líderes de modo que se facilite la eficiencia en la inversión, ejecución y operación de los proyectos locales que permita un desarrollo local sostenible.
- Promover y fortalecer redes sociales que capitalicen las capacidades colectivas a nivel local articulando a las comunidades locales con agentes institucionales formales: gobierno, organizaciones no gubernamentales y empresa privada, vinculando así el capital social a dimensiones más amplias de la política social y económica.
- Coordinar la orientación del otorgamiento de fondos del Estado y asignaciones económicas a organizaciones no gubernamentales, según las prioridades y necesidades de capital social más urgentes señaladas.
- Coordinar y articular con las instancias públicas y privadas el monitoreo permanente de los procesos relacionados con las acciones de formación de redes sociales.
- Cumplir con cualquier otra función que se le asigne.

## B. Dirección de Inclusión y Desarrollo Social (DIDS)

### 1. Departamento de Acompañamiento Familiar

#### a. Objetivo

Contribuir a la superación de la pobreza, multidimensional y por ingreso, de las familias participantes en el Programa, en apoyo al cumplimiento del Objetivo de Desarrollo Sostenible 1, Fin de la Pobreza.

#### b. Funciones:

- Desarrollar un proceso de coordinación y articulación con actores a lo interno del MIDES, de otras instituciones gubernamentales, así como con autoridades locales y otros actores de la sociedad civil,



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

que permita generar las sinergias necesarias para el logro de los objetivos del Programa de Acompañamiento Familiar.
- Capacitar y sensibilizar a los integrantes de los equipos humanos, institucionales o no, que hacen parte fundamental de los procesos para la implementación del Programa de Acompañamiento Familiar y el logro de sus objetivos.
- Promover la participación de los beneficiarios y sus familiares, en el mejoramiento de sus condiciones y calidad de vida, mediante el acceso y aprovechamiento de una oferta de servicios gubernamentales y no gubernamentales.
- Favorecer el desarrollo de las capacidades de autogestión y el aprovechamiento de los servicios de asistencia de los PTMC por parte de los beneficiarios y sus familiares, mediante un proceso de acompañamiento periódico.

## C. Direcciones Regionales del MIDES

Dentro de la estructura de las Direcciones Regionales del MIDES existe personal asignado para el Programa fingiendo como enlace entre el nivel nacional y regional, facilitando la implementación, ejecución y verificación de la operatividad del Programa.

## D. Enlace Administrativo Financiero (EAF)

### 1. Objetivo

Servir de enlace de la dirección con las secretarias de los Programas Sociales, brindando asistencia administrativa y de información financiera para la ejecución de los Programas.

### 2. Funciones:

- Implementar y dar mantenimiento de sistemas adecuados para la administración de contratos, administración financiera y de control interno para el manejo de los recursos.
- Preparar los informes financieros de los Programas Sociales y estados financieros auditados, entre otros.
- Dar mantenimiento de un adecuado sistema de archivo de la documentación de respaldo de los Programas Sociales.
- Verificar los procedimientos de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de consultoría de los Programa Sociales, así como autorizar los pagos correspondientes.
- Verificar el cumplimiento de las normas establecidas en los contratos de préstamo y su seguimiento.
- Preparar e integrar el Plan Anual de Adquisiciones.
- Mantener el sistema de control contable administrativo y financiero de los recursos de los Programas Sociales.
- Responsabilizarse por la consolidación de la información financiera de los Programas, para presentarla a los Bancos, la cual incluirá, entre otras: las solicitudes de desembolso y justificaciones de gastos elegibles; los informes financieros periódicos consolidados, otros informes requeridos y los estados financieros auditados del Programa.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

- Coordinar las acciones administrativas y financieras.
- Servir de enlace para el cumplimiento de las cláusulas contractuales respecto de los contratos de Préstamo con entidades bilaterales o multilaterales.

## E. Organización Prestadora del Servicio (OPS)

Para la provisión de los servicios del paquete, el MIDES seleccionará competitivamente y contratará a una OPS de carácter externo, con base en las políticas y procedimientos de adquisición para proyectos del BID.

Esta OPS tendrá la capacidad jurídica, administrativa, financiera y técnica suficiente para implementar el paquete en los territorios seleccionados por MIDES. Los detalles se describen en el documento de solicitud de ofertas, especificaciones técnicas.

### 1. Objetivo

Gestionar los aspectos técnicos y operativos del Paquete Único para la Inclusión Productiva y Acompañamiento Familiar en un marco de eficiencia en el uso de los recursos asignados y efectividad en el alcance de los objetivos del Programa de Inclusión y Desarrollo Social en su fase 2, manteniendo la coordinación y bajo la supervisión de la DIDCAS y el Departamento de Acompañamiento Familiar.

### 2. Funciones:

- Fungir como gestor técnico y operativo del Paquete Único para la Inclusión Productiva y Acompañamiento Familiar financiado por el componente 2 del Programa de Inclusión y Desarrollo Social fase 2, según las disposiciones del contrato de préstamo 5734/OC-PN, manual operativo del Programa y los arreglos particulares acordados con el Banco.

- Funciones de Gestión de Proyecto:
  - Organizar, disponer y mantener la capacidad instalada para ejecutar la provisión del Paquete Único para la Inclusión Productiva y Acompañamiento Familiar.
  - Coordinar con la EAF del MIDES la participación en la planificación presupuestaria y operativa del Paquete Único para la Inclusión Productiva y Acompañamiento Familiar bajo el componente 2, para asegurar que MIDES disponga de los recursos presupuestarios para la ejecución de los servicios contratados durante los 24 meses (que incluyen 2 vigencias fiscales por lo menos).
  - Conducir la implementación de la planificación operativa del Paquete Único para la Inclusión Productiva y Acompañamiento Familiar bajo el componente 2 siguiendo la ruta operativa para el abordaje comunitario establecida por MIDES:
    - Focalización territorial y poblacional
    - Diagnóstico comunitario preliminar
    - Sensibilización y presentación del programa a nivel comunitario
    - Aplicación de los lineamientos de protocolo sociocultural
    - Organización comunitaria mediante la conformación de la red comunitaria
    - Diagnóstico participativo



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

- Formación de los grupos familiares
- Plan de acción y plan familiar de acompañamiento familiar
- Selección de parcela de aprendizaje
- Selección de proyecto
- Suministro de kit y herramientas
- Capacitaciones técnicas y agropecuarias (metodología de escuela de campo) y de desarrollo humano y habilidades blandas
- Implementación de los proyectos
- Seguimiento, supervisión y evaluación en campo
- Seguimiento del plan familiar (acompañamiento familiar)

- Participar de la gestión del tablero de control del Programa, en función del marco de resultados.
- Velar porque las operaciones del componente 2 bajo su cargo se den de conformidad con las disposiciones del préstamo y proyecto.
- Presentar informes técnicos y financieros de acuerdo con el calendario de entregas establecido para Paquete Único para la Inclusión Productiva y Acompañamiento Familiar.
- Implementar el sistema de control interno del Paquete Único para la Inclusión Productiva y Acompañamiento Familiar.

– Funciones de Gestión Técnica y Calidad
  - Levantar los términos de referencia y especificaciones técnicas para los procesos de adquisición de bienes y servicios (kits y herramientas, materiales de capacitación, etc.); y contratación de recurso humano.
  - Sistematizar la información de beneficiarios y producción de servicios de inclusión social y productiva y acompañamiento familiar. Es de especial interés para el MIDES poder establecer la trazabilidad de la prestación de los servicios para lo cual se requiere la información sistematizada que facilite el análisis de datos y la generación de reportes. Esta sistematización puede darse a través archivos digitales por ejemplo MS Excel u otros que la OPS proponga y sean compatibles con los sistemas de trabajo del MIDES.
  - Realizar la supervisión del personal contratado, en coordinación con los especialistas de las Direcciones, Departamentos y Programas del MIDES, participantes.
  - Diseñar y ejecutar un programa de transferencia de conocimientos dirigido al personal del nivel central y regional del MIDES.

– Funciones de Gestión de Adquisiciones
  - Programar y ejecutar las adquisiciones del Paquete Único para la Inclusión Productiva y Acompañamiento Familiar (componente 2), de conformidad con las disposiciones acordadas con el Banco y MIDES para el Programa. Se refiere, básicamente, a los kits de activos productivos, los insumos de las escuelas campo, los materiales de capacitación, etc.
  - Mantener la documentación sobre las adquisiciones realizadas para fines de evaluación y auditoría.

– Funciones de Gestión Administrativa y Financiera
  - Disponer, operar y mantener el sistema de información para la administración administrativa y financiera del Paquete Único para la Inclusión Productiva y Acompañamiento Familiar.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

- Gestionar con EAF MIDES la asignación o transferencia de los fondos para la implementación del componente 2.
- Participar, en conjunto, con EAF MIDES en procesos de evaluación y auditoría del Programa, en calidad de contraparte.
- Velar porque las operaciones se apeguen al sistema de control interno, incluyendo el cumplimiento de las cláusulas contractuales del contrato de préstamo.
- Velar que todos los procesos contables y financieros realizados por la OPS cumplan con las disposiciones del contrato de préstamo, los arreglos financieros entre BID-MIDES y manual operativo del proyecto.
- Proporcionar informes técnicos y financieros de la implementación del Paquete Único para la Inclusión Productiva y Acompañamiento Familiar.

– Funciones de Gestión de Comunicaciones
  - Coordinar con la Dirección de Comunicaciones del MIDES para acordar los mensajes y/o productos comunicacionales generados para divulgación del paquete.
  - Ejecutar las disposiciones de la estrategia de comunicación del Programa, según su área de competencia.
  - Entablar los mecanismos de comunicación y coordinación constante con las partes interesadas para la ejecución de las actividades del Paquete Único para la Inclusión Productiva y Acompañamiento Familiar.

– Funciones de Gestión de Riesgos Social y Ambiental
  - Cumplir con el marco de gestión ambiental y social del Programa, en coordinación con la EAF.
  - Alimentar el mecanismo de quejas del Programa.

– Funciones de Gestión Logística
  - Establecer la trazabilidad en la entrega de los kits de apoyo familiar y herramientas a los hogares beneficiarios.
  - Establecer la logística de actividades de capacitación, seguimiento y supervisión en campo.

## 3. Perfil de la Organización Prestadora de Servicios

– **Capacidad Instalada:** para la ejecución de los servicios la Organización Prestadora dispondrá de la capacidad instalada para ejecutar las actividades del Programa. Esta incluye, por lo menos:
  - Registro y licencia para operar en el país.
  - Oficina establecida en el país o gestiones para establecerse en el país.
  - Con equipo y mobiliario de oficina, incluyendo vehículo para la movilización de su equipo de trabajo.
  - Organización y métodos de trabajo: manual de organización y funciones.
  - Equipo de trabajo de acuerdo con los perfiles establecidos.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

- **Experiencia de la organización prestadora:**
  - General: mínimo 5 años en el manejo de fondos provenientes de terceros, identificando claramente los procesos y procedimientos de administración de fondos.
  - Específica: participación en proyectos de inversión social en zonas rurales, preferiblemente indígenas.

  - **Estructura organizacional:** La estructura organizacional requerida a la Organización Prestadora contempla el equipo de gestión y el equipo técnico.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código GO67B4EFA927CFF
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



| Equipo Profesional y Clave | Cantidad | Perfil Académico | Experiencia | Funciones / Actividades |
|---|---|---|---|---|
| **Equipo de Gestión** | | | | |
| **Coordinador General** | 1 | Licenciatura en Ciencias Sociales, Administrativas o Ingeniería o carreras afines, con Maestría en Finanzas, Gerencia de Proyectos, Evaluación de Proyectos o afines. | 7 años de experiencia en planificación, gestión, seguimiento y evaluación de programas y proyectos. | Coordinar las actividades de aprestamiento que incluye: inducción del equipo, selección del equipo de campo, planificación de las intervenciones con el equipo MIDES.<br><br>Coordinar con MIDES las actividades de reconocimiento de terreno, adelantadas por MIDES y las que realice para organizar la prestación de los servicios.<br><br>Participar junto al MIDES de las actividades de socialización y sensibilización del Programa en campo.<br><br>Sustentar al equipo MIDES la programación de actividades durante los 2 años de la intervención y acordar los ajustes que sean necesarios.<br><br>Liderar al equipo de trabajo de la Organización Prestadora para el cumplimiento de la programación de trabajos en campo.<br><br>Supervisar las actividades del personal en campo.<br><br>Analizar la información recogida en campo y liderar la preparación de los informes de prestación de servicios (técnicos y administrativos-financieros) contratados por MIDES.<br><br>Supervisar y coordinar con MIDES los operativos de distribución y entrega de los kits de insumos a los grupos familiares beneficiarios.<br><br>Supervisar y coordinar con MIDES la conformación de las Escuelas de Campo y darle seguimiento a su desempeño.<br><br>Evaluar el desempeño en general de la OPS en cuanto al cumplimiento del programa de actividades y el alcance de los objetivos del programa.<br>Participar de sesiones de trabajo con MIDES y el equipo BID para sustentar la prestación de los servicios. |

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



| Equipo Profesional y Clave | Cantidad | Perfil Académico | Experiencia | Funciones / Actividades |
|---|---|---|---|---|
| **Especialista en Monitoreo y Evaluación** | 1 | Licenciatura en Ciencias Sociales, Administrativas o Ingeniería o carreras afines. De preferencia con Maestría en Finanzas, Gerencia de Proyectos, Evaluación de Proyectos o afines. | 5 años de experiencia en planificación, gestión, seguimiento y evaluación de programas y proyectos. | Definir y sustentar a lo interno de la OPS y con el MIDES el programa de actividades de monitoreo y evaluación para cada etapa de implementación del Programa por el lapso de 2 años.<br><br>Establecer las fechas corte y mecanismos de presentación de reportes internos de la OPS que permitan levantar los informes para presentar al MIDES.<br><br>Acordar con el MIDES los formatos de reportes e informes y sus respectivas sistematizaciones para la revisión, análisis y evaluación.<br><br>Detectar fallas o desviaciones que puedan afectar la marcha del Programa.<br><br>Fungir como contraparte del MIDES en el proceso de evaluación del desempeño de los servicios brindados, como apoyo técnico del Coordinador General. |
| **Asistente de Bases de Datos** | 1 | Licenciatura (o ingeniería) en sistemas informáticos o afines | 2 años de experiencia en análisis, diseño e implementación de sistemas | Recibir del MIDES la base de datos o listados (de RENAB) de los beneficiarios verificados por DIDCAS.<br><br>Acordar con MIDES los mecanismos para sistematizar la información generada por el Programa: planes de vida, planes familiares, escuelas de campo, distribución de kits productivos, etc., de modo que pueda presentarse reportes periódicos del avance del Programa que informe la evaluación de desempeño.<br><br>Generar reportes específicos para evaluar el desempeño del Programa. |
| **Asistente de Operaciones** | 1 | Licenciatura en Ciencias Administrativas o carreras afines. | 5 años de experiencia en planificación, gestión, seguimiento y evaluación de programas y proyectos. | Mantener expedientes actualizados del equipo de trabajo de la Organización Prestadora para fines de evaluación y auditoría.<br><br>Levantar con el equipo técnico las especificaciones técnicas para comprar los insumos y suministros de los kits.<br><br>Gestionar las adquisiciones de bienes y servicios para la implementación del Programa. |

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código GO67B4EFA927CFF
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



| Equipo Profesional y Clave | Cantidad | Perfil Académico | Experiencia | Funciones / Actividades |
|---|---|---|---|---|
| | | | | Rendir informes sobre bienes y servicios adquiridos con los fondos del Programa. |
| **Contador** | 1 | Licenciatura en Contabilidad (CPA).<br>De preferencia con formación a nivel de postgrado en el campo de su especialidad | 5 años de experiencia en la gestión financiera de organizaciones, de preferencia en proyectos con financiamiento internacional. | Llevar el plan contable del Programa, de modo que se pueda identificar el destino de los fondos de Programa.<br><br>Llevar la conciliación bancaria al día.<br><br>Realizar los registros de transacciones a nivel de detalle que permita determinar cómo se distribuyen los recursos del Programa entre región participante.<br><br>Preparar los informes financieros del Programa para fines de evaluación y auditoría. |
| **Equipo Técnico** | | | | |
| **Técnico Regional de Inclusión Social** | 6 | Licenciatura en Trabajo Social, Desarrollo Comunitario o carreras afines. | Con mínimo 3 años de experiencia en proyectos de inclusión social productiva y emprendimiento (se valorará experiencia en áreas indígenas) | Fortalecer las capacidades sociales y personales en los participantes de tal forma que éstas contribuyan a la estabilización socioeconómica, y promueva procesos de cambio en la población beneficiaria.<br><br>Desarrollar una estrategia participativa que permita potenciar las actitudes y habilidades para mejorar la calidad de vida de las personas beneficiarias del Programa.<br><br>Elaborar los talleres de habilidades blandas con metodologías participativas y constructivas para modificar conducta.<br><br>Elaborar talleres con los beneficiarios, al inicio de la intervención con cada uno de los participantes del Programa.<br><br>Elaborar informe de los resultados de los talleres de habilidades blandas y habilidades para la vida ejecutados con los beneficiarios de Programa.<br><br>Coordina y realiza taller de diagnóstico comunitario participativo y elaboración de planes de acción. |

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código GO67B4EFA927CFF
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



| Equipo Profesional y Clave | Cantidad | Perfil Académico | Experiencia | Funciones / Actividades |
|---|---|---|---|---|
| **Técnico Regional Agropecuario** | 6 | Licenciatura en Agronomía, Zootecnia, Agroforestería, Ciencias Ambientales o carreras afines. | Con mínimo 3 años de experiencia en proyectos agropecuarios a nivel comunitario (se valorará experiencia en áreas indígenas) | Fortalecimiento de capacidades técnicas agropecuarias en los beneficiarios, a través de las actividades definidas, para cumplir con los objetivos del programa.<br><br>Cumplir con el cronograma de trabajo de acuerdo con las actividades prevista por el programa.<br><br>Liderar la conformación de las escuelas campo.<br><br>Coordinar la planificación y logística asociada a la distribución de los insumos y activos para la implementación del programa. Para dicho efecto, verifica las actas de entrega recogidas en campo por el Promotor Agropecuario.<br><br>Supervisar el buen uso de los activos entregados a las familias.<br><br>Organizar calendario de trabajo de las unidades de producción.<br><br>Realizar visitas de asistencia técnica y capacitaciones agroecológicas y seguimiento operativo semanal de acuerdo con el cronograma ya desarrollado.<br><br>Evaluación de resultado de ciclo productivo.<br><br>Promover la autogestión y comercialización de los productos. |
| **Promotores (no forman parte del equipo profesional clave)** | | | | |
| **Promotor de Acompañamiento Familiar** | 39 | Según perfil establecido por MIDES y OPS | | Acompañar a la familia en la construcción y ejecución del plan familiar, teniendo en cuenta que cada Plan Familiar es único, por lo que, aun existiendo un Formato Guía, cada Plan será tan particular y único como lo es cada familiar.<br><br>Brindar atención y seguimiento a las familias que forman parte del Programa durante el período contratado.<br><br>Identificar las situaciones de riesgo social de las familias sujeto del Programa y reportarlas al equipo de la OPS y este a su vez lo deriva a la instancia correspondiente en el MIDES. |

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



| Equipo Profesional y Clave | Cantidad | Perfil Académico | Experiencia | Funciones / Actividades |
|---|---|---|---|---|
| | | | | Conducir en campo la estrategia de acompañamiento familiar siguiendo las directrices contratadas y en coordinación y colaboración con el equipo del MIDES.<br><br>Rendir informes sobre las actividades de acompañamiento familiar.<br><br>Mantener coordinación de actividades con el Promotor Agropecuario y el personal del MIDES (regional) siguiendo los canales y estructura establecida que consiste en:<br>Primer nivel: Promotor-Técnico<br>Segundo nivel: Técnico - Coordinador<br>Tercer nivel: Coordinador - Equipo MIDES (Departamento de Acompañamiento Familiar) |
| **Promotor Agropecuario de campo** | 39 | Según perfil establecido por MIDES y OPS | | Acompañar a los grupos familiares en la puesta en marcha de las unidades de producción, exhortando a que apliquen las buenas prácticas agrícolas (BPA).<br><br>Identificar las situaciones de riesgo que puedan darse en campo y que perjudiquen el desempeño de la unidad productiva.<br><br>Rendir informes sobre las actividades de inclusión social y productiva.<br><br>Recoger en campo las firmas de recepción de los kits de activos y derivarlas al Técnico Agropecuario para su verificación.<br><br>Mantener coordinación de actividades con el Promotor de Acompañamiento Familiar, la OPS y el personal del MIDES (regional) siguiendo los canales y estructura establecida que consiste en:<br>Primer nivel: Promotor-Técnico<br>Segundo nivel: Técnico - Coordinador<br>Tercer nivel: Coordinador - Equipo MIDES nacional DIDCAS |

# XI. Parámetros de Diseño del Paquete

## A. Población Objetivo

Hogares beneficiarios de la RdO, preferiblemente con mujeres como cabeza de familia, ubicados en uno de los seis (6) corregimientos priorizados del Plan Colmena: Bocas del Toro, Coclé, Emberá Wounaan, Ngäbe Buglé, Darién y Veraguas.

Para recibir las intervenciones de inclusión productiva los hogares se organizarán a nivel de comunidad, dependiendo de variables como densidad y dispersión. Por su parte las intervenciones de acompañamiento familiar se realizan individualmente a nivel de hogar o familia.

## B. Focalización

La selección de los hogares beneficiarios se realiza con base a los registros de la Ficha Única de Beneficiarios (FUPS) contenidos en el RENAB para el Programa RdO.

| Focalización | | Sistema de Información |
|---|---|---|
| **Geográfica** | **Comprobación de medios** | **Instrumentos** |
| Se identifican las áreas geográficas de la intervención (corregimientos Plan Colmena) y se establece el orden de prioridad según mayor concentración de hogares beneficiarios de la RdO | Ficha Única de Protección Social (FUPS) | Registro Nacional de Beneficiarios (RENAB) |

De acuerdo con la priorización de los corregimientos del Plan Colmena, los coordinadores nacionales de la DIDCAS nivel nacional, informan a cada Dirección Regional la cantidad de beneficiarios que le corresponde a nivel de provincia. La cantidad por provincia se establece en función de la cantidad de beneficiarios de la RdO por provincia y/o comarca.

Con esta información la Dirección Regional o Comarcal, distribuye la cantidad de beneficiarios que corresponde por corregimiento, tomando en consideración que sean corregimientos de Plan Colmena, el nivel de pobreza multidimensional, que concentren conglomerados de beneficiarios de la RdO, y que sean accesibles.

Bajo estos criterios, el enlace regional emite un listado borrador de beneficiarios a nivel de corregimiento, el cual envía a la DIDCAS nivel nacional, que, a su vez, envía a RENAB con fines de validación (que cada beneficiario listado sea en efecto beneficiario de PTMC).

Completada la validación por RENAB, DIDCAS nacional levanta el listado oficial de beneficiarios y comunica en cascada a la Dirección Provincial, Regional y Comarcal y a cada beneficiario.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

## C. Criterios de Priorización

El Programa establece que está dirigido a hogares con mujeres como cabeza de familia, de corregimientos del Plan Colmena en las 6 regiones seleccionadas: Bocas del Toro, Comarca Ngäbe Buglé, Veraguas, Coclé, Darién y Comarca Emberá Wounaan.

Por temas de financiamiento disponible la DIDCAS ha determinado que se atenderán hasta 1,000 hogares de seguimiento y 2,500 nuevos hogares.

## D. Tiempo de la Intervención

El estudio de costos que sustenta el Programa contempló que la intervención tendrá una duración de veinticuatro (24 meses) calendario.

## E. Criterios de Ingreso

Con base en el listado oficial de beneficiarios el equipo de la DIDCAS en coordinación con sus enlaces regionales invita al beneficiario a suscribir el Ficha de Inscripción al Programa que recoge datos acotados a la intervención, no recogidos en la FUPS.

## F. Criterios de Egreso o Salida

Una vez inscritos se espera que todos los hogares permanezcan en el Programa por los 24 meses que dura la intervención, no obstante, DIDCAS ha tipificado las causales que conllevarían la salida anticipada de una familia:

- Registrar una asistencia inferior al 80% en las actividades de formación, acompañamiento técnico, escuela de campo, acompañamiento familiar.
- Dar uso inadecuado del kit de activos entregados por el Programa. Por inadecuado se entiende dar un uso o destino diferente que el proyecto acordado en la unidad de producción.

Cada retiro conllevará el llenado de un reporte para que conste en expediente las causales.

## G. Corresponsabilidades

Cada participante del Programa debe cumplir con las siguientes reglas que son consideradas como corresponsabilidades:

- Participar activamente en las actividades de capacitación, acompañamiento técnico, acompañamiento familiar, escuela de campo (según aplique) que se ofrece en el marco del Programa.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

- Recibir y dar uso correcto al kit de insumos productivos entregados, es decir para los fines acordados en la unidad de producción.
- Contar con una unidad de producción y gestionar su producción.
- Elaborar e implementar su plan familiar.

## XII. Ciclo Operativo o Ruta Operativa de la Provisión del Paquete

### A. Etapas previas a la implementación.

Antes de iniciar los servicios de la OPS, el MIDES, a través del equipo de la DIDCAS nacional y regional ha avanzado con recursos institucionales las etapas previas a la prestación que incluyen, actividades del área N°1 Inclusión Social y Productiva.

- **Delimitación territorial de la intervención y selección de comunidades:** familias beneficiarias de la RdO, preferiblemente cuya cabeza de familia sea una mujer, que residan en corregimientos del Plan Colmena de las 6 regiones a intervenir: Bocas del Toro, Comarca Ngäbe Buglé, Veraguas, Coclé, Darién y Comarca Emberá Wounaan.

  Este proceso lo realiza el equipo de la DIDCAS nacional y regional, con apoyo del equipo de RENAB que suministra la información sobre beneficiarios de la RdO.

  El producto de esta etapa es el listado oficial de beneficiarios del Programa, segregado por familias de seguimiento y familias nuevas.

- **Preparación y reconocimiento del terreno:** visitas de campo de observación y reconocimiento comunitario del equipo de la DIDCAS nacional y regional.

  Este reconocimiento, conlleva el mapeo de actores comunitarios y tiene como producto el listado o directorio de actores comunitarios, así como un esbozo general de las características físicas y sociales de las comunidades a intervenir.

- **Sensibilización y motivación de actores comunitarios:** por medio de eventos comunitarios conducidos por el equipo de la DIDCAS nacional y regional, con el fin de dar a conocer el Programa e ir exhortando el entusiasmo y expectativa de la población. En esta etapa se complementa el reconocimiento del terreno con información clave que caracteriza a cada comunidad y su población.

  El producto de esta etapa son las listas de asistencia y agendas de los eventos de sensibilización y motivación comunitaria.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

- **Concertación con autoridades locales y líderes tradicionales:** con base al directorio de actores comunitarios y el trabajo de sensibilización comunitario, el equipo de la DIDCAS nacional y regional, conduce la suscripción del consentimiento libre, previo e informado paras las comunidades indígenas.

## B. Etapas durante la implementación

La implementación inicia con la entrega a la OPS de los productos de las etapas previas.

- **Listado oficial de beneficiarios y fichas de inscripción.**
  Los productos de esta etapa son el listado oficial de beneficiarios y el compendio de las fichas de inscripción de beneficiarios. Anexo 4.

- **Conformación y organización de las Escuelas de Campo (20 a 30 beneficiarios por ECA):** la Organización Prestadora en coordinación con la DIDCAS nacional y regional realiza una selección de comunidades donde se considera viable la conformación de una escuela de campo.

  La meta es conformar 100 ECAS durante los 2 años de provisión del paquete. Cada ECA está compuesta de 20 a 30 participantes. Anexos 8 y 11

- **Caracterización de los sistemas productivos y análisis de opciones tecnológicas:** la Organización Prestadora en coordinación con la DIDCAS nacional y regional y con la participación de las unidades productivas. Anexo 6

El producto de esta etapa es un esbozo general de carácter técnico en donde se describe las características del sistema productivo y las opciones tecnológicas que mejor se adapten a cada comunidad.

- **Selección de los rubros a trabajar (seguridad alimentaria):** el enfoque de la selección de rubros será llevado por el MIDES a través de la DIDCAS nacional y regional, según la información recogida en las etapas previas. Se deben tomar en cuenta los ciclos productivos, bajo el enfoque de producir para el consumo con perspectiva de comercialización, y procurando la sostenibilidad futura de la intervención. MIDES pondrá especial énfasis en esta actividad clave de la intervención. En anexo se presenta los lineamientos técnicos a cumplir en esta etapa.

- **Selección de parcelas de aprendizaje:** sobre la base de los rubros seleccionados, la OPS en coordinación con el MIDES a través de la DIDCAS nacional y regional realizará una identificación de las parcelas de aprendizaje, requeridas para la conformación de las escuelas de campo. Los criterios técnicos (tamaño, propiedad, condiciones climáticas y del suelo, etc.) para la identificación de parcelas serán establecidos por el MIDES y se presentan en los anexos.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

- **Levantamiento de los planes de trabajo de las unidades productivas y de las escuelas de campo.** Esta actividad es clave del ciclo operativo de la prestación y se convierte en la base para el posterior monitoreo y evaluación.

  La lleva a cabo la OPS de manera colaborativa y bajo la supervisión del MIDES, a través de la DIDCAS, nacional y regional.

- **Planificación de las adquisiciones y distribución de los kits de activos productivos**: con la claridad de las unidades productivas, las escuelas de campo, la selección de rubros a trabajar y las parcelas de aprendizaje, la Organización Prestadora planifica las adquisiciones y el operativo de distribución.

  El producto de esta etapa son las actas de recepción de bienes y las listas de asistencia de las escuelas de campo. Se ha estimado que para la intervención se entregará un (1) kit productivo por beneficiario. Anexo 4 Lineamientos técnicos sobre los Kits productivos

- **Levantamiento de los planes familiares (acompañamiento familiar). Esta actividad conlleva la explicación a la familia de lo que consiste el acompañamiento familiar y que familia firme el consentimiento previo, libre e informado.** Esta actividad es clave del ciclo operativo de la prestación y se convierte en la base para el posterior monitoreo y evaluación. La lleva a cabo la organización prestadora de manera colaborativa y bajo la supervisión del MIDES, Departamento de Acompañamiento Familiar, en coordinación y articulación con la DIDCAS.

- **Asistencia técnica social y agropecuaria y acompañamiento familiar:** esta etapa es realizada por el equipo técnico de la OPS en coordinación con el equipo de la DIDCAS nacional y regional y se extiende durante todo el plazo de la intervención. Se levantará de forma colaborativa y bajo la supervisión del MIDES (DIDCAS) el cronograma de actividades de asistencia técnica social y agropecuaria y de acompañamiento familiar (Depto. Acompañamiento Familiar), para asegurar el impacto de la intervención.

  La programación de las visitas de inclusión social e inclusión productiva tomarán en cuenta elementos como el rubro seleccionado, el ciclo productivo para asegurar que se brinde el acompañamiento cuando el beneficiario lo requiera y así asegurar el éxito de la producción (ciclo productivo).

  Las actividades de acompañamiento familiar estarán orientadas por el Plan Familiar que a su vez guarda relación con el ciclo operativo del Programa RdO para la verificación de las corresponsabilidades, de manera que se sincronicen cuando aplique, ya que se entiende que por la complejidad y profundidad del acompañamiento familiar.

  Los productos son los reportes de seguimiento de cada familia/hogar beneficiario.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

- **Actividades de supervisión, monitoreo y evaluación:** se trata de las visitas realizadas por el equipo de la organización prestadora, conducidas por el equipo de la DIDCAS nacional y regional. En estas actividades participará el Departamento de Acompañamiento Familiar para lo relativo a su área de competencia.

  Los productos de esta etapa son los reportes de cumplimiento de las actividades de supervisión, monitoreo y evaluación. Anexo 9

**C. Etapa de control de operaciones pre y durante la implementación:**

- Convocatoria, selección, contratación y evaluación del personal clave y de campo
- Adquisición de bienes y equipamiento para uso del personal (incluye recepción y distribución).
- Adquisición de bienes y servicios relativos a sesiones de trabajo con MIDES.
- Reproducción y distribución de papelería (formularios)
- Adquisición de bienes y servicios asociados a las actividades de capacitación
- Organización de las actividades en campo (traslados de equipo, convocatoria).
- Recepción y distribución de kits de activos.
- Levantamiento y presentación de informes al MIDES
- Seguimiento de aprobaciones y pago de productos con MIDES
- Participaciones en misiones de supervisión con el Banco.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

# XIII. Modelo de Financiamiento y Costeo de los Servicios

## A. Enfoque

Esta sección consta del modelo financiero propuesto para la implementación del paquete unificado de servicios para la inclusión social y productiva y acompañamiento familiar que servirá de referencia para la contratación de servicios de una OPS que asuma la gestión técnica y financiera.

## B. Metodología Costo de Referencia

Para fijar el costo de referencia se utilizó el modelo de acumulación de costos por procesos, donde los costos son acumulados durante un período de tiempo en centros de costo: (i) costos de producción asociados a la parte técnica (fases de aprestamiento y ejecución de los servicios) y (ii) costos de administración asociados a la coordinación y el soporte administrativo.

En general, se utilizó este método porque los servicios se brindarán de forma continua y rutinaria y se producirán una serie de productos estandarizados: informes técnicos y administrativos-financieros de corte bimestral.

La acumulación de costos se hace en las cuentas de cada centro de costos por los que pasa la producción en serie, traspasándose a las del siguiente centro para acumular en el último centro, los costos totales y per cápita de un periodo.

El detalle de costos se desprende de las actividades fijadas en el marco normativo del Programa y sus valores monetarios son de referencia en el mercado local, incluyendo una variable proxy para estimar el costo del soporte administrativo por los servicios.

## C. Estimaciones del Costo de Referencia

Para el presupuesto de costos de los servicios de la agencia especializada:

Se identificaron dos (2) centros de costos: servicios técnicos y coordinación y soporte administrativo.

Se desglosaron según seis (6) tipos de rubros: talento humano, transporte, formación y capacitación, materiales y suministros, alimentación y gastos administrativos.

Para cada rubro se identificaron los recursos necesarios, se establecieron supuestos y aplicaron técnicas de prorrateo para determinar el costo estimado de los servicios.

Sobre la base del costo global se estimó el costo per cápita como base de financiamiento del contrato.

Las estimaciones arrojan los siguientes costos:



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

| Estructura de Costos | Completo: Gestión Integral (Técnica, Administrativa y Financiera) | | |
|---|---|---|---|
| | Total | Año 1 | Año 2 |
| **Costo per Cápita (a razón de 2500 beneficiarios)** | 1,224.98 | 739.43 | 485.55 |
| **Costo Total** | 3,062,454.47 | 1,848,585.06 | 1,213,869.41 |
| **Costos de Producción (Servicios Técnicos)** | 2,665,658.30 | 1,635,074.70 | 1,030,583.60 |
| **Talento Humano** | 1,630,938.30 | 731,714.70 | 899,223.60 |
| **Transporte** | 69,120.00 | 34,560.00 | 34,560.00 |
| **Formación y capacitación** | 94,800.00 | 57,400.00 | 37,400.00 |
| **Materiales y Suministros** | 756,000.00 | 754,000.00 | 2,000.00 |
| **Alimentación** | 114,800.00 | 57,400.00 | 57,400.00 |
| **Costos de Administración (Coordinación y soporte administrativo)** | 396,796.17 | 213,510.36 | 183,285.81 |
| **Talento Humano** | 250,965.00 | 125,482.50 | 125,482.50 |
| **Gastos Administrativos** | 145,831.17 | 88,027.86 | 57,803.31 |

Se recomienda que el precio del contrato sea igual al costo estimado; por lo cual, los agentes del mercado interesados deben establecer mecanismos de optimización de sus presupuestos estableciendo metas internas de producción al personal, economías de escala en el abastecimiento de materiales y suministros y sinergias mediante la articulación institucional.

Basado en los rubros de costos recomendados, los servicios administrativos se ubican en US$145,831.17; es decir, 5% del costo total; por lo cual, la OPS debe organizar su ambiente administrativo para mantenerse dentro de presupuesto y evitar un desbalance que incida en la prestación directa de los servicios.

El precio de referencia recomendado capitado es fijo bajo la modalidad de contrato de suma global con un esquema de financiamiento capitado y de pago por desempeño con reglas para acceder a la totalidad de los fondos y así, estimular la eficiencia de los servicios.

## D. Esquema de Financiamiento Capitado

El costo per cápita constituye el valor promedio del costo total de los servicios por un período de 24 meses. La cápita a razón de 2,500 beneficiarios es de US$1,224.98 por dicho período. Los servicios y las atenciones de los 1,000 beneficiarios de seguimiento no están costeadas por separado, sino que están inmersas en el costo de los 2,500 en el entendido de que por 1 beneficiario nuevo se podrá atender a 1 de seguimiento sin afectar la estructura de costos.

La OPS asume la total responsabilidad de entregar los servicios a la población objetivo-determinada.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

A través del pago de la cápita, el riesgo de ejecución es transferido totalmente a la OPS. Para administrar el riesgo de ejecución, el contrato incorpora un esquema de pago por desempeño con reglas para acceder a la totalidad de la cápita, basado en la probabilidad esperada de uso y la calidad del servicio establecida mediante estándares.

La cápita que rige el contrato, según la cobertura de servicios, es de tipo integral (cubre la totalidad de los servicios); y según la cobertura poblacional, es de tipo abierta (cubre solo los beneficiarios del padrón entregado por el MIDES).

## E. Metodología para la Forma de Pago del Contrato a la OPS

La forma de pago por los servicios que proveerá la OPS se desarrolló en base a los enunciados de la teoría económica de costos de transacción complementada con un análisis financiero del flujo de ingresos y costos mensuales.

La teoría de los costos de transacción postula que toda transacción económica engendra costos previos a su concreta realización y los agrupa en tres (3) categorías: (i) costos de investigación e información (fase de alistamiento), (ii) costos de negociación y de decisión (formación, capacitación y encuentros comunitarios), (iii) costos de vigilancia y ejecución (fase de ejecución de los servicios).

El análisis se conjuga con el flujo de efectivo para no incrementar los riesgos de ejecución con choques financieros negativos (iliquidez); ya que se asume totalmente la prestación del servicio.

> ENFOQUE DEL MODELO DE COSTOS: La teoría de los costos de transacción postula que toda transacción económica engendra costos previos a su concreta realización y los agrupa en tres (3) categorías: (i) costos de investigación e información, (ii) costos de negociación y de decisión, (iii) costos de vigilancia y ejecución.

| Categoría | Costo de la Categoría | Costo Total de los Servicios | % de la Categoría |
|---|---|---|---|
| Costos de Investigación e información | 60,156.08 | 3,062,454.47 | 2% |
| Costos de negociación y de decisión | 655,357.15 | | 21% |
| Costos de vigilancia y ejecución | 2,346,941.24 | | 77% |
| Total de los Servicios | | | 100% |

El pago capitado tiene las siguientes características:



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

| | |
|---|---|
| UNIDAD DE PAGO: | Beneficiarios incluidos en el padrón suministrado por el MIDES. |
| BASE DE CÁLCULO: | Fija (total de la cápita anual) |
| PERIODICIDAD: | Pago inicial al primer mes<br>Pagos Bimestrales<br>Pago final |
| TEMPORALIDAD: | Anticipada a la prestación del servicio (escala gradual) con balance final. |
| OPORTUNIDAD | Durante los meses impares del periodo anual calendarizado |
| REQUISITOS: | Informes del sistema de información sobre la prestación del servicio, determinación del cumplimiento de reglas, planilla de pago, gestión de cobro, factura, paz y salvo DGI y CSS. |

Desglose del pago capitado por unidad de pago (beneficiarios)

| Esquema de pago | Mes de Pago | Porcentaje | Monto US$ |
|---|---|---|---|
| **Informe Inicial** | 1 | 15% | 459,368.17 |
| **Informe Bimestral 1** | 3 | 10% | 306,245.45 |
| **Informe Bimestral 2** | 5 | 12% | 367,494.54 |
| **Informe Bimestral 3** | 7 | 8% | 244,996.36 |
| **Informe Bimestral 4** | 9 | 8% | 244,996.36 |
| **Informe Bimestral 5** | 11 | 8% | 244,996.36 |
| **Informe Bimestral 6** | 13 | 8% | 244,996.36 |
| **Informe Bimestral 7** | 15 | 8% | 244,996.36 |
| **Informe Bimestral 8** | 17 | 8% | 244,996.36 |
| **Informe Bimestral 9** | 19 | 5% | 153,122.72 |
| **Informe Bimestral 10** | 21 | 5% | 153,122.72 |
| **Informe Final 11** | 24 | 5% | 153,122.72 |
| | | | 3,062,454.47 |

La estructura de costos estimada brinda los puntos de corte para fijar el equilibrio en el tiempo y el flujo de efectivo permite validar el esquema de pago. Anexo 10

Informes Bimestrales Administrativo y Financiero que contemple:

- Personal profesional y clave
- Personal Promoción
- Planillas de salarios del personal (incluye promotores)
- Planillas de viáticos del personal de la agencia y funcionarios MIDES (según aplique).
- Constancia de entrega de kits
- Constancia de realización de visitas de asistencia técnica (agropecuaria y de acompañamiento familiar): incluye actas, listas de asistencia, archivos fotográficos, etc.
- Constancia de conformación de escuelas de campo: incluye actas, listas de asistencia, archivos fotográficos, etc.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

- Constancia de realización de visitas de supervisión: incluye informes de supervisión, archivos fotográficos, etc.
- Pólizas de seguro
- Certificación de línea de crédito

Informe Bimestral Técnico que contenga:

- Producción de servicios: se espera que estos informes reporten el avance progresivo de cobertura de beneficiarios hasta lograr el total de 2,500 nuevos y 1,000 de seguimiento.
    - N° de redes de familias productivas (se entiende por redes de familias productivas grupos de familias 1 o más de la misma comunidad que trabajan en conjunto para implementar unidades productivas del mismo rubro o rubros complementarios con miras a la comercialización)
    - N° de capacitaciones brindadas por temática, incluye agropecuarios y social.
    - N° de visitas de asesoría técnica
    - N° de escuelas de campo conformadas
    - N° de kits de activos entregados
    - N° de visitas de seguimiento para la verificación del cumplimiento realizadas
    - N° de planes familiares suscritos (Anexo 12)
    - N° de supervisiones realizadas
    - N° de planes comerciales levantados

## F. Reglas aplicadas al pago capitado

Cobertura de atención (Tasa de uso de los servicios): por lo menos el 80% de los beneficiarios del padrón deberán recibir el 100% asistencia técnica del programa, por parte del Promotor Agropecuario y Promotor de Acompañamiento Familiar y participar de las actividades que se imparten durante el periodo en evaluación.

| Indicador | | | Ejemplo | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Numerador | Denominador | N | D | Resultado | Estándar | Porcentaje de Pago |
| Cobertura de Atención (Tasa de Uso Esperada) | Usuarios que recibieron asistencia técnica del programa | Total del padrón (máximo 2500 usuarios) | 2125 | 2500 | 85% | 90% | 100% |

Si la agencia alcanza un resultado menor al 85% de la cobertura se aplicará la siguiente escala de descuento sobre el monto total de la cápita alcanzado:



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

| COBERTURA ALCANZADA | % DE PAGO |
|---|---|
| 85% a 100% | 100% |
| 75% a 84% | 85% |
| 65% a 74% | 70% |
| 50% a 64% | 55% |
| 25% a 49% | 40% |
| Menos de 25% | 0% |

A continuación, un ejemplo de la forma de cálculo del monto capitado a pagar:

| Base de Cálculo del Pago Capitado | | | | | | Resultado | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Padrón de Beneficiarios | Capita Por 2 años (US$) | Monto Capitado por 2 años | Periodicidad de Pago | Proporción de la Capita a pagar | Monto Base para pagar | Cobertura Alcanzada | Porcentaje de Pago Alcanzado | Monto Capitado a pagar |
| 2,500 | 1,224.98 | 3,062,454.47 | 2 Bimestre | 8% | 244,996.36 | 97% | 100% | 244,996.36 |

## G. Reglas para alcanzar el pago capitado

| Indicador | Penalizaciones | Frecuencia |
|---|---|---|
| **N° de planes familiares suscritos** | x | Bimestral |
| **N° de planes de comercialización suscritos** | x | Anual |
| **N° de kits entregados** | x | Anual |
| **N° de ECAS en implementación** | x | Bimestral |
| **% de supervisiones** | x | Bimestral |

Estimación de las Penalizaciones: penalización recomendada es de US$4 en función de las actividades acordadas en el plan de trabajo aprobado por el MIDES.

| Aspecto sujeto a penalización |
|---|
| **Visita de asistencia técnica** |
| **Visita de acompañamiento familiar** |
| **N° de planes familiares suscritos** |
| **N° de planes de comercialización suscritos** |
| **N° de kits entregados** |
| **N° de ECAS en implementación** |
| **% de supervisions** |



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

## H. Visitas de Supervisión de los Técnicos Regionales

Cada Técnico Regional realizará una visita mensual a los beneficiarios asignados según listado oficial suministrado por el MIDES.

En estas visitas se verificará el cumplimiento de la información sobre la producción de servicios que la OPS presenta en sus informes bimestrales. El equipo supervisor tendrá acceso a los archivos de la OPS para establecer el cumplimiento del calendario de visitas de inclusión social y productiva, acompañamiento familiar, ECAS conformadas, planes de comercialización y kits entregados.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

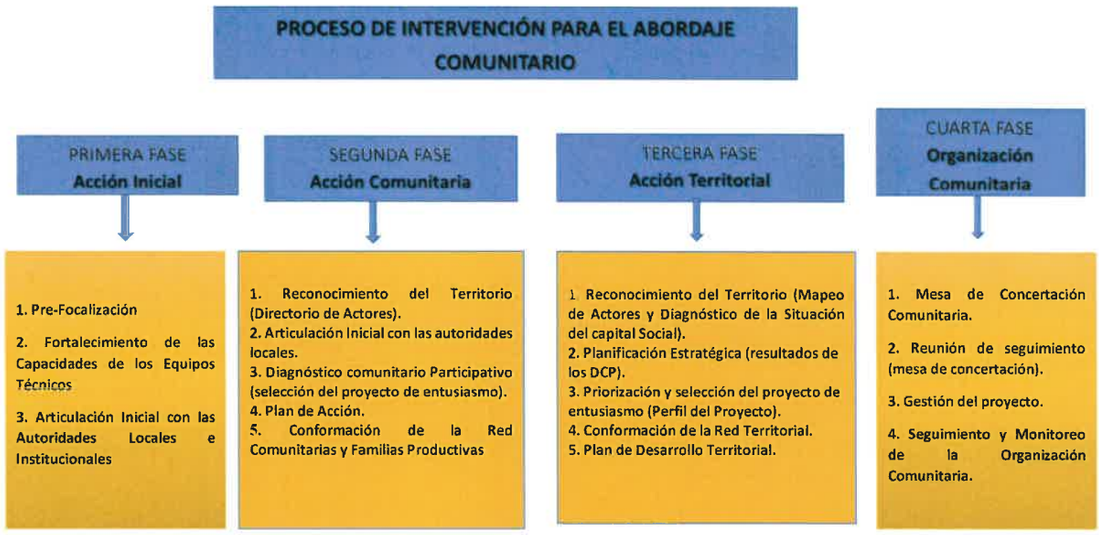
# XIV. Anexos

1. Proceso de Intervención para el Abordaje Comunitario.
2. Distribución de los corregimientos beneficiarios
3. Formato de Consentimiento Previo, Libre e Informado
4. Lineamientos técnicos sobre los kits productivos
5. Ficha de inscripción
6. Formulario de caracterización de familias
7. Formulario de acta de entrega de kit productivo
8. Formulario de implementación de ECA
9. Formulario de M&E
10. Estructura estándar de informes
11. Lineamientos de ECAS
12. Guía de Plan Familiar
13. Modelo de capacitaciones en educación financiera



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

## A. Anexo 1 Proceso de Intervención para el Abordaje Comunitario






Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

## B. Anexo 2 Listado de Corregimientos

**PROVINCIAS, DISTRITOS, CORREGIMIENTOS Y NÚMERO DE FAMILIAS EN INCLUSIÓN PRODUCTIVA PARA SER INCLUIDAS AÑOS 2024**

| No. | Provincias / Comarcas | Distritos | Corregimientos |
|---|---|---|---|
| | **Total** | **21** | **45** |
| | **Bocas del Toro** | **5** | **10** |
| 1 | | Almirante | Valle del Riso |
| 2 | | Almirante | Nance Risco |
| 3 | | Bocas del Toro | Punta Laurel |
| 4 | | Changuinola | La Gloria |
| 5 | | Changuinola | Guabito |
| 6 | | Chiriquí Grande | Chiriquí Grande |
| 7 | | Chiriquí Grande | Miramar |
| 8 | | * NASO TJËR DI | San San Drui |
| 9 | | | Bonyic |
| 10 | | | El Teribe |
| | **Coclé** | **3** | **7** |
| | | La Pintada | Piedras Gordas |
| | | La Pintada | El Harino |
| | | Ola | El Palmar |
| 2 | | Penonomé | Toabre |
| 3 | | Penonomé | Rio indio |
| 6 | | Penonomé | Chiguiri Arriba |
| 7 | | Penonomé | Tulu |
| | **Darién** | **2** | **8** |
| 1 | | Pinogana | Yaviza |
| 2 | | Pinogana | Metetí |
| 3 | | Santa Fé | Santa Fé |
| 4 | | Santa Fé | Zapallal |
| 5 | | Santa Fé | Agua Fría |
| 6 | | Santa Fé | Río Iglesias |
| 7 | | Santa Fé | Cucunatí |
| 9 | | Santa Fé | Río Congo Arriba |
| | **Veraguas** | **5** | **10** |
| 1 | | Cañazas | Aromillo |
| 2 | | Las Palmas | El Rincón |
| 3 | | Las Palmas | El María |



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | | Las Palmas | Cerro Casas |
| 5 | | Río de Jesús | Río de Jesús Cabecera |
| 6 | | Río de Jesús | Utira |
| 7 | | Río de Jesús | 14 de Noviembre |
| 8 | | San Francisco | San José |
| 9 | | Santiago | La Raya de Santa María |
| 10 | | Santiago | Santiago Sur |
| | **Embera Wounaán** | **1** | **1** |
| 1 | | Cémaco | Lajas Blancas |
| | **Ngäbe Buglé** | 5 | **9** |
| 1 | | Nole Duima | Cerro Iglesias |
| 2 | | Ñurum | El Peñón |
| 3 | | Müna | Roka |
| 4 | | Müna | Peña Blanca |
| 5 | | Müna | Chichica |
| 6 | | Müna | Alto Caballero |
| 7 | | Müna | Sitio Prado |
| 8 | | Besikó | Camarón Arriba |
| 9 | | Mironó | Salto Dupí |

***Fuente: Elaborado por DIDCAS, enero 2024***



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

## C. Anexos 3: Consentimiento Previo, Libre e Informado

**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**
**DIRECCIÓN DE INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO DEL CAPITAL SOCIAL**
**PROYECTO DE INCLUSIÓN SOCIAL**
**BORRADOR DE ACUERDO DE CONSENTIMIENTO PREVIO, LIBRE, INFORMADO**

***ACUERDO v*** *(CLPI) en el marco del proyecto* **" INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA DE LA MUJER RURAL E INDÍGENA"** *para impulsar Capital Territorial y Crecimiento Inclusivo, con apoyo técnico, en la comunidad de _____ corregimiento de _____ distrito de _____ región _____Comarca Embera Wounaán, Panamá. El presente acuerdo comprueba que se llevó a cabo un proceso de consentimiento libre, previo e informado (CLPI) en el marco del proyecto "***INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA DE LA MUJER RURAL E INDÍGENA***" para impulsar Capital Territorial y Crecimiento Inclusivo" con la comunidad de _____ y que se llegó a un acuerdo para la ejecución de las actividades enmarcadas en el proyecto tras ser socializadas y aclarada todas las dudas de la comunidad.*

*Como parte del consentimiento otorgado, se ha acordado lo siguiente:*

14. *Que las actividades acordadas con los beneficiarios, agrícolas y pecuarias y que serán apoyadas por el proyecto y que deberán ser anexadas como parte de este acuerdo se implementarán asegurando que el proyecto no afecte los territorios, los medios de subsistencia, los sistemas de gobernanza y la cultura.*

15. *Los temas no negociables para la comunidad de _____en el marco de la ejecución del proyecto son los siguientes:*

    _____

    a. _____
    b. _____

16. *El mecanismo de comunicación y divulgación que se pondrá en práctica en el marco de la ejecución del proyecto es el siguiente:*

    a. *Las capacitaciones serán en realizadas en _____*
    b. *La comunicación de la comunidad con el proyecto, se harán de forma escrita o hablada en español a través de celular, teléfono público o cualquier otro medio.*
    c. *También se comunicará, se informará o divulgaran aspectos relacionados con el proyecto de manera personal cuando las circunstancias lo permitan.*

    *El comité de comunicación o puntos focales para comunicarse por celular u otro medio, con la comunidad son:*



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

a. _____ *Celular:* _____
b. _____ *Celular:* _____
c. _____ *Celular:* _____

17. *El seguimiento y evaluación de las actividades que se desarrollan en el marco del proyecto será realizada en primera instancia por los propios beneficiarios, mediante supervisión visual cada* _____. *Para tal fin se escoge un comité de seguimiento y evaluación el cual estará conformado por las siguientes personas:*

a. _____, *Celular:* _____
b. _____, *Celular:* _____
c. _____, *Celular:* _____

*Para la evaluación se tomará en cuenta el cumplimiento del plan de trabajo acordado por la comunidad de* _____ *se verificará la entrega de insumos y materiales y se realizará una reunión para compartir los resultados.*

18. *El mecanismo acordado para el reporte de reclamaciones y conflictos consiste en que el demandante o los demandantes presenten por escrito la reclamación con su firma o firmas, ante los técnicos del MIDES.*

19. *En primera instancia los conflictos o reclamaciones deberán tratar de resolverse en la propia comunidad con la participación del Comité de Seguimiento y Evaluación y el técnico local.*

20. *Como parte del presente acuerdo, se garantizará el derecho de la comunidad de retirar su consentimiento en caso de un incumplimiento de los acuerdos establecidos en el presente documento, una vez se hayan agotado los procesos de diálogo.*

21. *El mecanismo y términos acordado para retirar el consentimiento será a través de una carta por escrito explicando las razones de la decisión y deberá estar firmado por los beneficiarios del proyecto en la comunidad de* _____ *y los que firmaron este acuerdo.*

*Teniendo en cuenta lo anterior, y en presencia del representante del MIDES y representantes de la comunidad de* _____, *se firma el presente documento que describe el Consentimiento a la implementación del* proyecto **INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA DE LA MUJER RURAL E INDÍGENA** *en Panamá para impulsar Capital territorial y Crecimiento Inclusivo, MIDES*

*A los* _____ *del mes de* _____ *2024.*



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**
Dirección de Inclusión y Desarrollo Social
Departamento de Acompañamiento Familiar
**BORRADOR DE ACUERDO DE CONSENTIMIENTO PREVIO, LIBRE, INFORMADO**

En calidad de jefe del Hogar y después de haber sido informado(a), junto a los miembros de mi familia, acerca del Programa de Acompañamiento Familiar, en aspectos tales como:

• Metodología del Acompañamiento

• Duración del Acompañamiento

• Compromisos a asumir por las partes

• Resultados esperados

Yo, _____, con ___ años de edad, sexo _____, escolaridad _____, ocupación _____, y cédula de identidad personal No._____, en representación de todos los integrantes de la familia _____, acepto voluntariamente la vinculación al Programa de Acompañamiento Familiar, y nos comprometemos a trabajar conjuntamente con el Equipo responsable del mismo, para avanzar en la construcción y ejecución del Plan Familiar, para mejorar las condiciones y calidad de vida de nuestro hogar.

Para ello, estamos dispuestos a cumplir con las solicitudes y requisitos de las instituciones y entidades a cuyos servicios debamos acceder, y aceptar las ofertas que se generen en el marco de la gestión del Plan Familiar, así como realizar las tareas que nos correspondan, y que sean necesarias para su cumplimiento y el logro de sus avances.

Expresamos nuestro compromiso de hacer uso de todos los talentos, habilidades, destrezas, afecto, solidaridad que cada uno de nosotros posee, y ponerlos, con responsabilidad y determinación, al servicio de toda la familia y de nuestro circulo comunitario. Yo, en representación de mi familia, me comprometo a comunicar al Promotor Social los cambios que se realicen al interior de la familia durante el proceso de construcción y ejecución del Plan Familiar.

Hago constar que he comprendido la naturaleza y propósito del Programa de Acompañamiento Familiar al cual accedemos, así como nuestro derecho de aclarar cualquier duda o inquietud que pueda presentarse durante el tiempo de su desarrollo.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Yo, _____, en calidad de Promotor Social, actuando en representación de la Dirección Regional del Ministerio de Desarrollo Social, MIDES, en _____ (provincia, región o comarca), y como responsable en campo de la aplicación y seguimiento del Programa de Acompañamiento Familiar, me comprometo a apoyar, orientar, promover a la familia _____ en el cumplimiento de los acuerdos que se realicen para avanzar en el Plan Familiar.

Pondré a disposición de la familia, todos los recursos establecidos en el Programa de Acompañamiento Familiar, actuando como puente entre esta y los demás miembros del Equipo corresponsables del proceso de acompañamiento.

Me comprometo a garantizar los principios de RESPETO y CONFIDENCIALIDAD de la información suministrada y observada durante la ejecución del Plan Familiar, salvo situaciones que pongan en riesgo el bienestar de la familia en su conjunto o de uno o varios de sus miembros en particular.

El presente acuerdo se firma en _____ (lugar), el día __ del mes de _____ del año 20___, en dos (2) ejemplares.

_____ _____

**Firma Jefe de Hogar** **Firma Promotor Social**

**Integrantes del Sistema Familiar, en relación con el Jefe de Hogar**

| Nombre | Edad | Sexo | Escolaridad | Ocupación | Parentesco |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

55

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

D. **Anexo** 4 Lineamientos **sobre Kits Productivos**

## Área Agrícola.

Se contemplan 17 rubros agrícolas adecuados a las condiciones climatológicas y edafológicos a las áreas que se van a intervenir las cuales involucran a cuatros (4) provincias, dos (2) comarcas (Bocas Del Toro, Veraguas, Darién, Coclé, Emberá Wounaan y Ngäbe Buglé) dirigido a 2,500 beneficiarios(as) de los Programas de Transferencia Monetaria Condicionada (PTMC) de las Redes de Oportunidades (ROP).

Los rubros que se trabajarán: raíces (Ñame, yuca, otoe), tubérculos (plátano), granos (Arroz fortificado, frijoles, maíz) y hortalizas (habichuela, lechuga, cebollina, apio, pimentón, tomate, pepino, zanahoria, repollo, frijoles y zapallo).

Habrá zonas donde no se entregarán algunos de los rubros, ya que las mismas son de mayor productividad ejemplo: como el caso del plátano en Bocas Del Toro y Darién. Otros como el caso de la zanahoria y algunas hortalizas de hojas.

Algunos de estos rubros agrícolas son de ciclos prolongados, cortos y de temporadas.

Las hortalizas se introducen en atención, ya que contienen un valor nutritivo. Las Semillas certificadas deben cumplir con los registros fitosanitarios que se encuentren avalada por una entidad reconocida y también que sean variedades.

La superficie de siembra está entre el rango de 600 a 2000 mts2 haciendo la salvedad que es en base a la rotación de cultivo en cada zona.

## Área Pecuaria.

Los beneficiarios(as) recibirán 25 u de pollos de alta genética con toda la alimentación, vitaminas, antibióticos y algunos equipos para utilizarlos dentro del galpón para un ciclo de 42 días. Pollos de engorde con un (1) día de nacidos de color, con opción blancos.

La unidad de inclusión productiva recomienda que la entrega a los 2,500 beneficiarios(as) se realice de manera escalonada a través de un plan de entrega entre las partes involucradas.

Un alimento con alto valor proteínico, fresco y con fecha de caducidad. La entrega de alimentos se recomienda que deben segregarse en base a cada beneficiario.

## Herramientas

Estos equipos de trabajo fueron seleccionados para áreas pequeñas y adecuadas para su manejo, ya que facilitan la labor en campo (el deshierbado, la preparación de suelo y la aplicación de controles preventivos)



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

**Observaciones**

- Todo esto conlleva un plan de capacitación actualizadas en buenas prácticas agrícolas con un enfoque de sostenibilidad en coordinación con la Unidad de Inclusión Productiva como primer paso antes de las entregas en los componentes agropecuarios.
- Los precios contemplados en este análisis están sujetos a cambios por razón de la oferta, la demanda y la temporada de mayo del 2024.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Propuesta para superficies de siembra entre 230 mts2 a 570 mts2 de terreno SCC (SISTEMA DE CULTIVOS COMPLEJOS O POLICULTIVOS)

| Rubro agricola | Cantidad de beneficiarios | Cantidad a entregar por beneficiario | Cantidad Total | Costo unitario ($) | Superficie de siembra todo los ciclos | tiempo Ciclos productivos | Cantidad de ciclos | Superficie por ciclo junio a diciembre (210 días) un ciclo | Provincias - Comarcas seleccionadas | costo por beneficiarios ($) en base a libra y unidad | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ñame | 1,720 | 1,440 onzas | 154,800 lbs | 0.7 | 200 mts2 | 270 – 360' días | 1 | 200 mts2 | Emberá Wounan, Ngbe Buglé, Veraguas, Coclé y Darién (1,720 beneficiarios) | 6.3 | El Name Diamante 6322-1 es el que se adapta mejor a las condiciones de las zonas |
| Plátano | 1,270 | 25 cormos | 31,750 cormos | 0.75 | 270 mt2 | 270-320 días | 1 | 270 mts2 | Veraguas, Coclé y Ngabe Buglé (1,270 beneficiarios). | 18.75 | variedad curare enano o dominica semilla certificada y tratada |
| yuca | 1,380 | 10 varetas | 13,800 | 1 | 100 mts2 | 180-220 días | 1 | 100 mts2 | Veraguas, Darién, Ngabe Buglé y Emberá Wounan (1,380 beneficiarios). | 10 | Vareta de un 1mt de longitud y que se presenten yemas con buen desarrollo |
| Habichuela | 2,500 | 12 onzas | 1,875 lbs | 6 | 145 mts2 | 70 días | 3 | 50 mts2 | Bocas Del Toro, Veraguas, Darién, Coclé, Emberá Wounan y Ngabe Buglé (2,500 beneficiarios). | 4.5 | 0.25 lbs es para un solo ciclo y para 3 ciclos se requiere 0.75 lbs |
| Lechuga | 1,015 | 2 onzas | 2,030 onzas | 2 | 200 mt2 | 60 días | 4 | 50 mts2 | Veraguas, Coclé y Darién (1,015 beneficiarios). | 4 | Las variedades deben ser de ciclos de 60 a 90 días. |
| cebollina | 1,315 | 0.75 onzas | 986.25 onzas | 1 | 120 mts2 | 80 días | 3 | 40 mts2 | Veraguas, Coclé, Darién y Bocas Del Toro (1,315 beneficiarios). | 0.75 | Las variedades deben ser Cebollín común, ya que es resistente a enfermedades. |
| Apio | 1,870 | .50 onzas | 935 onzas | 2 | 50 mts2 | 90 días | 2 | 25 mts2 | Veraguas, Coclé, Darién, Bocas Del Toro Ngabe Buglé (1,870 beneficiarios). | 1 | Semillas certificadas o semillas analizadas. |
| Otoe | 1,720 | 200 onzas | 344, 000 onzas | 0.5 | 25 mts2 | 320 días | 1 | 25 mts2 | Emberá Wounan, Ngbe Buglé, Veraguas, Coclé y Darién (1,720 beneficiarios) | 6.25 | La variedad que se va utilizar es : San Andrés (Morado) |
| Maíz | 2,500 | 6 lbs | 15,000 lbs | 7 | 1000 mts2 | 65-120 días | 2 | 500 mts2 | Bocas Del Toro, Veraguas, Darién, Coclé, Emberá Wounan y Ngabe Buglé (2,500 beneficiarios). | 42 | 7,500 es para un solo ciclo. Si hablamos de 2 ciclos , entonces sería el doble (15,000 lbs) |
| Pimentón | 2,500 | 1.50 onzas | 3,750 onzas | 2.5 | 150 mts2 | 75 días | 3 | 50 mts2 | Bocas Del Toro, Veraguas, Darién, Coclé, Emberá Wounan y Ngabe Buglé (2,500 beneficiarios). | 3.75 | Variedad Yellowonder y cayena, ya que son resistente a enfermedades. |
| Tomate | 2,500 | 1.5 onzas | 3,750. onzas | 2.50 | 150 mts2 | 90-120 días | 3 | 50 mts2 | Bocas Del Toro, Veraguas, Darién, Coclé, Emberá Wounan y Ngabe Buglé (2,500 beneficiarios). | 3.75 | Variedades que sean el T8 y la IDIAP 145-05, ya que son resistentes a enfermedades |
| Pepino | 2,500 | 2.0 onza | 5,000 onzas | 4 | 200 mts2 | 60-80 días | 4 | 50 mts2 | Bocas Del Toro, Veraguas, Darién. Coclé. Emberá Wounan y Ngabe Buglé (2,500 beneficiarios). | 8 | 1 ciclo requiere .50 onzas es por eso que 4 ciclos requerirían 2 onzas por beneficiarios. Variedades Poinsett y Fon ka, ya que son resistentes a enfermedades |
| Zanahoria | 1,015 | 1.0 onza | 1,015 onzas | 4 | 100 mts2 | 120-150 días | 2 | 50 mts2 | Veraguas, Coclé y Darién (1,015 beneficiarios). | 4 | Variedades Bangor F1, Bradford. Ya que son resistentes a enfermedades |
| Repollo | 2,500 | 1.0 onzas | 2,500 onzas | 4 | 100 mt2 | 90-100 días | 2 | 50 mts2 | Bocas Del Toro, Veraguas, Darién, Coclé, Emberá Wounan y Ngabe Buglé (2,500 beneficiarios). | 4 | Variedades que estén tropicalizadas. |
| Frijoles | 2,500 | 64 onzas | 160,000 onzas | 1 dólar | 160 mts2 | 65 – 100 días | 2 | 80 mts2 | Bocas Del Toro, Veraguas, Darién, Coclé, Emberá Wounan y Ngabe Buglé (2,500 beneficiarios). | 4 | Variedades IDIAP-R2 fortificadas. IDIAP-C1. |
| Zapallo | 1,720 | 1.50 onzas | 2,625. onzas | 0.75 | 150 mts2 | 180 -200 días | 3 | 50 mts2 | Emberá Wounan, Ngbe Buglé, Veraguas, Coclé y Darién (1,720 beneficiarios) | 1.12 | Variedades Ejido 98, Centenario y Criollo, ya que son resistentes a enfermedades. |
| Arroz fortificado | 2,500 | 160 onzas | 400,000 onzas | 3 | 500 mts2 | 120 días | 2 | 250 mts2 | Bocas Del Toro, Veraguas, Darién, Coclé, Emberá Wounan y Ngabe Buglé (2,500 beneficiarios). | 30 | Variedades que se se utilicen en los dos sistemas de siembra que serían en fangueo y secano. |
| | | | | | 3,595 mts2 | | | 1,890 mts2 | | 152.17 | |

DISTRIBUCION DE POLLOS E IMPLEMENTOS AVICOLAS A ENTREGAR POR FAMILIA BENEFICIADA DEL PILOTO FASE II PROYECTO REDES TERRITORIALES POR PROVINCIA

| DESCRIPCION | Unidad | Cantidad por beneficiarioa s | costo Unitario | Costo por beneficiarios | Cantidad a distribuir | DARIEN (300) | BOCAS DEL TORO (300) | COCLE (340) | VERAGUAS (375) | Comarca embera wounan (150) | Ngabe Bugle (555) | TOTAL | TOTAL REAL | DIFERENCIA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pollos de engorde | Pollos | 25 | 0.85 | 21.25 | 62,500. | 7,500. | 7,500. | 8,500. | 9,375. | 3,750. | 13.875 | 50,500. | 62,500. | 12,000. |
| Alimento de inicio | lbs | 25 | 0.30 | 7.50 | 62,500 lbs | 7,500. | 7,500. | 8,500. | 9,375. | 3,750. | 13.875 | 50,500. | 62,500. | 12,000. |
| Alimento de crecimiento | lbs | 65 | 0.35 | 22.75 | 162,500 lbs | 19,500. | 19,500. | 22,100. | 24,375. | 4,225. | 36.075 | 125,775. | 162,500. | 36,725. |
| Alimento de engorde | lbas | 45 | 0.35 | 15.75 | 112,500 lbs | 13,500. | 13,500. | 15,300. | 16,875. | 6,750. | 24.975 | 90,900. | 112,500. | 21,600. |
| Antibióticos sobres de 100 grs | Sobres | 1 | 6.00 | 6.00 | 2,500. | 300. | 300. | 340. | 375. | 150. | 555. | 2020. | 2500. | 480 |
| Vitaminas solubles de 100 grs | Sobres | 1 | 5.00 | 5.00 | 2,500. | 300. | 300. | 340. | 375. | 150. | 555. | 2020. | 2500. | 480 |
| Bebederos pvc | 12 litros | 1 | 13.00 | 13.00* | 2,500.* | 300. | 300. | 340. | 375. | 150. | 555. | 2020. | 2500. | 480 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| SUB-TOTAL | | | | 91.25 | | | | | | | | | | |
| ITBM | | | | 0.91 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | 92.16 | | | | | | | | | | |

| Activos seleccionados | TOTAL A SOLICITAR | COSTO UNITARIO | COSTO TOTAL | DARIEN (300) | BOCAS DEL TORO (300) | VERAGUAS(375) | COCLE ( 340) | COMARCA NGABE BUGLE ( 555) | COMARCA EMBERA WOUNAN) (150) | TOTAL REAL | DIFERENCIA REAL - SOLICITADO | Cantidad por beneficiarios |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Machetes 24 " | 2,500. | 4.5 | 12,500. | 300 | 300 | 375 | 340 | 555 | 150 | 2020 | 480 | 1 |
| Azadón c/m | 2,500. | 12.00 | 30,000. | 300 | 300 | 375 | 340 | 555 | 150 | 2020 | 480 | 1 |
| Coa c/m 3" | 2,500. | 16.35 | 40,000. | 300 | 300 | 375 | 340 | 555 | 150 | 2020 | 480 | 1 |
| Bombas de aspersión 3 galones | 2,500. | 19.5 | 50,000. | 300 | 300 | 375 | 340 | 555 | 150 | 2020 | 480 | 1 |
| | | | | | | | | | | | | |
| **Sub-Total** | | **52.35** | | | | | | | | | | |
| **ITBM** | | **3.34** | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | 55.69 | | | | | | | | | | 4 |

CONSOLIDADO

| DESCRIPCION | MONTO POR BENEFICIARIO | MONTO TOTAL | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| | | | |
| RUBROS AGRICOLAS | 152.17 | | |
| | | | |
| INSUMOS AVICOLAS | 92.16 | | |
| | | | |
| KIT DE HERRAMIENTAS AGRICOLAS | 55.69 | | |
| | | | |
| | 299.96 | | |



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

## E. Anexo 5 Ficha de Inscripción

**DIRECCIÓN DE INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO DEL CAPITAL SOCIAL**
**PROGRAMA: FOMENTO DEL CAPITAL SOCIAL**

**FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA INCLUSIÓN PRODUCTIVA**

| FECHA: | | | |
|---|---|---|---|
| **PROVINCIA** | **DISTRITO** | **CORREGIMIENTO** | **LUGAR POBLADO** |
| | | | |
| **DATOS GENERALES DEL ENCUESTADOR:** | | | |

| | | |
|---|---|---|
| Nombre Completo: | | |
| N° de Cédula: | Fecha de Nacimiento: | Edad: |
| Sexo: F M | Estado Civil | Teléfono: |
| Nivel Educativo: Primaria: ____ Secundaria: ____ Vocacional: ____ Universitaria: ____<br>Otro: _____ | | |

1. ¿Sabe usted leer y escribir?

a. Si _____ b. No _____

2. ¿Usted o algún miembro de su residencia pertenece a un grupo indígena o afroantillano?

a. Si: _____ b. No: _____ c. Cuál: _____ d. Cuántos: _____

**ENTORNO FAMILIAR**

| Lactante 0-12 meses | | Niños/as 1-12 años | | Adolescentes 13-15 | | Jóvenes 16-29 | | Adultos 50-56 años | | Adultos mayores 57 años en adelante | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| F: | M: | F: | M: | F: | M: | F: | M: | F: | M: | F: | M: |
| Total: | | Total: | | Total: | | Total: | | Total: | | Total: | |

Total Femenino: _____ Total Masculino: _____

**TENENCIA DE LA TIERRA**

1. ¿Tiene usted Terreno para cultivar?

Sí ____ No_____



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

¿Con cuántos Metros o Hectáreas cuentan aproximadamente?

_____

2. ¿Dispone de fuente de agua?
Sí ____ No____

**ESTADO DE LAS VIAS DE COMUNICACION**

| | Si | No | Buena | Mala |
|---|---|---|---|---|
| Calles Pavimentadas | | | | |
| Veredas | | | | |
| Caminos de Tierra | | | | |
| Puentes/Zarsos | | | | |

¿Medios de transporte que más utiliza?

a. A pie b. Caballo c. Bus Público
d. Vehículo Particular e. Bote/Lancha f. Otros: _____

**ENTORNO COMUNITARIO Y SOCIAL**

**¿Existe comunicación entre usted y sus vecinos? Sí _____ No_____**
**¿Por qué no?** _____

**¿Cómo considera usted que es la comunicación entre usted y los demás miembros de la comunidad?**

a. Excelente b. Buena c. Regular d. Mala e. Pésima

**Existen en su Comunidad grupos organizados:**

| | Si | No |
|---|---|---|
| a. Comité de salud | | |
| b. Comité de agua | | |
| c. Comité de Club de Padres de familias | | |
| d. Comité Religioso | | |
| e. Comité de Damas | | |
| f. Grupo de tercera edad | | |
| g. Grupo de transporte | | |
| h. Grupo cultural | | |
| i. Grupo agrícola | | |
| j. Grupo Pecuario | | |
| ¿Otros? Especifique: | | |

**¿En esta comunidad existen problemas sociales? Sí _____ No_____**
**Como:**

61

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

a. Violencia Intrafamiliar
b. Incestos
c. Hurtos
d. Abuso Sexual
e. Deserción Escolar
f. Consumo de Alcohol y otras Drogas
g. Embarazo en Adolescencia
h. Desempleo
i. Otros: _____

**DESARROLLO DE PRODUCCIÓN - PRODUCTIVA Y ECONOMICA**

**¿Cuenta con tierra propia para trabajar? Sí_____ No_____**

**¿Trabaja usted la tierra? Sí____ No____ Porque: _____**

**Los productos que usted, siembra son para:**
a. Consumo familiar
b. Comercialización
c. Ambas

**De donde obtienen sus alimentos. _____**

**Como trabaja la tierra:**
a. Colectivo
b. Individual
c. Familiar
d. Otros: _____

**¿Usted o en su hogar han participado de algún Proyecto de Inclusión Productiva: de algunas Instituciones Públicas, Privadas u ONG: Si: ___ No: ____**
**Porque: _____**

**Está interesado en participar de algún Proyecto de Inclusión Productiva: Si: ___ No: ___**
**Qué tipo de proyecto: _____**

**Firma del Entrevistado: _____ Firma del Supervisor: _____**



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

## F. Anexo 6: Formularios de caracterización productiva

**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES PROGRAMA DE APOYO A LA COHESIÓN SOCIAL EN PANAMÁ ENCUESTA DE**

**CARACTERIZACIÓN PRODUCTIVA A FAMILIAS PARTICIPANTES**

1. **Nombre Lugar:**
2. **Cuantas personas Integran su familia: Adultas , Niños**
3. **Con que cantidad de terreno cuenta su familia en la actualidad:**
4. **Interés en Rubros Agropecuarios (por favor llene el siguiente cuadro)**

| Rubros de Interés | Cantidad Requerida (Terreno, libras, etc.) |
|---|---|
| | |
| | |



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES**
**PROYECTO COHESIÓN SOCIAL-INCLUSIÓN PRODUCTIVA ANÁLISIS DE LA CARACTERIZACIÓN**

**PRODUCTIVA PARA LA PLANIFICACIÓN POR ECA**

| Productos Solicitados | # de productos solicitados por comunidad | | | Escuelas Campos | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Distrito/ Corregimiento | Nombre de ECA/Comunidades | # de Beneficiarios por rubro | ECAs Constituidas | Sub ECAs por rubro y ubicación |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| **Situación de la ECA** | | | | | |
| # de beneficiarios Focalizados | | | | | |
| Total de Rubros solicitados | | | | | |
| Total de Rubros concedidos | | | | | |
| **Rubros por beneficiarios concedidos** | | | **# de Productores** | | |
| Beneficiarios con Ningún rubro | | | | | |
| Beneficiarios con Un solo rubro | | | | | |
| Beneficiarios con Dos rubros | | | | | |
| Beneficiarios con Tres y más | | | | | |
| Beneficiarios sin encuesta de rubros | | | | | |

64

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

G. **Anexo 7: Formularios de acta de entrega de kit productivo**

**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES**
**PROGRAMA DE APOYO A LA COHESIÓN SOCIAL EN PANAMÁ ACTA DE**

**ENTREGA DE ACTIVOS**

**Provincia/Comarca** **Distrito**
**Corregimiento**
**Comunidad**
**Funcionario/Técnico:** **Firma:**

| Renglón | Cantidad | Unidad | Detalle del Activo | Firma del Beneficiario |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Nombre del Beneficiario:** **Cédula N°:**



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

## H. Anexo 8: Formularios de implementación de ECA

### IMPLEMENTACIÓN DE ESCUELAS CAMPO (ECAs) POR N° DE BENEFICIARIAS ATENDIDAS, SUB ECAs ACTIVADAS Y RUBROS ENTREGADO

| ESCUELA/ COMUNIDAD | N° DE BENEFICIARIAS FOCALIZADAS POR ECA | N° DE BENEFICIARIAS ATENDIDOS POR ECA | SUB ESCUELAS ACTIVADAS/CANTIDAD DE PRODUCTOS ENTREGADOS (# de parcela) (cantidad entregada) | | | | | | OBSERVACION |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Distrito: | | | # de Parcelas | (lbs/ Semillas ) | (lbs/ Semillas ) | (lbs/ Semillas ) | (lbs/ Semillas ) | (lbs/ Semillas ) | |
| CORREGIMIENTO: | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| CORREGIMIENTO: | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| DISTRITO: | | | | | | | | | |
| CORREGIMIENTO: | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| CORREGIMIENTO: | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| DISTRITO: | | | | | | | | | |
| CORREGIMIENTO | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| CORREGIMIENTO: | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| DISTRITO: | | | | | | | | | |
| CORREGIMIENTO: | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

I. **Anexo 9: Formularios de M&E**

**DIRECCIÓN DE INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO DEL CAPITAL SOCIAL**

**SECCIÓN DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA**

**SEGUIMIENTO Y MONITOREO A FAMILIAS PARTICIPANTES**

Provincia/Comarca: _____ Distrito: _____ Corregimiento: _____ Comunidad: _____

Nombre beneficiario: _____ Fecha: _____

**22. PRE SIEMBRA Y SIEMBRA**

1.1¿Ha participado en una Escuela Campo? Si_____, No_____

1.2 ¿Aplica la metodología adquirida en las Escuelas Campo?
Si_____, No_____.

1.3 ¿Qué productos cultiva en este periodo?:

| No. | Nombre del cultivo | Fecha de siembra | Cantidad Sembrada (años) (cepas, matas, lbs, onzas) | Distancia de siembra utilizada, (Surco y plantas). |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |

67

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |

## 23. DESARROLLO DEL CULTIVO

2.1. ¿En qué etapa agrícola se encuentra su cultivo?

| ACTIVIDADES | CULTIVOS | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO |
| 1. Planificación de fincas | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Selección y preparación de semillas | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Siembra y desarrollo del cultivo | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Abonamiento | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Control de plagas y enfermedades | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Control de maleza | | | | | | | | | | | | | | |

2.2. ¿Qué prácticas culturales se aplicaron antes de la siembra del cultivo?

- Cero labranzas _____
- Quema _____
- Fumigación _____
- Ninguna _____

## 3. COSECHA Y MANEJO DE PRODUCCIÓN

3.1. ¿En qué etapa de la cosecha se encuentra su cultivo?

| ACTIVIDADES | CULTIVOS | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO |
| 24. Cosecha | | | | | | | | | | | | | | |
| 25. Post Cosecha | | | | | | | | | | | | | | |



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 26. Almacenamiento | | | | | | | | | | | | | | |
| 27. Comercialización | | | | | | | | | | | | | | |
| 28. Otros | | | | | | | | | | | | | | |

4.1. ¿Cuál es el destino de su producción?

| Cultivos | **Cantidad (unidad o libras)** | | |
|---|---|---|---|
| | Consumo | Venta | Trueque |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

4 ¿Qué problemas enfrentó en el desarrollo de los cultivos? Señalar:

_____

_____

_____

5. ¿Ha recibido algún tipo de capacitación? Señale:

| **TEMAS** | **SI** | **NO** |
|---|---|---|
| 29. Planificación de Fincas | | |
| 30. Selección de Terreno | | |
| 31. Preparación del Terreno | | |
| 32. Selección y Preparación de Semillas | | |
| 33. Siembra y desarrollo del cultivo | | |



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

| | | |
|---|---|---|
| 34. Abonamiento | | |
| 35. Control de plagas y enfermedades | | |
| 36. Prácticas de conservación de suelo | | |
| 37. Control de malezas | | |
| 38. Cosecha | | |
| 39. Post Cosecha | | |
| 40. Almacenamiento | | |
| 41. Comercialización | | |
| 42. Otros | | |

43. ¿De qué institución u organización recibió la Asistencia Técnica y cuantas veces?
MIDA: _____ (_____ veces) MIDES: _____ (_____ veces)

FAO: _____ (_____ veces)

OTROS, (Señale): _____ (_____ veces)

Observaciones: _____

_____

_____

_____ _____

Firma del Beneficiario Firma del Técnico



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

## J. Anexo 10: Estructura Estándar de Informes para Pago

El objetivo de este informe inicial es verificar que la OPS está lista para la provisión de los servicios.

- Documentos sustentadores o evidencias de contar con oficina establecida, incluyendo mobiliario y equipo: contrato de alquiler, archivo fotográfico, listado de equipos, facturas, etc.
- Listado del personal contratado
- Copias de los contratos del personal suscritos y registrados en MITRADEL.
- Copia de las pólizas de seguro y sus endosos requeridos en el contrato.
- Copia de la certificación bancaria de línea de crédito.
- Esbozo o descripción de la estrategia de adquisiciones para los kits productivos. No se prevé que se tenga información a detalle para planificar las adquisiciones, pero por el tema sí se requiere conocer la estrategia de la OPS para asegurar la consecución en tiempo y calidad de los insumos del kit productivo. Esto incluye el estudio de mercado de proveedores a nivel local, los aspectos de logística para la armado y distribución de los kits.
- Plan de trabajo de las actividades por área: inclusión social y productiva, acompañamiento familiar, monitoreo y supervisión.

### Estructura Estándar del Informe Bimestral Administrativo y Financiero

El objetivo de este informe bimestral es verificar que la OPS cumple con los requisitos para operar y proveer los servicios.

- Listado de personal profesional y clave, debe registrarse la ocurrencia de cambios en la conformación del equipo con la sustentación de la respectiva aprobación por el MIDES.
- Listado de personal de promoción, debe registrarse la ocurrencia de cambios en la conformación con la sustentación de la respectiva aprobación por el MIDES.
- Planillas de pago de salarios y prestaciones laborales al personal.
- Sustentador de que las pólizas de vida se mantienen vigentes y al día en sus pagos.
- Sustentador de que la certificación de línea de crédito se mantiene vigente.
- Sustentadores de cumplimiento de cronogramas de visitas de promotores, técnicos: archivo fotográfico, informes o actas de visitas.
- Sustentadores de la entrega de los kits (actas de entrega, archivos fotográficos).
- Sustentadores de las visitas de supervisión realizadas (actas de supervisión, archivos fotográficos)

**Para el MIDES es crucial que la OPS mantenga todo el personal trabajando y el personal promotor en campo para no generar traslapes o desconexión de la intervención**



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

**Estructura del Informe Bimestral Técnico**

- Informe preparado por la OPS e donde sustenta la producción de servicios, mediante evidencias documentales:
    - N° de compromisos de participación y cumplimiento suscritos (aportar copia con fecha)
    - N° de redes de familias productivas (aportar listado de redes con su ubicación)
    - N° de capacitaciones brindadas por temática (listas de asistencia de capacitaciones y archivos fotográficos con fecha)
    - N° de visitas de asesoría técnica (actas de visita con fecha y archivo fotográfico)
    - N° de escuelas de campo conformadas (hasta 100 con el detalle de actas de conformación y la fecha)
    - N° de kits de activos entregados (no se realizarán entregas parciales, se hará entrega de 1 kit por hogar beneficiario y suscribirá un acta).
    - N° de visitas de seguimiento de la verificación de acompañamiento familiar (actas de visita)
    - N° de planes familiares suscritos (aportar copia con su respectiva fecha) y reporte resumen. El Plan Familiar se crea o levanta solo una vez, a partir de allí, se registran los avances.
    - N° de planes de comercialización levantados (aportar copia con su respectiva fecha) y reporte resumen.

**Para el MIDES es clave que el informe contenga la información base para poder medir bimestralmente cómo avanza la prestación del servicio**

**Contenido Formulario de informe de supervisión**

Si bien el MIDES no cuenta con un formulario establecido para realizar la supervisión, se guiará por la siguiente guía de contenido mínimos:

- Identificación (nombres) del equipo supervisor (puede ser uno o más funcionarios)
- Identificación de las personas a supervisar
- Fecha e identificación de la unidad productiva y/o escuela de campo objeto de la supervisión
- Metodología de la supervisión: se realizará mediante observación directa en campo y revisión de expedientes en escritorio.
    - Para la observación directa en campo: se realizarán recorridos a las unidades de producción y parcelas de aprendizaje de las ECAS, se entrevistarán con jefas de hogares, promotores y técnicos de la OPS donde se les harán preguntas de control para comprobar que se está dando asistencia técnica social y productiva y acompañamiento familiar.
    - Para la revisión de expedientes en escritorio: el equipo supervisor lo realizará en la sede de la OPS para lo que accederá a los expedientes de cada unidad productiva para poder cotejar que han recibido las actividades de asistencia, acompañamiento y kit productivo.
- Identificación de hallazgos de la observación directa en campo y la revisión documental en escritorio.
- Presentación de hallazgos al equipo de la OPS para el levantamiento de planes de acción.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

## K. Anexo 11. Lineamientos técnicos para la conformación de escuelas de campo (se utilizarán como base del conocimiento los documentos publicados por la FAO: Guía metodológica para el desarrollo de escuelas campo).

- El objetivo de las escuelas campo es que los hogares beneficiarios mejoren sus sistemas agroalimentarios, adopten prácticas agrícolas sostenibles que incrementen su producción de alimentos.
- Previo al desarrollo de las escuelas de campo se determinarán las características de los sistemas productivos con la participación de los productores bajo la asesoría de personal técnico del Programa: vocaciones productivas, capacidad comunitaria de trabajo, canales de comercialización, costos de transporte e intermediación, red de proveedores e insumos, potencial oferta y demanda.
- Como parte de la asistencia técnica se orientará sobre la decisión de rubro que se establecerá en la ECA y las parcelas ubicadas.
    - Se levantará la línea base: preparación del suelo, ciclo de cultivo, control de plagas y enfermedades, conservación del suelo, control de maleza, cosecha, pos cosecha, almacenamiento, comercialización, formas de consumos, frecuencia y generalidades del uso para la nutrición de los miembros del hogar participante, necesidades y problemas clave del rubro seleccionado.
    - Selección de la parcela de aprendizaje:
        - La parcela debe contar con un área sombreada cercana a la parcela para el desarrollo de las actividades de intercambio de experiencias
        - La parcela debe ubicarse en un sitio estratégico de la comunidad. Su tamaño dependerá del cultivo.
        - Contiguo a la parcela de aprendizaje debe estar una parcela que es manejada con la tecnología.
    - La ECA conlleva un plan de actividades de enseñanza-aprendizaje para lograr la creación y transferencia de conocimientos práctica.
        - Sesiones de aprendizaje y socialización (incluye sesiones de la temática productiva según el rubro seleccionado y también de desarrollo social)
        - Días de trabajo en campo
        - Actividades de consulta al cultivo: observación y registro
        - Actividades de experimentación
        - Sesiones plenarias de presentación y deliberación
        - Criterios y formas de evaluación de conocimientos
- Una vez definidas, los hogares participantes, las reglas, los rubros, los problemas, las necesidades y el plan de trabajo se empezarán a llevar a cabo las acciones a nivel de la parcela. Las actividades prácticas que se realizarán en la ECA son: Siembra de la parcela de aprendizaje, establecimiento de estudios específicos, sesiones de capacitación y aprendizaje, demostración de métodos y desarrollo de días de campo.
- Gestión de adquisición y distribución de los insumos y materiales para la implementación de la ECA (esto hace parte de los kits).
- Graduación de la ECA: se establece la metodología de evaluación a aplicar, se aplica la evaluación, se entregan certificados de participación en un encuentro comunitario.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



## L. Anexo 12: Guía de Plan Familiar

**PLAN FAMILIAR**

| | |
|---|---|
| **Familia (Apellidos)** | |
| **Beneficiario :** | |
| **Jefe de Familia:** | |
| **Programa:** | |
| **Dirección:** | |

| *DIMENSIÓN* | *OBJETIVO ESPECÍFICO* | *TAREAS (Qué necesito hacer)* | *RESPONSALE* | | *RECURSOS* | *OFERTA INSTITUCIONAL* | *PERÍODOS DE EJECUCIÓN* | | | | | | *SUPERVISIÓN* | | *CONSTANCIAS* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | *CORTO PLAZO (3 MESES)* | | *MEDIANO PLAZO (6 MESES)* | | *LARGO PLAZO (18 MESES)* | | *FECHA* | *FIRMA* | |
| | | | *FAMILIA* | *MIDES* | | | *Fecha de Inicio* | *Fecha de término* | *Fecha de Inicio* | *Fecha de término* | *Fecha de Inicio* | *Fecha de término* | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

***OBSERVACIÓN:***

*Esta guía es parte del manual vigente de Acompañamiento Familiar de la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social (DIDS).

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

## Plan Familiar



El Plan Familiar es un instrumento en cual se plasma la planificación antes mencionada, por medio de la descripción de las actividades que deben realizar las personas de una familia o las personas que conviven dentro de una misma vivienda, para lograr en conjunto su objetivo

REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

## Objetivo del Plan Familiar



Identificar y articular recursos familiares, comunitario e institucionales con el propósito de fortalecer a las familias impulsándolos alcanzar los objetivos en cada una de las dimensiones y así contribuir en alcanzar el ODS 1 Fin de la Pobreza.

REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



## Aspecto a considerar antes de construir el Plan Familiar

- Haber participado en la sensibilización a las familias.
- Tener las líneas bases levantadas (Diagnóstico)
- Conocer las características generales de las familias asignadas.
- Acuerdo entre la familia y el MIDES para la construcción del Plan Familiar
- Contar con el mapa de ofertas institucionales del territorio.

REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

## RECORDEMOS



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



M. **Anexo 13: Modelo de capacitaciones en educación financiera**

Archivo aparte por su tamaño

REPÚBLICA DE PANAMÁ
— GOBIERNO NACIONAL —

MINISTERIO DE
DESARROLLO SOCIAL

*Despacho Superior*

**Resolución No. 296**
(De 27 de junio de 2024)

"Que aprueba el Modelo de Atención en Cuidados con Base en Domicilio, para Personas Mayores y Personas con Discapacidad que requieren cuidados"

**La Ministra de Desarrollo Social**
en uso de sus facultades legales,

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con la Ley 29 del 1 de agosto de 2005, el Ministerio de Desarrollo Social es el ente rector de las políticas, planes y programas en materia de equidad y desarrollo social, especialmente aquellas destinadas a brindar protección a las personas, familias o grupos vulnerables en distintos momentos del ciclo vital;

Que la Ley 431 de 25 de abril de 2024, que crea el Sistema Nacional de Cuidados, establece el marco legal para la implementación de políticas y programas destinados a atender las necesidades de cuidado de la población panameña, con el fin de promover la autonomía, bienestar y calidad de vida de las personas en situación de dependencia, así como de sus cuidadores;

Que la mencionada Ley 431 de 2024, define los cuidados como las actividades indispensables para satisfacer las necesidades básicas de la vida diaria de las personas en situación de dependencia, en sus distintos niveles de atención, así como para promover su autonomía;

Que, mediante la Resolución No. 232 del 13 de mayo de 2024, se adoptó el Plan Local de Cuidados de Juan Díaz, como parte de las iniciativas piloto para la implementación progresiva del Sistema Nacional de Cuidados de Panamá, estipulando la creación e implementación de nuevos servicios de cuidados;

Que la República de Panamá ha logrado importantes avances normativos en materia de protección de derechos de las personas adultas mayores y las personas con discapacidad, incluyendo la Ley 36 de 2 de agosto de 2016, que establece la normativa de protección integral de los derechos de las personas adultas mayores, y la Ley 23 de 28 de junio de 2007, que crea la Secretaría Nacional de Discapacidad;

Que la Constitución Política de la República, en sus reformas de 2004, incorporó la discapacidad como uno de los motivos por el cual las personas no pueden ser discriminadas al acceso de los derechos y deberes individuales y sociales;

Que la República de Panamá ratificó, en el año 2007, la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, comprometiéndose a garantizar y promover el pleno ejercicio de todos los derechos humanos y las libertades fundamentales de las personas con discapacidad;

Que para la efectiva implementación del Plan Local de Cuidados y la adecuada atención de las necesidades de la población, es necesario contar con modelos de atención innovadores y centrados en las personas;

Que, en ese sentido, se ha desarrollado un modelo de atención y de gestión en cuidados domiciliarios para personas mayores y personas con discapacidad que requieren cuidados, el cual se basa en un enfoque de derechos humanos y busca promover la autonomía y calidad de vida de las personas en su entorno habitual;

Que el modelo de atención domiciliaria responde a la creciente demanda de cuidados en el país, especialmente considerando el envejecimiento acelerado de la población y la necesidad de servicios adecuados para las personas con discapacidad;

Que el modelo propuesto incluye una canasta de atención integral, perfiles y tareas específicas para los roles de coordinación, supervisión y cuidados, así como un Plan Individual de Cuidados (PIC) para cada persona usuaria;

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Que la adopción de este modelo de atención y gestión en cuidados domiciliarios facilitará la implementación de servicios de calidad, centrados en las personas y sus necesidades específicas, contribuyendo así a los objetivos del Sistema Nacional de Cuidados,

**RESUELVE:**

**PRIMERO: APROBAR**, en todas sus partes, el Modelo de Atención en Cuidados con Base en Domicilio, para Personas Mayores y Personas con Discapacidad que requieren cuidados, que se adjunta como anexo a la presente Resolución.

**SEGUNDO:** La presente resolución comenzará a regir a partir de su promulgación.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Constitución Política de la República; Ley 29 de 1 de agosto de 2005, Ley 23 de 28 de junio de 2007, Ley 36 de 2 de agosto de 2016, Ley 431 de 25 de abril de 2024; y la Resolución No. 232 del 13 de mayo de 2024.

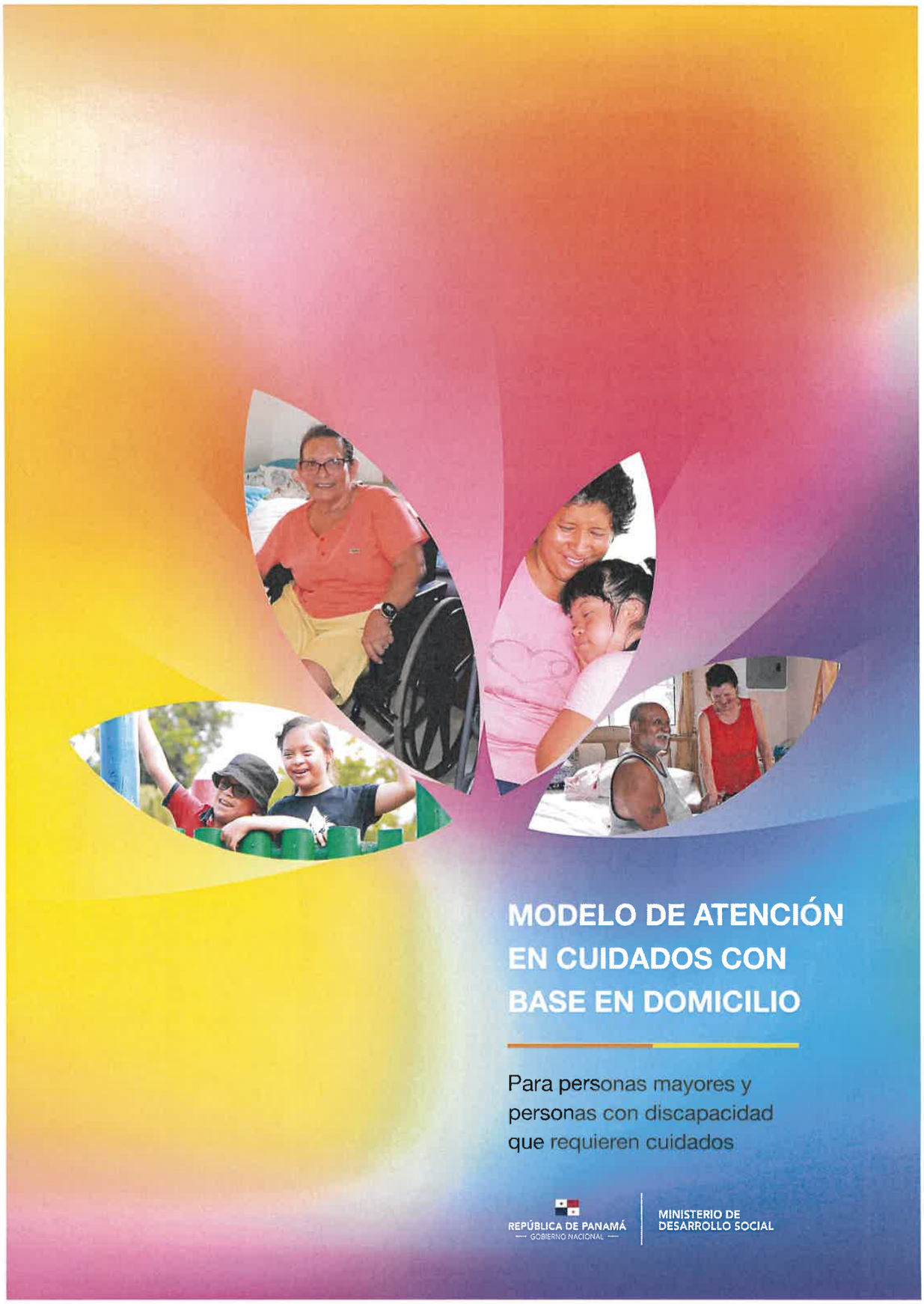
**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**MARÍA INÉS CASTILLO DE SANMARTÍN**
Ministra

REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DESPACHO DE LA MINISTRA

MIN. DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARIO GENERAL
Lic. FÉLIX H. PAZ M.
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

MICDESM/IB/GERO




Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

## AUTORIDADES DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Ministra de Desarrollo Social, María Inés Castillo de Sanmartín.

Viceministra de Desarrollo Social, Milagros Ramos Castro.

Secretario General, Félix Paz.

### Equipo Coordinador y Técnico del Ministerio de Desarrollo Social

Nischma Villarreal, Directora de Políticas Sociales y Coordinadora

Técnica de la Estrategia Nacional Territorios que Cuidan:

hacia la construcción del Sistema Nacional de Cuidados en Panamá.

María Isabel Rosas, Trabajadora Social.

Yayselline Moscote, Socióloga.

Roxana Hurtado, Trabajadora Social.

Adriana Piñeiro, Asesora de Proyectos Especiales.

Nayibe Farah Mora, Especialista de Género.

### Equipo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID)

Carolina Freire, Especialista Senior de Protección Social en Salud.

Virginia Barreiro, Consultora.

Julio Bango, Consultor.

Patricia Cossani Padilla, Consultora.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

# Mensaje

En los últimos años en la región se han presentado y aprobado leyes, y normativas que impulsan las políticas públicas para formar un nuevo pilar del bienestar en la región, que hoy denominamos Sistemas Integrales de Cuidados, que prioriza además de la infancia, niñez y adolescencia, a las personas mayores y a las personas con discapacidad que requieren de cuidados, atención, asistencia o apoyo para realizar las actividades de su vida diaria.

Esta transformación implica una protección social inclusiva a todas las personas, profundizando en modelos de atención que respondan a la diversidad de necesidades de las personas que requieren cuidados. Es vital que los servicios de cuidados sean diseñados y regulados desde la perspectiva de derechos, el respeto por la autodeterminación y el fomento de la mayor autonomía posible en cada persona, para desarrollar una vida digna e independiente.

Panamá ha hecho importantes avances con la aprobación de la Ley No. 431 de 25 de abril de 2024, que crea el Sistema Nacional de Cuidados. Dicha ley define al Sistema como el "conjunto de acciones públicas y privadas en torno a los componentes de las políticas orientadas a promover una nueva organización social del cuidado a través de la coordinación y articulación interinstitucional de los organismos competentes, a partir de un modelo corresponsable entre Estado, familias, comunidad y sector privado".

La construcción de este sistema, conlleva una tarea gradual y de largo plazo, que será implementada por fases. Su primera fase, se sustenta en la experiencia piloto que hace parte de la estrategia "Territorios que Cuidan: hacia la construcción del Sistema Nacional de Cuidados de Panamá." Estrategia que nos ha permitido desarrollar la política pública de cuidados desde la práctica y cerca a las personas.

La necesidad de cuidar y ser cuidados es una cuestión que está presente durante todo el ciclo de vida de las personas. Cuando nacemos somos cuidados, en la edad adulta es necesario cuidar de niños y niñas, personas mayores a cargo y eventualmente a personas con discapacidad en el seno de nuestras familias, y quizás en la etapa de la vejez requiramos de cuidados nuevamente. El cuidado es entonces un derecho al que deben acceder todas las personas que lo requieren en cualquier etapa de su vida, pero es además una tarea que las personas realizamos y que es fundamental para la reproducción de la sociedad.

Es así que el gobierno nacional a través del Ministerio de Desarrollo Social, como responsable primario de la coordinación y articulación de las políticas públicas en materia social para grupos poblacionales de atención prioritaria y con el acompañamiento técnico de ONUMUJERES, inicia el desarrollo de una Estrategia Nacional de Cuidados para todas las personas que requieren asistencia y apoyos, incluyendo niñas y niños, personas mayores y personas con discapacidad, sentando las bases para un nuevo pacto social que garantice los cuidados con corresponsabilidad social, a nivel familiar, público y privado, desde el enfoque de derechos.

En años recientes Panamá ha avanzado hacia la construcción de un sistema nacional de cuidados para atender a la población en situación de pérdida de autonomía que incluye niños menores de cuatro años, personas mayores de 60 años en situación de pérdida de autonomía y personas con discapacidad.

El 14 de junio de 2019, se instauró en la Comisión Multisectorial del Gabinete Social, la Mesa de Política Pública para la definición del Sistema Nacional de Cuidados de Panamá con el objetivo de articular a las instituciones que, en el marco de sus competencias, desarrollan acciones vinculadas a los cuidados.

En el año 2021, la Sub-Mesa de Políticas Públicas, aprueba los Lineamientos Generales que sirvieron de base para la construcción de un Sistema Nacional de Cuidados en Panamá.

Posteriormente en el año 2023, el Consejo de Gabinete del gobierno de Panamá, autoriza al MIDES para presentar ante la Asamblea Nacional un proyecto de ley para la creación de un Sistema Nacional de Cuidados en Panamá, con el propósito de garantizar el derecho al cuidado, el pleno bienestar y el desarrollo de la autonomía de las personas, así como los derechos de las personas que cuidan de forma remunerada y no remunerada, que en su mayoría son mujeres[1].

*1. Presidencia de la República. Gabinete autoriza la presentación del proyecto de ley que crea el Sistema Nacional de Cuidados en Panamá.*
*Ver: https://www.presidencia.gob.pa/Noticias/Gabinete-autoriza-presentacion-del-proyecto-de-ley-que-crea-el-Sistema-Nacional-de-Cuidados-en-Panama.*



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Todos estos avances se articulan al fortalecimiento de la institucionalidad del Sistema Nacional de Cuidados, con la sanción de la Ley No.431 de 25 de abril de 2024 Que crea el Sistema Nacional de Cuidados. Este significativo avance, coloca a Panamá en el tercer país de la región, junto a Uruguay y Colombia, que cuentan con una ley marco que sustenta las bases de este sistema.

Esta ley establece en su artículo 3, numeral 10 que el Sistema Nacional de Cuidados *"es el conjunto de acciones públicas y privadas en torno a los componentes de las políticas orientadas a promover una nueva organización social del cuidado a través de la coordinación y articulación interinstitucional de los organismos competentes, a partir de un modelo corresponsable entre Estado, familias, comunidad y sector privado".*

En este contexto, la Dirección de Políticas Sociales del MIDES avanzó en el diseño de la primera experiencia piloto denominada *"Territorios que Cuidan: hacia la construcción del Sistema Nacional de Cuidados de Panamá"*, como parte del primer Modelo de Gestión Local de Cuidados, que permite desarrollar la política pública de cuidados desde la práctica, partiendo de las capacidades instaladas en el Estado, y especialmente de aquellas que se encuentran en el territorio, nutriéndose de los saberes y capacidades de las comunidades.

En el mes de enero 2022 fue seleccionado el territorio del modelo local. Este esfuerzo está focalizado en el corregimiento de Juan Díaz del distrito de Panamá, con el que se pretende contribuir a generar condiciones para la autonomía económica de las mujeres que llevan la sobrecarga de las responsabilidades de los cuidados en sus hogares y promover las responsabilidades compartidas.

Este pilotaje de cuidados en el territorio seleccionado busca probar la implementación de servicios de cuidados innovadores dirigidos a las personas que los requieran, atendiendo a lógicas de ciclo de vida; en el marco de un programa de formación de cuidadores y cuidadoras, con el que se pretende contribuir a generar condiciones para la autonomía económica de las mujeres que llevan la sobrecarga de las responsabilidades de los cuidados en sus hogares y promover las responsabilidades compartidas, como paso inicial hacia la conformación de los componentes del Sistema Nacional de Cuidados del país.

El proyecto inició con el Primer Diplomado en Formación de Cuidadoras para la Atención de las Personas Mayores Dependientes, en alianza con la Universidad Especializada de Las Américas (UDELAS), proceso formativo que nos ha permitido registrar y certificar las competencias de 120 becarias, para promover el reconocimiento, valor y profesionalización del trabajo de cuidados.

Paralelamente se ha puesto en funcionamiento la Mesa Local de Cuidados del corregimiento de Juan Díaz, que aprueba su primer Plan Local de Cuidados, de forma participativa con actores claves de este territorio, también aquí presentes. Este Plan desarrolla 3 componentes: Fortalecimiento y ampliación de programas y servicios de cuidados; Formación de Personas Cuidadoras y Comunicación para la transformación cultural.

Este plan piloto tiene entre sus acciones principales, la construcción del nuevo Centro de Atención a la Primera Infancia, el diseño e implementación de un modelo de atención con estándares de calidad dirigido tanto a la atención de personas mayores de 65 años en situación de dependencia leve en un Centro de Cuidado Diurno – Casa de Día, que se encuentra en etapa de construcción en Juan Díaz, así como el desarrollo de la Modalidad de Atención Domiciliaria de Cuidados en hogares de este territorio.

Como parte de la implementación de este proyecto piloto, el Ministerio de Desarrollo Social (MIDES), con la asistencia técnica del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) desarrolla el Modelo de Atención y de Gestión en Cuidados Domiciliarios.

El presente Modelo de Atención y de Gestión en Cuidados Domiciliarios del Ministerio de Desarrollo Social de la República de Panamá, con alcance nacional, se constituye en una guía técnica para el desarrollo de servicios de cuidados en el domicilio dirigido a personas mayores y personas con discapacidad que así lo requieren.

Es un modelo centrado en las personas y su derecho humano a los cuidados.

**María Inés Castillo de Sanmartín**
Ministra de Desarrollo Social



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

## TABLA DE CONTENIDO


| | |
|---|---|
| Punto de Partida | 8 |
| Modelo inclusivo de atención de cuidados | 13 |
| Definición de cuidados y tipo de cuidados que pueden ser requeridos | 13 |
| Tipos de actividades de la vida diaria | 15 |
| Tipos de servicios de cuidados | 16 |
| Modelo de gestión del programa de Cuidados Domiciliarios en Panamá | 19 |
| Procesos operativos de la modalidad de cuidados domiciliarios | 19 |
| *Objetivo del programa* | 19 |
| *Población objetivo del programa* | 19 |
| *Criterios para la identificación y priorización de la población objetivo* | 19 |
| *Provisión del servicio de cuidados domiciliarios* | 20 |
| *Emparejamiento de las personas usuarias con las personas cuidadoras* | 21 |
| Canasta de atención: Perfiles y tareas a realizar en cada uno de los roles de los equipos de cuidados | 22 |
| *Perfiles y tareas de personas que cumplen el rol de coordinación* | 22 |
| *Perfiles y tareas de personas que cumplen el rol de supervisión* | 23 |
| *Perfiles y tareas a las personas que realizan tareas de cuidados con base domiciliaria* | 24 |
| Plan Individual de Cuidados (PIC) | 26 |
| Esquema de supervisión del programa de cuidados domiciliario en Panamá | 27 |
| Indicadores | 28 |
| Anexo 1 - Plan individual de cuidados | 31 |
| Anexo 2 – Informe de supervisión | 36 |
| Anexo 3 – Informe de personas cuidadoras | 37 |
| Referencias | 38 |




Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

# Punto de Partida

Este trabajo se plantea avanzar en la formulación de un modelo de atención y de gestión adecuado para el desarrollo de un servicio de cuidados domiciliarios para personas mayores y personas con discapacidad (incluyendo a niños, niñas y adolescentes) que así lo requieren. Tiene el objetivo de diseñar un servicio de calidad tomando en cuenta y colocando en el centro las características de las personas involucradas. Este programa de cuidados domiciliarios en primera instancia se destinará a personas con una necesidad de altos niveles de cuidados para realizar las actividades cotidianas.

En los últimos años en la región se han presentado y aprobado leyes, que impulsan políticas públicas para consolidar los cuidados como un nuevo pilar del bienestar en la región a través de la creación de Sistemas de Cuidados. El pilar de Cuidados implicará asegurar la atención de las necesidades de las personas a dar y a recibir cuidados para asegurar que éstos sean de calidad. También se busca que quien cuida, que usualmente son las mujeres, puedan reducir el tiempo que le dedican a las tareas domésticas y a cuidados en los hogares, así como disponer de tiempo para realizar actividades que hacen al cuidado de sí mismas.

El diseño de esta guía técnica se desarrollará en dos partes: en una primera parte estarán los aspectos referidos al modelo de atención y las implicancias de diseñar servicios de cuidados para las poblaciones meta, en particular sobre aquellas actividades que se realizan "en" o "a partir" del domicilio. En la segunda parte se abordarán las cuestiones referidas a la gestión del servicio, incluyendo el modelo operativo, la cartera de servicios, instrumentos de planificación y de seguimiento del servicio.

Los servicios de cuidados deben ser diseñados y regulados desde la perspectiva de derechos humanos, con una centralidad absoluta en el respeto por la autodeterminación y el mayor fomento de la autonomía para desarrollar una vida digna e independiente de cada persona sin discriminación. Esto debe ser estipulado teniendo en cuenta lo que es posible para cada persona, planteándose objetivos para mejorar la calidad de vida siempre en relación consigo mismas.

En la región las organizaciones de la sociedad civil que militan por los derechos de las personas con discapacidad, de las personas mayores y desde la academia plantean la necesidad de generar un cambio cultural. Es necesario transformar la concepción de que estos colectivos son prescindibles en la sociedad a causa de una supuesta jerarquía en el valor de las personas asociado exclusivamente con su desarrollo y potencial desarrollo en el mundo productivo.

Diversos instrumentos de derechos humanos internacionales y la agenda regional de género hacen referencia del derecho al cuidado. También se han aprobado y han sido ratificadas por Panamá, las convenciones específicas de cada población. Particularmente, la convención referente a los derechos de las personas mayores menciona la necesidad de crear Sistemas de Cuidados, solicitando que los Estados avancen en la garantía y efectivización del derecho al cuidado. (Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores, 2015).

Por su parte, la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad hace referencia al desarrollo de servicios, asistencia personal y apoyos para garantizar el desarrollo de una vida independiente de las personas con discapacidad para facilitar su existencia y su inclusión en la comunidad evitando su aislamiento (Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, 2006).

Es importante señalar que, en términos del encarecimiento de las políticas hacia estos colectivos, se ha evolucionado desde un modelo de prescindencia y luego desde un modelo médico que era exclusivamente rehabilitador (PREDIF 2019) lo que se

*2. En la actualidad desde las organizaciones con discapacidad se trata de no utilizar el término dependencia, por lo que a partir de aquí se señala la situación de las personas con discapacidad a veces como falta o ausencia de autonomía.*



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

visualiza tanto en las políticas públicas dirigidas a las personas con discapacidad, como a las personas mayores. El modelo social en cambio incorpora aspectos sociales a los cuidados, poniendo en el centro a las personas lo que implica, entre otras cuestiones, que sean partícipes de las soluciones y que éstas sean integrales.

Para concretar este cambio de paradigma es tan importante que se incorpore el pilar de los cuidados como también reformular la salud, la educación, la seguridad social desde esta misma perspectiva.

Esta transformación implica que los países cuenten con un Estado que brinde protección social inclusiva a todas las personas, y para ello es necesario profundizar en la transformación del modelo de atención a la diversidad de necesidades.

En el caso de Panamá, la apuesta ha sido iniciar la implementación de un programa piloto de cuidados en el corregimiento de Juan Díaz que incluya entre sus poblaciones objetivos, por lo menos en la primera etapa, a las personas mayores y con discapacidad que requieren de cuidados. Esto guarda relación directa con las necesidades crecientes de cuidado que tienen estas personas, en el presente y sobre todo en el futuro inmediato.

Panamá ha logrado importantes avances normativos en materia de cuidados en los últimos años. En el año 2016 se aprobó la Ley No.36 de 2 de agosto que establece la normativa de protección integral de los derechos de las personas adultas mayores, sentando las bases para un marco legal que vele por el bienestar y dignidad de este grupo poblacional.

En el caso de las personas con discapacidad, en el año 2004 se incorporó en la reformas a la Constitución de la República de Panamá, la discapacidad como uno de los motivos por el cual las personas no pueden ser discriminadas al acceso de los derechos y deberes individuales y sociales. Un hito importante en el fortalecimiento del marco legal en materia de garantía de los derechos de las personas con discapacidad fue la ratificación por parte de Panamá de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad en el año 2007. Ese mismo año se aprobó la Ley No.23 de 28 de junio de 2007, "Que crea la Secretaría Nacional de Discapacidad". En los años siguientes se aprobaron una serie de leyes que generan instrumentos de política pública con relación a la inclusión, el empleo y las transferencias monetarias, entre otras.

Como un hito de gran relevancia recientemente, el 25 de abril de 2024, se dio otro paso fundamental con la aprobación de la Ley No.431, Que crea el "Sistema Nacional de Cuidados". Esta ley busca desarrollar un modelo solidario y corresponsable de cuidados que articule y coordine las acciones públicas y privadas para atender las necesidades de cuidado de las personas en situación de dependencia, incluyendo niños, niñas, adolescentes, personas mayores y personas con discapacidad. La ley 431 establece los principios, objetivos y componentes del Sistema Nacional de Cuidados, así como su estructura institucional y mecanismos de financiamiento y gestión.

Con este nuevo hito legislativo, Panamá avanza en la construcción de un sistema integral de cuidados que reconoce este trabajo como un derecho, valor social y responsabilidad colectiva.

Es así como Panamá define los cuidados como *"los actividades indispensables para satisfacer las necesidades básicas de la vida diaria de las personas en situación de dependencia[2], en sus distintos niveles de atención, así como para promover su autonomía, en particular, actividades tales como: cuidados de salud, de rehabilitación, estimulación temprana, promoción de salud, prevención de enfermedades, preparación de alimentos y apoyo en actividades de educación, recreación, cultura, afectividad y cualquier otra*



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

*actividad que se requiera para el desenvolvimiento personal. El cuidado incluye la supervisión en las actividades cotidianas que debe realizar la persona, cuando su capacidad funcional y/o mental esté disminuida."*

Esta definición amplia reconoce la multidimensionalidad de los cuidados y su relevancia para la autonomía y desarrollo de las personas. Al crear un Sistema Nacional de Cuidados, Panamá busca garantizar el derecho al cuidado, valorar socialmente esta labor y distribuir su responsabilidad entre Estado, mercado, comunidad y hogares.

Cuando se observan las proyecciones de población mayor de 65 años y la correspondiente evolución de la estimación de la dependencia en el país, la población de personas mayores en Panamá pasaría de ser de 370.000 personas en 2020 a 542.000 en 2030, lo que representa un 52 % de incremento en 10 años de acuerdo con los datos del Instituto Nacional de Estadística y Censo (INEC) de Panamá.

En Panamá la oferta de servicios para las personas mayores que requieren cuidados es residual, como lo muestra el siguiente cuadro.

**Cuadro N°1: Cobertura en Estancias de Larga Estadía en Panamá (ELE) según Provincias y Comarcas. Año 2020**

| | Tipo Administración de la Estancia de Larga Estadía | | | Cantidad de ELE | Cantidad de Personas atendidas | Promedio por ELE* |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Público | Privado | ONG | | | |
| Bocas del Toro | 1 | 0 | 0 | 1 | 27 | 27 |
| Coclé | 0 | 1 | 0 | 1 | 10 | 10 |
| Colón | 0 | 0 | 6 | 6 | 107 | 18 |
| Chiriquí | 0 | 4 | 2 | 6 | 128 | 21 |
| Darién | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Herrera | 0 | 1 | 1 | 2 | 44 | 22 |
| Los Santos | 0 | 0 | 1 | 1 | 27 | 27 |
| Panamá | 1 | 49 | 9 | 59 | 1.153 | 20 |
| Veraguas | 0 | 0 | 1 | 1 | 47 | 47 |
| Kuna Yala | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ngäbe Buglé | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Emberá | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Total General** | **2** | **55** | **24** | **77** | **1.543** | **20** |

*Fuente: "Análisis preliminar de la demanda de servicios de cuidados, de oferta de servicios de cuidado con que cuenta el Estado Panameño y estimación preliminar de costos y efectos para la República de Panamá". ONU Mujeres, octubre 2021; en base a Estimaciones y Proyecciones Nacionales de Población del INEC de Panamá.*
*Notas: * Esta columna pretende dimensionar el tamaño promedio de los establecimientos. Es el cociente entre la cantidad de personas atendidas y el número de establecimientos en cada localidad.*



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

El análisis de la brecha consiste en establecer la diferencia entre la demanda potencial por servicios estimada y la oferta existente de servicios, tanto pública como privada.

Según los datos de la oferta existente, la brecha de atención es del 100% de la demanda potencial por servicios de cuidados en dicha población. Dado que no se cuenta con estadísticas que midan la prevalencia de la situación de dependencia en el país, ni otro tipo de información administrativa, se tomó como base de estimación de la prevalencia de la dependencia de México, como parámetro de cálculo para estimar la demanda por cuidados de las personas mayores en el país.

El siguiente cuadro del estudio realizado por ONU Mujeres en el año 2021, presenta la estimación del número de personas mayores de 65 años en situación de dependencia en el país, que representa como se ha explicado: Población con demanda potencial por servicios de cuidado.

**Cuadro N°2: Estimación de la prevalencia de la dependencia en personas mayores de 65 años (demanda potencial por cuidados) en Panamá**

| | 65-69 años | 70-79 años | 80 y más años | Total 65 o Más |
|---|---|---|---|---|
| **Población Total** | **123.736** | **158.979** | **87.485** | **370.200** |
| **Sub Total población Dependiente** | **16.494** | **39.729** | **42.474** | **98.697** |
| Dependientes Leves y Moderados | 13.561 | 29.379 | 27.418 | 70.359 |
| Dependientes Severos | 2.933 | 10.350 | 15.056 | 28.338 |

*Fuente: "Análisis preliminar de la demanda de servicios de cuidados, de oferta de servicios de cuidado con que cuenta el Estado Panameño y estimación preliminar de costos y efectos para la República de Panamá". ONU Mujeres, octubre 2021; en base a Estimaciones y Proyecciones Nacionales de Población del INEC de Panamá.*

En Panamá una persona de 65 años puede esperar vivir más de 12 años en buena salud y sin pobreza lo cual es una cifra positiva en comparación con otros países de la región. Sin embargo, existen grandes diferencias dentro de Panamá, especialmente en términos de género y niveles socioeconómicos. Por ejemplo, para mujeres que residen en zonas con niveles socioeconómicos más altos en Cuidad de Panamá estas viven en promedio 10 años más que las de zonas más pobres (BID, 2022).

Además de existir baja cobertura en servicios de cuidado, como se explica anteriormente, hay grandes retos para garantizar la calidad, por ejemplo, por la debilidad que existe en falta de mecanismos de regulación y control. Es por esto, que la creación de un Sistema Nacional de Cuidados representa una valiosa oportunidad para fortalecer los servicios en el país.

A través del establecimiento de normas claras, mecanismos robustos de regulación y control, y la inversión en la formación y profesionalización del personal de cuidados, se podrá mejorar significativamente la calidad de la atención brindada a las personas en situación de dependencia (BID, 2022).

En el caso de los centros de larga estancia, se ha desarrollado un marco normativo y estándares de calidad a través de la Ley 228 de 2021 que crea:



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

- Programa Centro de Día (Ley 228 del 23 junio de 2021).
- Manual de Procedimientos para la creación, reglamentación, supervisión y cumplimiento de estándares de calidad en centros de atención para adultos mayores (Resolución N.192 del 17 de abril de 2023),
- El Protocolo de atención integral a personas mayores que requieren cuidados en los centros de atención regulados por el Estado (Resolución No.237 del 18 mayo de 2023).

Estas normativas establecen requisitos de infraestructura, personal, servicios y atención que deben cumplir los centros para garantizar condiciones dignas y seguras para los residentes.

En cuanto al recurso humano para cuidados, Panamá enfrenta una escasez de personal calificado. Ante esta situación, el MIDES, con apoyo de ONU Mujeres, el BID y la Cooperación Andaluza, a través de la Secretaría de Integración Social Centroamericana (SISCA), realizó un primer piloto de estrategia de formación, con un socio implementador, para llevar adelante la capacitación de 120 personas cuidadoras para personas mayores con pérdida o falta de autonomía. Sin embargo, aún se requiere avanzar hacia la profesionalización y certificación de personas cuidadoras, así como mejorar sus condiciones laborales y remuneración, para atraer y retener personal calificado en este sector crucial para el bienestar de las personas mayores y con discapacidad con pérdida o falta de autonomía.

Según la información presentada en el cuadro de oferta de servicios públicos y privados a personas mayores, la realidad muestra que al 2020 se atendían 1543 personas en Establecimientos de Larga Estadía (ELE)[3].

La información relativa a las ELE es limitada, se hace necesario conocer si el relevamiento alcanza a la totalidad de Estancias[4]. De todas formas, resulta evidente que la cobertura de las ELE es muy marginal en relación, por ejemplo, al total de personas mayores de 80 años, que en el año 2020 eran poco más de 87 mil.

El MIDES cuenta con dos programas de transferencias monetarias condicionadas (PTMC) dirigidos a grupos vulnerables: "120 a los 65" y "Ángel Guardián".

El programa "120 a los 65" otorga un apoyo económico de US$ 120 mensuales a 121,712 adultos mayores de 65 años que se encuentran en condición de pobreza y "Ángel Guardián" brinda US$ 80 mensuales a 19,107 personas con discapacidad (PcD) en situación de dependencia y pobreza extrema. Ambos programas están condicionados a la asistencia anual de los beneficiarios a controles o servicios de salud, buscando así promover su bienestar y atención médica. Sin embargo, es importante destacar que estos dos programas no contemplan actualmente servicios específicos de apoyo a los cuidados, lo cual representa una oportunidad para fortalecer la atención integral a estos grupos vulnerables, reconociendo la importancia de los cuidados para su calidad de vida y autonomía.

Por su parte, la Caja de Seguro Social (CSS) desarrolla en el marco del Programa Nacional de Pensionados, Jubilados y Tercera Edad, el Sistema de Atención Domiciliaria Integral (SADI), dirigido a personas aseguradas dependientes y sus familiares, como parte de los servicios del Área de la Salud de la CSS. Según datos de la CSS presentados la cobertura alcanzaba a poco más de 6 mil personas dependientes funcionales, de los cuales el 77% tiene 60 años o más. Al igual que las ELE, el SADI no tenía al 2020 presencia en las comarcas indígenas, ni tampoco en la provincia de Darién.

Los datos muestran que el desafío para el Estado panameño es grande en materia del cuidado de las personas mayores y con discapacidad; pero también representa una oportunidad para innovar con la creación de servicios de cuidados adecuados a las necesidades de las personas, y por eso en este momento se trabaja en el diseño de dos modelos: el Modelo de Casa de Día para personas mayores y el Modelo de Asistencia Domiciliaria de Cuidados.

*3. Según la Ley No.36 del 2 de agosto de 2016 el establecimiento de larga estancia para personas adultas mayores es aquel que brinda atención sociosanitaria y se prestan servicios de alojamiento temporal o permanente a personas adultas mayores en distintos grados de dependencia. Están orientadas a dar respuesta integral a las necesidades básicas de las personas adultas mayores, brindándoles una atención que favorezca la recuperación, rehabilitación y reinserción, en los casos que sea posible, y el mantenimiento de las capacidades de los residentes.*
*4. Por lo general, la tasa de informalidad y funcionamiento por fuera de las normas de los residenciales es relativamente alta.*



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

# Modelo Inclusivo de Atención de Cuidados

En esta sección se desarrolla el modelo de atención para un servicio de cuidados con base domiciliaria, al cual se denominará "cuidados domiciliarios", con la salvedad que el servicio puede implementarse por ejemplo a través de asistencia personal, tanto dentro como fuera del hogar en función de que la actividad de la persona así lo requiera.

Se abordan aquí las principales características de las poblaciones a ser cuidadas, se repasan rápidamente la diversidad de tipos de servicios existentes referenciando a las principales características que debe contemplar un servicio basado en el domicilio y las acciones o actividades que implican.

Tal como se ha señalado, la consolidación del pilar de los cuidados dentro del bienestar por parte de los Estados es un camino que se debe ir constituyendo en un marco de la perspectiva de derechos humanos, lo que tiene consecuencias específicas:

- Aunque los servicios pueden diseñarse con prioridad de población, su diseño debe habilitar a incorporar a quienes lo r requieren en el mediano y largo plazo, en un camino de progresividad y no regresividad de parte de los Estados para cumplir el derecho al cuidado.
- Incorporar el principio de igualdad y no discriminación, implica que debe darse especial atención en aquellos grupos históricamente discriminados, con prioridad en quienes tienen mayores limitaciones en el ejercicio de sus derechos. El diseño de las soluciones de política pública debe tender hacia la universalidad, como se señalaba en el punto anterior y, atendiendo la sensibilidad a las diferencias culturales en los territorios desarrollados.
- Las personas destinatarias de las políticas públicas deben tener voz en las decisiones que les afectan, lo que supone la participación social tanto en el diseño como en la implementación, evaluación y monitoreo de las políticas. Se deben diseñar mecanismos efectivos de participación y exigibilidad que involucren a todas las partes interesadas en las políticas de cuidados.

## Definición de cuidados y tipo de cuidados que pueden ser requeridos

La Ley 431, Artículo 3, Numeral 5, define cuidados como: "Acciones de atención, asistencia y el apoyo que requieren las personas en condición de dependencia en las diferentes etapas de su ciclo de vida para realizar sus actividades de la vida diaria, alcanzar el mayor grado de autonomía posible y lograr su bienestar".

Para avanzar en las implicancias de los cuidados que se deben brindar al implantar un servicio, es necesario considerar la diversidad de necesidad de las personas que por vejez o discapacidad han pedido parcial o totalmente su autonomía para realizar las actividades diarias. Para describir estas posibles necesidades partimos de la definición de tres posibles tipos de cuidados: atención, asistencia y apoyos (ONU Mujeres, 2024).

> ***Atención:*** *se desarrolla cuando la persona no puede decidir sobre las actividades que tiene que realizar porque aún no ha adquirido o ha perdido capacidad de autodeterminación[5]. En este caso las familias y los equipos técnicos acordarán las implicancias de su cuidado en relación con la edad y el lugar donde se encuentre la persona.*

> ***Apoyo humano:*** *se desarrolla en forma de orientación en la toma de decisiones. La persona que requiere cuidados solo necesita que otra persona le haga indicaciones o estímulos, sin contacto, para realizar la tarea correctamente y/o evitar que represente un peligro[6].*

*5. Esto puede deberse a la edad, tener una discapacidad o una enfermedad de salud mental.*



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

***Apoyo no humano:*** *se refiere a las ayudas técnicas, tecnologías y dispositivos médicos que aumenten los niveles de autonomía y disminuyan las barreras del entorno.*

***Asistencia física:*** *Puede ser parcial o total. Si es parcial, se le presta la asistencia, y se participa en la realización física de la tarea de la persona que requiere cuidados. Si es total se requiere asistencia para la realización completa de la tarea*[7]*.*

Los servicios de cuidados en su diversidad buscan brindar atención, asistencia y apoyo personalizado a personas que, debido a su edad avanzada o discapacidad, han perdido o carecen de la autonomía necesaria para realizar las actividades de la vida diaria.

Los modelos para el cuidado de estas personas deben adaptarse a sus necesidades específicas, promoviendo su bienestar y calidad de vida en un entorno familiar y confortable. Para diseñar una estrategia efectiva de cuidados domiciliarios, es fundamental comprender las causas y grados de pérdida de autonomía de cada colectivo y sus requerimientos particulares de apoyo y asistencia.

En el caso de las personas mayores no todas requieren de cuidados, hasta que no se empiezan a generar dificultades para la realización de las actividades de la vida diaria. La pérdida de autonomía puede generarse por una enfermedad o por el propio proceso de envejecimiento, lo que tiene asociado factores físicos, como cualquier morbilidad o enfermedades crónicas de salud mental como las demencias o el alzhéimer.

Por su parte, la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad reconoce que las personas con discapacidad enfrentan barreras en su entorno que limitan su participación en la sociedad en igualdad de condiciones y vulneran sus derechos humanos, Sin embargo, es importante destacar que tampoco todas las personas con discapacidad requieren atención, asistencia o apoyos. El ejercicio de la autonomía de las personas con discapacidad y su capacidad para desempeñar actividades de la vida diaria puede verse limitado cuando no cuentan con el apoyo necesario.

Según la Primera Encuesta Nacional de Discapacidad (PENDIS) realizada en 2006, el 60% de las personas con discapacidad en Panamá requería algún tipo de apoyo. De acuerdo con los datos de la encuesta, el 39,6% de las personas con discapacidad manifestó no necesitar apoyo, mientras que el 46,6% lo recibía de sus familias. Por otro lado, el 11,4% no recibía apoyo de nadie, el 1,1% lo obtenía de amigos o vecinos, el 0,9% no sabía o no supo responder, y apenas el 0,5% contaba con el apoyo de una persona contratada. Estos datos revelan la importancia de desarrollar políticas y programas que garanticen el acceso a servicios de apoyo y asistencia para aquellas personas con discapacidad que lo requieran, promoviendo así su autonomía, inclusión y participación plena en la sociedad. Esta Encuesta ha sido actualizada este año 2024, razón por la cual, se contará con nuevos datos que contribuyen en la toma de decisiones efectivas y eficientes en el diseño e implementación de las políticas públicas y los programas dirigidos a esta población.

Estos requerimientos están vinculados a la diversidad de situaciones de discapacidad que ostentan las personas y consecuentemente a las barreras que deben superar. La discapacidad puede ser física, mental, intelectual, psicosocial o sensorial y puede requerir de apoyos no humanos como son los dispositivos tecnológicos o médicos, ayudas técnicas de accesibilidad y en las viviendas, o de apoyos humanos como intérpretes, asistentes terapéuticos. En la mayoría de los casos la discapacidad física debe ser acompañada por asistencia total o parcial y con la atención en coordinación con los equipos técnicos y familiares/allegados cuando las dificultades son severas y están vinculadas a la discapacidad mental o intelectual.

*6. Ejemplo: La persona está en cama, se puede asear a sí misma si otra persona le prepara y entrega los utensilios necesarios para el aseo en la cama. La persona que requiere cuidados presenta un trastorno cognitivo, se olvida de la toma de medicamentos o de comer, etc. Comprende la colaboración física con la persona valorada en la ejecución parcial o completa de la tarea. Ésta incluye la preparación de elementos necesarios para la realización de la tarea por sí mismo. La persona que requiere cuidados necesita que otra persona colabore físicamente en la realización de la tarea.*
*7. Ejemplo: levantar de la cama a la persona por completo. Puede contar con apoyo tecnológico que acompañe el desarrollo de la tarea.*



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

## Tipos de actividades de la vida diaria

Todas las personas realizan actividades cotidianas en su vida diaria, cuando esto no es posible realizarlo por sí mismas es que aparecen las dificultades en su autonomía. Desde esa situación y para evaluar su autonomía y sus necesidades de cuidados -atención, asistencia y apoyos-, se parte de actividades provenientes de la CIF (Clasificación Internacional de Funcionamiento Organización Mundial de la Salud – OMS, 2001), como las de cuidado personal, movilidad, vida doméstica, interacciones y relaciones interpersonales, entre otras.

Mejorar redacción, reemplazar por: A partir de estas actividades años después el Libro Blanco de la Dependencia Español (IMSERSO 2004) que fue base para la Ley de dependencia de ese país, sintetiza tres tipo de actividades, a saber: básicas, instrumentales, y avanzadas, las cuales se definen como:

- Actividades básicas de la vida diaria (ABVD): son fundamentales para mantener la independencia y la capacidad funcional en la vida diaria.
- Actividades instrumentales de la vida diaria (AIVD): son aquellas necesarias para vivir de manera independiente, pero que son más complejas que las ABVD, como el manejo del dinero, el uso de dispositivos de comunicación, la preparación de comidas, las compras, la movilidad en el entorno y el mantenimiento del hogar.
- Actividades de la vida diaria avanzadas (AAVD): son aquellas necesarias para la participación en la comunidad y el desarrollo de una vida socialmente satisfactoria, como la educación, el trabajo, la recreación y la participación social. Están vinculadas a los valores, los intereses, las destrezas y el contexto social de cada persona.

A partir de esta primera clasificación se puede avanzar en el proceso necesario para identificar los tipos de cuidados que pueden ser requeridos en cada actividad. Esto está asociado al nivel de autonomía ya que distinguirá la naturaleza del cuidado que necesita para la realización adecuada de la tarea.

Para evaluar los niveles de autonomía y clasificar a las personas por las necesidades de cuidados que tiene y el servicio que más se adecúa, se utiliza un baremo. Es un instrumento estandarizado y detallado utilizado para evaluar y clasificar los niveles de funcionalidad y de pérdida o falta de autonomía entre las personas mayores y otros grupos poblacionales, como personas con discapacidad. El objetivo principal de los baremos es orientar el sistema y la oferta de servicios de cuidados, permitiendo identificar a las potenciales personas usuarias de servicios y prestaciones, así como determinar el tipo e intensidad de los servicios necesarios en función de la clasificación de nivel de autonomía de las personas.

En América Latina y el Caribe, al menos tres países han trabajado en el desarrollo e implementación de baremos como instrumento para gestionar la oferta de servicios de cuidados a las personas en situación de dependencia. Uruguay, Costa Rica y Colombia son ejemplos de países que han avanzado en este sentido. Estos países han conformado grupos de trabajo interinstitucionales, involucrando a diferentes actores de los gobiernos y del sistema de cuidado en el diseño de los baremos. Además, han contado con la participación de expertos locales e internacionales, incluyendo representantes de la academia, el sector privado y la sociedad civil, para desarrollar matrices de tareas y actividades que se considerarán en la evaluación de la dependencia de cuidados (BID 2022).

Según la Ley 431 del 25 de abril de 2024, que crea el Sistema Nacional de Cuidados en Panamá, el baremo se define como "el instrumento técnico que permite determinar la situación de dependencia y su grado, a partir de la valoración de la capacidad de la persona para realizar las actividades básicas de la vida diaria, así como la necesidad de apoyo y supervisión para estas, cuando su capacidad funcional y/o mental está disminuida". Tras la adopción de dicha ley, el Gobierno Nacional trabaja en la generación de una propuesta de baremo nacional, basada en las experiencias y lecciones aprendidas de otros países de la región. Una vez implementado, este baremo permitirá identificar de manera objetiva y estandarizada las necesidades de cuidado de cada persona, facilitando así la asignación de servicios y apoyos adecuados a su situación particular.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

## Tipos de servicios de cuidados

A partir de una revisión bibliográfica se puede advertir que la mayoría de los servicios de cuidados para las personas mayores se los denomina "Cuidados de Larga Duración (CLD)", partiendo de la necesidad de los servicios por una pérdida de la autonomía permanente, sobre todo en los servicios institucionalizados como los residenciales u hogares de larga estancia. En la mayoría de los países que han desarrollado políticas públicas de cuidados estos servicios se clasifican en base a la permanencia o no de las personas en sus hogares. Si bien los servicios considerados de base domiciliaria no necesariamente se desarrollan dentro del hogar indican que las personas reciben a las personas que realizan los cuidados en su domicilio (Matús-López Mauricio 2017).

**Servicios para personas mayores con falta o pérdida de autonomía.**

| | |
|---|---|
| Cuidados a partir del domicilio de la persona. | Cuidados a partir del domicilio para actividades básicas, avanzadas y/o instrumentales<br>Teleasistencia (TA)<br>Centros de día |
| Cuidados institucionalizados | Centros de Larga Estadía (CLE) - Residenciales - Hogares |

*Fuente: Elaboración propia.*

Por su parte, en el caso de las personas con discapacidad los servicios de cuidados deben abarcar todo el trayecto de vida por lo que encierra más complejidades en su definición. Los servicios se clasifican según la permanencia o no de las personas en sus hogares, igual que para los mayores, y también podemos encontrar algunos servicios que, aunque no se desarrollan en el hogar se implementan en los lugares donde ellos residen.

| | |
|---|---|
| Cuidados a partir del domicilio de la persona (incluye cuidados en centros educativos o espacios laborales) | Cuidados a partir del domicilio para actividades básicas, avanzadas y/o instrumentales.<br>Hogares colectivos con apoyos y asistencia para la vida independiente.<br>Asistencia terapéutica en la educación, en el trabajo, entre otros.<br>Servicios inclusivos y/o espacios recreativos inclusivos, fuera del horario escolar. |
| Cuidados institucionalizados<br>Residenciales de larga estadía. | Hogares de cuidados transitorios para procesos físicos o cognitivos. |

*Fuente: Elaboración propia.*

Vale reforzar la idea que a lo largo de los últimos años se han desarrollado pautas para que todos estos servicios de cuidados de personas mayores y de personas con discapacidad se alejen del modelo de prescindencia, sanitario/médico y rehabilitador. Estas antiguas concepciones vienen de un pacto social que prioriza a las personas que son productivas en el mundo del trabajo como el único determinante para considerarlo útil o no en la sociedad.

Actualmente se apuesta por un modelo social desarrollando así, servicios de cuidados que tengan un enfoque sociosanitario, incluyendo cuestiones referidas a lo social y cotidiano de la vida diaria, tomando un lugar relevante. Por lo tanto, una concepción fundamental para los cuidados ya sea la atención, la asistencia o el apoyo en estas poblaciones, es poner en el centro a las personas, sus deseos y su vida independiente.

Para este cambio de concepción es necesario dejar de asociar los servicios de cuidados a servicios exclusivos de atención de enfermedad o a servicios de cuidados paliativos, para concebirlos como lugares para transcurrir la vida con componentes sociales, laborales, educativos y sanitarios.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

**Los servicios de cuidados domiciliarios** consisten en un paquete de horas de cuidados para acompañar la realización de actividades de la vida diaria básicas, avanzadas e instrumentales destinados a personas que les falta o han perdido autonomía por motivos de vejez o discapacidad. Aunque no es el caso de Panamá aún estos servicios también pueden incorporar a la infancia, aunque requiera una formación específica y esta tarea muchas veces es asumida por trabajadoras del hogar.

En la región, este tipo de servicios se utiliza para aquellas personas que requieren de atención o asistencia total y varían en cuanto a los cuidados que aportan según las necesidades y posibilidades de la persona que recibe cuidados, la formación de la persona que la brinda y la cantidad de horas ofrecidas.

Un punto de partida importante para este servicio es contar con personas dedicadas a la tarea de cuidado con formación adecuada que les permita brindan un servicio de calidad.

Este es un proceso en desarrollo a nivel regional, pero ya se cuentan con reflexiones relevantes a tener en cuenta para las personas que brindarán los cuidados de forma remunerada:

- La formación debe ser contemplativa de la diversidad de situaciones plasmadas en este modelo de atención, personas con discapacidad y personas mayores con falta o pérdida de autonomía.
- Debe ser una formación amplia para permitirle, a las personas que se van a ocupar en el sector de los cuidados, tener movilidad horizontal y vertical en el empleo de las personas trabajadoras.
- Se debe desarrollar el rol desde un modelo sociosanitario que incluya tareas de atención, asistencia o apoyo según lo requiera la persona que recibe los cuidados.
- La formación debe ser permanente y reconocer los aprendizajes provenientes del trabajo o formaciones anteriores.

El modelo de gestión será desarrollado en la próxima sección, el cual surge de las experiencias y el aprendizaje generado a partir de la provisión de este servicio. Teniendo en cuenta las características de las actividades que realizan las personas cuidadoras domiciliarias se hace imperioso orientar este tipo de servicios hacia la provisión colectiva para garantizar el funcionamiento de calidad y contar con equipos de trabajo que dinamicen, supervisen y cubran la tarea de ser necesario.

Cuando esta tarea se realiza en solitario, se pierden oportunidades de aprendizaje colectivo, de compartir y solucionar dificultades para cubrir licencias y enfermedades de las personas que cuidan. El contar con espacios colectivos de reflexión sobre las dificultades con facilitadores que se enfrentan al desarrollo de la tarea de cuidados, permite optimizar el aprendizaje desde la práctica.

Como ya se ha señalado, un elemento central de los servicios de cuidados radica en colocar a las personas en el centro de la atención, la asistencia o el apoyo que se brinde.

Para ello este servicio contará con el principal instrumento recomendado en la bibliografía, denominado "Plan Individual de Cuidados (PIC)". Si bien será desarrollado en la sección siguiente, este instrumento es clave para cumplir con las premisas indicadas en este modelo de atención.

A partir de este Plan, el servicio establecerá los objetivos de los cuidados a brindar, y podrá ser evaluado y ajustado a las necesidades de la diversidad de personas y no al revés.

Se debe tener especial atención en que el Plan no sea restrictivo sino ordenador de las prioridades y estar siempre alerta de una posible actualización. Es necesario partir de que las personas que brindan el servicio de cuidados estén receptivas a la concepción de que la vida es dinámica y que cada día puede ser una oportunidad para innovar en la práctica. El PIC ordena las prioridades para el tiempo que se destina el servicio con relación a cuatro ítems posibles: la alimentación, el aseo y la higiene, las actividades de estimulación física y/o cognitiva y las salidas o paseos que serán desarrolladas en la cartera de servicios.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta


SORRY
I'M
NOT
SORRY

## Procesos operativos de la modalidad de cuidados domiciliarios

**Objetivo del programa**

Brindar un servicio de cuidados de calidad con base en el domicilio a personas mayores o personas con discapacidad con pérdida o falta de autonomía. El servicio consiste en el apoyo y/o asistencia, durante un período definido, a la realización de actividades de la vida diaria básicas, instrumentales o avanzadas por medio de una persona calificada. El programa también pretende aliviar la sobrecarga de cuidados de las familias y/o personas allegadas, en particular de las mujeres.

**Población objetivo del programa**

Las personas que requieren cuidados para la realización de las actividades de la vida diaria por motivos de discapacidad o vejez y sus familias o las personas cuidadoras principales.

**Criterios para la identificación y priorización de la población objetivo**

Este programa se centrará en las personas que tengan bajos niveles de autonomía y, por lo tanto, requieran de altos niveles de apoyo, atención o asistencia parcial o total para realizar las actividades de la vida diaria. Para establecer quienes están en esta condición es necesario establecer un criterio de selección, por lo que se está trabajando actualmente en el diseño de un Baremo de Dependencia.

En una primera fase de implementación, se han definido criterios de priorización para dedicar la atención a la población en condición de pobreza y vulnerabilidad. Estos criterios incluyen: 1) personas mayores o con discapacidad en situación de pobreza y pobreza extrema, según los indicadores oficiales; 2) personas sin apoyo familiar o social que les brinde los cuidados requeridos; y 3) personas con niveles mínimos de autonomía, determinado mediante la aplicación del baremo oficial. Además, se dará prioridad a aquellos hogares donde la responsabilidad de los cuidados recaiga principalmente en mujeres, buscando así contribuir a la igualdad y equidad de género entre mujeres y hombres y, al reconocimiento del trabajo de cuidados.

Estos criterios permitirán dirigir los recursos y esfuerzos iniciales hacia la población más vulnerable y con mayores necesidades de cuidados, sentando las bases para una expansión progresiva del programa hacia una cobertura universal.

En América Latina se encuentran experiencias como las de Uruguay y Costa Rica, que a partir del modelo español avanzaron en establecer un baremo que evalúa la situación de las personas respecto a su autonomía y da como resultado cuatro posibles niveles; dependencia severa, moderada, leve y sin dependencia[8].

Panamá se encuentra en el proceso de desarrollo de su baremo, incorporando lecciones del diseño y adaptación del baremo de Costa Rica, que tiene la última revisión de la región, realizando una prueba de aplicación a partir de una primera experiencia piloto para avanzar hacia un baremo panameño que sea adoptado y utilizado en el Sistema Nacional de Cuidados.

En esta primera etapa el MIDES comenzó a trabajar con población de los programas de inclusión y protección social Ángel Guardián y B/. 120 a los 65 y, que, presentan un alto grado de pérdida o falta de autonomía y requieren apoyo significativo para realizar las actividades básicas de la vida diaria. Esto permitirá brindar una atención integral y especializada a las personas mayores y personas con discapacidad que enfrentan mayores desafíos en su autonomía y calidad de vida, complementando así los esfuerzos de los programas Ángel Guardián y B/. 120 a los 65.

En estos programas se identifican personas que requieren cuidados permanentes que serán priorizadas en esta primera

*8. En la actualidad desde las organizaciones con discapacidad se trata de no utilizar el término dependencia, por lo que a partir de aquí se señala la situación de las personas con discapacidad o vejez como falta o ausencia de autonomía.*



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

etapa. Sin embargo, vale señalar que el Estado panameño, y en particular el MIDES, llevan adelante otras acciones que pueden ser fuente de identificación de personas que requieren este servicio en una siguiente etapa. A modo de ejemplo los programas de la Secretaría Nacional de Discapacidad - SENADIS o el Sistema de Atención Sanitaria (SAS) desde el Ministerio de Salud, entre otros.

Para comenzar este proceso de pilotaje se pone en marcha una primera experiencia que servirá para dar comienzo al programa y realizar ajustes a partir de la propia experiencia panameña que se desarrolle en el piloto.
Una vez superada la etapa de piloto del programa será importante avanzar en la realización de un registro de las personas interesadas: postulación de manera abierta a la población y/o casos ya identificados por el MIDES y otras entidades. Este proceso puede ser llevado adelante con un sistema de información compartido por las instituciones que forman parte hoy de la mesa local de cuidados y en un futuro por todas aquellas que sean parte del Sistema de Cuidado de Panamá.

**Provisión del servicio de cuidados domiciliarios**
La Ley No.431 de 25 de abril de 2024, "Que crea el Sistema Nacional de Cuidados", en Panamá, establece una Dirección Nacional de Cuidados en la estructura institucional del MIDES y, se le asigna la función de coordinar el sistema, entre otras funciones. Esta dirección tendrá a cargo el programa de cuidados domiciliarios, articulando con los organismos rectores de cada población.

El programa de cuidados domiciliario se iniciará mediante la provisión colectiva, a través de socios implementadores — organizaciones de la sociedad civil, empresas, cooperativas— que conformarán equipos de cuidados que atenderán en los domicilios de un territorio seleccionado.

Cada equipo de cuidados estará conformado por un coordinador(a) y un(a) supervisor(a) de campo que monitorean las tareas del Asistente de Cuidados en el territorio. Se establece una supervisora por cada 30 personas cuidadoras. A su vez, cada socio implementador podrá administrar hasta 5 equipos de cuidados.

Se buscará facilitar el acceso a cuidados de calidad y se identifican para ello los siguientes componentes:

- Valoración de situación de autonomía.
- Regulación del ejercicio de la actividad y las características del servicio.
- Formación y certificación de competencias de las personas cuidadoras que serán habilitadas para trabajar en el servicio.
- Transferencia económica a los socios implementadores (organizaciones de la sociedad civil, cooperativas o empresas).
- Supervisión del servicio.

*Actividades del MIDES*

- Adaptación del baremo de dependencia para la medición del nivel de autonomía para su aplicación en Panamá.
- Aplicación del baremo, en una primera etapa, en personas beneficiarias de los programas Ángel Guardián y B/. 120 a los 65, y luego en aquellas poblaciones que se vayan definiendo en las siguientes etapas, hasta llegar a la postulación abierta a la ciudadanía. Contar con equipos multidisciplinarios en territorio dependientes del MIDES y otras entidades y aliados estratégicos- que puedan fortalecerse y descentralizarse a lo largo de la expansión del servicio.
- Definición de las competencias asociadas al perfil de las personas que ejercieron como cuidadoras, supervisoras y coordinadoras de campo del proyecto con base a la propuesta realizada en esta consultoría.
- Determinación de los estándares mínimos de calidad, aprobación de diseños curriculares de formación y criterios de certificación en diferentes niveles de especialización partiendo de la experiencia ya realizada en el curso de formación para la atención de personas mayores, desarrollado por el MIDES y el socio implementador.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

- Inspección de prestadores -socios implementadores- de forma interinstitucional según cada población, siguiendo los criterios acordados por la Mesa Local de Cuidados en una primera instancia, y por las regulaciones correspondientes al Sistema de Cuidados en una siguiente etapa.
- Registro único de prestadores y personas cuidadoras certificadas en la atención, asistencia y apoyo de las personas que requieren cuidados por motivos de vejez o discapacidad.
- Apoyo en la creación de equipos de cuidados, así como el fortalecimiento de las organizaciones de la sociedad civil que pueden oficiar como socios implementadores y a futuro a los equipos de cuidados que puedan cooperativizarse.
- Provisión de especialización permanente en la capacitación. Reforzar la capacitación en el cuidado de personas mayores y ampliar a otro tipo de personas que pueden perder o carecer de autonomía para la realización de las actividades de la vida diaria por motivos de discapacidad.
- Instrumentación del financiamiento para la contratación de socios implementadores de los equipos de Cuidados.

*Actividades de las organizaciones / cooperativas / empresas que oficien como socias implementadoras*

- Coordinar la formación y la especialización de las personas cuidadoras integrantes de cada equipo de cuidados con las instituciones habilitadas para ello.
- Provisión de los servicios de cuidado en los hogares de las personas previamente seleccionadas. Si el hogar no se encuentra conforme con la persona que se envía a su hogar, el prestador debe cambiar la asignación.
- Cubrir licencias o enfermedades de las personas cuidadoras con otras personas cuidadoras pertenecientes a su equipo de cuidados.
- Realizar talleres de apoyo con las personas cuidadoras de su equipo.
- Los socios implementadores deben ofrecer servicios especializados en cada una de las subpoblaciones que atienden.
- Recursos humanos para cada proyecto: responsable del gerenciamiento, que será quien coordine; persona que realice tareas de supervisión en territorios seleccionados por el MIDES para desarrollar el programa (1 cada 30) y las personas cuidadoras.

En una primera instancia se entregarán bonos por una cantidad de horas que permitan un servicio de cuidado de respiro (40 horas mensuales). Se ampliará el servicio en cantidad de horas a medida que exista disponibilidad para ello y en función de la evaluación de la implementación del programa.

Personas usuarias, sean o no pertenecientes al programa, podrán contratar cuidados domiciliarios en los prestadores habilitados, sin que medie el Programa. Las horas contratadas serían adicionales a las recibidas si son usuarias del programa.

**Emparejamiento de las personas usuarias con las personas cuidadoras**

El emparejamiento de las personas cuidadoras con las personas usuarias del servicio es responsabilidad de la coordinación de cada proyecto en conjunto con su equipo de supervisión.

Este proceso de emparejamiento de la persona que brindará cuidados y la persona que requiere cuidados, será en base a las necesidades, la especialización y experiencia de las personas cuidadoras y el transcurso vital de la persona que los recibe.

*Criterios para el emparejamiento de cuidadores y beneficiarios en el modelo de atención domiciliada.*

Objetivo: Establecer un proceso de emparejamiento eficiente y equitativo entre cuidadores y beneficiarios, asegurando la calidad de la atención y el cumplimiento de los principios éticos del programa.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Criterios propuestos:

1. Equidad en la distribución de casos:
   - Garantizar una distribución equilibrada de la carga de trabajo entre los cuidadores.
2. Competencias del cuidador y condición del beneficiario:
   - Emparejar al cuidador con el beneficiario según el grado de competencia del cuidador y la condición del beneficiario, basándose en el diagnóstico previo.
   - Considerar las habilidades, experiencia y formación del cuidador para atender las necesidades específicas del beneficiario.
3. Vínculos personales:
   - Descartar la asignación de cuidadores y beneficiarios que tengan vínculos de afinidad o consanguinidad.
   - Evitar situaciones que puedan generar conductas antiéticas o perturbar la intimidad del hogar del beneficiario.
4. Rotación periódica:
   - Establecer un sistema de rotación periódica de cuidadores para evitar la creación de vínculos emocionales excesivos que puedan afectar la objetividad de la atención.
   - Definir un período de tiempo adecuado para la rotación, considerando la estabilidad del beneficiario y la continuidad de la atención.
5. Monitoreo y evaluación:
   - Implementar un sistema de monitoreo y evaluación regular para asegurar la calidad de la atención y el cumplimiento de los criterios de emparejamiento.
   - Realizar encuestas de satisfacción a los beneficiarios y sus familias para identificar posibles mejoras en el proceso de emparejamiento.

Estos criterios buscan garantizar un emparejamiento justo, basado en las competencias de los cuidadores y las necesidades de los beneficiarios, al tiempo que se mantiene la objetividad y se evitan situaciones que puedan comprometer la integridad del programa. La implementación de estos criterios contribuirá a la calidad y eficiencia del modelo de atención domiciliada.

## Canasta de atención: Perfiles y tareas a realizar en cada uno de los roles de los equipos de cuidados

**Perfiles y tareas de personas que cumplen el rol de coordinación**

**Requisito: Profesional en el área social.**
La persona coordinadora debe disponer de cualidades que permitan tomar decisiones adecuadas para cada situación, asignar tareas y administrar recursos de forma eficiente. Estará a cargo del proyecto por lo que deberá realizar todas las tareas que impliquen la administración y rendiciones de cuentas al organismo financiador correspondiente, de acuerdo con las pautas que éste establezca.

Listado preliminar de tareas:

- Llevar a cabo tareas administrativas, planificar horarios y disponibilidad de las personas cuidadoras en función de las necesidades acordadas con las personas usuarias del servicio.
- Participar en la selección del perfil de las personas cuidadoras y emparejamiento en función al tipo de cuidado necesario según cada situación.
- Participar de la aplicación del Plan Individual de Cuidados (PIC) si se lo requiere por parte de la supervisión o la persona cuidadora o su familia.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

- Controlar la tarea de las personas supervisoras manteniendo contacto asiduo. Para evaluar cómo se realizan cuidados, accediendo a los informes realizados por las personas supervisoras, pudiendo detectar fortalezas y debilidades, brindando y realizando sugerencias.
- Realizar encuentros e informes en formato de taller para generar un espacio para personas cuidadoras donde intercambiar sobre su práctica diaria. Dichos talleres tienen como finalidad acompañar, brindar contención y/o herramientas a quienes desarrollan las tareas de cuidados.

**Perfiles y tareas de personas que cumplen el rol de supervisión**

**Requisito: Profesional en el área social**

La persona supervisora debe disponer de cualidades que permitan tomar decisiones adecuadas para cada situación, asignar tareas y administrar recursos de forma eficiente. Tendrá a cargo la supervisión de tareas de las personas cuidadoras directamente en el territorio y en conjunto con la coordinación los talleres colectivos.

El rol de supervisión se asigna un equipo de trabajo de 30 personas cuidadoras y se apoyará en la coordinación del proyecto siempre que lo requiera.

Listado preliminar de tareas:

- Colaborar con la gestión de todo lo referido al servicio de cuidados domiciliario que requiera la persona cuidadora y la persona usuaria del servicio.
- Colaborar con el Plan de Cuidados Individual (PIC), en conjunto con la persona cuidadora, la persona usuaria y la familia para establecer pautas y objetivos en la atención o asistencia que se brinde en el servicio.
- Realizar seguimiento y/o evaluación de los objetivos planteados para cada persona usuaria del servicio en su PIC.
- Mantener reuniones periódicas las personas cuidadoras a cargo en la grupalidad que le corresponda para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación.
- Responder a las preguntas de la persona cuidadora y facilitar el contacto con recursos sociales que requiera la persona usuaria del servicio pertinentes en caso de ser necesario – programas sociales, servicios de salud, tramites estatales, servicios de violencia, entre otros-.
- Visitar al domicilio de la persona usuaria del servicio para supervisar y/o orientar la tarea del cuidador.
- Brindar apoyo y soluciones posibles a inconvenientes o conflictos siempre que la persona cuidadora o la persona usuaria del servicio su familia o persona referente allegada lo solicite.
- Atender en conjunto con la coordinación en caso de que la persona cuidadora detecte situaciones de abuso, maltrato o negligencia por parte de la familia o persona referente allegada hacia la persona usuaria.
- Realizar un informe escrito semestral de cada persona cuidadora en el servicio en relación con su tarea.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

**Perfiles y tareas a las personas que realizan tareas de cuidados con base domiciliaria**

**Requisito: Curso de cuidados básico (personas mayores y personas con discapacidad)**
Las personas que cuidan estén capacitadas para desarrollar atención, asistencia personal y apoyos a las personas mayores y con personas con discapacidad que lo requieren. Incluye tanto en las actividades básicas, instrumentales, como avanzadas de la vida diaria, promoviendo su autonomía, intereses, y su vida independiente, brindando especial atención desde una perspectiva de salud integral, derechos humanos y género.
Serán priorizadas las personas que empíricamente estén brindando sus servicios profesionales de cuidados y que son mayores de 18 años.

Es posible hacer una identificación de las funciones inherentes a la tarea de la persona cuidadora en el servicio con base domiciliaria categorizándolas en cuatro competencias centrales:

- **Promoción:** identificar y optimizar las posibilidades existentes que presenta cada persona recibe cuidados, promover acciones de estimulación que permitan o fortalezcan, según corresponda, la integración social a fin de lograr una mejor calidad de vida.
- **Prevención:** advertir y detectar de manera precoz aquellas situaciones que se presenten como mediadores y/o conducentes a deterioros en las personas que reciben el cuidado domiciliario.
- **Educación:** transmitir conceptos acerca de cuidados y autocuidados; proveer información sobre la disponibilidad y acceso de recursos existentes a nivel comunitario; incidir en la desmitificación de prejuicios y estereotipos.
- **Atención/Asistencia:** Realizar actividades de atención y asistencia en el desenvolvimiento de las actividades de la vida diaria en aquellas personas que reciben cuidados.

Listado preliminar de tareas:

**1. Preparar y mantener el espacio y mobiliario domiciliario para mejorar la autonomía de la persona cuidada.**

***Acciones preventivas de accidentes***

- Conocimiento de normas de seguridad e higiene y de prevención de riesgos en el domicilio.
- Comprobación periódica, en el caso de uso de ayudas técnicas, que las mismas respondan a sus necesidades y estén en condiciones de uso (estado general y vencimiento)
- Administración de medicamentos por vía oral y de uso externo, de acuerdo con las indicaciones y prescripciones establecidas p por el profesional de la salud que atiende a la persona usuaria del servicio.

***Higiene, arreglo personal y del hábitat***

- Preparación y mantenimiento del espacio y mobiliario implicado directamente a la persona usuaria del servicio.
- Mantener los espacios y el mobiliario acondicionados detectando las necesidades de la persona usuaria del servicio.
- Fomentar la participación de la persona usuaria del servicio en las tareas domésticas para promover su autonomía, desarrollo personal y autoestima.
- Detectar necesidades de organización de los espacios, para garantizar su funcionalidad y seguridad.
- Informar a la persona usuaria del servicio, su familia o persona referente allegada, así como a la persona encargada de la supervisión del servicio sobre las necesidades detectadas en la organización espacial de la vivienda.
- Orientar a la persona usuaria del servicio y su familia o personas allegadas sobre el uso de espacios y materiales de forma que favorezcan la autonomía.
- Acondicionamiento de la habitación y cama de la persona usuaria del servicio.
- Participar activamente según lo acordado en el PIC en la higiene personal de la persona usuaria del servicio, respondiendo a las tareas de baño y vestido. Secar y dejar en condiciones el baño después al aseo de la persona usuaria del servicio.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

***Preparación de alimentos. Ingesta asistida.***

- Comprobar la existencia y estado de alimentos y enseres necesarios para la vida diaria comunicando a la persona usuaria del servicio y su familia o personas allegadas, las deficiencias detectadas.
- Aseo y limpieza de los enseres utilizados por la persona cuidadora para la preparación de alimentos.
- Cumplir las normas de seguridad e higiene para la manipulación y procesado de alimentos.
- Fomentar la participación de la persona usuaria del servicio en el almacenamiento, aprovisionamiento y conservación de alimentos.
- Fomentar la participación de la persona usuaria del servicio en el procesado y elaboración de platos.
- Preparación de alimentos exclusivamente a la persona usuaria del servicio.
- Asistir a la persona usuaria del servicio en la ingesta de alimentos en consonancia con lo acordado en el PIC.

**2. Acompañar a la persona usuaria en la realización de gestiones para su desenvolvimiento diario y en el acceso a servicios y recursos comunitarios en función de sus requerimientos.**

- Fomentar la participación de la persona usuaria del servicio en las actividades que promuevan su autonomía y autoestima personal.
- Acompañamiento en todas las actividades de la vida diaria.
- Acompañar la persona usuaria del servicio en el desarrollo de las actividades necesarias para el desenvolvimiento cotidiano y en la realización de las gestiones necesarias en el ámbito personal, sanitario, entre otros.
- Creación de hábitos básicos de ocio y tiempo libre teniendo en cuenta siempre los gustos, intereses y deseos de la persona que recibe los cuidados.
- Gestiones para fomentar y potenciar la autonomía.

**3. Acompañar a la persona usuaria del servicio en la realización de actividades de estimulación física, cognitiva, relacional y de ocio, en función de sus requerimientos.**

- Aplicar estrategias de apoyo y desarrollo de habilidades que favorezcan su relación social.
- Prestar ayuda en la realización de ejercicios de mantenimiento y entrenamiento que favorecen su estimulación física y cognitiva.
- Apoyo y desarrollo de habilidades sociales en situaciones específicas en domicilio y en el entorno (realización de paseos y salidas).
- Actividades recreativas y ocupacionales acorde a sus posibilidades.
- Difusión de acciones de promoción de la salud y participación social.

**4. Promover vínculos de participación con la familia en la cobertura de las necesidades básicas del usuario o usuaria para mejorar su calidad de vida.**

- Comunicar a la familia o personas allegadas sobre los derechos de las personas usuarias del servicio
- Comunicar a la familia sobre los servicios de rehabilitación y sociosanitarios en la comunidad para las personas usuarias del servicio.

**5. No son tareas de la persona cuidadora:**

- Administrar bienes, propiedades y dinero.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

- Administrar a su criterio sin supervisión médica o familiar medicamentos o sustancias.
- Realizar tareas de limpieza o mantenimiento del hogar que no estén directamente vinculadas con la asistencia de la persona usuaria del servicio.
- Cuidar a otros miembros de la familia.

**6. La persona que desempeñe tareas de cuidados domiciliarios deberá poner en práctica las siguientes pautas de relacionamiento:**

***En relación con la persona que requiere cuidados:***

- Tratar con respeto, discreción y paciencia entendiendo a esta última como la facultad que tiene una persona de poder esperar sin apurar los procesos, tomándose el tiempo necesario para realizar cada acción.
- Transmitir seguridad y confianza.
- Demostrar interés y preocupación por atender las necesidades de la persona usuaria del servicio, manteniendo una actitud de escucha activa que facilite el entendimiento.
- Buscar vías alternativas de entendimiento en el caso que éste se vea obstaculizado.
- Mantener discreción/confidencialidad sobre las informaciones que atiende respetando al máximo su intimidad.
- Promover hábitos de vida saludables.
- Mantener una actitud de tolerancia y respeto hacia las costumbres, creencias, opiniones y ritmos de la persona usuaria del servicio, su familia o la persona referente allegada que se encuentre en el hogar.
- Respetar y motivar la autonomía de la persona usuaria el servicio, fomentando que desarrolle sus capacidades y aumente su participación.

***En relación con la familia o personas referentes allegadas:***

- Mantener una actitud empática, de amabilidad y conciliadora.
- Tratar con paciencia y respeto.

***En relación con otros aspectos:***

- Cuidar el aspecto y aseo personal, ser puntual, no fumar, no utilizar elementos personales o familiares de la persona que recibe los cuidados en beneficio personal (teléfono, computadoras, entre otros)

## Plan Individual de Cuidados (PIC)

Es una herramienta que permite acordar las tareas de cuidados necesarias para el bienestar de la persona usuaria del servicio, para lo cual es importante conocer la situación actual y la deseable para la persona usuaria del servicio, su familia y/o personas referentes allegadas. Es necesario saber cuáles son sus oportunidades y necesidades para favorecer sus condiciones de dignidad y calidad de vida.

En el PIC se desarrollarán un conjunto de pautas, indicaciones, y tareas específicas que servirán como guía para la persona cuidadora en relación con la atención directa de la persona usuaria del servicio en su vida cotidiana. Contendrá la información necesaria sobre "cómo hacer", o "cómo abordar" los cuidados en las diferentes dimensiones de la persona, no solamente a lo que refiere a cuidados físicos/médicos, sino que también contempla los deseos e intereses de quien recibe los cuidados. Para llevarlo a cabo hay que especificar el tipo de cuidados que la persona requiere. En base a la priorización de la población que se realizó para el programa la misma podrá ser:



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

- **Asistencia Total** cuando requiere de él o la cuidadora para realizar toda la tarea, ya que la persona no puede hacerlo por sí misma.
- **Asistencia parcial** participa en la realización física de la tarea que lleva a cabo la persona que requiere cuidados.
- **Atención** refiere al cuidado de aquellas personas que no han adquirido o carecen de capacidad intelectual para tomar decisiones sobre su propio cuerpo y bienestar general.

Esta herramienta se basa en la concepción de las personas como seres únicos y diferentes de los demás, reconociendo en la individualidad los deseos e intereses propios de cada persona. Podemos decir entonces que tomará en cuenta las múltiples dimensiones que atraviesan la vida de las personas como ser la dimensión física, mental, intelectual, socioeconómica, familiar y afectiva.

La elaboración del PIC consta de un encuentro breve y presencial con la persona usuaria del servicio, su familia y/o personas referentes allegadas, la persona cuidadora, la persona que realiza la supervisión (o la coordinación) donde se recoge información pautada previamente en el formulario de PIC con el objetivo de realizar la individualización del servicio.

La información será registrada la persona cuidadora quien debe utilizarla como su guía de trabajo. La persona encargada de la supervisión debe tener una copia del PIC de cada persona usuaria del servicio. Este formulario se actualiza por parte de la persona cuidadora cada vez que surja una modificación en la tarea y/o rutina diaria de la persona usuaria del servicio, debiendo informar a la persona encargada de la supervisión de dicha actualización. El formato de plan acordado se adjunta en anexos.

## Esquema de supervisión del programa de cuidados domiciliario en Panamá

**Supervisión institucional**

La supervisión del Programa de Cuidados Domiciliarios estará a cargo del Ministerio de Desarrollo Social, quien informará periódicamente a la Mesa Local de Cuidados sobre su implementación y los aspectos a ser abordarlos para la mejora del servicio, procurando entre todas las instituciones la mejor forma de solucionarlos. Para poder presentar estos informes de seguimiento el MIDES contará con información administrativa y con la información que le brinde los socios implementadores. La periodicidad de trabajo de seguimiento a la interna de cada equipo de cuidados se debe determinar en base a lo que se proponga el servicio. Como en este caso se piensa en coberturas anuales, se sugiere establecer la obligatoriedad de recibir al menos dos o tres formularios semestrales.

**Supervisión interna de cada equipo de cuidados (informe de supervisión y personas cuidadoras / talleres colectivos)**

Tanto las personas cuidadoras como su supervisora se encargarán de realizar informes periódicos bimensuales para dar seguimiento al PIC y al trabajo que realiza la persona cuidadora. Para los informes se plantean preguntas guías que abordan los aspectos importantes a relevar. Se adjunta en anexo los documentos guías acordados para cada informe.

**Talleres colectivos**

Según los informes propuestos para la supervisión y cuidadoras del servicio, se propone realizar talleres trimestrales que permitan la reflexión individual y colectiva sobre el programa. Para cada taller la dupla de supervisión/coordinación realizarán una propuesta temática que se abordará colectivamente.
Entre los objetivos de estos talleres estarán conocer de primera mano cómo viene la experiencia del programa, los principales desafíos o necesidades planteadas por las personas cuidadoras, las necesidades de formación y especialización según la atención brindada, entre otras.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

## Indicadores

Para la evaluación de este servicio es necesario establecer un conjunto de dimensiones e indicadores que contemplen todos los aspectos y actores/personas involucradas con el mismo. Se recomienda realizar evaluaciones cuantitativas y cualitativas e incorporar a las personas usuarias, familiares/personas allegadas, socios implementadores y actores institucionales.

A continuación, se establecen algunas de las dimensiones que debieran tomarse en consideración para el diseño de futuras evaluaciones.

- Calidad de vida y bienestar.
- Dependencia / Autonomía.
- Depresión / Soledad / Reducción de gastos sanitarios.
- Representaciones sobre el cuidado y corresponsabilidad (género, generaciones, estado-familia-mercado).
- Liberación del tiempo - Cambios en la dinámica familiar (Conciliación laboral/ocio).
- Participación comunitaria.
- Participación social / Redes de apoyo.
- Inclusión educativa, laboral, entre otras y acceso a servicios de salud.
- Calidad laboral de la persona cuidadora (atención, ambiente de cuidado, calidad de los vínculos).
- Formación/Capacitación (de la persona cuidadora).
- Rol de la persona cuidadora (atención/asistencia/apoyo).
- Roles de género (preferencias, expectativas).
- Funcionamiento del Programa (gestión, comunicación, reclamos, información previa a al emparejamiento entre persona usuaria/persona cuidadora, tiempos de espera).





Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

# ANEXOS

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

# Anexo 1 Plan Individual de Cuidados

## Servicio de Cuidados domiciliarios

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Plan elaborado por** | *Nombre y puesto* | | |
| **Datos de contacto** | | | |
| **Fecha de elaboración** | | | |
| **Colaboradores en la elaboración de este plan** | **Nombre** | **Aportación** | |
| | | | |
| **Control de nuevas versiones** | **Versión** | **Revisión liderada por** | **Motivo de revisión** |
| | 2 – revisado en fecha: | | |
| | 3 – revisado en fecha: | | |

### 1. Datos básicos e información relevante de la historia de vida

**Datos básicos**

Nombre y apellidos:

Nombre de uso:

Fecha de nacimiento:

Fecha de inicio en el servicio:

Persona asignada:

**Historia de Vida**

Mencionar los momentos más significativos, así como lo que más le ha marcado y que gustaría que conociéramos:

**Intereses**

Lo más importante para esta persona es:



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

## 2. Valoración integral

**Valoración bio psico social**

• Salud física (antecedentes, diagnósticos y tratamientos):

• Pauta de tratamiento farmacológico:

| MEDICACIÓN | DOSIS | HORA |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

• Salud emocional. Si hubiera algún diagnóstico psicológico, agregar en esta sección.

• Relaciones sociales. Mencionar las principales relaciones y redes sociales de la persona.

• Vivienda:

¿Hay transporte público cercano a la vivienda? SI NO

¿Cuentan con espacios accesibles o apoyos técnicos/tecnológicos? Por ejemplo, elementos para la comunicación, grúa, espacio para silla de ruedas, baño accesible, etc.

De no contar con espacios accesibles con ayudas técnicas/tecnológicas, ¿cuáles son las necesidades para optimizar los cuidados de la persona usuaria del servicio?



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Cuenta con servicios de: Energía eléctrica: SI NO
Agua potable: SI NO
Cuáles son las áreas diferenciadas (por ejemplo: cocina, baño, dormitorios independientes)

### 3. Plan de cuidados (atención, asistencia personal o apoyos)

**• Aseo personal (sí/no y frecuencia)**
Su rutina, lo que le gusta, lo que no le gusta y sus preferencias:

Grado (y productos) de asistencia/apoyo:

Cuidados especiales:

**• Vestirse y arreglarse**
Su rutina, lo que le gusta, lo que no le gusta y sus preferencias en su imagen personal:

Grado (y productos) de asistencia/apoyo:

**• Desplazamiento/ transferencia**
Grado (y productos) de asistencia/apoyo:

**• Alimentación**
Su rutina, lo que le gusta, lo que no le gusta y sus preferencias:

Dieta:

Hidratación:

Alergias/intolerancias:

Grado (y productos) de asistencia/apoyo:

Prótesis e higiene bucal:



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

• **Ir al servicio**
Su rutina, lo que le gusta, lo que no le gusta y sus preferencias:

Grado (y productos) de asistencia/apoyo:

Continencia/ utilización de absorbente

Cuidados especiales:

• **Ocio y tiempo libre**
Sus actividades significativas/ actividad física/ ocio y diversión

Sus actividades terapéuticas:

Sus relaciones significativas (amigos/as, vecinos/as, contactos, familiares) / cómo se relaciona:

Dónde prefiere estar:

## 4. Objetivos y actividades

Se establece días y horarios en los que se utilizará el servicio y luego según la prioridad definida elija cuál o cuáles se llevarán a cabo en ese tiempo. Deje vacías aquellas tareas que no se realizarán en el tiempo que se desarrolla el servicio, si alguna de ellas es en un horario específico dejarlo detallado.

Días:

Horarios:

**Actividades de estimulación física y/o cognitiva**
Dia:

Horario:

Asistencia/apoyos requeridos:

**Aseo e higiene personal**
Día:

Horario:

Asistencia/apoyos requeridos:



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

**Alimentación**
Día:

Horario:

Asistencia/apoyos requeridos:

**Salidas o paseos**
Dia:

Horario:

Asistencia/apoyos requeridos y tipo de traslado:

Existe algún interés o cuidado especial que no haya sido contemplado en las preguntas anteriores que mejore su calidad de vida y desee sea parte de lo que se brinde en el servicio.

## 5. Coordinación de los cuidados:

Agregar los datos de contacto, por si es necesario contactarles.
Con su familia:

Con su comunidad:

Con su servicio de salud (médico referente y referente de salud mental, si lo tiene)



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

# Anexo 2 Informe de Supervisión

| **MODELO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA**<br>**Informe de Supervisión** | |
|---|---|
| Persona usuaria | |
| Nombre y apellido | |
| Atenciones realizadas en el mes | |
| Persona cuidadora | |
| Nombre y apellido | |
| Informe | |
| ¿Se adecuó el perfil de la persona cuidadora con la persona usuaria del servicio? | |
| ¿Recibió alguna comunicación de parte de la familia o personas referentes allegadas en vinculación al servicio? | |
| ¿Recibió alguna comunicación de parte de la familia o personas eferentes allegadas o la persona cuidadora que sea necesario derivar? | |
| ¿Recibió alguna referencia sobre la puntualidad y presencia de la persona cuidadora? | |
| ¿Considera que es necesario realizar ajustes en el PIC por planteos desde la persona usuaria, su familia o persona allegada? | |
| ¿Considera que es necesario realizar ajustes en el PIC por planteos desde la persona cuidadora? | |
| COMENTARIOS GENERALES | |



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

# Anexo 3 Informe de Personas Cuidadoras

| **MODELO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DE CUIDADOS**<br>**Informe de prestación de Servicios** | |
|---|---|
| Persona usuaria | |
| Nombre y apellido | |
| Atenciones realizadas en el mes | |
| Persona cuidadora | |
| Nombre y apellido | |
| Informe | |
| ¿Se cumplió con lo acordado en el PIC? | |
| ¿Mencione si se ha detectado alguna necesidad no formulada en el PIC que aún no ha sido cubierta, ¿por qué? | |
| ¿Existe alguna dificultad en la colaboración de las tareas mencionadas en el PIC por parte de la persona usuaria del servicio, su familia o personas referentes? | |
| Describir los logros alcanzados en el último periodo sobre la autonomía y/o calidad de vida de la persona usuaria del servicio. | |
| Registre la opinión, sugerencias y/o recomendación de mejora del servicio brindado. | |
| ¿Existe algún impedimento físico, arquitectónico, y/o tecnológico que dificulte la realización de la tarea? | |
| COMENTARIOS GENERALES | |



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

# Referencias

BID. 2022. Envejecer en América Latina y el Caribe: Protección social y calidad de vida de las personas mayores. Documento técnico.

INMERSO España, 2004- última actualización abril, 2023. "Libro Blanco de atención a las personas en situación de dependencia" Libro blanco de atención a las personas en situación de dependencia - Instituto de Mayores y Servicios Sociales.

Matús-López Mauricio. 2017. "Políticas formales de cuidados a mayores dependientes América Latina". Presentado en el 4to Latinoamericano de Ciencias Sociales. Salamanca.

Naciones Unidas. 2006. Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (CDPD).

Nota técnica, BID Oliveira, D., Moncada, S. L., & Terra, F. (2022). El uso de baremos de funcionalidad y de dependencia de cuidados en personas mayores: Prácticas, avances y direcciones futuras.

ONU Mujeres, 2021. Análisis preliminar de la demanda de servicios de cuidados, de oferta de servicios de cuidado con que cuenta el Estado Panameño y estimación preliminar de costos y efectos para la República de Panamá.

ONU Mujeres 2024. "Atención, asistencia y apoyo en los servicios de cuidados" – Documento de trabajo sin publicar.

Organización Mundial de la Salud. (2001). Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud (CIF). Ginebra: Autor. Recuperado de https://www.who.int/classifications/icf/en/

Organización de los Estados Americanos. 2015. Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores.

Pautassi, Laura 2023. El derecho al cuidado. De la conquista a su ejercicio efectivo. Análisis. Trabajo y Justicia Social. Friedrich Ebert Stiftung.

PREDIF 2019. Manual de formación para Asistentes Personales.

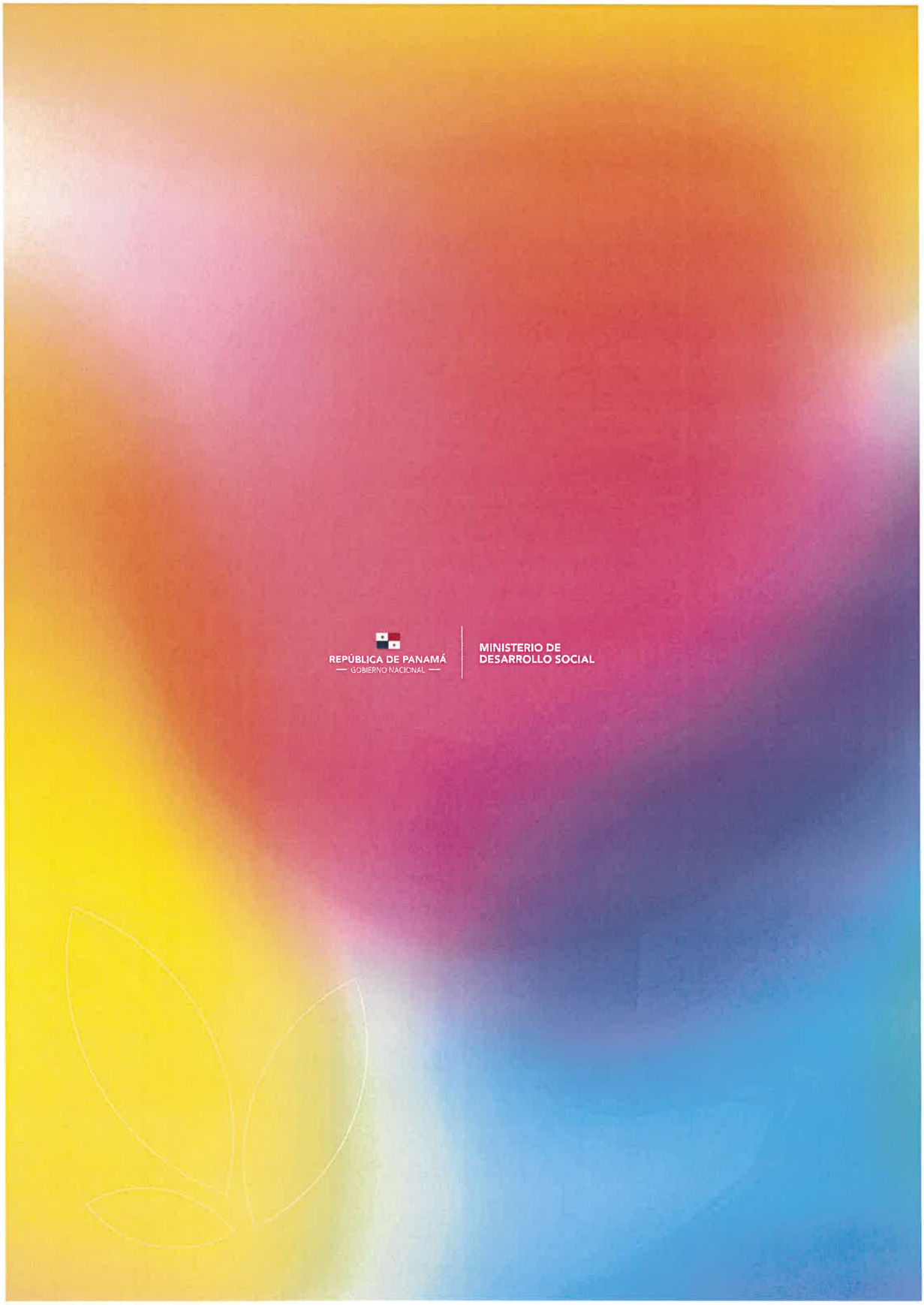
Imágenes, MIDES (Ministerio de Desarrollo Social, República de Pánama).



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta




Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

REPÚBLICA DE PANAMÁ
— GOBIERNO NACIONAL —

MINISTERIO DE
DESARROLLO SOCIAL

*Despacho Superior*

**Resolución No. 297**
(De 27 de junio de 2024)

"Que aprueba el Protocolo Estándar para el Intercambio de Datos con el Registro Nacional de Beneficiarios"

**La Ministra de Desarrollo Social**
en uso de sus facultades legales,

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 29 de 1 de agosto de 2005 establece que el Ministerio de Desarrollo Social es el ente rector de las políticas, planes y programas en materia de equidad y desarrollo social, con funciones que incluyen la formulación, coordinación, articulación, implementación, seguimiento y evaluación de dichas políticas;

Que la Ley 54 de 8 de noviembre de 2016 creó el Registro Nacional de Beneficiarios (RENAB) del Ministerio de Desarrollo Social, como un instrumento de carácter técnico que permite concentrar una base de datos de todos los beneficiarios de los Programas de Transferencias Monetarias del Estado, con categorización y priorización a los estratos sociales más carenciados;

Que el RENAB tiene como objetivo principal centralizar y gestionar la información de los beneficiarios de programas sociales, facilitando la coordinación interinstitucional, mejorando la focalización de las intervenciones y permitiendo un seguimiento más efectivo de las políticas sociales;

Que, para el cumplimiento de sus funciones, el RENAB requiere un flujo constante y confiable de información proveniente de diversas instituciones públicas, lo que hace imprescindible establecer mecanismos eficientes de intercambio de datos;

Que la calidad en el intercambio de datos es fundamental para el funcionamiento óptimo del RENAB, ya que garantiza la precisión, actualidad y coherencia de la información utilizada para la toma de decisiones en materia de política social;

Que la Resolución No. 15 de 3 de mayo de 2016 aprueba el Esquema de Interoperabilidad Gubernamental de Panamá, estableciendo los lineamientos para el intercambio de información entre instituciones del Estado;

Que un intercambio de datos de alta calidad implica la implementación de estándares, protocolos de seguridad y mecanismos de validación que garanticen la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información compartida entre las instituciones y el RENAB;

Que para lograr este intercambio de datos de alta calidad y asegurar el cumplimiento de todos los aspectos mencionados anteriormente, se hace necesario establecer un protocolo de interoperabilidad que defina, de manera clara y precisa, las reglas y condiciones para el intercambio de información a nivel interinstitucional;

Que dicho protocolo de interoperabilidad tiene como propósito fundamental asegurar la entrega efectiva y segura de las bases de datos de todos los beneficiarios de los programas sociales de transferencias monetarias del Estado al RENAB;

Que, en consecuencia, se ha desarrollado un protocolo de interoperabilidad que establece los aspectos técnicos y normativos necesarios para lograr una interoperabilidad efectiva, incluyendo la definición de estándares, esquemas de datos, mecanismos de seguridad y procedimientos para la actualización y corrección de información;

Que este protocolo se ha diseñado como un modelo estándar, reconociendo la diversidad de instituciones que intercambiarán información con el RENAB, y, por lo tanto, está sujeto a adaptaciones y modificaciones específicas que se acordarán con cada institución al momento de firmar su protocolo particular de intercambio de información con el RENAB;

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Que el objetivo principal de este protocolo es garantizar una gestión completa, oportuna, sostenible, eficiente y transparente de los datos de la ciudadanía, que servirán como insumo clave para la toma de decisiones de los ejecutores de las políticas sociales del país, permitiendo una mayor efectividad y focalización de los programas sociales,

**RESUELVE:**

**PRIMERO: APROBAR**, en todas sus partes, el Protocolo Estándar para el Intercambio de Datos con el Registro Nacional de Beneficiarios, que se adjunta como anexo a la presente Resolución.

**SEGUNDO:** La presente resolución comenzará a regir a partir de su promulgación.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Constitución Política de la República; Ley 29 de 1 de agosto de 2005, Ley 54 de 8 de noviembre de 2016; y la Resolución No. 15 de 3 de mayo de 2016.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**MARÍA INÉS CASTILLO DE SANMARTÍN**
Ministra

REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DESPACHO DE LA MINISTRA

MIN. DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARIO GENERAL

Lic. FÉLIX H. PAZ M.
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

MICDESM/IB/GERO

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

REPÚBLICA DE PANAMÁ — GOBIERNO NACIONAL — | MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

# PROTOCOLO ESTÁNDAR PARA EL INTERCAMBIO DE DATOS CON EL REGISTRO NACIONAL DE BENEFICIARIOS

## 1. ASPECTOS TÉCNICOS Y NORMATIVOS PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

En materia de intercambio de información, para la operación en curso del RENAB se propone contar con un piso normativo que ampare el funcionamiento y una estructura normativa que contribuya a mejorar el funcionamiento y las reglas de operación del sistema en materia de intercambio, calidad y transparencia de información.

Como parte de la propuesta para el intercambio de información, se propone tener en consideración los "Estándares para el Sector Social[1]" propuestos por la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental (AIG) la cual, recomienda pilares fundamentales para la implementación de interoperabilidad.

De acuerdo con la revisión de mejores prácticas de instituciones públicas del sector social de Latinoamérica que disponen de convenios de intercambio de información social, a través de una plataforma informática a continuación, se entrega una propuesta de aspectos técnicos y normativos a tener presente:

1. Ámbito de aplicación: Entrega el contexto general del acuerdo de interoperabilidad. El/os decretos que lo rigen, regulaciones administrativas, facultades, excepciones entre otras.
2. Objeto del protocolo: Establece los acuerdos técnicos complementarios al convenio de intercambio de información entre instituciones del Estado Panameño. Define las características obligatorias esenciales para garantizar la interoperabilidad, seguridad y eficacia del intercambio de información que deben cumplir los documentos electrónicos (datos) en su envío y recepción en la plataforma RENAB.
3. Definiciones[2]: Establece la nomenclatura y el entendimiento de los conceptos técnicos y funcionales, con el fin de dejar expresados los términos a utilizar: Los más relevantes son: a) Interoperabilidad; b) Metadatos; c) Consumidor de servicios de interoperabilidad; d) Proveedor de servicios de interoperabilidad; e) Documento electrónico; f) Esquema; g) Contrato de servicio de interoperabilidad; h) Base de datos; i) FTP; l) Proceso Batch; j) Proceso asíncrono; k) Proceso síncrono y; p) API (Aplication Programs Interface).
4. Principios establecidos[3]: La interoperabilidad se rige por normas y principios establecidos de acuerdo con decretos. En este sentido, es importante dejar explícito en el protocolo, cuáles son los principios que establece la interoperabilidad del RENAB. Los recomendados en función los más utilizados en la región son los siguientes: a) Colaboración; b) Privacidad; c) Ética; d) Confidencialidad; e) Transparencia y; f) Seguridad de la información;
5. Plataforma de Intercambio: Todo el intercambio de datos se realizará por medio de la plataforma RENAB. De esta forma, es importante describir cuales son los servicios y componentes disponibles a utilizar a través de la plataforma.
   a. *Protocolo de servicios*: Corresponde al listado de servicios de interoperabilidad estándar disponibles para el intercambio de datos. Estos pueden ser: a) en línea a través de una API y b) proceso batch o de carga masiva de datos. RENAB dispondrá de un catálogo de servicio que entregue la descripción, niveles de servicio de servicios comprometidos, interfaces de programación de aplicaciones (API) y la documentación técnica para la implementación de estos (Manuales técnico).
   b. *Catálogo de esquemas y metadatos*: Es el listado de esquemas y metadatos utilizados en la estructura de intercambio (variables acordadas entre las partes).
   c. *Registro de trazabilidad y monitoreo*: La plataforma debe asegurar el control y trazabilidad del intercambio de los registros de cada servicio de interoperabilidad. Asimismo, debe considerar el monitoreo, a través de consultas periódicas a todos los servicios definidos en el protocolo, a fin de identificar y notificar oportunamente fallas en el servicio si así fuera necesario.

---

[1] Estandarés para el Sector Social, Estándares y Normas, mayo 2019 versión 1.0.

[2] Ver Anexo 3.

[3] Ver anexo 4

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

6. Contraparte Institucional: Es importante que cada Director o Jefe de Servicio o Institución que firma convenio con RENAB, designe a un responsable como contraparte institucional, el cual debe informar periódicamente al menos los siguientes aspectos:
   a. Informar y mantener actualizado los servicios de interoperabilidad en el Protocolo de Servicios en el ámbito de sus competencias.
   b. Solicitar el consumo de servicios de interoperabilidad.
   c. Autorizar a otros usuarios técnicos del servicio para operar con la plataforma.
7. Habilitar o implementar un servicio de interoperabilidad: Los servicios de interoperabilidad deben ser implementados por la misma institución (RENAB - Dirección de Inclusión y Desarrollo Social o proveedor tecnológico que de soporte a la institución). Las instituciones deben cumplir con los requisitos técnicos descritos en los contratos de servicios, y utilizar los esquemas y metadatos disponibles en cuanto sean aplicables.
8. Publicar o dar de baja un servicio de interoperabilidad: La contraparte técnica de RENAB, así como la contraparte técnica de las instituciones en convenio, podrá publicar nuevos o dar de baja protocolos de servicios. Para lo cual, siempre se deben basar en lo dispuesto en el protocolo y debe mantener actualizada la información contenida en él. Es de responsabilidad de las contrapartes técnicas de convenios el informar los cambios en caso de que estos ocurran.
9. Gobernabilidad del acuerdo: En la medida que la interoperabilidad se amplié a nuevas instituciones, es conveniente considerar la instalación de un "Comité de Tecnología" compuesto por los coordinadores tecnológicos que participan en el proceso de intercambio de datos. Asimismo, éste debe sesionar periódicamente para dar seguimiento a la norma de interoperabilidad acordada, así como también, resolver problemas que surjan en los procesos cotidianos.
10. Confidencialidad y Ética de los datos: El resguardo de la información es fundamental para garantizar el derecho y respeto hacia los ciudadanos que entregan información privada y sensible. En este sentido, el RENAB como plataforma interoperable debe establecer como parte del protocolo la confidencialidad de los datos intercambiados, los cuales deben estar acorde a lo dispuesto por la Asamblea Nacional en Resolución de la Ley N°81(marzo 2019). Por otra parte, el RENAB debe instalar la gestión de "ética de datos" como un pilar fundamental a la hora de usar datos personales para enfrentar los desafíos de la interoperabilidad en el sector social, minimizando así posibles riesgos y cumpliendo con los principios de privacidad, equidad y transparencia. De esta forma se sugiere que, RENAB deba considerar la ética de datos a lo largo de todo su ciclo de procesos, definidas desde la creación y captura, pasando por el almacenamiento, la transmisión, el análisis y explotación, así como también, su eliminación si fuese necesario.

## 2. PROTOCOLO PARA EL INTERCAMBIO DE DATOS CON EL REGISTRO NACIONAL DE BENEFICIARIOS

### CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO

1.1 El objeto del presente Protocolo es establecer las reglas y condiciones para el intercambio de información a nivel interinstitucional, con el propósito de asegurar la entrega de las bases de datos de todos los beneficiarios de los programas sociales de transferencias monetarias u otro tipo de beneficios otorgados por el Estado al Registro Nacional de Beneficiarios (RENAB). Este intercambio se realizará priorizando a los estratos sociales más carenciados, con el objetivo de garantizar una gestión completa, oportuna, sostenible, eficiente y transparente de los datos de la ciudadanía. Dichos datos servirán como insumo clave para la toma de decisiones de los ejecutores de las políticas sociales del país, permitiendo una mayor efectividad y focalización de los programas sociales.

1.2 Las partes involucradas en este Protocolo no asumen compromisos financieros para su cumplimiento.

### CLÁUSULA SEGUNDA: CONTRAPARTES TÉCNICAS Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

2.1 Para asegurar el constante y oportuno cumplimiento de las obligaciones descritas en el presente protocolo técnico, se designan responsables entre las instituciones involucradas. Por un lado, (*nombre de la persona*), en su calidad de (*cargo de la*



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

*persona*) en representación del RENAB, y a su vez, (*nombre de la persona*), en su calidad de (*cargo de la persona*) en representación de (*nombre de la institución*) en adelante, "(*sigla o acrónimo*)". Ambas en conjunto, en adelante "LAS PARTES", serán las encargadas de dar cumplimiento a las obligaciones que imponga el presente protocolo.

2.2 El RENAB, a través de su contraparte designada, estará facultado para:

i. Solicitar toda la información que la institución tenga a disposición sobre beneficiarios de prestaciones del Estado por su intermedio, conforme se establece en el objeto de este protocolo.
ii. Requerir la entrega conforme a los criterios de calidad y los plazos establecidos en este protocolo.
iii. Almacenar adecuadamente toda la información, asegurando su debido uso, protección y manejo confidencial.
iv. Procesar la información recibida y generar reportes que permitan tomar decisiones para fortalecer la eficiencia del Sistema de Inclusión y Desarrollo Social, y optimizar la capacidad de evaluación de los Programas de Transferencia Monetarias, en línea con lo establecido en el Art. 3 de la Ley 54 de 8 de noviembre de 2016, de Creación del RENAB.
v. Intercambiar los datos que recibe, almacena y procesa, así como los reportes que genere para el cumplimiento de los objetivos del RENAB.
vi. Resguardar los datos mediante la implementación de medidas de seguridad adecuadas contra accesos no autorizados, pérdidas, alteraciones o divulgaciones indebidas.

2.3 A su vez, se faculta a (*sigla o acrónimo de la institución*), por intermedio de su contraparte designada para que pueda y deba:

i. Proporcionar toda la información que contengan sus bases de datos conforme a lo que establece la Ley 54, exceptuando aquellas especificadas en dicha ley o las que por alguna otra norma específica no puedan ser sujetas de intercambio.
ii. Solicitar información que genere el RENAB como reportes del análisis de las bases de datos, así como reportes sobre el uso que el RENAB de los datos que le son proporcionados.
iii. Resguardar los datos mediante la implementación de medidas de seguridad adecuadas contra accesos no autorizados, pérdidas, alteraciones o divulgaciones indebidas.

2.4 El intercambio de datos deberá atender lo establecido mediante la Resolución No. 15 del 3 de mayo de 2016 por el cual se aprueba el Esquema de Interoperabilidad Gubernamental de Panamá.

2.5 Todas las comunicaciones que se den entre las partes, se realizarán siempre por canales oficiales, entendiéndose por estos; correos institucionales, oficios, cartas, notas oficiales entre otros, entre las contrapartes técnicas designadas firmadas por estás y/o las máximas autoridades institucionales de LAS PARTES.

## CLÁUSULA TERCERA: CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

3.1 En resguardo y protección de los datos de beneficiarios que sean compartidos, LAS PARTES se comprometen a garantizar la privacidad de las informaciones personales y especialmente de aquellas que comprometan la intimidad, la dignidad y la autonomía de las personas, debido al respeto a la confidencialidad de los datos personales y en observancia a las leyes nacionales que regulan la materia y de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 54 de 8 de noviembre de 2016, de creación del RENAB.

3.2 El RENAB, por su parte, acepta y se compromete a guardar absoluta confidencialidad de la información y a no darla a conocer a terceros ajenos a su manejo, por lo que asegura que la misma será manejada con la reserva, cautela y restricción de acceso requerida, y que será utilizada únicamente para los fines que la ley establece para el RENAB.

3.3 LAS PARTES acuerdan bajo compromiso ético garantizar la privacidad de las informaciones personales y/o que comprometan la intimidad, la dignidad y la



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

autonomía de los involucrados en razón del respeto a la confidencialidad de los datos personales.

3.4 LAS PARTES no divulgarán, directa o indirectamente, información considerada sensible que se intercambie, por ningún otro motivo que los especificados en este acuerdo, salvo la autorización del propietario de la información.

3.5 En consecuencia, no se podrá divulgar la información, por ningún medio, ya sea verbal, por escrito o por cualquier medio tecnológico, ni destinarla a propósito o finalidad diferente de la establecida en el presente protocolo. Asimismo, LAS PARTES no podrán hacer uso del nombre, identidad corporativa y/o signos distintivos que formen parte íntegra de la otra parte, a menos que para tales fines obtenga su consentimiento previo y por escrito.

3.6 LAS PARTES acuerdan mantener en funcionamiento permanente los mecanismos de seguridad y prevención de riesgos para la protección de los datos. En caso de que se produzca una violación de seguridad que pueda comprometer la confidencialidad o integridad de la información intercambiada, se deberá notificar de manera inmediata a las partes afectadas y a las autoridades competentes.

## CLÁUSULA CUARTA: USO DE LA INFORMACIÓN Y SUS RESTRICCIONES

4.1 El RENAB será el responsable de modelar y crear una estructura de datos, de uso y de manejo de la información por procesar y la procesada, que permita consultar la información y utilizarla para los fines propuestos. LAS PARTES deberán velar por que los funcionarios y/o dependientes designados como parte y contraparte técnica, guarden debida reserva de la información a la que accedan y la utilicen exclusivamente para los fines establecidos en este Protocolo.

4.2 Para tal fin, todos los funcionarios y empleados involucrados designados firmarán una "Carta o Acuerdo de Confidencialidad" ante sus titulares dentro del plazo de XX días previo a iniciar las labores descritas en el presente protocolo. Será obligación de cada parte velar por el oportuno cumplimiento de esta disposición.

## CLÁUSULA QUINTA: ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

5.1 La información deberá ser remitida y actualizada periódicamente, conforme a la periodicidad de actualización acordada. Para tal fin, LAS PARTES elaborarán un calendario de entrega y actualización de información que será realizado a propuesta de (*sigla o acrónimo de la institución*) y con la aprobación del RENAB, en no más de XX días hábiles posteriores a la firma de este Protocolo.

5.2 El calendario deberá establecer su primera fecha de entrega dentro de los XX días siguientes al inicio de la vigencia del presente protocolo.

## CLÁUSULA SEXTA: CALIDAD DE LA INFORMACIÓN

6.1 La/El (*sigla o acrónimo de la institución*) deberá velar por la veracidad, exactitud, fidelidad e integridad de los datos entregados.

6.2 Por su parte, el RENAB verificará que la base de datos provista no exista duplicidades ni datos contradictorios o erróneos en la información recibida. Si durante el procesamiento de los datos se verificará la duplicación de un dato, una contradicción, un error o inconsistencia, el RENAB deberá identificar el dato duplicado, erróneo o contradictorio y remitirá los antecedentes a la/el (*sigla o acrónimo de la institución)* a fin de que verifique la exactitud del dato, efectúe las correcciones pertinentes y las devuelva al RENAB, en un plazo máximo de XX días corridos desde la recepción de los datos.

6.3 El modelo de datos utilizado por el/la (*sigla o acrónimo de la institución*) debe procurar respetar los lineamientos establecidos por la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental entre sus Estándares para el Sector Social.

6.4 El RENAB podrá sugerir, en el caso que considere oportuno, mejoras al modelo de datos que le sean entregados, las cuales deberán ser analizadas por el/la (*sigla o acrónimo de la institución*) para su implementación en el menor tiempo posible, salvo



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

que tuviera la debida justificación que sustente la impertinencia o inviabilidad de aplicar los sugerido.

**CLAUSULA SÉPTIMA: MANEJO DE LA INFORMACIÓN**

7.1 Sin perjuicio del caso fortuito o la fuerza mayor, será obligación de LAS PARTES asegurar la continuidad en el traspaso de la información, respetando los plazos y la calidad establecidos en este Protocolo. Por esta razón, LAS PARTES se comprometen a:

i. Mantener sus sistemas informáticos en buen funcionamiento;
ii. Realizar los respectivos respaldos de información con una periodicidad no superior a una XX de la semana;
iii. Mantener los respaldos y copias de la información en un lugar seguro y externo de las instalaciones del data center;
iv. Mantener la debida vigilancia de los sitios e instalaciones de trabajo;

7.2 Será obligación de cada parte velar por el oportuno cumplimiento de estas disposiciones.

**CLÁUSULA OCTAVA: MODIFICACIONES**

8.1 El presente Protocolo podrá ser modificado por medio de una adenda firmada por las máximas autoridades institucionales, previo acuerdo entre LAS PARTES.

8.2 Para que la modificación sea realizada, se requiere la solicitud vía nota firmada de una de LAS PARTES, con la debida justificación y motivos de la solicitud modificación. Esta solicitud debe ser aceptada por la otra parte por el mismo medio. La respuesta, debe darse en un máximo de XX días hábiles. En caso de ser negativa, debe incluida la debida justificación y motivos.

**CLÁUSULA NOVENA: PARTES INTEGRANTES DEL PROTOCOLO**

9.1 Formará parte del presente Protocolo el documento denominado "Protocolo Técnico", que regulará los siguientes aspectos del proceso de intercambio de información en:

i. Determinación de los datos a intercambiar en virtud del Acuerdo. El Protocolo Técnico señalará los datos que entregará la/el *(sigla o acrónimo de la institución)* para su ingreso al RENAB.
ii. Establecer la nomenclatura y el entendimiento de los conceptos técnicos y funcionales a utilizar en el presente Acuerdo.
iii. Establecer los principios de interoperabilidad tales como: a) Accesibilidad; b) Asociación; c) Colaboración; d) Confidencialidad; e) Disponibilidad; f) Estandarización y; g) Seguridad de la información, entre otros definidos en la Res. No. 15 del 3 de mayo de 2016.
iv. Describir los servicios y componentes disponibles que se utilizarán a través de la plataforma.
    a. Protocolo de servicios,
    b. Catálogo de esquemas y metadatos
    c. Directorio de datos
    d. Registro de trazabilidad y monitoreo:
v. Asignar al área o departamento específico del RENAB asignado como Contraparte Técnica Institucional, el cual deberá cumplir con las siguientes responsabilidades:
    a. Informar y mantener actualizados los servicios de interoperabilidad en el Protocolo Técnico en el ámbito de sus competencias.
    b. Monitorear el consumo de servicios de interoperabilidad.
    c. Autorizar a otros usuarios técnicos del servicio para operar con la plataforma.
    d. Disponer de un servicio de Interoperabilidad para ser implementado, basándose en la normativa tecnológica que rige al RENAB, el cual establece los requisitos técnicos, esquemas y metadatos a utilizar que son parte del presente documento.
    e. Publicar o dar de baja un servicio de interoperabilidad con el fin de tener actualizada la información.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

**CLÁUSULA DECIMA: VIGENCIA Y TERMINACIÓN**

10.1 El presente Protocolo estará vigente desde la fecha de su firma y tendrá el carácter de indefinido. Sin perjuicio de lo anterior, LAS PARTES firmantes podrán mutuamente acordar su término, en los plazos y la forma que acuerden.

10.2 En fe de lo establecido se suscribe el presente Protocolo en dos ejemplares de igual tenor y validez.

10.3 Dado en la Ciudad de Panamá, República de Panamá, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

_____ PARTE 1

_____ PARTE 2



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

**ANEXO 1: Información "Estándar" para ser consultada o entregada por RENAB para todas aquellas instituciones que firmaron convenio de intercambio de información con MIDES.**

| Variable Requerida | Tipo | Ancho |
|---|---|---|
| **Localización Geográfica** | | |
| ▪ Provincia | Numérico | 2 |
| ▪ Distrito | Numérico | 2 |
| ▪ Corregimiento | Numérico | 3 |
| ▪ Barrio | Numérico | 3 |
| ▪ Calle | Alfanumérico | 70 |
| ▪ Número de la Vivienda | Alfanumérico | 5 |
| ▪ Nombre o número del edificio | Alfanumérico | 3 |
| ▪ Apartamento número | Alfanumérico | 3 |
| **Identificación del ciudadano / persona** | | |
| ▪ Identificación del Tipo de Documento de identidad<br>▪ 01=Cedula, 02: Pasaporte, 03: Otro | Numérico | 3 |
| ▪ Numero de documento de identidad (Cédula, Pasaporte, Otro) | Alfanumérico | 10 |
| ▪ Nombres | Alfanumérico | 40 |
| ▪ Apellido 1 | Alfanumérico | 30 |
| ▪ Apellido 2 | Alfanumérico | 30 |
| ▪ Parentesco con el Jefe de Hogar | Numérico | 20 |
| ▪ Sexo | Alfanumérico | 1 |
| ▪ Fecha de Nacimiento | Date (dd-mm-aaaa) | 8 |
| ▪ Estado Vital | Alfanumérico | 15 |
| **Beneficio o prestación recibida** | | |
| ▪ Nombre prestación o beneficio recibida | Alfanumérico | 30 |
| ▪ Tipo de prestación o beneficio recibida | Alfanumérico | 20 |
| ▪ Fecha de otorgamiento beneficio | Date (dd-mm-aaaa) | 10 |
| ▪ Entidad Pagadora | Alfanumérico | 20 |
| ▪ Monto recibido (Sólo si aplica) | Numérico | 10 |
| ▪ Otro tipo de Beneficio | Alfanumérico | 30 |
| ▪ Servicio recurrente, puntual o única vez | Alfanumérico | 2 |
| **Calificación Socioeconómica** | | |
| ▪ Puntaje Línea de Pobreza (LP) | Alfanumérico | 3 |



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

**ANEXO 2: Información requerida por RENAB para actualizar periódicamente el "Registro", para todas aquellas instituciones que firmaron convenio de intercambio de información con MIDES.**

| Variable Requerida | Tipo | Ancho |
|---|---|---|
| **Localización Geográfica** | | |
| ▪ Provincia | Numérico | 2 |
| ▪ Distrito | Numérico | 2 |
| ▪ Corregimiento | Numérico | 3 |
| ▪ Barrio | Numérico | 3 |
| ▪ Calle | Alfanumérico | 70 |
| ▪ Número de la Vivienda | Alfanumérico | 5 |
| ▪ Nombre o número del edificio | Alfanumérico | 3 |
| ▪ Apartamento número | Alfanumérico | 3 |
| **Identificación del ciudadano** | | |
| ▪ Identificación del Tipo de Documento (*) 01=Cedula, 02=Pasaporte, 03=Otro | Numérico | 1 |
| ▪ Numero de Documento de identidad (Cédula, Pasaporte, Otro) (*) | Alfanumérico | 10 |
| ▪ Nombres (*) | Alfanumérico | 40 |
| ▪ Apellido 1(*) | Alfanumérico | 30 |
| ▪ Apellido 2 (*) | Alfanumérico | 30 |
| **Beneficio o prestación recibida** | | |
| ▪ Programa Social / Institución asociada (*) | Alfanumérico | 50 |
| ▪ Nombre prestación o beneficio recibida (*) | Alfanumérico | 50 |
| ▪ Tipo de prestación o beneficio recibida (*) | Alfanumérico | 30 |
| ▪ Fecha de otorgamiento del beneficio (*) | Date (dd-mm-aaaa) | 10 |
| ▪ Entidad Pagadora (solo si aplica) | Alfanumérico | 30 |
| ▪ Monto recibido (Sólo si aplica) | Numérico | 10 |
| ▪ Otro tipo de Beneficio | Alfanumérico | 30 |
| ▪ Servicio recurrente, puntual o única vez | Alfanumérico | 2 |

**Nota: (*) Variables obligatorias para el intercambio**



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

**ANEXO 3: Definiciones**

1. **Interoperabilidad**: Capacidad de los sistemas de tecnología, información y comunicación (TIC), y de los procesos que estas soportan, de intercambiar datos y compartir información y conocimiento

2. **Metadatos**: datos que describen y proporcionan información sobre otros datos, facilitando su organización, búsqueda y comprensión.

3. **Consumidor de servicios de interoperabilidad**: Entidad, sistema o aplicación que utiliza y se beneficia de servicios que permiten la interoperabilidad entre diferentes sistemas o plataformas

4. **Proveedor de servicios de interoperabilidad**: Entidad, sistema o aplicación que ofrece servicios diseñados para facilitar la interoperabilidad entre sistemas y plataformas.

5. **Documento electrónico**: Cualquier tipo de documento que existe en formato digital, en contraste con los documentos impresos en papel.

6. **Esquema**: Estructura organizada y/o representación visual de datos, sistemas o interfaces

7. **Contrato de servicio de interoperabilidad**: Acuerdo formal entre las partes que establece las condiciones bajo la cual un sistema, dispositivo o plataforma tecnológica pueden trabajar de manera efectiva.

8. **Base de datos**: Recopilación organizada de datos estructurados, que almacena de forma electrónica en un sistema informático.

9. **FTP**: (Protocolo de Transferencia de Archivos). Protocolo estándar de red utilizado para la transferencia de archivos entre sistemas conectados a una red TCP/IP.

10. **Proceso Batch**: Procesamiento de un conjunto de registros que garantizan la integridad de los datos y la trazabilidad en los procesos productivos.

11. **Proceso asíncrono**: Proceso o función que ejecuta una tarea "en segundo plano" sin que el usuario tenga que esperar a que finalice la tarea.

12. **Proceso síncrono**: Transferencia de bloques de datos con una temporización continua y coherente.

13. **API (Aplication Programs Interface)**: Mecanismos que permiten a dos componentes de software comunicarse entre sí mediante un conjunto de definiciones y protocolos.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

**ANEXO 4: Principios del intercambio de datos**

1. **Colaboración:** Proceso de cooperación y coordinación entre diferentes sistemas o entidades para compartir información de manera eficiente.

2. **Privacidad:** Derecho a controlar el acceso a su información personal y proteger los datos sensibles sean manejados de manera que se respete este derecho.

3. **Ética:** Principios y valores que guían la gestión y el intercambio de datos entre sistemas de manera responsable y respetando los derechos y la dignidad de las personas.

4. **Confidencialidad:** Protección información y/o datos sensibles a los cuales solo las personas autorizadas pueden acceder. Esto implica garantizar que los datos compartidos entre sistemas se mantengan seguros y privados.

5. **Transparencia:** Apertura y claridad en las acciones y decisiones que permitan que todos los interesados entiendan y conozcan los procesos y políticas existentes. La transparencia es importante para generar confianza y asegurar que los procesos de intercambio de información sean claros y justos.

6. **Seguridad de la Información:** Protección de la información en relación a acceso, uso, divulgación y modificaciones no autorizadas. La seguridad de la información es esencial para asegurar que los datos intercambiados entre sistemas estén protegidos contra amenazas y vulnerabilidades.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

REPÚBLICA DE PANAMÁ
— GOBIERNO NACIONAL —

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

*Despacho Superior*

**Resolución No. 298**
(De 27 de junio de 2024)

"Que aprueba el Formulario para Recogida de Información (Baremo); y el Manual de Aplicación y Determinación de los Niveles de Dependencia de las Personas que Requieren Servicios de Cuidado"

**La Ministra de Desarrollo Social**
en uso de sus facultades legales,

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con la Ley 29 de 1 de agosto de 2005, el Ministerio de Desarrollo Social es el ente rector de las políticas, planes y programas en materia de equidad y desarrollo social, especialmente aquellas destinadas a erradicar la pobreza y brindar protección a las personas, familias o grupos vulnerables en distintos momentos del ciclo vital, y sus funciones, que incluyen, entre otras, la formulación, coordinación, articulación, implementación, seguimiento y evaluación de dichas políticas;

Que la Ley 431 de 25 de abril de 2024, que crea el Sistema Nacional de Cuidados, establece el marco legal para la implementación políticas y programas destinados a atender las necesidades de cuidado de la población panameña, con el fin de promover la autonomía, bienestar y calidad de vida de las personas en situación de dependencia, así como de sus cuidadores, a través de la generación de nuevas ofertas de cuidados que sean accesibles, equitativas y de calidad;

Que, mediante la Resolución No. 232 de 13 de mayo de 2024, se adoptó el Plan Local de Cuidados de Juan Díaz, como parte de las iniciativas piloto para la implementación progresiva del Sistema Nacional de Cuidados de Panamá, estipulando la creación e implementación de nuevos servicios de cuidados que buscan atender la demanda creciente de cuidados a raíz de los cambios demográficos a los que el país se está enfrentando, en especial, respecto al proceso de envejecimiento acelerado;

Que para la efectiva implementación del Plan Local de Cuidados y la adecuada asignación de recursos, es necesario contar con un instrumento estandarizado que permita evaluar y clasificar el nivel de dependencia de las personas que requieren servicios de cuidado;

Que el baremo de dependencia constituye una herramienta técnica idónea para cuantificar el grado de autonomía o dependencia de las personas en relación con su capacidad para realizar las actividades de la vida diaria;

Que, junto con el baremo de dependencia, se ha desarrollado un manual de aplicación que proporciona criterios generales para su implementación, incluyendo instrucciones detalladas sobre el encuadre de la entrevista, la valoración del desempeño, los tipos de apoyo, la frecuencia de apoyo, y consideraciones especiales para poblaciones específicas como menores de edad y personas con limitaciones sensoriales o mentales;

Que este manual de aplicación define las actividades y tareas que componen el baremo, abarcando áreas como comer y beber, higiene personal, vestirse, cuidar la salud, desplazarse dentro y fuera del hogar, realizar tareas domésticas, participar en la vida social y comunitaria, comunicarse y tomar decisiones, proporcionando así una guía completa para los profesionales que aplicarán el instrumento;

Que la adopción de este instrumento y su manual de aplicación facilitará la planificación y asignación eficiente de los nuevos servicios de cuidados promovidos en el marco del piloto, sentando las bases para su futura escalabilidad a nivel nacional,

**RESUELVE:**

**PRIMERO: APROBAR**, en todas sus partes, el Formulario para Recogida de Información (Baremo); y el Manual de Aplicación y Determinación de los Niveles de Dependencia de las

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Personas que Requieren Servicios de Cuidado, que se adjuntan como anexos a la presente Resolución.

**SEGUNDO:** La presente resolución comenzará a regir a partir de su promulgación.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Constitución Política de la República; Ley 29 de 1 de agosto de 2005, Ley 431 de 25 de abril de 2024; y la Resolución No. 232 de 13 de mayo de 2024.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**MARÍA INÉS CASTILLO DE SANMARTÍN**
Ministra

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DESPACHO DE LA MINISTRA

MIN. DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARIO GENERAL
Lic. FÉLIX H. PAZ M.
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

MICDESM/IB/GERO

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



# Formulario para Recogida de Información

## Baremo para Valorar la Dependencia – BVD – Piloto Panamá

### Datos generales

**Datos del Formulario**

| | | |
|---|---|---|
| Nombre del valorador/a | | Responde (marque todas las que correspondan) |
| Fecha de la valoración (dd/mm/aaaa) | | 1. Interesado<br>2. Cuidador/a principal<br>3. Otro/a..... |
| Lugar de la valoración | | |
| Duración (en minutos) | | |

**Datos del usuario**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Sexo | Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa) | | Nivel educativo alcanzado | Programa o servicio |
| 1. Hombre<br>2. Mujer | Edad (anotar número de años) | | 1. Sin instrucción<br>2. Primaria incompleta<br>3. Primaria completa<br>4. Vocacional<br>5. Secundaria incompleta<br>6. Secundaria completa<br>7. Técnica incompleta<br>8. Técnica completa<br>9. Universidad incompleta<br>10. Universidad completa | 1. Hogar Bolívar de Adultos Mayores<br>2. Ángel Guardián<br>3. B/. 120 a los 65<br>4. Otros (especificar)<br>..... |
| Primer Nombre | Teléfono | | | |
| | Domicilio | | | |
| Segundo Nombre | | | | |
| | | | | |
| Primero Apellido | Número de identificación/Cédula | | | |
| | | | | |
| Segundo Apellido | | | | |
| | | | | |

**Diagnóstico, discapacidad y apoyos**

| **Conocimiento del diagnóstico** | **Condición de salud, diagnóstico y síntomas (anotar)** |
|---|---|
| 1. Si<br>2. No | |
| **Diagnóstico médico documentado** | **Diagnóstico médico documentado (anotar)** |
| 1. Certificado Médico<br>2. Resumen H. Clínica<br>3. Historia Clínica<br>4. Estudios complementarios<br>5. No tiene | |

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



| Dificultad permanente (marque todas las que correspondan) | Tipo de discapacidad (marque todas las que correspondan) |
|---|---|
| 1. Ver, aunque use anteojos<br>2. Oír, aunque use audífonos<br>3. Caminar o subir escalones<br>4. Recordar o concentrarse<br>5. Con su cuidado personal, como lavarse o vestirse<br>6. Para comunicarse en su propio idioma<br>7. Ninguna de las anteriores | 1. Física<br>2. Mental<br>3. Sensorial<br>4. Intelectual<br>5. Visceral<br>6. Ninguna |

| Ayudas Técnicas que utiliza habitualmente (marque todas las que correspondan) | Ayudas Técnicas que necesita -las tenga o no- (marque todas las que correspondan) |
|---|---|
| 1. Silla de ruedas<br>2. Órtesis<br>3. Andadores<br>4. Prótesis<br>5. Bastones<br>6. Ayudas Ópticas<br>7. Audífonos<br>8. Otros: .....<br>9. Ninguno | 1. Silla de ruedas<br>2. Órtesis<br>3. Andadores<br>4. Prótesis<br>5. Bastones<br>6. Ayudas Ópticas<br>7. Audífonos<br>8. Otros: .....<br>9. Ninguno |

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



Desempeño en actividades y tareas

| 1 | **COMER Y BEBER** | Nivel de desempeño | | | | Tipo de apoyo personal | | | | Frecuencia del apoyo personal | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | P | ND | NOC | NA | S | FP | AT | AE | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.1 | Reconocer y/o alcanzar los alimentos servidos | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2 | Cortar o partir la comida en trozos | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3 | Usar cubiertos para llevar la comida en la boca | | | | | | | | | | | | | |
| 1.4 | Acercarse el recipiente de bebida a la boca | | | | | | | | | | | | | |
| Notas | | | | | | | | | | | | | | |

| 2 | **HIGIENE PERSONAL ASOCIADA CON LA MICCIÓN Y DEFECACIÓN** | Nivel de desempeño | | | | Tipo de apoyo personal | | | | Frecuencia del apoyo personal | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | P | ND | NOC | NA | S | FP | AT | AE | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1 | Acudir a un lugar adecuado | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2 | Manipular la ropa | | | | | | | | | | | | | |
| 2.3 | Adoptar o abandonar la postura adecuada | | | | | | | | | | | | | |
| 2.4 | Limpiarse | | | | | | | | | | | | | |
| Notas | | | | | | | | | | | | | | |

**Referencias:**

| **Nivel de desempeño** | | **Tipo de apoyo personal** | | **Frecuencia del apoyo personal** | |
|---|---|---|---|---|---|
| **P** | Positivo | **S** | Supervisión | **0** | Casi nunca |
| **ND** | Negativo por Dependencia | **FP** | Asistencia Física Parcial | **1** | Algunas veces |
| **NOC** | Negativo por Otras Causas | **AT** | Asistencia Total | **2** | Bastantes veces |
| **NA** | No Aplica | **AE** | Asistencia Especial | **3** | Mayoría de las veces |
| | | | | **4** | Siempre |



No. 30221-A
Gaceta Oficial Digital, martes 18 de febrero de 2025
139

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



| 3 | LAVARSE | Nivel de desempeño | | | | Tipo de apoyo personal | | | | Frecuencia del apoyo personal | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | P | ND | NOC | NA | S | FP | AT | AE | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3.1 | Abrir y cerrar el grifo | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2 | Lavarse las manos | | | | | | | | | | | | | |
| 3.3 | Acceder a la bañera, ducha o similar | | | | | | | | | | | | | |
| 3.4 | Lavarse la parte inferior del cuerpo | | | | | | | | | | | | | |
| 3.5 | Lavarse la parte superior del cuerpo | | | | | | | | | | | | | |
| Notas | | | | | | | | | | | | | | |

| 4 | REALIZAR OTROS CUIDADOS CORPORALES | Nivel de desempeño | | | | Tipo de apoyo personal | | | | Frecuencia del apoyo personal | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | P | ND | NOC | NA | S | FP | AT | AE | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4.1 | Peinarse | | | | | | | | | | | | | |
| 4.2 | Cortarse las uñas | | | | | | | | | | | | | |
| 4.3 | Lavarse el pelo | | | | | | | | | | | | | |
| 4.4 | Lavarse los dientes | | | | | | | | | | | | | |
| Notas | | | | | | | | | | | | | | |

**Referencias:**

| Nivel de desempeño | | Tipo de apoyo personal | | Frecuencia del apoyo personal | |
|---|---|---|---|---|---|
| **P** | Positivo | **S** | Supervisión | **0** | Casi nunca |
| **ND** | Negativo por Dependencia | **FP** | Asistencia Física Parcial | **1** | Algunas veces |
| **NOC** | Negativo por Otras Causas | **AT** | Asistencia Total | **2** | Bastantes veces |
| **NA** | No Aplica | **AE** | Asistencia Especial | **3** | Mayoría de las veces |
| | | | | **4** | Siempre |



No. 30221-A
Gaceta Oficial Digital, martes 18 de febrero de 2025
140

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



| 5 | VESTIRSE | Nivel de desempeño | | | | Tipo de apoyo personal | | | | Frecuencia del apoyo personal | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | P | ND | NOC | NA | S | FP | AT | AE | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5.1 | Reconocer y/o alcanzar la ropa y los zapatos | | | | | | | | | | | | | |
| 5.2 | Ponerse los zapatos | | | | | | | | | | | | | |
| 5.3 | Abrocharse botones o similar | | | | | | | | | | | | | |
| 5.4 | Ponerse las prendas de la parte inferior del cuerpo | | | | | | | | | | | | | |
| 5.5 | Ponerse las prendas de la parte superior del cuerpo | | | | | | | | | | | | | |
| Notas | | | | | | | | | | | | | | |

| 6 | MANTENER LA SALUD | Nivel de desempeño | | | | Tipo de apoyo personal | | | | Frecuencia del apoyo personal | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | P | ND | NOC | NA | S | FP | AT | AE | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 6.1 | Solicitar atención médica | | | | | | | | | | | | | |
| 6.2 | Aplicarse las medidas médicas recomendadas | | | | | | | | | | | | | |
| 6.3 | Evitar situaciones de riesgo dentro del domicilio | | | | | | | | | | | | | |
| 6.4 | Evitar situaciones de riesgo fuera del domicilio | | | | | | | | | | | | | |
| 6.5 | Pedir ayuda ante una emergencia | | | | | | | | | | | | | |
| Notas | | | | | | | | | | | | | | |

**Referencias:**

| Nivel de desempeño | | Tipo de apoyo personal | | Frecuencia del apoyo personal | |
|---|---|---|---|---|---|
| **P** | Positivo | **S** | Supervisión | **0** | Casi nunca |
| **ND** | Negativo por Dependencia | **FP** | Asistencia Física Parcial | **1** | Algunas veces |
| **NOC** | Negativo por Otras Causas | **AT** | Asistencia Total | **2** | Bastantes veces |
| **NA** | No Aplica | **AE** | Asistencia Especial | **3** | Mayoría de las veces |
| | | | | **4** | Siempre |

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



| | | Nivel de desempeño | | | | Tipo de apoyo personal | | | | Frecuencia del apoyo personal | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **7** | **CAMBIAR Y MANTENER LA POSICIÓN DEL CUERPO** | P | ND | NOC | NA | S | FP | AT | AE | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 7.1 | Cambiar de posición acostado a sentarse en la cama | | | | | | | | | | | | | |
| 7.2 | Permanecer sentado | | | | | | | | | | | | | |
| 7.3 | Cambiar de sentado en una silla a estar de pie | | | | | | | | | | | | | |
| 7.4 | Permanecer de pie | | | | | | | | | | | | | |
| 7.5 | Cambiar de estar de pie a sentado en una silla | | | | | | | | | | | | | |
| 7.6 | Transferir el propio cuerpo mientras se está sentado | | | | | | | | | | | | | |
| 7.7 | Transferir el propio cuerpo mientras se está acostado | | | | | | | | | | | | | |
| 7.8 | Cambiar centro de gravedad del cuerpo mientras está sentado | | | | | | | | | | | | | |
| Notas | | | | | | | | | | | | | | |

| | | Nivel de desempeño | | | | Tipo de apoyo personal | | | | Frecuencia del apoyo personal | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | **DESPLAZARSE DENTRO DEL HOGAR** | P | ND | NOC | NA | S | FP | AT | AE | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 8.1 | Realizar desplazamientos para vestirse | | | | | | | | | | | | | |
| 8.2 | Realizar desplazamientos para comer | | | | | | | | | | | | | |
| 8.3 | Realizar desplazamientos para lavarse | | | | | | | | | | | | | |
| 8.4 | Realizar desplazamientos no vinculados al autocuidado | | | | | | | | | | | | | |
| 8.5 | Realizar desplazamientos entre estancias no comunes | | | | | | | | | | | | | |
| 8.6 | Acceder a todos los lugares comunes del hogar | | | | | | | | | | | | | |
| Notas | | | | | | | | | | | | | | |

**Referencias:**

| Nivel de desempeño | | Tipo de apoyo personal | | Frecuencia del apoyo personal | |
|---|---|---|---|---|---|
| **P** | Positivo | **S** | Supervisión | **0** | Casi nunca |
| **ND** | Negativo por Dependencia | **FP** | Asistencia Física Parcial | **1** | Algunas veces |
| **NOC** | Negativo por Otras Causas | **AT** | Asistencia Total | **2** | Bastantes veces |
| **NA** | No Aplica | **AE** | Asistencia Especial | **3** | Mayoría de las veces |
| | | | | **4** | Siempre |

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta





| 9 | DESPLAZARSE FUERA DEL HOGAR | Nivel de desempeño | | | | Tipo de apoyo personal | | | | Frecuencia del apoyo personal | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | P | ND | NOC | NA | S | FP | AT | AE | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 9.1 | Acceder al exterior | | | | | | | | | | | | | |
| 9.2 | Realizar desplazamientos alrededor del hogar | | | | | | | | | | | | | |
| 9.3 | Realizar desplazamientos cercanos en entornos conocidos | | | | | | | | | | | | | |
| 9.4 | Realizar desplazamientos cercanos en entornos desconocidos | | | | | | | | | | | | | |
| 9.5 | Realizar desplazamientos lejanos en entornos conocidos | | | | | | | | | | | | | |
| 9.6 | Realizar desplazamientos lejanos en entornos desconocidos | | | | | | | | | | | | | |
| Notas | | | | | | | | | | | | | | |

| 10 | REALIZAR TAREAS DOMÉSTICAS | Nivel de desempeño | | | | Tipo de apoyo personal | | | | Frecuencia del apoyo personal | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | P | ND | NOC | NA | S | FP | AT | AE | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 10.1 | Preparar comidas | | | | | | | | | | | | | |
| 10.2 | Hacer las compras diarias | | | | | | | | | | | | | |
| 10.3 | Limpiar y cuidar de la vivienda | | | | | | | | | | | | | |
| 10.4 | Lavar y cuidar la ropa | | | | | | | | | | | | | |
| Notas | | | | | | | | | | | | | | |

**Referencias:**

| Nivel de desempeño | | Tipo de apoyo personal | | Frecuencia del apoyo personal | |
|---|---|---|---|---|---|
| **P** | Positivo | **S** | Supervisión | **0** | Casi nunca |
| **ND** | Negativo por Dependencia | **FP** | Asistencia Física Parcial | **1** | Algunas veces |
| **NOC** | Negativo por Otras Causas | **AT** | Asistencia Total | **2** | Bastantes veces |
| **NA** | No Aplica | **AE** | Asistencia Especial | **3** | Mayoría de las veces |
| | | | | **4** | Siempre |

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



| 11 | PARTICIPACIÓN EN LA VIDA SOCIAL Y COMUNITARIA | Nivel de desempeño | | | | Tipo de apoyo personal | | | | Frecuencia del apoyo personal | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | P | ND | NOC | NA | S | FP | AT | AE | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 11.1 | Participación en instituciones formales | | | | | | | | | | | | | |
| 11.2 | Participación en ONG y organizaciones comunitarias | | | | | | | | | | | | | |
| 11.3 | Realizar actividades de tiempo libre y ocio | | | | | | | | | | | | | |
| Notas | | | | | | | | | | | | | | |

| 12 | COMUNICACIÓN | Nivel de desempeño | | | | Tipo de apoyo personal | | | | Frecuencia del apoyo personal | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | P | ND | NOC | NA | S | FP | AT | AE | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 12.1 | Recepción de mensajes hablados | | | | | | | | | | | | | |
| 12.2 | Recepción de mensajes no verbales | | | | | | | | | | | | | |
| 12.3 | Recepción de otro tipo de mensajes | | | | | | | | | | | | | |
| 12.4 | Hablar | | | | | | | | | | | | | |
| 12.5 | Producción de mensajes no verbales | | | | | | | | | | | | | |
| 12.6 | Producción de otro tipo de mensajes | | | | | | | | | | | | | |
| Notas | | | | | | | | | | | | | | |

**Referencias:**

| Nivel de desempeño | | Tipo de apoyo personal | | Frecuencia del apoyo personal | |
|---|---|---|---|---|---|
| **P** | Positivo | **S** | Supervisión | **0** | Casi nunca |
| **ND** | Negativo por Dependencia | **FP** | Asistencia Física Parcial | **1** | Algunas veces |
| **NOC** | Negativo por Otras Causas | **AT** | Asistencia Total | **2** | Bastantes veces |
| **NA** | No Aplica | **AE** | Asistencia Especial | **3** | Mayoría de las veces |
| | | | | **4** | Siempre |



No. 30221-A
Gaceta Oficial Digital, martes 18 de febrero de 2025
144

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



| 13 | TOMAR DECISIONES | Nivel de desempeño | | | | Tipo de apoyo personal | | | | Frecuencia del apoyo personal | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | P | ND | NOC | NA | S | FP | AT | AE | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 13.1 | Decidir sobre la alimentación cotidiana | | | | | | | | | | | | | |
| 13.2 | Dirigir los hábitos de higiene personal | | | | | | | | | | | | | |
| 13.3 | Planificar los desplazamientos fuera del hogar | | | | | | | | | | | | | |
| 13.4 | Orientar sus relaciones interpersonales con personas conocidas | | | | | | | | | | | | | |
| 13.5 | Orientar sus relaciones interpersonales con personas desconocidas | | | | | | | | | | | | | |
| 13.6 | Gestionar el dinero del presupuesto cotidiano | | | | | | | | | | | | | |
| 13.7 | Disponer su tiempo y sus actividades cotidianas | | | | | | | | | | | | | |
| 13.8 | Resolver el uso de servicios a disposición del público | | | | | | | | | | | | | |
| Notas | | | | | | | | | | | | | | |

**Referencias:**

| Nivel de desempeño | | Tipo de apoyo personal | | Frecuencia del apoyo personal | |
|---|---|---|---|---|---|
| **P** | Positivo | **S** | Supervisión | **0** | Casi nunca |
| **ND** | Negativo por Dependencia | **FP** | Asistencia Física Parcial | **1** | Algunas veces |
| **NOC** | Negativo por Otras Causas | **AT** | Asistencia Total | **2** | Bastantes veces |
| **NA** | No Aplica | **AE** | Asistencia Especial | **3** | Mayoría de las veces |
| | | | | **4** | Siempre |



No. 30221-A
Gaceta Oficial Digital, martes 18 de febrero de 2025
145

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



Necesidades, preferencias y criterio del valorador

| Considerando todas las tareas mencionadas, ¿Con qué frecuencia **necesita** ayuda de otras personas para realizarlas? | En promedio, ¿Cuánto tiempo de ayuda **necesita** en un día? |
|---|---|
| 1. Todos los días<br>2. Algunos días por semana<br>3. Una vez a la semana<br>4. Algunas veces al mes<br>5. Una vez al mes<br>6. Menos de una vez al mes | 1. Nada<br>2. Menos de 30 minutos.<br>3. 30 minutos a 2 horas.<br>4. 2 horas a 4 horas.<br>5. 4 horas o más |

| Nivel de dependencia **(a criterio del valorador)** |
|---|
| 1. Sin dependencia<br>2. Dependencia Leve<br>3. Dependencia Moderada<br>4. Dependencia Severa |



No. 30221-A
Gaceta Oficial Digital, martes 18 de febrero de 2025
146

REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL

MINISTERIO DE
DESARROLLO SOCIAL

# Manual de Aplicación y Determinación de los Niveles de Dependencia de las Personas que Requieren Servicios de Cuidados

## BAREMO DE VALORACIÓN DE LA DEPENDENCIA DE PANAMÁ

Contenido


Criterios generales para la aplicación del Baremo ..... 2
El Encuadre de la entrevista ..... 2
El concepto de dependencia y sus niveles ..... 2
Aspectos generales de la evaluación ..... 3
La valoración del desempeño ..... 4
Los tipos de apoyo ..... 4
La frecuencia de apoyo ..... 6
Las poblaciones específicas ..... 6
Las Notas ..... 7
Definición de las Actividades y Tareas que componen el Baremo ..... 7
1. Comer y beber ..... 7
2. Micción y defecación ..... 7
3. Higiene personal ..... 8
4. Realizar otros cuidados corporales ..... 8
5. Vestirse ..... 8
6. Cuidar la salud ..... 9
7. Cambiar y mantener la posición del cuerpo ..... 9
8. Desplazarse dentro del hogar ..... 9
9. Desplazarse fuera del hogar ..... 10
10. Realizar tareas domésticas ..... 10
11. Participación en la vida social y comunitaria ..... 11
12. Comunicarse ..... 11
13. Tomar decisiones ..... 12
Cálculo del Índice y determinación de los niveles de dependencia ..... 13
Bibliografía ..... 15
Anexo I – Tablas de grupos de edad ..... 16
Anexo II – Ponderadores por Tipo de apoyo y Tarea ..... 18




Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

## Criterios generales para la aplicación del Baremo

### El Encuadre de la entrevista

Un encuadre adecuado resulta imprescindible para la obtención de una buena valoración. Lo anterior implica presentarse, informar cuál es el objetivo de la entrevista y explicar la importancia de poder concentrarse y ajustarse a responder de manera específica lo que se está preguntando.

En la presentación inicial del valorador/a es necesario brindar la siguiente información:

- Nombre y Apellido
- Organismo al que pertenece
- Objetivo de la valoración

A continuación, se presenta un esquema básico:

"***Buenos días! Soy (nombre y apellido), técnico/a de (organismo u organización). Vengo del Sistema Nacional de Cuidados para llevar a cabo la valoración de dependencia de (nombre del usuario/a) para el Programa (nombre del programa u objetivo de la valoración)"***

Una vez ubicados en el lugar en donde se realizará la valoración es importante repasar y acordar el objetivo de la misma, señalar la importancia de brindar datos certeros y la manera en la que se va a recabar la información, así como informar del tiempo que se cuenta para realizarla. Los ejemplos suponen hablarle a la persona en situación de dependencia, con lo cual, deberán adaptarse en caso de que se hable con un/a referente.

"***La entrevista consiste en realizar la valoración de la ayuda que necesita para llevar a cabo tareas cotidianas, siendo parte de los requisitos para ingresar al programa (nombre del programa). Voy a preguntarle sobre datos generales de salud[1] y también sobre cómo se maneja con las tareas cotidianas. Necesito que en cada pregunta usted me responda si puede hacerlas solo/a o necesita ayuda de otra persona para poder realizarla. En caso de que necesite ayuda deberá decirme si esa ayuda consiste en una guía o supervisión, en una ayuda parcial, o debe esa persona realizar toda la tarea por usted."***

Cabe recordar que será necesario seguramente, en cada pregunta, poner ejemplos y situar a la persona en esa actividad para que sea más fácil responder de manera adecuada.

### El concepto de dependencia y sus niveles

Ley de creación del Sistema de Cuidados, Ley 431 de 25 de abril de 2024, define la dependencia como el *estado por el cual las personas requieren de apoyo y/o asistencia para realizar las actividades de la vida diaria, sean estas básicas, instrumentales o avanzadas.*

A partir de esta definición, para considerar que una persona se encuentra en situación de dependencia deben coincidir los siguientes elementos: (i) la dificultad para realizar actividades de la vida diaria y (ii) el requerimiento de asistencia por parte de otra persona.

A su vez, dados los principios de *Universalidad* y *Promoción de Autonomía* que plantea la Ley, y la *Directriz de gestión* de *Gradualidad y Progresividad,* la propuesta de Baremo plantea que es posible agrupar las distintas situaciones en función del número de actividades para las que una persona necesita ayuda, así como la intensidad y duración de la ayuda que requiere.

Esta clasificación en niveles de dependencia permite organizar el despliegue del Sistema y asignar las prestaciones en función de un criterio de pertinencia.

En una etapa inicial se propone agrupar las distintas situaciones en cuatro categorías: Sin Dependencia, Dependencia Leve, Dependencia Moderada y Dependencia Severa.

Los ponderadores para establecer el peso específico de cada Tarea y Actividad, junto con los umbrales para clasificar las distintas situaciones, surgen de los resultados del Piloto aplicado en territorio para adaptar la herramienta a la población de Panamá.

---

[1]Los mismos son relevantes al momento que nos informan el estado permanente, estable o no de la patología de origen y las posibilidades existentes o no de mejoría, así como diagnósticos que cursan por brote (frecuencia, duración y severidad de los mismos)



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

En función de estos parámetros el nivel de dependencia valorado será creciente con la cantidad de actividades y tareas para las que la persona necesita ayuda y con la intensidad de la ayuda que necesita, pero no es un juicio que dependa del criterio del valorador/a.

## Aspectos generales de la evaluación

Se valorará el grado de apoyo de otra persona que requiere el solicitante para la realización de cada tarea. Para realizar una correcta valoración es imprescindible conocer a fondo los criterios del Baremo de Valoración de Dependencia, así como las diferentes condiciones de salud que pueden conllevar dependencia, y estar familiarizado con los procedimientos generales de su aplicación y haber adquirido práctica en su utilización.

Antes de administrar este instrumento de medición se deben comprender y aprender los criterios generales de aplicación y estudiar las tareas de cada actividad. Adicionalmente, se debe tener conocimientos generales sobre las deficiencias permanentes vinculadas a distintos procesos de salud y las características generales del funcionamiento en las actividades de la vida diaria de las personas con limitaciones, especialmente en el caso de menores de edad y en personas que presentan problemas en las funciones mentales. En estos casos es probable que la aplicación del baremo pueda requerir más tiempo y consideración por la necesidad de verificación de que la persona comprenda lo que se está haciendo y realice las acciones de manera coherente.

El procedimiento para obtener la información consta de tres estrategias complementarias, a desarrollar en el marco de una entrevista presencial:

1. Información de salud y del entorno de la persona a valorar
2. Observación y comprobación directa
3. Registro en el formulario

En la *Entrevista* se formularán preguntas relativas al funcionamiento en las actividades y tareas contenidas en el Baremo de acuerdo con las condiciones establecidas. Antes de comenzar la valoración y de empezar a formular preguntas se recomienda conversar brevemente con la persona que se va a valorar y/o con la/s persona/s cuidadora/s, presentándose, informándoles del propósito de la entrevista, hablando sobre las implicancias cotidianas de su condición de salud y las ayudas de otras personas que recibe.

Durante la valoración es importante mantener una escucha reflexiva, una actitud empática y llevar una conversación consultiva.

Los *Informes de salud* y la información del entorno constituyen el punto de partida en el proceso de valoración en tanto que permiten examinar las condiciones de salud de la persona que pueden afectar a su funcionamiento en las actividades de la vida diaria, así como el contexto (ambiental y personal) en el que éstas se desarrollan.

A su vez, la valoración debe realizarse considerando el empleo de productos de apoyo[2] que el solicitante utilice habitualmente. No debe inferirse la capacidad del solicitante en caso de que éste tuviera a su alcance otros apoyos y las adaptaciones del entorno que no están disponibles en el momento de la valoración. La necesidad de apoyos con los que la persona no cuenta es de especial interés para la promoción de la autonomía y deberá ser registrada en las notas del formulario, pero en ningún caso considerar como si ya estuviera disponible cuando aún no lo está (no se consideran las potenciales ayudas y mejoras a futuro).

La *observación y comprobación directa* constituye un instrumento complementario y no estructurado que se emplea a fin de completar y contrastar la información disponible.

En la aplicación del baremo el/la valorador/a debe objetivar la situación real del solicitante mediante preguntas abiertas dirigidas a éste y/o a la persona de su confianza o cuidador, la revisión de la documentación de las condiciones de salud, así como la proposición de pruebas simples que faciliten la verificación del nivel de desempeño en las tareas del baremo.

Se pretende completar el formulario basándose en hechos constatados. El registro de la información debe ser completo para luego calcular el puntaje final sin omisiones, sin embargo, no es necesario completar las preguntas en el orden establecido ni leerlas textualmente, dando prioridad al fluir de la conversación y la comodidad del usuario.

[2] Por ejemplo: adaptaciones en la vivienda, silla de ruedas o similar, etc.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Es de suma importancia distinguir la necesidad de apoyos originada por la situación de dependencia, de aquellas otras que se relacionen con otros factores (situaciones agudas de salud, culturales, sociales, preferencias individuales, sobreprotección, entre otras).

Si el informe de salud documenta deficiencias en las funciones mentales y/o limitaciones en la capacidad de comunicación que puedan interferir en la entrevista, ésta deberá completarse con la participación de otra persona que conozca bien la situación.

En el caso de deficiencias que se deriven de patologías que cursan por ciclos, la valoración se realizará en su situación basal, la cual se estimará de acuerdo con la frecuencia, duración y gravedad de la intermitencia.

### La valoración del desempeño

Se identificará el nivel de desempeño de todas las tareas consideradas, así como el tipo y frecuencia de los apoyos necesarios en aquellas tareas en las que quede demostrada una situación de dependencia.

A efectos de aplicación del Baremo se define ***Desempeño*** como la **capacidad individual para llevar a cabo por sí mismo, de una forma adecuada, y sin apoyos de otra u otras personas actividades o tareas en su entorno habitual.**

El *desempeño* se valorará siempre considerando las barreras y facilitadores de su entorno físico.

El ***entorno habitual*** se corresponde con aquel en el que la persona valorada realiza regularmente las actividades básicas de la vida diaria. Esto puede ser tanto dentro como fuera del hogar. Se establecerá como hogar el domicilio donde se reside la mayor parte del año.

**Se considera que la tarea se desarrolla adecuadamente, aunque sea con dificultad, si ésta se realiza con: *iniciativa, coherencia, orientación y control físico* suficiente para la consecución de la finalidad de la actividad correspondiente y sin incurrir en un grave riesgo para la salud.**

La persona es pues capaz o puede realizar la tarea por sí mismo, **aunque sea con dificultad**, cuando ésta no requiere que otra persona se implique ni en la iniciativa de la realización de la tarea, ni en la comprensión de su necesidad, ni tampoco en la ejecución física de la misma y que la realiza de forma coherente.

A efectos de la aplicación de este baremo se han considerado las siguientes opciones en el desempeño de tareas:

- **Positivo (P):** la persona es capaz de realizar la tarea, aunque sea con dificultad, sin el apoyo de otra persona en su entorno habitual y con el empleo de los productos de apoyo disponibles.
- **Negativo por dependencia (ND):** la persona necesita o requiere el apoyo de otra persona para realizar la tarea.
- **No por otras causas (NOC):** cuando la no realización de la tarea se debe a causas externas a los problemas de salud y están asociadas a otros aspectos (familiares, culturales, religiosos, etc.).
- **No aplica (NA):** cuando la tabla de edades indica que no aplica (Ver Anexo I).

**Todas las tareas del formulario llevan una respuesta en el Nivel de Desempeño. En todos los casos las respuestas Positivo (P), No por otras causas (NOC) y No aplica (NA), implican el pasaje a la tarea siguiente.**

**En todos los casos en donde el Nivel de Desempeño sea Negativo por Dependencia (ND) se deberán completar las preguntas relativas al tipo de apoyo personal necesario y la frecuencia. A su vez, estas preguntas sólo corresponden para las tareas en donde el Nivel de Desempeño es Negativo por Dependencia (ND).**

### Los tipos de apoyo

En las tareas en que se presente dependencia se deberá distinguir el tipo de apoyo que la persona necesita. Los tipos de apoyo son: Supervisión (S), Asistencia Física Parcial (FP), Asistencia Total (AT) y Asistencia Especial (AE).



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

***Supervisión.***

La ***Supervisión (S)*** incluye la estimulación verbal o gestual a la persona valorada mientras ésta ejecuta por sí misma la tarea a fin de que la desarrolle adecuadamente, así como la orientación en la toma de decisiones.

El/la solicitante solo necesita que otra persona le haga indicaciones o estímulos, sin contacto, para realizar la tarea correctamente y/o evitar que represente un peligro.

**Ejemplo:** El/la solicitante, que presenta un trastorno cognitivo, se olvida de la toma de medicamentos o de la ingesta de alimentos.

En niño/as se debe tener en cuenta la tabla de grupos de edades (**NA**). Además, se debe distinguir el grado de apoyo que puede requerir el solicitante por dificultades en las condiciones de salud, de la supervisión fisiológica propia de la edad (si la supervisión que se requiere es la propia de la edad se marca el desempeño es Positivo (P) y no corresponde marcar un tipo de apoyo).

En las personas con discapacidad de origen intelectual o mental se debe prestar especial atención a la necesidad de estimulación para la iniciativa y para la planificación de la acción, así como la necesidad de supervisión en la realización de la tarea.

En caso de ser necesario un apoyo de Supervisión se marcará la casilla **"S"** en la columna relativa al "Tipo de apoyo personal". Esta situación requiere haber marcado en la casilla de desempeño de la tarea la opción "**ND**".

***Asistencia Física Parcial.***

La ***Asistencia Física Parcial (FP)*** comprende la colaboración física con la persona valorada en la ejecución parcial de la tarea. Ésta también incluye la preparación de elementos necesarios para la realización de la tarea por sí mismo.

El/la solicitante requiere que otra persona colabore físicamente en la realización de la tarea.

La persona que presta el apoyo participa en la realización física de la tarea que lleva a cabo el/la solicitante.

**Ejemplo 1:** El/la solicitante puede levantarse de la cama si otra persona lo ayuda en la acción.

**Ejemplo 2:** El/la solicitante está en cama, se puede asear él mismo si otra persona le prepara y entrega los utensilios necesarios para el aseo en la cama.

En caso de ser necesario un apoyo de "Asistencia Física Parcial" se marcará la casilla **"FP"** en la columna relativa al "Tipo de apoyo personal". Esta situación requiere haber marcado en la casilla de desempeño de la tarea la opción **"ND"**.

***Asistencia Total.***

En el caso de la ***Asistencia Total (AT)*** la persona valorada no puede ejecutar por sí misma la tarea completa de ningún modo.

La persona que presta el apoyo se encarga de la realización completa de la tarea. Si la persona requiere tanto Supervisión como Asistencia Física Parcial se marcará Asistencia Total.

**Ejemplo:** levantar de la cama a la persona por completo.

En caso de ser necesario un apoyo de "Asistencia Total" se marcará la casilla **"AT"** en la columna relativa al "Tipo de apoyo personal". Esta situación requiere haber marcado en la casilla de desempeño de la tarea la opción **"ND"**.

***Asistencia Especial.***

La ***Asistencia Especial (AE)*** consiste en cualquiera de los apoyos anteriormente descritos cuando su prestación en el desarrollo de la tarea resulta obstaculizada por la interferencia determinante de condiciones excepcionales de salud de la persona valorada.

El tipo de apoyo especial será de aplicación en condiciones de salud tales como la sordoceguera, dadas las necesidades específicas de comunicación interpersonal que comporta, la obesidad mórbida cuando requiera la ayuda de más de una persona a la vez, y



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

en cualquier otra situación en que la persona tenga soportes vitales en salud que interfieran la prestación del apoyo requerido.

**Ejemplo 1:** los soportes vitales que requiere la persona implican la necesidad de una formación específica para la persona que brinda la ayuda.

En caso de ser necesario un apoyo de "Asistencia Especial" se marcará la casilla **"AE"** en la columna relativa al "Tipo de apoyo personal". Esta situación requiere haber marcado en la casilla de desempeño de la tarea la opción **"ND"**.

### La frecuencia de apoyo

Se identificará considerando la proporción de ocasiones en que la persona valorada necesita apoyos personales cuando ésta deba realizar la tarea. La graduación se determina del siguiente modo:

| Frecuencia de Apoyo | |
|---|---|
| Casi nunca | 0 – 4% |
| Algunas veces | 5 – 24% |
| Bastantes veces | 25 – 49% |
| Mayoría de las veces | 50 – 95% |
| Siempre | 96 – 100% |

### Las poblaciones específicas

En el caso de *personas con limitación visual* es preciso evitar cambiarse de sitio durante la aplicación del baremo y también asegurarse en todo momento de que la identidad de la persona que realiza la valoración ha quedado clara.

Si la limitación es *auditiva* se les debe hablar de forma clara, vocalizando bien y sin taparse la boca. Procurar mantener bien visibles los labios y hablar a ritmo y volumen normal, mirando directamente a la cara.

En los casos de personas con *afecciones a nivel mental* la entrevista personal puede requerir más tiempo y consideración en la realización que en el resto de las poblaciones. No se debe presionar a la persona para que dé determinada información.

Cuando existan dudas sobre si ha comprendido bien lo que se está preguntando es recomendable que se haga referencia a alguna situación real, analizando con la persona cómo lo hizo, si le ayudó alguien y cómo lo ayudó.

El Baremo es aplicable en cualquier situación de discapacidad y en *cualquier edad a partir de los 3 años*. Sin embargo, la valoración en *menores de 18 años* se deberá poner en relación con el nivel de desarrollo propio de la edad del solicitante en el momento de la valoración. Se distinguirán los apoyos personales característicos de la edad de aquellos otros que estén relacionados con los problemas de salud, especialmente con posibles trastornos del desarrollo.

Los/as solicitantes de edades comprendidas entre los *3 y 10 años* pueden no ser capaces o pueden requerir apoyo de otra persona en la realización de determinadas tareas y actividades de un modo acorde con las etapas de desarrollo evolutivo propio de su edad. En la tabla de grupos de edad (Ver Anexo I) aparecen señaladas las tareas que el solicitante no puede realizar de acuerdo con su edad. En estos casos el/la valorador/a debe señalar que no aplica (NA) para el solicitante dicha actividad. En ningún caso deben dejarse de completar las preguntas relativas a las tareas y actividades.

En el caso de *menores de edad*, la aplicación del BVD se realizará en su presencia y con la participación de otra persona que conozca bien su situación. Se pondrá especial atención en valorar la necesidad de apoyo en las actividades y tareas, debiéndose hacer especial esfuerzo en distinguir el apoyo por sobreprotección de la necesidad real de apoyo como consecuencia de la situación de salud del niño.

A continuación, se identifican las tareas del BVD en las que en función de la edad indicada se pueden encontrar situaciones de supervisión por motivos de edad que deben ser diferenciadas de la supervisión por situación de dependencia por *encima de los 6 años de edad*:

- Cortar la comida en trozos hasta los 8-9 años.
- Acudir a un lugar adecuado (fuera del domicilio) hasta los 7 años.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

- Limpiarse (en micción-defecación) hasta los 8-9 años.
- Lavarse las manos (fuera del domicilio) hasta los 6-7 años.
- Lavarse la parte inferior/superior hasta los 9-10 años.
- Peinarse hasta las 8-9 años.
- Lavarse el pelo hasta los 8-9 años.
- Abrocharse botones hasta los 7-8 años.
- Vestirse hasta los 8-9 años.
- Aplicarse las medidas terapéuticas recomendadas hasta los 12-13 años
- Evitar situaciones de riesgo dentro/fuera del domicilio hasta los 10-11 años.
- Realizar desplazamientos cercanos hasta los 9-10 años.
- Realizar desplazamientos lejanos hasta los 12-13 años.
- Tomar decisiones:
  - Decidir sobre la alimentación cotidiana hasta los 10-11 años
  - Dirigir los hábitos de higiene personal hasta los 9-10 años
  - Planificar los desplazamientos fuera del hogar hasta los 12-13 años.
  - Decidir sus relaciones interpersonales hasta los 8-9 años.
  - Disponer su tiempo y actividades cotidianas hasta los 9-10 años.
  - Resolver el uso de servicios a disposición del público hasta los 12-13 años.

## Las Notas

Al final de cada Actividad se incluye un recuadro con espacio para Notas. La finalidad de este espacio es que el valorador pueda registrar allí todas las dudas relativas a la aplicación de los criterios de evaluación y decisiones técnicas que debió tomar al momento de clasificar la situación (identificación de problemas de salud asociados con el desempeño en la actividad, descripción del funcionamiento, empleo de productos de apoyo, barreras y facilitadores, otras observaciones).

Las Notas permiten volver sobre las situaciones para analizarlas con más tiempo, y con ayuda de colegas valoradores o responsables de la supervisión, de manera de afianzar un criterio colectivo compartido y objetivo.

## Definición de las Actividades y Tareas que componen el Baremo

Las definiciones empleadas en las presentes Instrucciones provienen de la CIF 2001. Las notas aclaratorias y ejemplos sólo se incluyen cuando se considera que la definición de la Tarea no es auto-explicativa.

### 1. Comer y beber

"Comer", consiste en llevar a cabo las tareas y acciones coordinadas relacionadas con comer los alimentos servidos, llevarlos a la boca y consumirlos de manera adecuada para la cultura local.

"Beber": sujetar el vaso, llevarlo a la boca y beber de manera adecuada para la cultura local.

La actividad se compone de las siguientes tareas:

| | |
|---|---|
| 1.1 | Reconocer y/o alcanzar los alimentos servidos |
| 1.2 | Cortar o partir la comida en trozos |
| 1.3 | Usar cubiertos para llevar la comida en la boca |
| 1.4 | Acercarse el recipiente de bebida a la boca |

### 2. Micción y defecación

Incluye indicar la necesidad, adoptar la postura adecuada, elegir y acudir a un lugar adecuado para orinar/defecar, manipular la ropa antes y después y limpiarse después.

La actividad se compone de las siguientes tareas:

| | |
|---|---|
| 2.1 | Acudir a un lugar adecuado |
| 2.2 | Manipular la ropa |
| 2.3 | Adoptar o abandonar la postura adecuada |
| 2.4 | Limpiarse |

Los problemas en la función urinaria o en la de defecación, como por ejemplo la incontinencia urinaria o fecal, no se valoran por sí mismos en ningún apartado de esta actividad. Los apoyos



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

personales para el seguimiento de diálisis tampoco se contemplan por separado en esta actividad. Es decir, que en la mayoría de estas situaciones corresponde marcar negativo por dependencia en todas o la mayoría de las tareas.

La necesidad de apoyo de otra u otras personas para la realización de cuidados terapéuticos relacionados con esta actividad se considerarán en el apartado Aplicarse las medidas terapéuticas recomendadas dentro de la actividad de Mantenimiento de la salud.

La valoración de ponerse y quitarse los absorbentes/pañales o productos similares, cuando éstos sean necesarios, se incluirá en "Manipulación de la ropa".

### 3. Higiene personal

Comprende el lavarse y secarse todo el cuerpo, o partes del cuerpo, utilizando agua y materiales y métodos apropiados de lavado y secado, como bañarse, ducharse, lavarse las manos y los pies, la cara y el pelo, y secarse con una toalla.

La actividad se compone de las siguientes tareas:

| | |
|---|---|
| 3.1 | Abrir y cerrar el grifo |
| 3.2 | Lavarse las manos |
| 3.3 | Acceder a la bañera, ducha o similar |
| 3.4 | Lavarse la parte inferior del cuerpo |
| 3.5 | Lavarse la parte superior del cuerpo |

La parte inferior y superior del cuerpo corresponde a la comprendida por debajo y por encima de la cintura respectivamente.

### 4. Realizar otros cuidados corporales

Incluye las acciones y tareas que requieren un nivel de cuidado mayor que el mero hecho de lavarse y secarse.

La actividad se compone de las siguientes tareas:

| | |
|---|---|
| 4.1 | Peinarse |
| 4.2 | Cortarse las uñas |
| 4.3 | Lavarse el pelo |
| 4.4 | Lavarse los dientes |
| 4.5 | Otros |

### 5. Vestirse

Consiste en llevar a cabo las acciones y tareas coordinadas precisas para ponerse y quitarse la ropa y el calzado en el orden correcto y de acuerdo con las condiciones climáticas y las condiciones sociales, tales como ponerse, abrocharse y quitarse camisas, polleras, blusas, pantalones, ropa interior, (…), zapatos, botas, sandalias y zapatillas.

La actividad se compone de las siguientes tareas:

| | |
|---|---|
| 5.1 | Reconocer y/o alcanzar la ropa y los zapatos |
| 5.2 | Ponerse los zapatos |
| 5.3 | Abrocharse botones o similar |
| 5.4 | Ponerse las prendas de la parte inferior del cuerpo |
| 5.5 | Ponerse las prendas de la parte superior del cuerpo |

Las prendas incluyen las prótesis, corsés y medias de compresión. Las personas que necesiten del apoyo de otra para el empleo de prótesis marcarán la falta de desempeño en estas tareas. La valoración del resto de actividades se realizará teniendo en cuenta que el ajuste de las prótesis ya ha sido valorado en esta actividad. La valoración de ponerse y quitarse los absorbentes/pañales o productos similares, cuando éstos sean necesarios, se incluirá en "Manipulación de la ropa".



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

### 6. Cuidar la salud

Consiste en cuidar de uno mismo siendo consciente de las propias necesidades y haciendo lo necesario para cuidar de la propia salud, tanto para reaccionar frente a los riesgos sobre la salud, como para prevenir enfermedades, buscar atención médica; seguir consejos médicos y de otros profesionales de la salud.

La actividad se compone de las siguientes tareas:

| | |
|---|---|
| 6.1 | Solicitar atención médica |
| 6.2 | Aplicarse las medidas médicas recomendadas |
| 6.3 | Evitar situaciones de riesgo dentro del domicilio |
| 6.4 | Evitar situaciones de riesgo fuera del domicilio |
| 6.5 | Pedir ayuda ante una emergencia |

La tarea de solicitar asistencia terapéutica comprende, entre otras acciones, el reconocer la necesidad de situaciones personales en las que se requiere asistencia terapéutica, el contactar con los servicios de salud y exponer con coherencia y de forma comprensiva la situación a terceros.

La tarea de aplicarse medidas terapéuticas recomendadas incluye, entre otras, la toma de medicación, que incluye el reconocimiento de la medicación, así como su dosificación y administración adecuada; el seguimiento de una dieta indicada por problemas de salud; la autoadministración de insulina; la autogestión de nutrición/hidratación artificial, etc. Se excluye la aplicación de cualquier medida terapéutica que requiera la intervención de un profesional de salud (por ejemplo, la hemodiálisis).

El evitar situaciones de riesgos comprende el percibir y prevenir, reaccionar y no provocar riesgos. No se valora la mera existencia del riesgo, sino la capacidad para evitarlos por parte de la persona valorada de acuerdo con sus posibilidades. Por ejemplo, una persona con dificultades en la marcha, que presenta un riesgo elevado de caídas, pero que es consciente de ello y emplea bastones o anda de forma precavida no tendrá problemas de desempeño, aunque pueda llegar a caerse.

Los principales riesgos dentro del domicilio son las quemaduras en la cocina, dejar el gas abierto, intoxicaciones, caídas frecuentes y también se considera el abrir la puerta a extraños.

Los principales riesgos fuera del domicilio son la desorientación, el cruzar la calle sin atención y las caídas frecuentes.

El pedir ayuda ante una urgencia incluye la comprensión de la existencia de la situación y la comunicación efectiva de la misma a terceros mediante alguno de los medios que habitualmente estén al alcance de la persona.

### 7. Cambiar y mantener la posición del cuerpo

La actividad se compone de las siguientes tareas:

| | |
|---|---|
| 7.1 | Cambiar de posición acostado a sentarse en la cama |
| 7.2 | Permanecer sentado |
| 7.3 | Cambiar de sentado en una silla a estar de pie |
| 7.4 | Permanecer de pie |
| 7.5 | Cambiar de estar de pie a sentado en una silla |
| 7.6 | Transferir el propio cuerpo mientras se está sentado |
| 7.7 | Transferir el propio cuerpo mientras se está acostado |
| 7.8 | Cambiar centro de gravedad del cuerpo mientras está sentado |

Por cambiar centro de gravedad del cuerpo mientras está sentado se entiende cambiar de posición mientras permanece sentado, puede ser para colocarse de una forma más vertical, más inclinada o recostarse sobre alguno de los lados.

### 8. Desplazarse dentro del hogar

Comprende andar y moverse dentro de la propia casa, dentro de una habitación y alrededor de toda la casa o zona de residencia.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Refiere tanto a la capacidad de ejecución física, como a la iniciativa y a la capacidad mental o de comprensión relacionada con la realización de las tareas. En el caso de personas con afectación en sus funciones mentales se pondrá atención en la detección de evidencias de aislamiento social, desorientación y pérdida de contacto con la realidad. En particular, se valorará la falta de iniciativa o de comprensión para desplazarse ante el desconocimiento del motivo o propósito que induce al mismo.

La actividad se compone de las siguientes tareas:

| | |
|---|---|
| 8.1 | Realizar desplazamientos para vestirse |
| 8.2 | Realizar desplazamientos para comer |
| 8.3 | Realizar desplazamientos para lavarse |
| 8.4 | Realizar desplazamientos no vinculados al autocuidado |
| 8.5 | Realizar desplazamientos entre estancias no comunes |
| 8.6 | Acceder a todos los lugares comunes del hogar |

Las estancias comunes de la vivienda incluyen los espacios principales destinados a comer y beber, regulación de la micción/defecación, lavarse, preparar comidas y dormir. Se consideran estancias no comunes el resto de estancias de la vivienda.

### 9. Desplazarse fuera del hogar

Incluye caminar y/o moverse, cerca (menos de 10 calles) o lejos (más de 10 calles) de la propia vivienda, y/o utilización de medios de transporte, públicos o privados.

La actividad se compone de las siguientes tareas:

| | |
|---|---|
| 9.1 | Acceder al exterior |
| 9.2 | Realizar desplazamientos alrededor del hogar |
| 9.3 | Realizar desplazamientos cercanos en entornos conocidos |
| 9.4 | Realizar desplazamientos cercanos en entornos desconocidos |
| 9.5 | Realizar desplazamientos lejanos en entornos conocidos |
| 9.6 | Realizar desplazamientos lejanos en entornos desconocidos |

El acceso al exterior comprende el acceso desde la puerta del entorno domiciliario hasta el exterior del edificio, incluyendo los desplazamientos que sean necesarios para ello en el interior del edificio, como por ejemplo la escalera del portal, los pasillos, el ascensor. Para ello, se tendrá en cuenta especialmente las posibles barreras y condiciones de accesibilidad del entorno que dificulten o favorezcan el desempeño de estas tareas, como por ejemplo la escalera del portal, los pasillos, el ascensor. La falta de desempeño en "acceder al exterior" no se valorará en el desempeño del resto de tareas de la actividad.

El desplazamiento alrededor del edificio corresponde a aquél que se realiza en un radio inferior a 100 metros desde la puerta principal del edificio donde reside la persona valorada.

El desplazamiento cercano es aquél que se realiza en un radio de 1.000 m desde la puerta principal del edificio donde reside la persona valorada. El desplazamiento lejano comprende las distancias superiores a los 1.000 metros. Dentro de estas distancias se valorará de forma independiente la capacidad de desarrollar los desplazamientos en entornos conocidos, en los que la persona se maneja habitualmente, de los desplazamientos en entornos desconocidos, en los que la persona no se ha manejado anteriormente o lo ha hecho ocasionalmente, sin tener en cuenta el empleo de los medios de transporte.

### 10. Realizar tareas domésticas

Consiste en llevar a cabo tareas y acciones domésticas y cotidianas.

La actividad se compone de las siguientes tareas:

| | |
|---|---|
| 10.1 | Preparar comidas |
| 10.2 | Hacer las compras diarias |
| 10.3 | Limpiar y cuidar de la vivienda |
| 10.4 | Lavar y cuidar la ropa |



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

### 11. Participación en la vida social y comunitaria

Consiste en participar en diferentes grupos e instancias sociales, poder interactuar con los demás, disfrutar de eventos e instancias de recreación.

La actividad se compone de las siguientes tareas:

| | |
|---|---|
| 11.1 | Participación en instituciones formales |
| 11.2 | Participación en ONG y organizaciones comunitarias |
| 11.3 | Realizar actividades de tiempo libre y ocio |

La participación en instituciones y asociaciones formales refiere a relaciones laborales, educativas, etc. También se considera formal el participar en grupos profesionales u otros grupos sociales exclusivos, como asociaciones de abogados, médicos o académicos.

La participación en ONG y/o organizaciones comunitarias refiere a grupos de amigos, club, centros a los que concurra de carácter social. También incluye la participación en asociaciones en asociaciones sociales o comunitarias organizadas por personas con intereses comunes, como clubes sociales locales o grupos étnicos.

Las actividades de tiempo libre y ocio incluyen la participación en juegos, deportes, acontecimientos artísticos y culturales, la realización de manualidades, las aficiones y la socialización.

Participar en juegos refiere a poder comprender la modalidad y reglas de los mismos, ya sean juegos de mesa u otros, entretenerse de manera intencionada y manteniendo la implicación, en actividades con objetos, juguetes, materiales o juegos de manera individual o con otros.

Participación en deportes implica participar solo o en equipo en juegos o acontecimientos deportivos organizados o informales en los que se compita con los demás, como jugar a los bolos, al fútbol o hacer gimnasia. La participación en deporte implica comprender las reglas e indicaciones en el marco de la competencia.

Participación en acontecimientos artísticos y culturales supone participar activamente o como espectador, ir al teatro, cine, museo o galerías de arte, o actuar en una obra, bailar, leer por entretenimiento, cantar en grupo o tocar un instrumento musical, etc.

Realización de manualidades abarca hacer objetos de cerámica, hacer punto, tejer o trabajar con madera haciendo juguetes u otros objetos.

Las aficiones implican participar en pasatiempos, como coleccionar sellos, monedas, antigüedades, minerales, conchas o fotografías, etc.

La socialización incluye participar en reuniones informales o casuales con otros, tales como visitar amigos o familiares o encontrarse con otras personas en lugares públicos o similares.

### 12. Comunicarse

La capacidad de comunicarse abarca tanto los aspectos generales como los específicos de la comunicación a través del lenguaje, los signos o los símbolos, incluyendo la recepción y producción de mensajes, llevar a cabo conversaciones y utilización de instrumentos y técnicas de comunicación.

La actividad se compone de las siguientes tareas:

| | |
|---|---|
| 12.1 | Recepción de mensajes hablados |
| 12.2 | Recepción de mensajes no verbales |
| 12.3 | Recepción de otro tipo de mensajes |
| 12.4 | Hablar |
| 12.5 | Emisión de mensajes no verbales |
| 12.6 | Producción de otro tipo de mensajes |

La recepción de mensajes hablados implica comprender significados literales e implícitos de los mensajes en lenguaje oral, como distinguir si una frase tiene un significado literal o es una expresión figurada, o cómo responder y comprender mensajes orales.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

La recepción de mensajes no verbales supone comprender el significado literal e implícito de mensajes expresados con gestos, símbolos y dibujos, como darse cuenta de que un niño/a está cansado cuando se frota los ojos o que el sonido de una alarma significa que hay fuego. Incluye: comunicación-recepción de gestos corporales, señales y símbolos generales, dibujos y fotografías.

La recepción de otro tipo de mensajes incluye los mensajes en lenguaje de signos convencional con un significado literal e implícito. También comprende la recepción de mensajes escritos. Supone comprender los significados literales e implícitos de mensajes expresados en lenguaje escrito (incluido Braille), como seguir acontecimientos políticos en el periódico o entender el mensaje implícito de un texto religioso.

Hablar implica la emisión mediante el lenguaje hablado, producir palabras, frases, discursos que tienen significado literal e implícito, como expresar un hecho o contar una historia en lenguaje oral.

La producción de mensajes no verbales incluye usar gestos, símbolos y dibujos para expresar mensajes, como negar con la cabeza para indicar desacuerdo o hacer un dibujo o un diagrama para ilustrar o expresar un hecho o una idea compleja.

La producción de otro tipo de mensajes implica la posibilidad de expresar mensajes en lenguaje de signos convencional, con significado literal e implícito, así como también expresarse mediante el lenguaje escrito mensajes con significado literal e implícito, como escribir una carta a un amigo.

### 13. Tomar decisiones

Incluye elegir una opción entre varias, llevar a cabo la elección y evaluar los efectos de la misma, y formular opciones alternativas en el caso de que la elección no tuviera los efectos deseados, como por ejemplo seleccionar y comprar un producto en particular, en función del uso que se le vaya a dar, o decidir poner en práctica y realizar una tarea de entre varias que se deben hacer.

Sólo procederá la valoración de la actividad previa constatación de una situación en que se produzca afectación del funcionamiento mental de la persona valorada en base a la información de salud aportada en el proceso de reconocimiento de la situación de dependencia. Excepcionalmente, cuando no se haya descrito esta situación en los informes de salud, pero el/la profesional de valoración constate indicios se podrá llevar a cabo una valoración provisional mientras se solicita una ampliación de la información de salud.

La valoración de tomar decisiones como actividad específica no excluye que en las actividades anteriores se detecte dependencia como consecuencia de la falta de coherencia o iniciativa en el desempeño/realización de sus tareas.

La actividad se compone de las siguientes tareas:

| | |
|---|---|
| 13.1 | Decidir sobre la alimentación cotidiana |
| 13.2 | Dirigir los hábitos de higiene personal |
| 13.3 | Planificar los desplazamientos fuera del hogar |
| 13.4 | Orientar sus relaciones interpersonales con personas conocidas |
| 13.5 | Orientar sus relaciones interpersonales con personas desconocidas |
| 13.6 | Gestionar el dinero del presupuesto cotidiano |
| 13.7 | Disponer su tiempo y sus actividades cotidianas |
| 13.8 | Resolver el uso de servicios a disposición del público |

Decidir sobre la alimentación cotidiana se refiere a las decisiones sobre el cuándo y el qué comer en relación con las necesidades personales.

Dirigir los hábitos de higiene personal comprende las decisiones relativas al mantenimiento de las condiciones de higiene personal tales como reconocer la necesidad de higiene y decidir sobre el desarrollo de la tarea de acuerdo con las preferencias personales.

Planificar los desplazamientos fuera del hogar corresponde a la acción de determinar la necesidad o deseo de realizar un desplazamiento fuera del hogar, así como a seleccionar el itinerario y los medios de transporte más adecuados para alcanzar un determinado objetivo,



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

establecido por la propia persona con anterioridad al desarrollo de la propia actividad de realizar desplazamientos fuera del hogar.

Orientar sus relaciones interpersonales se refiere a desarrollar las acciones y conductas necesarias para establecer con otras personas (desconocidos, amigos, familiares y pareja) las interacciones personales básicas de manera adecuada para el contexto y el entorno social. Estas incluyen: mostrar respeto, afecto, aprecio y tolerancia en las relaciones; responder a las críticas y a los indicios sociales en las relaciones; y usar un adecuado contacto físico en las relaciones. Se valora de forma independiente las relaciones interpersonales con personas conocidas y con personas desconocidas.

El uso y gestión del dinero se refiere a las transacciones económicas básicas que, esto incluye tareas tales como usar dinero para comprar comida o hacer trueques, intercambiar bienes o servicios; o ahorrar dinero. Tener el control sobre sus recursos económicos obtenidos de fondos públicos o privados con el objeto de garantizar una seguridad económica para las necesidades presentes y futuras, identificando intereses y oportunidades.

Disponer el tiempo y las actividades cotidianas desarrollando acciones sencillas o complejas, y coordinadas, relacionadas con los componentes mentales y físicos implicados en una tarea, así como iniciarla, disponer el tiempo, espacio y materiales necesarios para realizarla, pautar su desarrollo y llevarla a cabo, mantenerla en marcha o completarla; procurando un equilibrio entre las actividades productivas y lúdicas o de ocio.

El resolver el uso de servicios a disposición del público incluye los servicios de transporte, servicios financieros y de gestión y todos los trámites en general. Se considerarán tanto los servicios presenciales como los disponibles a través de tecnologías de la información y las comunicaciones.

## Cálculo del Índice y determinación de los niveles de dependencia

Una vez que se han evaluado todas las dimensiones anteriores, el nivel de dependencia surge de comparar el puntaje final del índice con los umbrales o puntos de corte establecidos para cada categoría: “Sin Dependencia”, “Dependencia Leve”, “Dependencia Moderada” y “Dependencia Severa”.

El Índice se calcula como suma ponderada de todas las tareas en donde la persona necesita ayuda. Inicialmente, se sugiere comenzar las aplicaciones utilizando los parámetros definidos por el Baremo de Costa Rica y se recomienda sustituirlos en la medida en que se obtengan parámetros que se ajusten de manera más adecuada a la población de Panamá. La sustitución de los parámetros se puede realizar ya sea mediante Pilotos con la mayor representación posible o, como parte de una estrategia de mejora continua, que vaya recogiendo información acerca del avance del sistema de cuidados y la evaluación técnica de sus distintos instrumentos.

El Índice varía en una escala que va de 0 a 100 puntos y puede ser expresado de la siguiente manera:

*Índice = Sumatoria de* ***(tarea en situación de dependencia) *(tipo de apoyo) *(p de tarea) *(p de actividad)***

De esta forma, el nivel de dependencia valorado es creciente con la cantidad de actividades y tareas para las que la persona necesita ayuda y con la intensidad de la ayuda que necesita, pero no es un juicio que dependa del criterio del valorador/a.

Los ponderadores de cada actividad y los umbrales propuestos se presentan a continuación. La escala específica sólo aplica para casos de personas con una condición de salud que pueda afectar a las funciones mentales (presencia de al menos una tarea negativa por dependencia en la Actividad 13 – Tomar decisiones). Los ponderadores para cada tarea y tipo de apoyo se presentan en el Anexo II.

**Ponderadores por actividad y tramo de edad para el cálculo del Índice (Escala General)**

| | **Escala general** | Grupos de edad | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Actividad | **3 a 6** | **7 a 10** | **11 a 17** | **18 a 64** | **65+** |
| 1 | Comer y beber | 17,0 | 11,3 | 13,7 | 11,6 | 10,0 |
| 2 | Micción y defecación | 15,6 | 10,1 | 9,1 | 9,5 | 9,8 |
| 3 | Higiene personal | 11,6 | 7,2 | 6,8 | 6,9 | 7,2 |
| 4 | Realizar otros cuidados corporales | NA | 4,5 | 5,5 | 3,8 | 5,5 |



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL

MINISTERIO DE
DESARROLLO SOCIAL

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Vestirse | 8,8 | 7,2 | 8,4 | 7,5 | 7,0 |
| 6 | Cuidar la salud | NA | 11,3 | 14,3 | 14,0 | 7,5 |
| 7 | Cambiar y mantener la posición del cuerpo | 12,3 | 9,1 | 8,3 | 7,0 | 7,4 |
| 8 | Desplazarse dentro del hogar | 11,9 | 7,3 | 6,9 | 7,1 | 8,0 |
| 9 | Desplazarse fuera del hogar | NA | 11,2 | 7,2 | 7,1 | 9,1 |
| 10 | Realizar tareas domésticas | NA | NA | NA | 8,4 | 10,7 |
| 11 | Participar en la vida social y comunitaria | 12,6 | 11,0 | 12,5 | 9,5 | 8,7 |
| 12 | Comunicarse | 10,1 | 9,8 | 7,3 | 7,6 | 9,3 |
| **Total = 100** | | **100,0** | **100,0** | **100,0** | **100,0** | **100,0** |

**Ponderadores por actividad y tramo de edad para el cálculo del Índice (Escala Específica)**

| | **Escala específica*** | Grupos de edad | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| N° | Actividad | **3 a 6** | **7 a 10** | **11 a 17** | **18 a 64** | **65+** |
| 1 | Comer y beber | 12,8 | 9,7 | 9,0 | 9,1 | 9,1 |
| 2 | Micción y defecación | 11,0 | 8,2 | 6,7 | 7,1 | 8,4 |
| 3 | Higiene personal | 10,6 | 7,5 | 6,2 | 6,2 | 6,9 |
| 4 | Realizar otros cuidados corporales | NA | 4,6 | 4,4 | 3,8 | 4,7 |
| 5 | Vestirse | 8,7 | 7,8 | 8,1 | 7,0 | 7,3 |
| 6 | Cuidar la salud | NA | 7,8 | 9,6 | 9,1 | 8,5 |
| 7 | Cambiar y mantener la posición del cuerpo | 10,5 | 7,5 | 6,1 | 6,5 | 6,5 |
| 8 | Desplazarse dentro del hogar | 12,3 | 7,2 | 5,9 | 6,9 | 6,4 |
| 9 | Desplazarse fuera del hogar | NA | 8,9 | 9,1 | 8,0 | 7,7 |
| 10 | Realizar tareas domésticas | NA | NA | NA | 8,6 | 7,7 |
| 11 | Participar en la vida social y comunitaria | 9,8 | 8,6 | 9,5 | 7,4 | 7,2 |
| 12 | Comunicarse | 10,5 | 9,2 | 8,2 | 8,8 | 8,2 |
| 13 | Tomar decisiones | 13,8 | 13,1 | 17,2 | 11,5 | 11,6 |
| **Total = 100** | | **100,0** | **100,0** | **100,0** | **100,0** | **100,0** |

**Umbrales para determinación de los niveles de dependencia**

| Resultado del Baremo | Puntaje Mínimo | Puntaje Máximo |
|---|---|---|
| Sin Dependencia | 0 | 0 |
| Dependencia Leve | Mayor a 0 | Menor o igual a 13,5 |
| Dependencia Moderada | Mayor a 13,5 | Menor o igual a 40 |
| Dependencia Severa | Mayor a 40 | Menor o igual a100 |



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

## Bibliografía


- Boletín Oficial del Estado (2011). Anexo III. Instrucciones para Aplicación del Baremo de Valoración de los grados y niveles de dependencia (BVD). Madrid, España.
- Decreto Ejecutivo No. 44242-MP-MTSS-MDHIS. Reglamento de la Ley de creación del SINCA.
- Decreto Ejecutivo No. 44243-MP-MTSS-MDHIS. Oficialización y aplicación del Baremo de Valoración de la Dependencia y la Intensidad de los Apoyos de Personas Adultas y Adultas Mayores
- Ley de creación del Sistema de Cuidados, Ley 431 de 25 de abril de 2024.
- Manual de aplicación del baremo de valoración de la dependencia. Instituto Mixto de Ayuda Social; Ministerio de Desarrollo Humano e Inclusión Social. San José P.
- IMAS. MDHIS (2021). Política Nacional de Cuidados 2021-2031: Hacia la implementación progresiva de un Sistema de Apoyo a los Cuidados y Atención a la Dependencia / Instituto Mixto de Ayuda Social; Ministerio de Desarrollo Humano e Inclusión Social. -- San José, Costa Rica.
- OMS (2001). Clasificación internacional del funcionamiento, de la discapacidad y de la salud (CIF). Organización Mundial de la Salud. Ginebra, Suiza.
- SENADIS. Política Nacional de Inclusión de las Personas con Discapacidad 2020-2030
- SENADIS. Protocolo para la evaluación, valorización y certificación de la discapacidad
- SNIC (2015). Manual Baremo de Valoración de la Dependencia. Adaptado Uruguay. Sistema Nacional Integrado de Cuidados. Secretaría Nacional de Cuidados (SNC) / Programa Nacional de Discapacidad (PRONADIS). Ministerio de Desarrollo Social. Montevideo, Uruguay.




Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

## Anexo I – Tablas de grupos de edad

| Núm. | Actividad | Grupos de edad | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 3 a 6 | 7 a 10 | 11 a 17 | 18 a 64 | 65 y + |
| 1 | Comer y beber | | | | | |
| 2 | Higiene personal relacionada con la micción y defecación | | | | | |
| 3 | Lavarse | | | | | |
| 4 | Realizar otros cuidados corporales | NA | | | | |
| 5 | Vestirse | | | | | |
| 6 | Mantener la salud | NA | | | | |
| 7 | Cambiar y mantener la posición del cuerpo | | | | | |
| 8 | Desplazarse dentro del hogar | | | | | |
| 9 | Desplazarse fuera del hogar | NA | | | | |
| 10 | Realizar tareas domésticas | NA | NA | NA | | |
| 11 | Participar en la vida social y comunitaria | | | | | |
| 12 | Comunicarse | | | | | |
| 13 | Tomar decisiones | | | | | |

| Actividad | Código | Tarea | Grupos de edad | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 3 a 6 | 7 a 10 | 11 a 17 | 18 a 64 | 65 y + |
| 1. COMER Y BEBER | 1.1 | Reconocer y/o alcanzar los alimentos servidos | | | | | |
| | 1.2 | Cortar o partir la comida en trozos | NA | | | | |
| | 1.3 | Usar cubiertos para llevar la comida en la boca | | | | | |
| | 1.4 | Acercarse el recipiente de bebida a la boca | | | | | |
| 2. HIGIENE PERSONAL ASOCIADA CON LA MICCIÓN Y DEFECACIÓN | 2.1 | Acudir a un lugar adecuado | | | | | |
| | 2.2 | Manipular la ropa | | | | | |
| | 2.3 | Adoptar o abandonar la postura adecuada | | | | | |
| | 2.4 | Limpiarse | NA | | | | |
| 3. LAVARSE | 3.1 | Abrir y cerrar el grifo | | | | | |
| | 3.2 | Lavarse las manos | | | | | |
| | 3.3 | Acceder a la bañera, ducha o similar | NA | | | | |
| | 3.4 | Lavarse la parte inferior del cuerpo | NA | | | | |
| | 3.5 | Lavarse la parte superior del cuerpo | NA | | | | |
| 4. REALIZAR OTROS CUIDADOS CORPORALES | 4.1 | Peinarse | NA | | | | |
| | 4.2 | Cortarse las uñas | NA | NA | | | |
| | 4.3 | Lavarse el pelo | NA | | | | |
| | 4.4 | Lavarse los dientes | NA | | | | |
| 5. VESTIRSE | 5.1 | Reconocer y/o alcanzar la ropa y los zapatos | | | | | |
| | 5.2 | Ponerse los zapatos | | | | | |
| | 5.3 | Abrocharse botones o similar | | | | | |
| | 5.4 | Ponerse las prendas de la parte inferior del cuerpo | | | | | |
| | 5.5 | Ponerse las prendas de la parte superior del cuerpo | | | | | |
| 6. MANTENER LA SALUD | 6.1 | Solicitar atención médica | NA | | | | |
| | 6.2 | Aplicarse las medidas médicas recomendadas | NA | | | | |
| | 6.3 | Evitar situaciones de riesgo dentro del domicilio | NA | | | | |
| | 6.4 | Evitar situaciones de riesgo fuera del domicilio | NA | | | | |
| | 6.5 | Pedir ayuda ante una emergencia | NA | | | | |
| 7. CAMBIAR Y MANTENER LA | 7.1 | Cambiar de posición acostado a sentarse en la cama | | | | | |



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

REPÚBLICA DE PANAMÁ
— GOBIERNO NACIONAL —

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **POSICIÓN DEL CUERPO** | 7.2 | Permanecer sentado | | | | | |
| | 7.3 | Cambiar de sentado en una silla a estar de pie | | | | | |
| | 7.4 | Permanecer de pie | | | | | |
| | 7.5 | Cambiar de estar de pie a sentado en una silla | | | | | |
| | 7.6 | Transferir el propio cuerpo mientras se está sentado | | | | | |
| | 7.7 | Transferir el propio cuerpo mientras se está acostado | | | | | |
| | 7.8 | Cambiar centro de gravedad del cuerpo mientras está sentado | | | | | |
| **8. DESPLAZARSE DENTRO DEL HOGAR** | 8.1 | Realizar desplazamientos para vestirse | | | | | |
| | 8.2 | Realizar desplazamientos para comer | | | | | |
| | 8.3 | Realizar desplazamientos para lavarse | | | | | |
| | 8.4 | Realizar desplazamientos no vinculados al autocuidado | | | | | |
| | 8.5 | Realizar desplazamientos entre estancias no comunes | | | | | |
| | 8.6 | Acceder a todos los lugares comunes del hogar | | | | | |
| **9. DESPLAZARSE FUERA DEL HOGAR** | 9.1 | Acceder al exterior | **NA** | | | | |
| | 9.2 | Realizar desplazamientos alrededor del hogar | **NA** | | | | |
| | 9.3 | Realizar desplazamientos cercanos en entornos conocidos | **NA** | | | | |
| | 9.4 | Realizar desplazamientos cercanos en entornos desconocidos | **NA** | | | | |
| | 9.5 | Realizar desplazamientos lejanos en entornos conocidos | **NA** | **NA** | | | |
| | 9.6 | Realizar desplazamientos lejanos en entornos desconocidos | **NA** | **NA** | | | |
| **10. REALIZAR TAREAS DOMÉSTICAS** | 10.1 | Preparar comidas | **NA** | **NA** | **NA** | | |
| | 10.2 | Hacer las compras diarias | **NA** | **NA** | **NA** | | |
| | 10.3 | Limpiar y cuidar de la vivienda | **NA** | **NA** | **NA** | | |
| | 10.4 | Lavar y cuidar la ropa | **NA** | **NA** | **NA** | | |
| **11. PARTICIPACIÓN EN LA VIDA SOCIAL Y COMUNITARIA** | 11.1 | Participación en instituciones formales | | | | | |
| | 11.2 | Participación en ONG y organizaciones comunitarias | | | | | |
| | 11.3 | Realizar actividades de tiempo libre y ocio | | | | | |
| **12. COMUNICARSE** | 12.1 | Recepción de mensajes hablados | | | | | |
| | 12.2 | Recepción de mensajes no verbales | | | | | |
| | 12.3 | Recepción de otro tipo de mensajes | **NA** | **NA** | | | |
| | 12.4 | Hablar | | | | | |
| | 12.5 | Producción de mensajes no verbales | | | | | |
| | 12.6 | Producción de otro tipo de mensajes | **NA** | **NA** | | | |
| **13. TOMAR DECISIONES** | 13.1 | Decidir sobre la alimentación cotidiana | | | | | |
| | 13.2 | Dirigir los hábitos de higiene personal | | | | | |
| | 13.3 | Planificar los desplazamientos fuera del hogar | **NA** | | | | |
| | 13.4 | Orientar sus relaciones interpersonales con personas conocidas | | | | | |
| | 13.5 | Orientar sus relaciones interpersonales con personas desconocidas | **NA** | | | | |
| | 13.6 | Gestionar el dinero del presupuesto cotidiano | **NA** | | | | |
| | 13.7 | Disponer su tiempo y sus actividades cotidianas | **NA** | | | | |
| | 13.8 | Resolver el uso de servicios a disposición del público | **NA** | **NA** | | | |



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

## Anexo II – Ponderadores por Tipo de apoyo y Tarea

### Ponderadores según Tipo de apoyo

| Tipo de apoyo | Ponderador |
|---|---|
| Supervisión | 0,9 |
| Asistencia Física Parcial | 0,9 |
| Asistencia Total | 0,95 |
| Asistencia Especial | 1 |

### Ponderadores según Tarea y Grupo de edad

| | | | Grupos de edad | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Actividad** | **Cód.** | **Tarea** | **3 a 6** | **7 a 10** | **11 a 17** | **18 a 64** | **65 y +** |
| **1. COMER Y BEBER** | 1.1 | Reconocer y/o alcanzar los alimentos servidos | 33,0 | 25,0 | 25,0 | 25,0 | 24,3 |
| | 1.2 | Cortar o partir la comida en trozos | NA | 22,4 | 22,7 | 20,2 | 21,1 |
| | 1.3 | Usar cubiertos para llevar la comida en la boca | 29,5 | 20,4 | 21,3 | 20,6 | 22,3 |
| | 1.4 | Acercarse el recipiente de bebida a la boca | 37,5 | 32,2 | 31,0 | 34,2 | 32,3 |
| | **Total = 100** | | **100,0** | **100,0** | **100,0** | **100,0** | **100,0** |
| **2. MICCIÓN Y DEFECACIÓN** | 2.1 | Acudir a un lugar adecuado | 48,0 | 39,0 | 36,7 | 39,2 | 38,1 |
| | 2.2 | Manipular la ropa | 26,0 | 19,0 | 21,7 | 20,0 | 19,6 |
| | 2.3 | Adoptar o abandonar la postura adecuada | 26,0 | 20,0 | 17,5 | 17,4 | 18,6 |
| | 2.4 | Limpiarse | NA | 22,0 | 24,2 | 23,4 | 23,7 |
| | **Total = 100** | | **100,0** | **100,0** | **100,0** | **100,0** | **100,0** |
| **3. HIGIENE PERSONAL** | 3.1 | Abrir y cerrar el grifo | 36,0 | 15,0 | 15,7 | 14,0 | 14,3 |
| | 3.2 | Lavarse las manos | 64,0 | 19,0 | 17,2 | 17,0 | 15,1 |
| | 3.3 | Acceder a la bañera, ducha o similar | NA | 20,0 | 20,5 | 22,2 | 25,6 |
| | 3.4 | Lavarse la parte inferior del cuerpo | NA | 28,0 | 26,7 | 28,0 | 27,1 |
| | 3.5 | Lavarse la parte superior del cuerpo | NA | 18,0 | 20,0 | 18,8 | 17,9 |
| | **Total = 100** | | **100,0** | **100,0** | **100,0** | **100,0** | **100,0** |
| **4. REALIZAR OTROS CUIDADOS CORPORALES** | 4.1 | Peinarse | NA | 22,6 | 17,2 | 15,5 | 17,6 |
| | 4.2 | Cortarse las uñas | NA | NA | 17,3 | 14,7 | 18,7 |
| | 4.3 | Lavarse el pelo | NA | 36,6 | 27,1 | 24,6 | 26,4 |
| | 4.4 | Lavarse los dientes | NA | 40,8 | 26,8 | 28,2 | 25,9 |
| | 4.5 | Otros cuidados corporales | NA | NA | 11,7 | 17,0 | 11,4 |
| | **Total = 100** | | **NA** | **100,0** | **100,0** | **100,0** | **100,0** |
| **5. VESTIRSE** | 5.1 | Reconocer y/o alcanzar la ropa y los zapatos | 25,0 | 18,0 | 16,8 | 16,0 | 16,4 |
| | 5.2 | Ponerse los zapatos | 19,0 | 18,0 | 18,5 | 18,0 | 18,1 |
| | 5.3 | Abrocharse botones o similar | 16,0 | 16,0 | 17,7 | 17,0 | 17,6 |
| | 5.4 | Ponerse las prendas de la parte inferior del cuerpo | 20,0 | 24,0 | 25,2 | 27,0 | 25,9 |
| | 5.5 | Ponerse las prendas de la parte superior del cuerpo | 20,0 | 24,0 | 21,8 | 22,0 | 22,0 |
| | **Total = 100** | | **100,0** | **100,0** | **100,0** | **100,0** | **100,0** |
| **6. CIUDAR LA SALUD** | 6.1 | Solicitar asistencia médica | NA | 12,0 | 14,3 | 17,0 | 20,0 |
| | 6.2 | Aplicarse las medidas médicas recomendadas | NA | 11,0 | 16,8 | 18,0 | 19,9 |
| | 6.3 | Evitar situaciones de riesgo dentro del domicilio | NA | 20,0 | 20,2 | 19,0 | 16,7 |
| | 6.4 | Evitar situaciones de riesgo fuera del domicilio | NA | 24,0 | 25,0 | 22,0 | 19,1 |
| | 6.5 | Pedir ayuda ante una emergencia | NA | 33,0 | 23,7 | 24,0 | 24,3 |
| | **Total = 100** | | **NA** | **100,0** | **100,0** | **100,0** | **100,0** |
| **7. CAMBIAR Y MANTENER LA POSICIÓN DEL CUERPO** | 7.1 | Cambiar de posición acostado a sentarse en la cama | 10,3 | 9,7 | 9,1 | 9,1 | 10,4 |
| | 7.2 | Permanecer sentado | 12,9 | 12,5 | 11,9 | 11,9 | 12,1 |
| | 7.3 | Cambiar de sentado en una silla a estar de pie | 13,3 | 12,7 | 12,7 | 13,5 | 12,6 |
| | 7.4 | Permanecer de pie | 12,9 | 12,5 | 12,5 | 12,3 | 12,5 |
| | 7.5 | Cambiar de estar de pie a sentado en una silla | 11,9 | 12,3 | 13,3 | 13,3 | 12,5 |



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 7.6 | Transferir el propio cuerpo mientras se está sentado | 12,1 | 12,1 | 13,5 | 13,7 | 13,9 |
| | 7.7 | Transferir el propio cuerpo mientras se está acostado | 14,5 | 16,5 | 14,5 | 14,9 | 14,6 |
| | 7.8 | Cambiar centro de gravedad del cuerpo mientras está sentado | 12,1 | 11,7 | 12,5 | 11,3 | 11,4 |
| | **Total = 100** | | **100,0** | **100,0** | **100,0** | **100,0** | **100,0** |
| **8. DESPLAZARSE DENTRO DEL HOGAR** | 8.1 | Realizar desplazamientos para vestirse | 17,0 | 15,8 | 15,4 | 15,4 | 16,8 |
| | 8.2 | Realizar desplazamientos para comer | 18,8 | 17,8 | 17,4 | 17,4 | 17,7 |
| | 8.3 | Realizar desplazamientos para lavarse | 17,7 | 16,3 | 15,9 | 15,9 | 16,3 |
| | 8.4 | Realizar desplazamientos no vinculados al autocuidado | 13,4 | 15,4 | 16,4 | 16,4 | 14,3 |
| | 8.5 | Realizar desplazamientos entre estancias no comunes | 14,8 | 17,4 | 17,4 | 17,4 | 16,9 |
| | 8.6 | Acceder a todos los lugares comunes del hogar | 18,4 | 17,4 | 17,6 | 17,6 | 18,0 |
| | **Total = 100** | | **100,0** | **100,0** | **100,0** | **100,0** | **100,0** |
| **9. DESPLAZARSE FUERA DEL HOGAR** | 9.1 | Acceder al exterior | NA | 27,0 | 17,0 | 16,3 | 19,5 |
| | 9.2 | Realizar desplazamientos alrededor del hogar | NA | 24,0 | 13,7 | 12,3 | 17,0 |
| | 9.3 | Realizar desplazamientos cercanos en entornos conocidos | NA | 23,0 | 15,3 | 14,3 | 16,1 |
| | 9.4 | Realizar desplazamientos cercanos en entornos desconocidos | NA | 26,0 | 18,7 | 17,3 | 17,7 |
| | 9.5 | Realizar desplazamientos lejanos en entornos conocidos | NA | NA | 17,7 | 20,3 | 14,9 |
| | 9.6 | Realizar desplazamientos lejanos en entornos desconocidos | NA | NA | 17,7 | 19,3 | 14,8 |
| | **Total = 100** | | **NA** | **100,0** | **100,0** | **100,0** | **100,0** |
| **10. REALIZAR TAREAS DOMÉSTICAS** | 10.1 | Preparar comidas | NA | NA | NA | 23,0 | 26,0 |
| | 10.2 | Hacer las compras diarias | NA | NA | NA | 28,0 | 25,7 |
| | 10.3 | Limpiar y cuidar de la vivienda | NA | NA | NA | 25,0 | 24,3 |
| | 10.4 | Lavar y cuidar la ropa | NA | NA | NA | 24,0 | 24,0 |
| | **Total = 100** | | **NA** | **NA** | **NA** | **100,0** | **100,0** |
| **11. PARTICIPACIÓN EN LA VIDA SOCIAL Y COMUNITARIA** | 11.1 | Participación en instituciones formales | 28,7 | 34,3 | 36,1 | 36,7 | 26,2 |
| | 11.2 | Participación en ONG y organizaciones comunitarias | 31,7 | 29,3 | 29,4 | 28,7 | 32,9 |
| | 11.3 | Realizar actividades de tiempo libre y ocio | 39,7 | 36,5 | 34,6 | 34,7 | 40,9 |
| | **Total = 100** | | **100,0** | **100,0** | **100,0** | **100,0** | **100,0** |
| **12. COMUNICARSE** | 12.1 | Recepción de mensajes hablados | 24,8 | 22,2 | 17,8 | 15,3 | 15,7 |
| | 12.2 | Recepción de mensajes no verbales | 27,8 | 27,2 | 18,6 | 16,3 | 17,0 |
| | 12.3 | Recepción de otro tipo de mensajes | NA | NA | 17,1 | 16,5 | 15,2 |
| | 12.4 | Hablar | 25,6 | 24,4 | 15,1 | 17,1 | 17,8 |
| | 12.5 | Emisión de mensajes no verbales | 21,8 | 26,2 | 15,3 | 17,3 | 18,5 |
| | 12.6 | Emisión de otro tipo de mensajes | NA | NA | 16,1 | 17,3 | 15,8 |
| | **Total = 100** | | **100,0** | **100,0** | **100,0** | **100,0** | **100,0** |
| **13. TOMAR DECISIONES** | 13.1 | Decidir sobre la alimentación cotidiana | 22,5 | 13,8 | 10,5 | 10,1 | 14,1 |
| | 13.2 | Dirigir los hábitos de higiene personal | 40,0 | 13,8 | 12,1 | 11,9 | 13,2 |
| | 13.3 | Planificar los desplazamientos fuera del hogar | NA | 12,5 | 11,9 | 12,9 | 13,4 |
| | 13.4 | Orientar sus relaciones interpersonales con personas conocidas | 37,5 | 15,0 | 11,5 | 10,5 | 10,6 |
| | 13.5 | Orientar sus relaciones interpersonales con personas desconocidas | NA | 17,5 | 11,5 | 10,5 | 12,5 |
| | 13.6 | Gestionar el dinero del presupuesto cotidiano | NA | 10,0 | 15,1 | 14,5 | 12,4 |
| | 13.7 | Disponer su tiempo y sus actividades cotidianas | NA | 17,5 | 12,5 | 14,5 | 14,2 |
| | 13.8 | Resolver el uso de servicios a disposición del público | NA | NA | 14,9 | 15,1 | 9,6 |
| | **Total = 100** | | **100,0** | **100,0** | **100,0** | **100,0** | **100,0** |



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

REPÚBLICA DE PANAMÁ

MINISTERIO PÚBLICO
**Procuraduría General de la Nación**

**Resolución No. 25**
(de 26 de diciembre de 2024)

"Que deroga la Resolución No. 32 de 7 de abril de 2015 y se adopta el Protocolo de Atención a Víctimas y Testigos"

**EL PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN,**
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 17 de la Constitución Política de la República de Panamá dispone que las autoridades de la República están instituidas para proteger en su vida, honra y bienes a los nacionales dondequiera se encuentren y a los extranjeros que estén bajo su jurisdicción; asegurar la efectividad de los derechos y deberes individuales y sociales, y cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley.

Que el numeral 4 del artículo 220 de la Constitución Política atribuye al Ministerio Púbico la persecución de los delitos y contravenciones de las disposiciones constitucionales y legales.

Que el artículo 20 del Código Procesal Penal impone al Ministerio Público el deber de velar por la protección de la víctima del delito en todas las etapas del procedimiento penal, así como por la protección de los denunciantes, testigos y colaboradores.

Que el artículo 69 del Código Procesal Penal establece que el Ministerio Público deberá adoptar las medidas necesarias para proteger a las víctimas, los testigos, los denunciantes y demás intervinientes en el proceso penal, y para ello ejecutará, sin mayor trámite bajo su dirección, un programa para su asistencia y protección.

Que, en atención a la necesidad de brindar una atención integral, se creó la Secretaría de Protección a Víctimas, Testigos, Peritos y demás Intervienes en el Proceso Penal (SEPROVIT), que procura asegurar el bienestar físico, psíquico y emocional, principalmente de la víctima, por lo que se han desarrollado diversos documentos que permiten estandarizar la calidad del servicio brindado.

Que, en cumplimiento de lo anterior, mediante Resolución No. 32 de 7 de abril de 2015 se publicó el Protocolo de actuación de la Unidad de Protección a Víctimas, Testigos, Peritos y demás Intervienes en el Proceso Penal (UPAVIT), como resultado del estudio y análisis de normas e instrumentos jurídicos nacionales e internacionales, con el objetivo de dotar a los servidores públicos dentro del sistema de justicia de elementos teóricos y prácticos de apoyo a la labor que realizan.

Que, el contenido de dicho documento, ha sido revisado y actualizado para que responda a la realidad actual, dado que los fenómenos criminales de diversa índole, especialmente los que implican violencia sobre las personas, han ido en aumento, según datos estadísticos publicados por el Centro de Estadísticas del Ministerio Público, emitiéndose un nuevo Protocolo de Atención a Víctimas y Testigos.

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Que se hace necesario adoptar el citado Protocolo como nuevo instrumento de estandarización de los aspectos a considerar en la atención y abordaje de las víctimas y testigos por parte de la Unidad de Protección a Víctimas, Testigos, Peritos y demás Intervienes en el Proceso Penal (UPAVIT), dejando sin efecto el anterior.

Que el artículo 329 del Código Judicial faculta al Procurador General de la Nación a crear nuevos despachos de instrucción, así como incorporar cambios en el número, nomenclatura, organización administrativa y ubicación de las Agencias del Ministerio Público.

**RESUELVE**:

**PRIMERO:** Derogar la Resolución No. 32 de 7 de abril de 2015.

**SEGUNDO:** Adoptar el Protocolo de Atención a Víctimas y Testigos.

**TERCERO:** Ordenar la publicación en Gaceta Oficial.

**CUARTO:** Esta Resolución empezará a regir a partir de su firma.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Artículos 17 y 220 de la Constitución Política; artículos 20 y 69 de la Ley No. 63 de 28 de agosto de 2008, que adopta el Código Procesal Penal; artículo 329 del Código Judicial.

Dada en la ciudad de Panamá, a los veintiséis (26) días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024).

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

El Procurador General de la Nación,

**Javier E. Caraballo Salazar**

El Secretario General,

**José Antonio Candanedo Chiam**

Procuraduría General de la Nación
EL INFRASCRITO QUE LO ANTERIOR ES
FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
27 de diciembre del año 2024
Secretario General

# MINISTERIO PÚBLICO DE PANAMÁ
# PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

## SECRETARÍA DE PROTECCION A VÍCTIMAS, TESTIGOS, PERITOS Y DEMÁS INTERVINIENTES EN EL PROCESO PENAL

## UNIDAD DE PROTECCIÓN A VÍCTIMAS, TESTIGOS Y DEMÁS INTERVINIENTES EN EL PROCESO PENAL – UPAVIT.

## PROTOCOLO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS Y TESTIGOS

**Panamá- septiembre 2023**
**3ra Edición Actualizada**

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

## PRESENTACIÓN

La República de Panamá, mantiene el claro compromiso de asumir las responsabilidades como Estado al ratificar y ser parte de los países que acogen mecanismos de trabajo basados en derechos humanos, respeto y aplicación de tratados internacionales, convenios, normas y protocolos, construir y cumplir políticas públicas estructuradas y enfocadas en las responsabilidades que les atañen a las distintas entidades que lo conforman.

Siendo respetuosos de esta responsabilidad, la Procuraduría General de la Nación lidera el compromiso de brindar atención y protección a las víctimas del delito y a través de la Secretaría de Protección a Víctimas, Testigos, Peritos y demás intervinientes del proceso penal crea el Programa de atención y protección a víctimas, testigos, peritos y demás intervinientes en el proceso penal; reconociendo de esta forma las graves implicaciones del fenómeno de la violencia, que resaltan en los hechos delictivos y que afectan de forma diferenciada a los niños, niñas, adolescentes, personas con discapacidad, mujeres, hombres y grupos en especial condición de vulnerabilidad como migrantes, extranjeros y poblaciones indígenas.

En este sentido, fortaleciendo el compromiso institucional de atención a víctimas del delito, se examina y actualiza el Protocolo de actuación de la Unidad de Víctimas, Testigos, Peritos y demás intervinientes en el proceso penal, adoptado mediante la Resolución N°32 de 7 de abril de 2015; y se elabora tras una revisión íntegra, la Tercera edición actualizada del Protocolo de actuación.

Este documento proporciona una actualización sobre las responsabilidades institucionales en el ámbito jurídico para las víctimas, testigos y demás intervinientes. Incluye información y conceptos actualizados, así como procedimientos detallados sobre los servicios ofrecidos por los especialistas en las distintas disciplinas.

La actualización al Protocolo de Actuación de las Unidades de Víctimas del Ministerio Público, se constituye en un legado para con la sociedad en general y en especial con las víctimas del delito, de reafirmar el compromiso de continuar siendo garantes del acceso a la justicia, brindar un trato justo, digno, respetuoso de los derechos humanos, pero en especial que se brinde de forma oportuna y de calidad.

Javier Enrique Caraballo Salazar
**Procurador General de la Nación**



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN ..... vi

ANTECEDENTES ..... 1

MARCO REFERENCIAL ..... 3

2.1 Objetivo general ..... 3

2.2 Objetivos específicos ..... 3

2.3 Metodología ..... 3

2.4 Personas a las que va dirigido el Protocolo ..... 4

2.5 Enfoques del Protocolo ..... 4

2.6 Principios y conductas que rigen el trabajo de la UPAVIT ..... 5

2.6.1. Principios ..... 5

2.6.2 Conductas ..... 7

2.7 Criterios de priorización en la atención ..... 7

2.7.1 Por naturaleza del delito ..... 8

2.7.2 Por característica de la persona ..... 8

2.7.3 Por pertenencia a un colectivo ..... 8

2.8. Población usuaria ..... 8

2.9 Consentimiento informado ..... 9

2.10 Supervisión ..... 9

2.11 Formación y autocuidado ..... 10

PROCESOS DE ACTUACIÓN ..... 11

3.1 Área de servicio de Psicología ..... 12

3.1.1 Descripción del proceso de entrevista psicológica ..... 12

3.1.1.1 Narrativo del proceso de entrevista psicológica ..... 13

3.1.1.2. Flujograma del proceso de entrevista psicológica ..... 15

3.1.2. Descripción del proceso de orientación psicológica ..... 16

3.1.2.1. Narrativo del proceso de orientación psicológica ..... 16

3.1.2.2. Flujograma del proceso de orientación psicológica ..... 18

3.1.3 Descripción del proceso de intervención en anticipo jurisdiccional de prueba /audiencia de juicio oral en Cámara Gesell ..... 19

3.1.3.1. Narrativo del proceso de intervención en anticipo jurisdiccional de prueba /audiencia de juicio oral en Cámara Gesell ..... 20



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

3.1.3.2. Flujograma del proceso de intervención en anticipo jurisdiccional de prueba /audiencia de juicio oral en Cámara Gesell ..... 23
3.2. Área de servicio de Trabajo Social ..... 23
3.2.1. Descripción del proceso de estudio social ..... 24
3.2.1.1 Narrativo del proceso de estudio social ..... 24
3.2.1.2. Flujograma del proceso de estudio social ..... 26
3.2.2 Descripción del proceso de estudio socioeconómico ..... 27
3.2.1.1 Narrativo del proceso de estudio socioeconómico ..... 27
3.2.2.2. Flujograma del proceso de estudio socioeconómico ..... 29
3.3 Área de servicio legal ..... 30
3.3.1 Descripción del proceso de orientación legal ..... 30
3.3.1.1 Narrativo del proceso de orientación legal ..... 30
3.3.1.2. Flujograma del proceso de orientación legal ..... 32
3.3.2. Descripción del proceso de seguimiento a medidas de protección de casos de relevancia ..... 33
3.3.2.1 Narrativo del proceso de seguimiento a medidas de protección de casos de relevancia ..... 33
3.3.2.2 Flujograma del proceso de seguimiento a medidas de protección de casos de relevancia ..... 35
3.4. Intervención interdisciplinaria ..... 36
3.4.1. Descripción del proceso de primera intervención en crisis - primeros auxilios psicológicos (PAP) ..... 36
3.4.1.1. Narrativo del proceso de primera intervención en crisis - primeros auxilios psicológicos (PAP) ..... 36
3.4.1.2. Flujograma de primera intervención en crisis- primeros auxilios psicológicos ..... 38
3.4.2. Descripción del proceso de seguimiento en caso de relevancia ..... 39
3.4.2.1 Narrativo del proceso de seguimiento en caso de relevancia ..... 39
3.4.2.2. Flujograma del proceso de seguimiento de casos de relevancia ..... 41
3.4.3 Descripción del proceso de acompañamiento ..... 42
3.4.3.1 Narrativo del proceso de acompañamiento ..... 42
3.4.3.2 Flujograma del proceso de acompañamiento a la víctima o testigo por condición de vulnerabilidad ..... 44
3.4.4. Descripción del proceso de necesidades materiales ..... 45
3.4.4.1 Narrativo del proceso de necesidades materiales ..... 45
3.4.4.2 Flujograma del proceso de necesidades materiales ..... 47
4. MANEJO ESTADÍSTICO Y ARCHIVO DE INFORMACIÓN DE LA UPAVIT ..... 48
4.1. Información estadística ..... 48
4.2. Archivo ..... 48
4.3. Plan Operativo Anual (POA) ..... 49
4.4. Informe mensual de las UPAVIT ..... 49
GLOSARIO DE TÉRMINOS ..... 50
5.1 Acrónimos. ..... 56
SIGLAS Y ABREVIATURAS. ..... 56



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

RECOMENDACIONES.....57
BIBLIOGRAFÍA.....I
ANEXOS.....I
2.1 Marco jurídico nacional..... II
2.2 Marco jurídico internacional.....XI
FORMULARIOS .....XII



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

## INTRODUCCIÓN

El Ministerio Público a través de la Secretaría de Protección a Víctimas, Testigos, Peritos y demás intervinientes en el proceso penal (SEPROVIT), con la colaboración técnica de la Oficina de Desarrollo Organizacional (ODO), la Oficina de la implementación del Sistema Penal Acusatorio (OISPA), personal técnico de la UPAVIT y personal fiscal a nivel nacional, han revisado y actualizado el documento denominado Protocolo de Atención a Víctimas y Testigos de la UPAVIT.

El presente Protocolo está compuesto de cinco capítulos descritos a continuación: capítulo primero, Antecedentes; capítulo segundo, Marco Legal, capítulo tercero, Marco Referencial; capítulo cuarto, Procesos de Actuación; capítulo quinto, Manejo Estadístico y Archivo de la Información de la UPAVIT. Además, contiene un glosario, recomendaciones, bibliografía y anexos.

El cumplimiento de los enfoques, principios y procesos de actuación plasmados en el documento permite la estandarización y delimitación de los servicios que se brindan a las víctimas, testigos y demás intervinientes en el proceso penal, considerando las labores individuales del equipo interdisciplinario que realiza la UPAVIT. En ese sentido, se redefine los roles y responsabilidades del personal en la labor que realizan, estableciendo formularios estandarizados de solicitudes de servicios, consentimiento informado, formularios de uso interno y externo y de los informes de la UPAVIT.

A partir de este documento y su contenido se establecen los parámetros estandarizados que debe cumplir el personal de la UPAVIT; sin embargo, es necesario la suficiente flexibilidad para reflexionar en su aplicación considerando la asistencia y protección de víctimas y testigos, en especial personas en condición de vulnerabilidad.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

## ANTECEDENTES

La Constitución Política de la República de Panamá en su artículo 17 señala que las autoridades están constituidas para proteger la vida, la honra y los bienes de los nacionales donde quiera que estén y de los extranjeros dentro de su jurisdicción.

Por mandato constitucional el Ministerio Público tiene como misión dirigir la persecución del delito y brindar cooperación judicial internacional, garantizando la asistencia a las víctimas, procurando la protección de los intervinientes en el proceso penal y sus soluciones alternativas, así como la defensa de los intereses del Estado, con eficiencia y eficacia, bajo principios de legalidad, independencia, transparencia y respeto de los derechos humanos. En este sentido, la Ley N°63 de 28 de agosto de 2008 establece en el artículo 69, lo siguiente:

> "Artículo 69.
>
> Solución de conflictos y medidas de protección. En ejercicio de las funciones de que trata el artículo anterior, el Ministerio Público procurará la solución de los conflictos a través de la aplicación de los mecanismos alternativos, en los casos que autoriza este Código, y velará por la protección de las víctimas y de los testigos que pretendan presentar ante los tribunales.
>
> El Ministerio Público deberá adoptar las medidas necesarias para proteger a las víctimas, los testigos, los denunciantes y demás intervinientes en el proceso penal, y para ello ejecutará, sin mayor trámite bajo su dirección, un programa para su asistencia y protección. Para estos fines, la Procuraduría General de la Nación, mediante resolución, regulará la forma para la aplicación de estas medidas".

En atención a la norma transcrita, se crea mediante Resolución N°49 de 30 de diciembre de 2009, la Secretaría de Protección de Víctimas, Testigos, Peritos y demás intervinientes del proceso penal, (SEPROVIT) y las Unidades de Protección de Víctimas, Testigos, Peritos y demás intervinientes del proceso penal (UPAVIT) en Coclé y Veraguas, adscrita a la Procuraduría General de la Nación.

La Resolución N°15 de 25 de marzo de 2014, emitida por la Procuraduría General de la Nación, modifica el artículo 1° de la Resolución N°49 de 30 de diciembre de 2009, la SEPROVIT se mantiene adscrita a esta Entidad, bajo la supervisión de la Secretaría General de la Procuraduría General de la Nación, se reestructura la SEPROVIT y la UPAVIT a nivel nacional, siendo esta última la Unidad que contiene en su estructura el equipo interdisciplinario que brinda atención al usuario a través de los servicios requeridos a la UPAVIT por la autoridad solicitante, bajo la supervisión técnica de la SEPROVIT.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

La labor que realiza el personal de la SEPROVIT y la UPAVIT se enmarca también bajo la normativa nacional e internacional que nuestro país ha suscrito, reconociendo convenciones y tratados internacionales que amparan los derechos de las personas, como lo es la Resolución de la ONU N°40/34 de 29 de noviembre de 1985, que adopta la declaración sobre los principios fundamentales de justicia para las víctimas de delitos y del abuso de poder que enuncia que, las víctimas deben ser tratadas con compasión y con respeto a su dignidad, tienen derecho al acceso a las instancias de justicia y a una reparación rápida del perjuicio que han sufrido, tal y como esté previsto en la legislación nacional.

El Ministerio Público en colaboración con la Oficina de las Naciones Unidas a través del proyecto PANT37 en el año 2013, realizó un diagnóstico nacional e integral a la Secretaría Nacional de Asistencia y Protección a Víctimas, Denunciantes, Testigos y Colaboradores del proceso penal, actualmente denominada SEPROVIT, dentro de los objetivos del proyecto se incluyó el diseño y elaboración de protocolos de asistencia y protección, tomando en cuenta la tipología de los delitos y las características de las personas; es a partir del año 2014 que se publica la primera edición del protocolo de actuación de la UPAVIT, como resultado del diagnóstico nacional, documento que fue revisado y validado por la Procuraduría General de la Nación.

Para el año 2015 se publica la segunda edición, versión corregida y actualizada, en el tercer encuentro nacional de la SEPROVIT desarrollado en la ciudad de Panamá en mayo 2015. Tras la publicación de la segunda edición del Protocolo de Actuación de la UPAVIT, los logros alcanzados por este documento dieron respuesta a conclusiones y recomendaciones de diagnóstico levantado en colaboración con la oficina de Naciones Unidas en el proyecto PANT37.

La revisión exhaustiva y análisis de lo contenido en el documento denominado Protocolo de Actuación de la UPAVIT permitió modificar, suprimir e incluir nuevos procedimientos, permitiendo los ajustes necesarios para dar respuesta a las necesidades de asistencia y protección de víctimas y testigos, en especial personas en condición de vulnerabilidad.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

# MARCO REFERENCIAL

## 2.1 Objetivo general

Proporcionar a las Unidades de Protección a Víctimas y Testigos (UPAVIT) del Ministerio Público un marco de procedimientos, servicios y formularios estandarizados que aseguren la atención interdisciplinaria de las víctimas y testigos, priorizando su bienestar, dignidad y los derechos humanos en las distintas fases del proceso penal.

## 2.2 Objetivos específicos

- Delimitar los servicios que brinda la UPAVIT en cada fase del proceso penal, asegurando una atención integral y especializada para cada tipo de intervención.
- Unificar los procedimientos de actuación en los servicios de la UPAVIT a nivel nacional, promoviendo coherencia y consistencia en la atención brindada.
- Clarificar y rediseñar los roles y responsabilidades de los profesionales que se desempeñan en la UPAVIT, optimizando su labor en función de la atención y protección a las víctimas y testigos.
- Desarrollar y estandarizar formularios de uso interno para solicitudes de servicios, consentimiento informado, informes de la UPAVIT y derivaciones, facilitando una gestión documental uniforme y eficiente.”

## 2.3 Metodología

En el año 2020 se dio inicio con la recolección de observaciones e impresiones por parte del personal de la UPAVIT a nivel nacional, sobre los procedimientos establecidos en el Protocolo de Actuación de esta Unidad. En el año 2021, la Escuela del Ministerio Público en coordinación con la Sección de Asuntos Antinarcóticos y Aplicación de la Ley (INL) de la Embajada de los Estados Unidos de América, realizó una jornada de trabajo y actualización de los protocolos de atención a víctimas de violencia de género, sexual y doméstica, incluyendo los protocolos y manual de la UPAVIT, con el fin de revisar y actualizar los mecanismos de atención a las personas afectadas por estos delitos; participaron en esta jornada personal de la SEPROVIT, fiscales del Ministerio Público y miembros de la Policía Nacional. Los aportes emanados de las mesas de trabajo fueron compilados y seccionados por protocolo.

Es a partir del Plan Estratégico institucional 2022-2023 que se contempla dentro del tercer eje estratégico, punto 3: La adopción, en todos los niveles de una política de atención de calidad a las víctimas, como una actividad de fortalecimiento de la atención a las víctimas, la actualización de Protocolos y Manual de Procedimientos de la SEPROVIT y las UPAVIT.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Para dicha actualización, en el año 2023 se conformó una mesa técnica, con la colaboración de la Oficina de Desarrollo Organizacional (ODO), la Oficina de Implementación del Sistema Penal Acusatorio (OISPA) y la SEPROVIT, incorporándose a la mesa los insumos existentes. En ese sentido, se realizaron veinte (20) reuniones de trabajo con el Comité Técnico de Actualización del Protocolo ODO, OISPA y la SEPROVIT; seis (6) reuniones de trabajo con personal técnico de la UPAVIT a nivel nacional y una (1) reunión de trabajo con personal fiscal; así como consulta de instrumentos nacionales e internacionales en materia de derechos humanos, asistencia y protección a víctimas y testigos, obteniendo un documento valioso y enriquecido.

De igual forma, se consideró el fortalecimiento del recurso humano de la UPAVIT en la atención a las víctimas, lo que conllevó giras a nivel nacional en el año 2022- 2023. Estas visitas permitieron la recolección de otros insumos que fueron considerados para la actualización del Protocolo de Actuación de la UPAVIT.

## 2.4 Personas a las que va dirigido el Protocolo

El Protocolo de actuación de la Unidad de protección a víctimas, testigos, peritos y demás intervinientes en el proceso penal (UPAVIT), está dirigido a las siguientes personas:

**2.4.1 Los beneficiarios directos**

Personas que se beneficien sustantivamente del contenido del Protocolo, pues lo utilizarán de manera integral como una herramienta para el desarrollo de sus funciones:

**Personal de la UPAVIT a nivel nacional.**

**Personal de la SEPROVIT.**

Incluye a personal administrativo y profesionales idóneos del área de psicología, trabajo social y legal.

**2.4.2 Los beneficiarios indirectos**

Personas que de una u otra forma interactúan con el personal de la SEPROVIT y de la UPAVIT.

**Personal del Ministerio Público.**

**Personal del Órgano Judicial.**

## 2.5 Enfoques del Protocolo

Está enfocado en incorporar y mantener las buenas prácticas de trabajo que han venido desempeñando los profesionales de la UPAVIT del Ministerio Público en el manejo de los diferentes servicios que brindan en los procesos judiciales, consolidándolos en un instrumento de fácil consulta con enfoque generacional, enfoque de género e intercultural. La sustentación del protocolo en diferentes enfoques, demuestra la amplitud e integralidad en la que está fundado el documento, reconociendo, por ejemplo, la importancia de discernir



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

entre género, edad, procedencia cultural, etc.

| 1. Enfoque generacional. | 2. Enfoque de género. | 3. Enfoque intercultural. |
|---|---|---|
| • Nos permite brindar la atención considerando las diferencias que tienen las personas por su condición de desarrollo humano. Los usuarios de la UPAVIT son diferentes entre sí y es importante considerar su edad, puesto que se debe diferenciar el trabajo cuando el usuario sea niño, niña, adolescente, adulto o persona de la tercera edad. | • Permite identificar y reconocer la igualdad de derechos, invita a los profesionales de la UPAVIT a analizar e identificar las diferencias entre hombres y mujeres y reconocer las necesidades específicas de cada uno, en el momento de desarrollar el trabajo individual o interdisciplinario. | • Propone el respeto y la valoración del pluralismo cultural. Se reconoce la diversidad cultural del usuario, sea de área rural, comarcal o de nacionalidad extranjera asumiendo un compromiso por la igualdad de derechos que garantice una adecuada atención. |

## 2.6 Principios y conductas que rigen el trabajo de la UPAVIT

Los principios rectores de este protocolo están relacionados con la práctica diaria de las labores a lo interno de la UPAVIT.

El personal deberá observar y practicar en todo momento los siguientes principios:

### 2.6.1. Principios

1. **Respeto por los Derechos Humanos.** Toda víctima y testigo, es reconocida como un sujeto de derechos y, por lo tanto, serán tratados respetando su dignidad. Es un propósito general de la Constitución Política de la República de Panamá, por lo cual el Estado a través de sus instituciones tiene la obligación de respetarlos y de garantizarlos, adoptando las medidas necesarias para lograr su satisfacción en la población. El Código Penal en su Art.1 dice: “Este código tiene como fundamento el respeto a la dignidad humana”, así como el Art. No.5 que indica: “Las normas y postulados sobre Derechos Humanos que se encuentran consignados en la Constitución Política y en los Convenios Internacionales vigentes en la República de Panamá son parte integral de este Código. Además, son mínimos y no excluyentes de otros que incidan sobre los derechos fundamentales y la dignidad de la persona”.
2. **Interés superior del niño, niña y adolescente.** Todas las decisiones que se tomen



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

con relación a un niño, niña o adolescente deben ir orientadas a su bienestar y pleno ejercicio de derechos. Entendiendo que un niño, niña o adolescente es un sujeto de derechos y que por su condición generacional de la edad (menor de 18 años), conforma un grupo de especial vulnerabilidad, supone una especial consideración reconociéndoles en todo momento por la edad, el género, la madurez, la capacidad intelectual, las condiciones personales y socioeconómicas.

La Ley N°285 de 15 de febrero de 2022, que crea el sistema de garantías y protección integral de los derechos de la niñez y la adolescencia y cita otras disposiciones, establece en el Capítulo II, en los artículos del 7 al 10, que el interés superior de la niñez y adolescencia es un derecho, un principio jurídico de interpretación y es una norma de procedimiento como parámetro objetivo para su aplicación por parte de todos los actores del Sistema de Garantías y Protección Integral, tanto en el ámbito administrativo como judicial. De igual manera, la Ley N°409 de 16 de noviembre de 2023, en el artículo 4, señala el concepto triple del interés superior del niño, niña y adolescente: como un derecho, un principio y una norma de procedimiento.

3. **Abordaje interdisciplinario.** Genera una cohesión y esfuerzo integral entre todos los integrantes de la Unidad de protección a víctimas, testigos, peritos y demás intervinientes en el proceso penal. Una atención con calidad y empatía con un trato digno y oportuno, son los pilares para considerar en el abordaje interdisciplinario metodológica y sistemáticamente organizado.
4. **De enfoque diferencial.** Sin perjuicio de la estandarización de la atención, el profesional de Unidad de Protección a Víctimas, Testigos, Peritos y Demás Intervinientes en el proceso penal debe atender las singularidades de las víctimas o testigos, principalmente de las personas en especial condición de vulnerabilidad independientemente de su condición económica.
5. **No discriminación.** Todas las personas deben ser consideradas como merecedoras de un trato digno y adecuado, sin excluir por razón de edad, sexo, etnia, creencia religiosa, clase social, política, cultural, orientación sexual, discapacidad, forma de vestir o cualquier otra condición personal de las víctimas y testigos.
6. **Protección de la dignidad, confidencialidad, privacidad e identidad.** Toda información relacionada con la víctima y testigo es confidencial y reservada. Se deben tomar las medidas necesarias para proteger la privacidad y la identidad de las víctimas y testigos. La dignidad de la víctima y testigo no debe ser lesionada a través de publicaciones, exposiciones, reproducción de su imagen o cualquier otro dato personal que permita su identificación, por lo que se debe consignar las iniciales, considerando la naturaleza del delito, característica de la persona y su pertenencia a un colectivo.
7. **No revictimización.** Se debe procurar que el daño sufrido por el usuario derivado del delito, no se vea incrementado como consecuencia del contacto con el sistema de



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

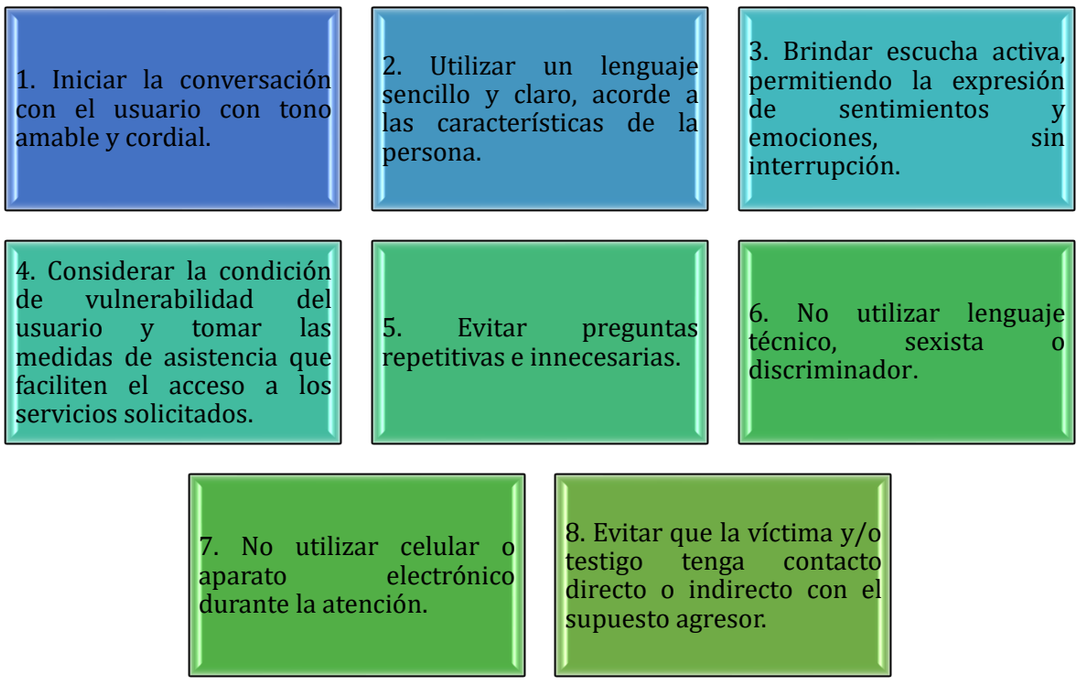
justicia, ya sea por acción u omisión. Se debe velar en todo momento que la persona que ingresa a la Cámara Gesell no sea revictimizada; es decir, que no sufra de diferentes entrevistas, que no sea cuestionada por sus actos, vestimenta o su familia.

8. **Voluntariedad/Autonomía de la persona.** Los servicios de UPAVIT se brindan exclusivamente sobre la aceptación expresa de la víctima y testigo. El usuario tiene la posibilidad de ser informado, entender, aceptar o rechazar de forma motivada, los servicios a brindarse, haciendo constar su decisión a través del formulario de consentimiento informado.

### 2.6.2 Conductas

***Reglas de abordaje al usuario:***

El personal de la UPAVIT debe:




### 2.7 Criterios de priorización en la atención

Atendiendo al bien jurídico protegido y a los presupuestos que a mayor pena se supone mayor daño ocasionado, los instrumentos nacionales e internacionales en materia de abordaje integral a víctimas y testigos y los enfoques y principios recogidos en el presente documento, la UPAVIT debe tener criterios de priorización para el trabajo a desarrollar, por lo que se deberá atender en orden de prioridad:



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

### 2.7.1 Por naturaleza del delito

1. Contra el derecho internacional de los derechos humanos.
2. Contra las personas y los bienes protegidos por el derecho internacional humanitario.
3. Contra la trata de personas.
4. Tráfico ilícito de migrantes.
5. Contra la libertad e integridad sexual.
6. Maltrato de niños, niñas y adolescentes.
7. Violencia doméstica.
8. Femicidio.
9. Homicidio.

### 2.7.2 Por característica de la persona

10. Niños, niñas y adolescentes con discapacidad.
11. Niños, niñas y adolescentes.
12. Adultos mayores (tercera edad).
13. Personas con discapacidad.
14. Mujeres embarazadas.
15. Mujeres.
16. Hombres.

### 2.7.3 Por pertenencia a un colectivo

1. Extranjeros.
2. Población indígena.
3. Provenientes del área rural.

### 2.8. Población usuaria

Los servicios de la UPAVIT están dirigidos a las víctimas directas, indirectas y testigos de delitos, en especial a las personas en condición de vulnerabilidad.

Las Reglas de Brasilia sobre acceso a la justicia de las personas en condición de vulnerabilidad (2018) en la sección segunda, a partir de la regla número tres (3) a la regla número veintitrés (23) establece y define quienes son los beneficiarios de las reglas y el concepto de las personas en situación de vulnerabilidad:

“Sección 2ª.- Beneficiarios de las Reglas.

1.- Concepto de las personas en situación de vulnerabilidad



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

(3) Una persona o grupo de personas se encuentran en condición de vulnerabilidad, cuando su capacidad para prevenir, resistir o sobreponerse a un impacto que les sitúe en situación de riesgo, no está desarrollada o se encuentra limitada por circunstancias diversas, para ejercitar con plenitud ante el sistema de justicia los derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico. En este contexto, se consideran en condición de vulnerabilidad aquellas personas quienes, por razón de su edad, género, orientación sexual e identidad de género, estado físico o mental, o por circunstancias sociales, económicas, étnicas y/o culturales, o relacionadas con sus creencias y/o prácticas religiosas, o la ausencia de estas encuentran especiales dificultades para ejercitar con plenitud ante el sistema de justicia los derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

(4) Podrán constituir causas de vulnerabilidad, entre otras, las siguientes: la edad, la discapacidad, la pertenencia a comunidades indígenas, a otras diversidades étnicas – culturales, entre ellas las personas afrodescendientes, así como la victimización, la migración, la condición de refugio y el desplazamiento interno, la pobreza, el género, la orientación sexual e identidad de género y la privación de libertad. La concreta determinación de las personas en condición de vulnerabilidad en cada país dependerá de sus características específicas, o incluso de su nivel de desarrollo social y económico".

### 2.9 Consentimiento informado

El consentimiento informado está basado en el principio de autonomía de la persona, es decir, el derecho que tiene el usuario (víctima y/o testigo) a ser reconocido como persona libre y dueña de tomar sus propias decisiones. El usuario debe tener la posibilidad de entender las acciones que se van a desarrollar y comunicar su decisión.

La capacidad de tomar decisiones por parte del usuario (víctima y/o testigo) incluye la habilidad de haber comprendido lo que se va a hacer y las posibles consecuencias de dichas actividades, por lo que el personal de la UPAVIT, debe explicar de la forma más sencilla y comprensible posible.

En los casos donde el usuario es persona menor de edad y/o con discapacidad, el consentimiento informado debe ser firmado por uno o ambos padres que ejercen la patria potestad, tutor o representante legal. Cuando no cuente con el consentimiento de alguno de los padres o tutor/ representante legal, la autoridad que solicita el servicio debe gestionar la adopción de medidas necesarias que supla o garantice el consentimiento informado, considerando las garantías inherentes a todo ser humano y las propias de su condición especial.

### 2.10 Supervisión

El coordinador velará por el correcto funcionamiento de la UPAVIT en el marco de este Protocolo, también debe supervisar de manera integral el trabajo de todo el personal de la



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Unidad. Realizar un monitoreo de las labores que desarrolla el personal administrativo y el equipo interdisciplinario idóneo; esta supervisión implica, en algunos casos, acompañar al equipo interdisciplinario a diligencias y su participación en juntas y/o reuniones con personal fiscal y/o personeros para atender asuntos relacionados con la actuación interdisciplinaria de la UPAVIT y asesorar en temas de asistencia y protección. Esta participación puede ser solicitada por el fiscal superior o por iniciativa del coordinador de la UPAVIT.

El seguimiento y la supervisión continua posibilitarán que el coordinador fortalezca el trabajo que se hace en la UPAVIT. En algunos casos donde surjan dudas sobre cómo proceder, debe comunicarse con la SEPROVIT o comunicarse con coordinadores de otra UPAVIT para conocer las buenas prácticas y poder replicarlas en su Unidad.

La labor que realiza la UPAVIT contará con la supervisión técnica de la SEPROVIT a través de giras de seguimiento y/o a través de medios tecnológicos disponibles con el objetivo de velar por el cumplimiento, promover el mejoramiento y la calidad de la atención a las víctimas, testigos y demás intervinientes en el proceso penal.

### 2.11 Formación y autocuidado

Desde la SEPROVIT y/o a iniciativa del coordinador de cada UPAVIT, se deben realizar los planes de formación continua de la Unidad, con el objetivo de profesionalizar y actualizar las distintas intervenciones. De igual forma deben realizar actividades de autocuidado para el personal que integra la UPAVIT, evitando así la aparición de agotamiento físico y mental, falta de concentración, cambios en el estado de ánimo, tratos inadecuados a terceros, desmotivación, baja tolerancia a la frustración, alteraciones en el apetito y otros.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

## PROCESOS DE ACTUACIÓN

Las actuaciones descritas en este protocolo serán desarrollas por personal de la UPAVIT dentro de cuatro áreas de intervención: psicología, trabajo social, legal e interdisciplinaria. A partir de este documento, se establecen los parámetros estandarizados que debe cumplir el personal; sin embargo, es necesario considerar que el profesional debe tener la suficiente flexibilidad para reflexionar en su aplicación.

La solicitud de servicio emana de la autoridad solicitante que dirige la investigación a través del formulario de requerimiento de servicios de la UPAVIT (FRS-001) considerando la urgencia del caso, los servicios serán brindados y la solicitud del servicio debe ser formalizado mediante el formulario de requerimiento de servicios. Su uso es obligatorio.

De igual forma, se podrá realizar servicios como consecuencia de la atención interdisciplinaria a través del formulario de requerimiento interno de la UPAVIT (FRI-002) el cual será refrendado por el profesional que solicita el servicio y el coordinador de la UPAVIT.

Cuando el usuario del servicio resida en una provincia distinta al lugar en el que se solicita el mismo, el coordinador de la UPAVIT que reciba el formulario de requerimiento de servicios debe solicitar apoyo a la UPAVIT más cercana para que atienda al usuario. En las provincias que cuenten con más de una UPAVIT este apoyo también debe ser solicitado. Esta solicitud entre las Unidades se hará a través de la SEPROVIT, quien verificará la disponibilidad del recurso humano y regulará el procedimiento a seguir.

El horario de trabajo de la UPAVIT está regulado por la normativa interna vigente. En relación a los turnos, el coordinador debe realizar un rol de turnos mensual para la atención de los servicios requeridos fuera del horario de trabajo regular, días festivos o feriados y duelo nacional; el mismo debe ser comunicado formalmente a la SEPROVIT, así como a la autoridad solicitante de los servicios en cada fiscalía regional del Ministerio Público.

En cuanto a la vestimenta, la Institución mantiene su regulación; no obstante, dadas las características del trabajo que se desarrolla en la UPAVIT (visitas en campo, hospitales, áreas de difícil acceso) y la población usuaria, se debe evitar los formalismos; los usuarios de la UPAVIT necesitan tener a una persona que les otorgue un grado de confianza y respeto, pero, sobre todo, empatía. La ropa formal puede generar, involuntariamente, mediante la comunicación no verbal, la distancia social, lo que puede tener un impacto en la atención.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

**Cuadro#1: Detalle de los servicios que se brindan en la UPAVIT de acuerdo con las fases del proceso penal**

| FASE DEL PROCESO SERVICIO | INVESTIGACIÓN | INTERMEDIA | JUICIO | CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|
| Entrevista psicológica | ✓ | | | |
| Orientación psicológica | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Intervención psicológica en anticipo jurisdiccional de prueba anticipada, juicio oral. | | ✓ | ✓ | |
| Informe social. | ✓ | ✓ | ✓ | |
| Informe socioeconómico. | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Orientación legal. | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Seguimiento de medidas de protección en caso de relevancia. | ✓ | ✓ | ✓ | |
| Primera intervención en crisis - primeros auxilios psicológicos. | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Seguimiento de casos de relevancia. | ✓ | ✓ | ✓ | |
| Acompañamiento a la víctima o testigo. | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Necesidades materiales. | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

## 3.1 Área de servicio de Psicología

### 3.1.1 Descripción del proceso de entrevista psicológica

La entrevista psicológica, en el contexto del sistema de justicia penal, es una técnica que busca obtener el relato del hecho. El entrevistador indagará sobre “el quién, qué, dónde, cuándo, detalles del cómo"[1] , que formará parte del Informe de Entrevista Psicológica (IFEP-001), considerando la edad, desarrollo integral, diversidad étnica y cultural[2] del usuario. Para su realización, se debe considerar el momento oportuno y se puede desarrollar el mismo día del requerimiento o una fecha diferente. La duración de la entrevista oscilará entre 45 y 60 minutos.

Las entrevistas deben realizarse en un ambiente cómodo y privado. Para ello, la Institución cuenta con una herramienta tecnológica denominada Cámara Gesell. En la UPAVIT donde se cuente con esta herramienta se debe priorizar su uso en personas en condición de vulnerabilidad. En los lugares donde no exista la Cámara Gesell, podrá desplazarse a la

[1] *Las guías de CornerHouse de Preguntas Apropiadas para la Edad.*
[2] *Papalia, Diane E., Gabriela Martorell, y Cordelia Estévez Casellas. Desarrollo Humano. 13a ed. --. México, D. F.: McGraw Hill, 2017.*



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

UPAVIT más cercana que cuente con esta herramienta, lo cual debe ser comunicado a la SEPROVIT. Lo anterior, en cumplimiento a la normativa internacional y nacional, que garantizan las condiciones de acceso efectivo a la justicia de las personas en condición de vulnerabilidad.

### 3.1.1.1 Narrativo del proceso de entrevista psicológica

| | |
|---|---|
| **1** | ▪ ***Autoridad solicitante:***<br>Solicita a la UPAVIT, ya sea por vía telefónica o presencial. |
| | ▪ Formaliza el servicio mediante el Formulario de Requerimiento de Servicios (FRS-001) o a través de la Plataforma del Sistema Penal Acusatorio. |
| **2** | ▪ ***Personal de Secretaría de UPAVIT:***<br>Verifica que la documentación mínima esté completa (Formulario de Requerimiento de Servicios, noticia criminal, Informe Médico Legal). |
| | ▪ Registra los datos del Formulario de Requerimiento de Servicios en la plantilla estadística. |
| | ▪ Abre la carpeta para registrar los documentos, asignando la numeración interna de ingreso. |
| **3** | ▪ ***Coordinador de UPAVIT:***<br>Designa al profesional del área de psicología para que atienda al usuario. |
| **4** | ▪ ***Psicólogo de UPAVIT:***<br>Lee la documentación aportada por la autoridad solicitante y, de requerir alguna otra, la solicitará. |
| **5** | ▪ ***Abordaje.***<br>▪ ***Psicólogo de UPAVIT:***<br>Aborda al usuario, se presenta (indica su nombre y profesión). |
| | ▪ Dirige al usuario a un ambiente cómodo y privado y establece rapport con temas neutrales y le explica cuál es el objetivo del servicio a brindar. |
| | ▪ Plantea al usuario el Formulario de Consentimiento Informado **(IDCI-004)** para su firma. Cuando se trate de persona menor de edad y/o con discapacidad, este procedimiento se realiza con el padre, madre, tutor o representante legal posterior a la firma del consentimiento informado. |
| | ▪ Explica en un lenguaje apropiado en qué consiste el servicio. En ausencia de padre, madre, tutor o representante legal se debe considerar lo establecido en el Capítulo 3, punto 3.9 consentimiento informado de este Protocolo. |
| | ▪ Buscará obtener el relato del hecho mediante la narrativa libre siempre que sea posible. Si se trata de niños, niñas y adolescentes, hará uso de protocolos adoptados institucionalmente. En caso de ampliación de entrevistas, las mismas buscarán clarificar información específica, con la elaboración de nuevas preguntas que serán proporcionadas por la autoridad solicitante[3]. |
| | ▪ Realiza, de considerarlo necesario, las derivaciones y/o vinculaciones a través del Formulario de Derivación **(FDE-003)** con otros organismos públicos o |

[3] *Como parte del cierre del servicio, el profesional de psicología debe mantener la empatía y referirse únicamente a temas neutrales.*



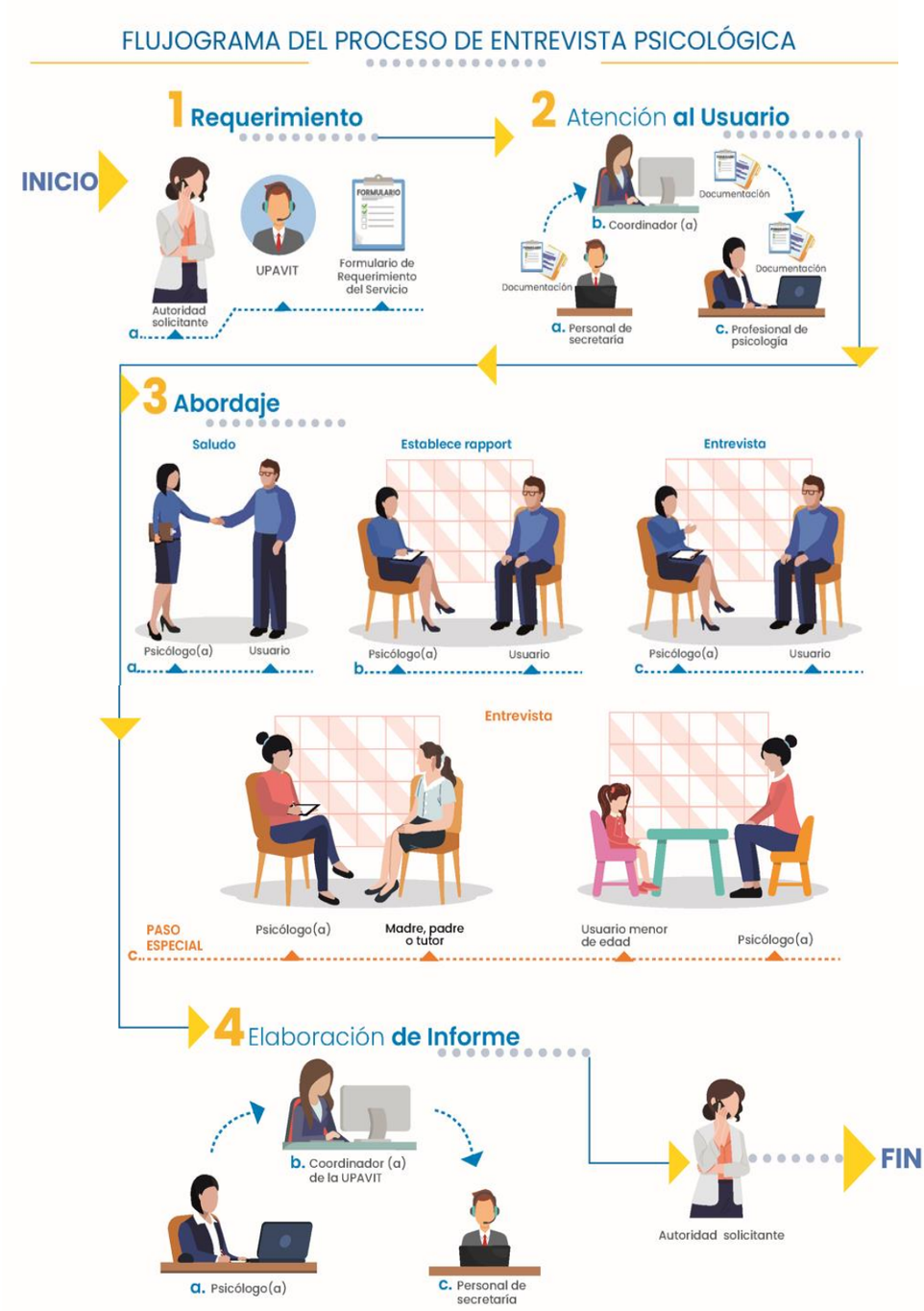
Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

| | |
|---|---|
| | privados para la asistencia del usuario. |
| **6** | ▪ ***Elaboración de informe.***<br>Elabora el Informe de Entrevista Psicológica **(IFEP-001)** con las notas recopiladas de la entrevista. |
| | ▪ Entrega el referido informe al coordinador para su remisión a la autoridad solicitante del servicio. |
| **7** | ▪ ***Personal de Secretaría de UPAVIT:***<br>Registra en la plantilla estadística de la UPAVIT la salida del informe y archiva los documentos contenidos en la carpeta generada para el usuario en la Unidad. |



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

### 3.1.1.2. Flujograma del proceso de entrevista psicológica




15

### 3.1.2. Descripción del proceso de orientación psicológica

Se reconoce la orientación como un proceso de corta duración, no terapéutico, que busca crear condiciones favorables para el proceso del desarrollo del ser humano y que no requiere trabajar con profundidad en la personalidad del individuo, ni relato de los hechos.

Ante cualquier desequilibrio el ser humano tiende a vencerlo, esto se convierte en una necesidad, la persona debe recibir de su contexto social mediante un proceso interactivo, elementos que le permitan desde su interior vencer este desequilibrio y compensar el efecto que produce convirtiéndose esta interacción social, en un soporte para su aprendizaje adaptativo.

El profesional de psicología considerará las emociones, calidad de pensamiento, medidas de autocuidado, redes de apoyo, recursos psicológicos y la posible derivación a salud mental.

#### 3.1.2.1. Narrativo del proceso de orientación psicológica

| | |
|---|---|
| **1** | ▪ ***Autoridad solicitante:***<br>Solicita a la UPAVIT, ya sea por vía telefónica o presencial. |
| | ▪ Formaliza el servicio mediante el Formulario de Requerimiento de Servicios (FRS-001) o a través de la Plataforma del Sistema Penal Acusatorio. |
| **2** | ▪ ***Personal de Secretaría de UPAVIT:***<br>Verifica que la documentación mínima esté completa (Formulario de Requerimiento de Servicios, noticia criminal y entrevistas previas). |
| | ▪ Registra los datos del Formulario de Requerimiento de Servicios en la plantilla estadística. |
| | ▪ Abre la carpeta para registrar los documentos, asignando la numeración interna de ingreso. |
| **3** | ▪ ***Coordinador de UPAVIT:***<br>Designa al profesional del área de psicología para que atienda al usuario. |
| **4** | ▪ ***Psicólogo de UPAVIT:***<br>Lee la documentación aportada por la autoridad solicitante y, de requerir alguna otra, la solicitará. |
| **5** | ▪ ***Abordaje***<br>▪ ***Psicólogo de UPAVIT:***<br>Aborda al usuario, se presenta (indica su nombre y profesión). |
| | ▪ Dirige al usuario a un ambiente cómodo y privado y establece rapport con temas neutrales y le explica cuál es el objetivo del servicio a brindar. |
| | ▪ Plantea al usuario el Formulario de Consentimiento Informado **(IDCI-004)** para su firma. Cuando se trate de persona menor de edad y/o con discapacidad, este procedimiento se realiza con el padre, madre, tutor o representante legal posterior a la firma del consentimiento informado. |
| | ▪ Explica en un lenguaje apropiado en qué consiste el servicio. En ausencia de padre, madre o tutor o representante legal se debe considerar lo establecido en el Capítulo 3, punto 3.9 consentimiento informado de este Protocolo. |



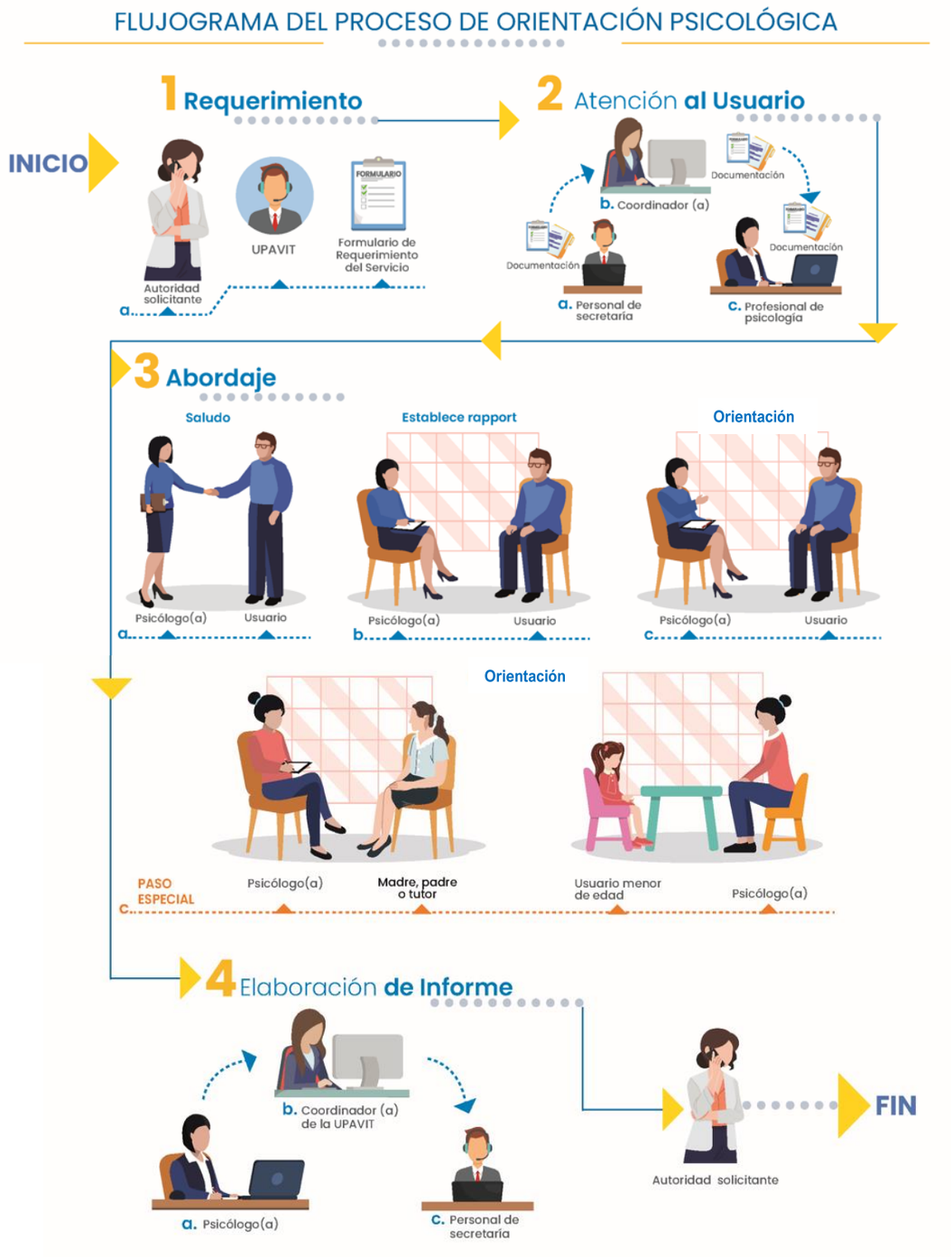
Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

| | |
|---|---|
| | ▪ Brinda escucha activa en relación con los sentimientos, emociones y circunstancias que rodean el hecho denunciado. Evitará preguntas del hecho y cuidará en todo momento no generar falsas expectativas. |
| | ▪ Considera lo dicho por el usuario y los documentos aportados por la autoridad solicitante para brindar la orientación psicológica.<br>**Nota:** Si en medio de la narrativa libre y de manera espontánea, el usuario se refiere a los hechos, el profesional tomará nota de lo dicho, centrando su atención en las emociones, calidad de pensamiento, medidas de autocuidado, redes de apoyo, recursos psicológicos y la posible derivación a salud mental. |
| | ▪ Aclara las dudas que tenga el usuario utilizando un lenguaje comprensible; además, retomará las ideas puntuales y claras de la orientación brindada. |
| | ▪ Realiza, de considerarlo necesario, las derivaciones y/o vinculaciones a través del Formulario de Derivación **(FDE-003)** con otros organismos públicos o privados para la asistencia del usuario. |
| **6** | ▪ ***Elaboración de informe:***<br>Elabora el Informe de Orientación Psicológica (IFAU-003) con las notas recopiladas de la entrevista. |
| | ▪ Entrega el referido informe al coordinador para su remisión a la autoridad solicitante del servicio. |
| **7** | ▪ ***Personal de Secretaría de UPAVIT:***<br>Registra en la plantilla estadística de la UPAVIT la salida del informe y archiva los documentos contenidos en la carpeta generada para el usuario en la Unidad. |



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

### 3.1.2.2. Flujograma del proceso de orientación psicológica






Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

### 3.1.3 Descripción del proceso de intervención en anticipo jurisdiccional de prueba /audiencia de juicio oral en Cámara Gesell

Bajo la perspectiva psico jurídica, el profesional de psicología proporciona asistencia especializada y junto a la Cámara Gesell forma parte de las condiciones especialmente adaptadas por el sistema de justicia penal, como un medio de protección a las personas en condición de vulnerabilidad. Tiene como premisa disminuir la revictimización o victimización secundaria a la que se ven expuestos las víctimas y testigos en su contacto con el sistema de justicia, de manera especial los niños, niñas y adolescentes.

El anticipo jurisdiccional de prueba es una actuación judicial normada en el artículo 279 del Código de Procedimiento Penal. De conformidad con esta disposición legal se podrá instalar la audiencia de anticipo de prueba cuando:

1. Por las circunstancias o la naturaleza y características de la medida, deba ser considerado como un acto definitivo e irreproducible;

2. Se trate de una declaración que, por un obstáculo difícil de superar, sea probable que no pueda repetirse en juicio;

3. El imputado esté prófugo y se tema que por el transcurso del tiempo pueda dificultar la conservación de la prueba; y

4. Cuando sea evidente el riesgo de que por la demora se pierda la fuente de la prueba.

En audiencias de juicio oral cuando deba recibirse el testimonio de personas vulnerables, de manera especial niños, niñas y adolescentes, se podrá hacer uso de medios tecnológicos para facilitar el interrogatorio, como videoconferencia, circuito cerrado o cualquier otro de similar tecnología. La utilización de medios tecnológicos se puede solicitar de la siguiente manera:

1. Como medida de protección para salvaguardar la integridad de las víctimas y/o testigos.
   “Artículo 332. Medidas de protección.
   Numeral 5: Interrogar a los testigos mediante la utilización de medios tecnológicos para facilitar el interrogatorio, como videoconferencia, circuito cerrado o cualquier otro de similar tecnología.”
2. Ante el llamamiento judicial de personas vulnerables, en especial niños, niñas y adolescentes y otras personas vulnerables que deban rendir testimonio.
   “Artículo 391. Testimonio de menores y personas vulnerables.
   Cuando deba recibirse testimonio de menores de edad o de otras personas que se encuentren en circunstancias especiales de vulnerabilidad, el Fiscal o el Tribunal, según el caso, podrá disponer su recepción en privado y con el auxilio de familiares o peritos especializados.
   En estos casos se procurará obtener grabación o videofilmación íntegra del



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

testimonio para su exhibición en el debate. Cuando proceda, se dispondrá lo necesario para que la recepción de estos testimonios se realice en una sala debidamente acondicionada, que permita el control de la diligencia por la persona imputada y su defensor. En caso de personas que no puedan expresarse fácilmente en español o que adolezcan de algún impedimento manifiesto, se pueden disponer las medidas necesarias para que el interrogado sea asistido por un intérprete o traductor o se exprese por escrito o de la forma que facilite la realización de la diligencia".

**Al realizar estas diligencias se debe considerar:**

- Que las personas en condiciones de vulnerabilidad esperen el menor tiempo posible para la celebración del acto, esto incluye la espera previa a la depuración de preguntas y la pausa para nuevas preguntas.
- Discutir en acto previo ante el juez de garantías o Tribunal de Juicio, la depuración de la lista de preguntas propuesta por las partes intervinientes.
- Si durante la diligencia el usuario entra en crisis, el profesional de psicología procederá a hacer pausa para estabilizarlo.
- Si presenta dificultad para expresarse fácilmente o tiene algún impedimento manifiesto, orientará a las partes intervinientes sobre medidas necesarias para que la víctima y/o testigo se exprese por escrito o de la manera que facilite la realización de la diligencia, incluyendo el uso de las láminas con dibujos o muñecos anatómicos.
- Todo documento o material que se ingresa a la sala de entrevista debe ser autorizado por el juez de garantía o el Tribunal de Juicio.

### 3.1.3.1. Narrativo del proceso de intervención en anticipo jurisdiccional de prueba /audiencia de juicio oral en Cámara Gesell

| | |
|---|---|
| **1** | ▪ ***Autoridad solicitante:*** Solicita, mediante el Formulario de Requerimiento de Servicios **(FRS-001)** o a través de la Plataforma del Sistema Penal Acusatorio, la intervención del profesional de psicología en anticipo jurisdiccional de prueba o en audiencia de juicio oral, teniendo en cuenta la fecha previamente agendada en la Oficina Judicial. |
| **2** | ▪ ***Personal de Secretaría de UPAVIT:*** Verifica que la documentación mínima esté completa (Formulario de Requerimiento de Servicios de la UPAVIT). |
| | ▪ Registra los datos del Formulario de Requerimiento de Servicios en la plantilla estadística. |
| | ▪ Abre la carpeta para registrar los documentos, asignando la numeración interna de ingreso. |
| **3** | ▪ ***Coordinador de UPAVIT:*** Designa al profesional del área de psicología para que atienda al usuario. |



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

| | |
|---|---|
| **4** | ▪ ***Psicólogo de UPAVIT:***<br>Lee la documentación aportada por la autoridad solicitante y, de requerir alguna otra información sobre el usuario, la solicitará. |
| **5** | ▪ ***Abordaje***<br>▪ ***Psicólogo de UPAVIT:***<br>Aborda al usuario, se presenta (indica su nombre y profesión). |
| | ▪ Dirige al usuario a un ambiente cómodo y privado hasta dar inicio con la actuación a desarrollarse en Cámara Gesell. Establece rapport con temas neutrales y explica cuál es el objetivo del servicio a brindar. |
| | ▪ Realiza prueba de sonido y prepara la sala de entrevista según las características y necesidades del usuario, con la colaboración del técnico operador de la Cámara Gesell. |
| | ▪ Ingresa a la sala de observación para ser juramentado por el juez de garantías o el Tribunal de Juicio y recibe la lista de preguntas autorizadas por el juez, emite consideraciones para la adecuaciones de preguntas claras, con estructura y lenguaje sencillo, según las características y necesidades del usuario, tomando en cuenta las condiciones psicosociales como la edad, el grado de madurez, el nivel educativo, la capacidad intelectual, el tipo y el grado de discapacidad y las condiciones socioculturales[4]. |
| | ▪ Dirige al usuario a la sala de entrevista autorizado por el juez de garantía o el Tribunal de Juicio, para constancia en audio y video, se presenta, da su nombre y cargo, verifica los datos personales del usuario, su competencia legal y se establecen las reglas bases para dar inicio con las preguntas. |
| | ▪ Realizarán preguntas en el momento adecuado según la dinámica del protocolo forense[5] utilizado cuando se trate de niño, niña y adolescentes. Finalizado el **relato del usuario,** realizará las preguntas autorizadas por el juez de garantía o el Tribunal de Juicio a las que no se hubiese referido en su relato; este será el momento para realizarlas y aclarar términos y descripciones del hecho. |
| | ▪ Informa al usuario, de ser necesario y a solicitud del juez o Tribunal de juicio, que se realizará una pausa, lo traslada y acompaña a un espacio asignado, hasta que las partes formulen y sustenten, por una sola vez, nuevas preguntas del relato brindado por el usuario. |
| | ▪ Ingresa, de ser necesario, a la sala de observación, recibe, y da lectura a las nuevas preguntas admitidas por el juez de garantía o el Tribunal de Juicio, emite sus consideraciones para la adecuaciones de preguntas claras, con estructura y lenguaje sencillo, según las características y necesidades del usuario, tomando en cuenta las condiciones psicosociales como la edad, el grado de madurez, el nivel educativo, la capacidad intelectual, el tipo y el grado de discapacidad y las condiciones socioculturales. |

[4] *Artículos 14 y 391, Código Procesal Penal de la República de Panamá, artículo 8 Numeral 1; a), Protocolo Facultativo de la Convención de los Derechos del Niño, relativo a la venta de niños, la prostitución infantil y utilización de niños en la pornografía.*

[5] *Se hará uso del Protocolo de Michigan u otros protocolos forenses adoptados mediante resolución en el Ministerio Público, para facilitar el acceso de las personas en condición de vulnerabilidad, adoptando aquellas medidas que resulten conducentes para tal fin.*



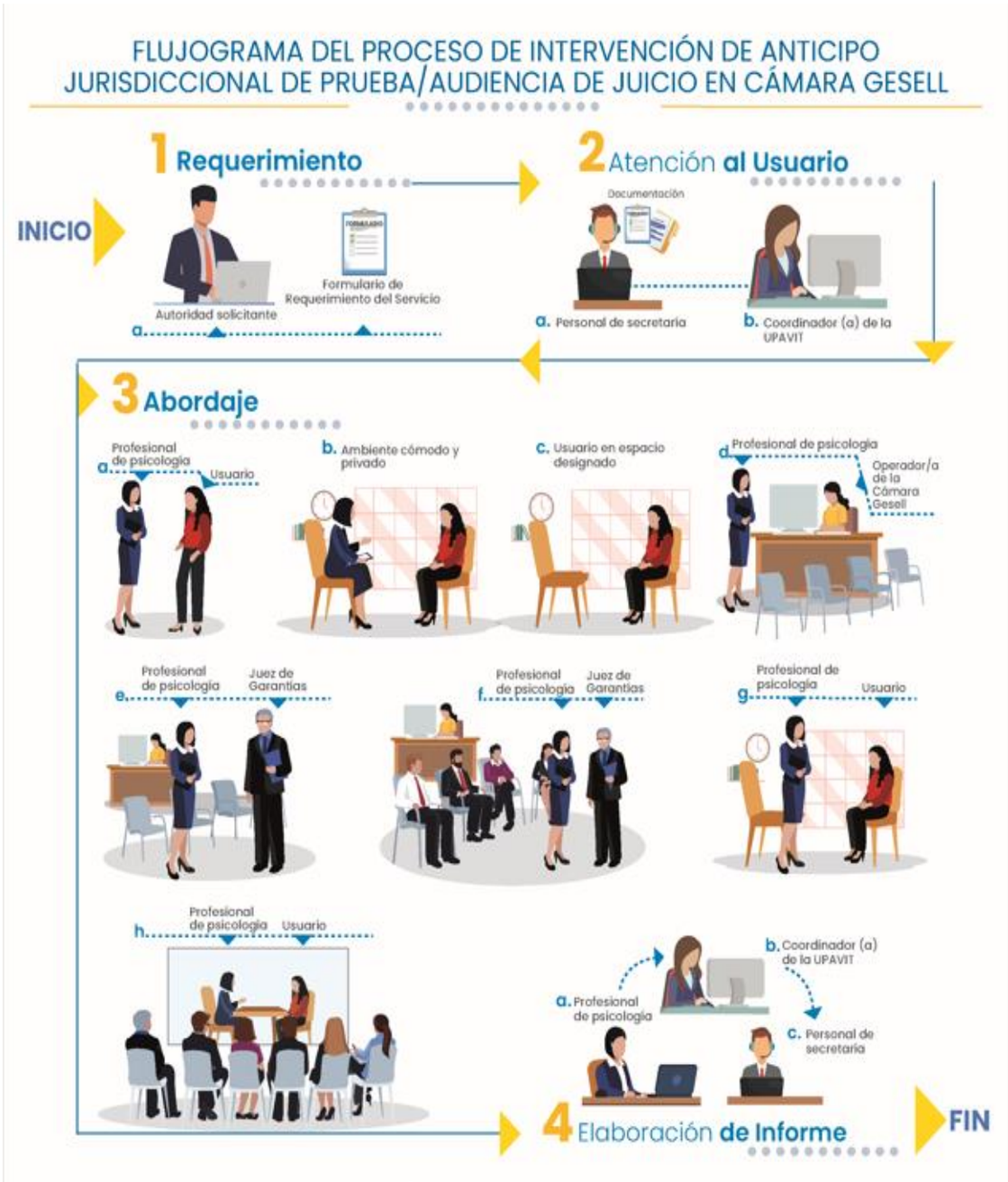
Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

| | |
|---|---|
| | ▪ Dirige al usuario a la sala de entrevistas, autorizado por el juez de garantías o Tribunal de Juicio, le explica en un lenguaje sencillo que se continuará con la diligencia y realiza las nuevas preguntas admitidas manteniendo la empatía. |
| | ▪ Atiende cualquier indicación dada por el juez de garantía o el Tribunal de Juicio a través del monitor de oído inalámbrico. |
| | ▪ Realiza el cierre de la diligencia manteniendo la empatía y refiriéndose únicamente a temas neutrales. |
| | ▪ Realiza, de considerarlo necesario, las derivaciones y/o vinculaciones a través del Formulario de Derivación **(FDE-003)** con otros organismos públicos o privados para la asistencia del usuario. |
| **6** | ▪ ***Elaboración de informe.*** Elabora el Informe de Atención al Usuario **(IFAU-003).** |
| | ▪ Entrega el referido informe al coordinador para su remisión a la autoridad solicitante del servicio. |
| **7** | ▪ ***Personal de Secretaría de UPAVIT:*** Registra en la plantilla estadística de la UPAVIT la salida del informe y archiva los documentos contenidos en la carpeta generada para el usuario en la Unidad. |



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

### 3.1.3.2. Flujograma del proceso de intervención en anticipo jurisdiccional de prueba /audiencia de juicio oral en Cámara Gesell






Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

### 3.2.1. Descripción del proceso de estudio social

Es un trabajo de campo que se fundamenta en un estudio social "in situ", salvo los casos en los que el usuario se encuentre fuera del territorio del Estado de su nacionalidad y/o su desarraigo lo ha separado de su entorno. Conlleva un estudio de las condiciones socio-familiares y medio ambiente, es más profundo que el informe socioeconómico. Se realiza con el objetivo de describir la situación o circunstancia social del usuario, a fin de informar a la autoridad solicitante para la aplicación de las medidas que considere y, en caso de requerirse, promover la gestión de los recursos sociales para el usuario y/o grupo familiar.

Se realiza de forma programada en la agenda del área de trabajo social y de manera imprevista para el usuario. Requiere la utilización de métodos y técnicas necesarias para garantizar la pertinencia, objetividad y validez de la información, atendiendo la responsabilidad institucional contenida en el artículo 69 de la Ley N°63 de 28 de agosto de 2008.

#### 3.2.1.1 Narrativo del proceso de estudio social

| | |
|---|---|
| **1** | ▪ **Autoridad solicitante:**<br>Solicita a la UPAVIT, ya sea por vía telefónica o presencial. |
| | ▪ Formaliza el servicio mediante el Formulario de Requerimiento de Servicios (FRS-001) o a través de la Plataforma del Sistema Penal Acusatorio. |
| **2** | ▪ ***Personal de Secretaría de UPAVIT:***<br>Verifica que la documentación mínima esté completa (Formulario de Requerimiento de Servicios, noticia criminal y entrevistas previas). |
| | ▪ Registra los datos del Formulario de Requerimiento de Servicios en la plantilla estadística. |
| | ▪ Abre la carpeta para registrar los documentos, asignando la numeración interna de ingreso. |
| **3** | ▪ ***Coordinador de UPAVIT:***<br>Designa al profesional del área de trabajo social para que agende la atención del usuario y organice la diligencia según la planificación mensual que mantiene. |
| **4** | ▪ ***Trabajador Social:***<br>Lee la documentación aportada por la autoridad solicitante y, de requerir alguna otra, la solicitará. |
| **5** | ▪ ***Abordaje***<br>▪ ***Trabajador Social:***<br>Aborda al usuario, se presenta (indica su nombre y profesión) y explica cuál es el objetivo de la visita y el servicio a brindar.<br>**Nota:** Debe hacerse en un ambiente adecuado procurando la privacidad y respetando la intimidad. |
| | ▪ Plantea al usuario el Formulario de Consentimiento Informado **(IDCI-004)** para su firma. Cuando se trate de persona menor de edad y/o con discapacidad, este procedimiento se realiza con el padre, madre, tutor o |



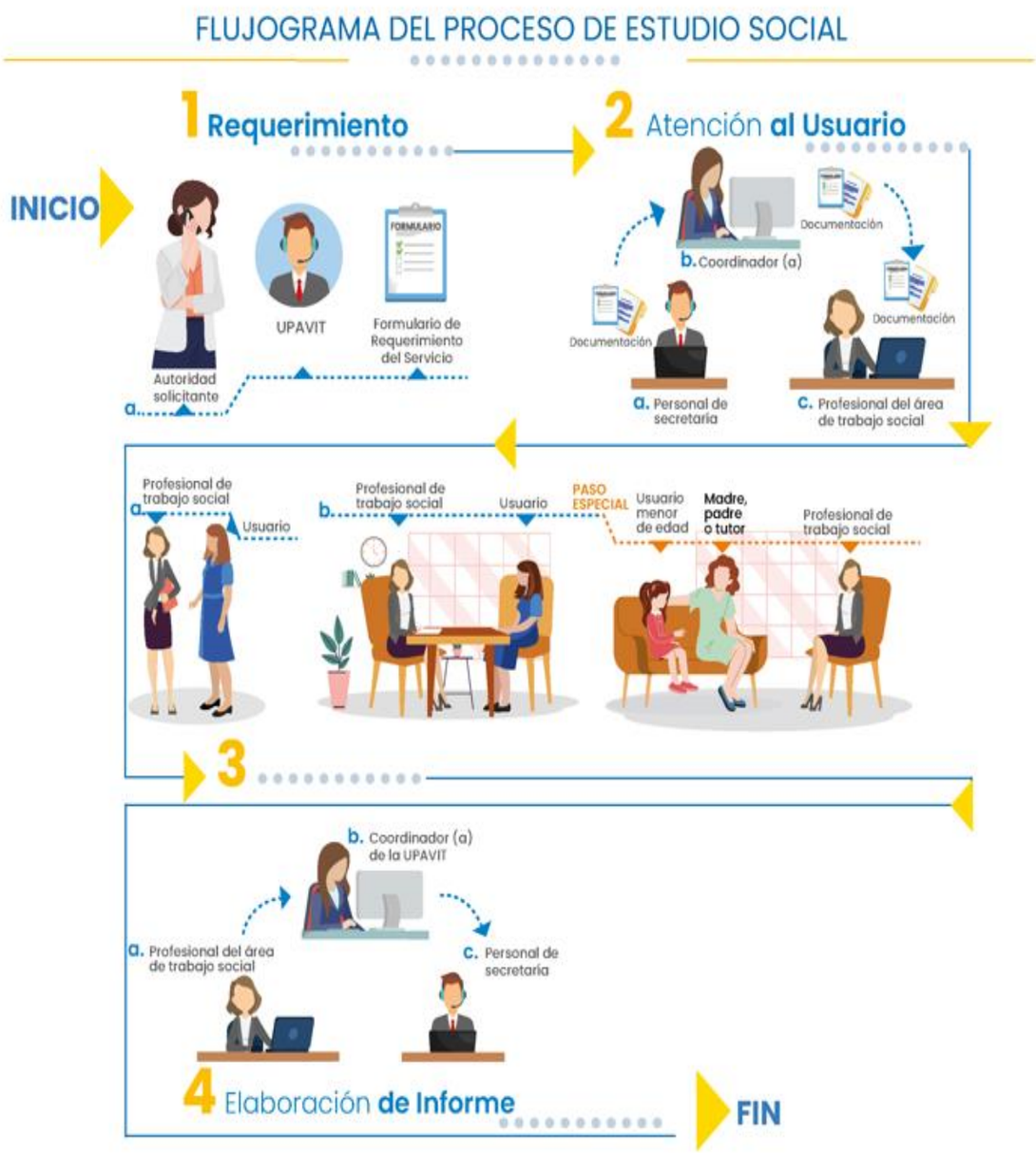
Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

| | |
|---|---|
| | representante legal posterior a la firma del consentimiento informado. En ausencia de padre, madre, tutor o representante legal se debe considerar lo establecido en el Capítulo 3, punto 3.9 consentimiento informado de este Protocolo. |
| | ▪ Realiza un estudio social que abarque lo referente a las condiciones sociofamiliares y el entorno del usuario. |
| | ▪ Informa al usuario que previamente se dio lectura de su caso. |
| | ▪ Evitará preguntas del hecho; no obstante, si el usuario de forma espontánea y voluntaria narrase situaciones del hecho o posterior a este, tomará nota de lo expresado. |
| | ▪ Toma nota de lo observado durante la visita sin incomodar al usuario y con su autorización, y realiza la toma de imágenes (fotografías). |
| | ▪ Aclara las dudas, orientando con el cuidado de no crear falsas expectativas, y cierra el servicio refiriéndose únicamente a temas neutrales. |
| **6** | ▪ ***Elaboración de informe:*** Elabora el informe de estudio social haciendo uso de las notas y anexa al Informe Social **(IFSO-005)** las imágenes (fotografías) recopiladas. |
| | ▪ Entrega el referido informe al coordinador para su remisión a la autoridad solicitante del servicio. |
| | ▪ Realiza, de considerarlo necesario, las derivaciones y/o vinculaciones a través del Formulario de Derivación **(FDE-003)** con otros organismos públicos o privados para la asistencia del usuario. |
| **7** | ▪ ***Personal de Secretaría de UPAVIT:*** Registra en la plantilla estadística de la UPAVIT la salida del informe y archiva los documentos contenidos en la carpeta generada para el usuario en la Unidad. |



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

### 3.2.1.2. Flujograma del proceso de estudio social






Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

### 3.2.2 Descripción del proceso de estudio socioeconómico

Es un rubro del informe de estudio social que da a conocer información específica, sin profundizar. Tiene como fin informar a la autoridad solicitante el perfil socioeconómico del usuario, captar y suplir las necesidades de asistencia y protección de las víctimas y testigos de forma inmediata en caso de ser necesario.

En aquellos casos donde se requieran necesidades materiales a corto y mediano plazo y no se cuente con un informe social, el coordinado avalorará la necesidad de realizar un informe socioeconómico, considerando la naturaleza del delito, característica de la persona y/o por pertenencia a un colectivo.

#### 3.2.1.1 Narrativo del proceso de estudio socioeconómico

| | |
|---|---|
| **1** | ▪ ***Autoridad solicitante:***<br>Solicita a la UPAVIT, ya sea por vía telefónica o presencial. |
| | ▪ Formaliza el servicio mediante el Formulario de Requerimiento de Servicios (FRS-001) o a través de la Plataforma del Sistema Penal Acusatorio. |
| **2** | ▪ ***Personal de Secretaría de UPAVIT:***<br>Verifica que la documentación mínima esté completa (Formulario de Requerimiento de Servicios, noticia criminal y entrevistas previas). |
| | ▪ Registra los datos del Formulario de Requerimiento de Servicios en la plantilla estadística. |
| | ▪ Abre la carpeta para registrar los documentos, asignando la numeración interna de ingreso. |
| **3** | ▪ ***Coordinador de UPAVIT:***<br>Designa al profesional del área de trabajo social para que brinde el servicio solicitado. |
| **4** | ▪ ***Trabajor Social:***<br>Lee la documentación aportada por la autoridad solicitante y, de requerir alguna otra, la solicitará. |
| **5** | ▪ ***Abordaje***<br>▪ ***Trabajor Social:***<br>Aborda al usuario, se presenta (indica su nombre y profesión) y explica cuál es el objetivo de la visita y el servicio a brindar.<br>**Nota:** Debe hacerse en un ambiente adecuado procurando la privacidad y respetando la intimidad. |
| | ▪ Plantea al usuario el Formulario de Consentimiento Informado **(IDCI-004)** para su firma. Cuando se trate de persona menor de edad y/o con discapacidad, este procedimiento se realiza con el padre, madre, tutor o representante legal posterior a la firma del consentimiento informado. En ausencia de padre, madre, tutor o representante legal se debe considerar lo establecido en el Capítulo 3, punto 3.9 consentimiento informado de este Protocolo. |
| | ▪ Realiza el estudio socioeconómico, que tiene como fin informar a la autoridad solicitante el perfil socioeconómico del usuario, captar y suplir las necesidades |



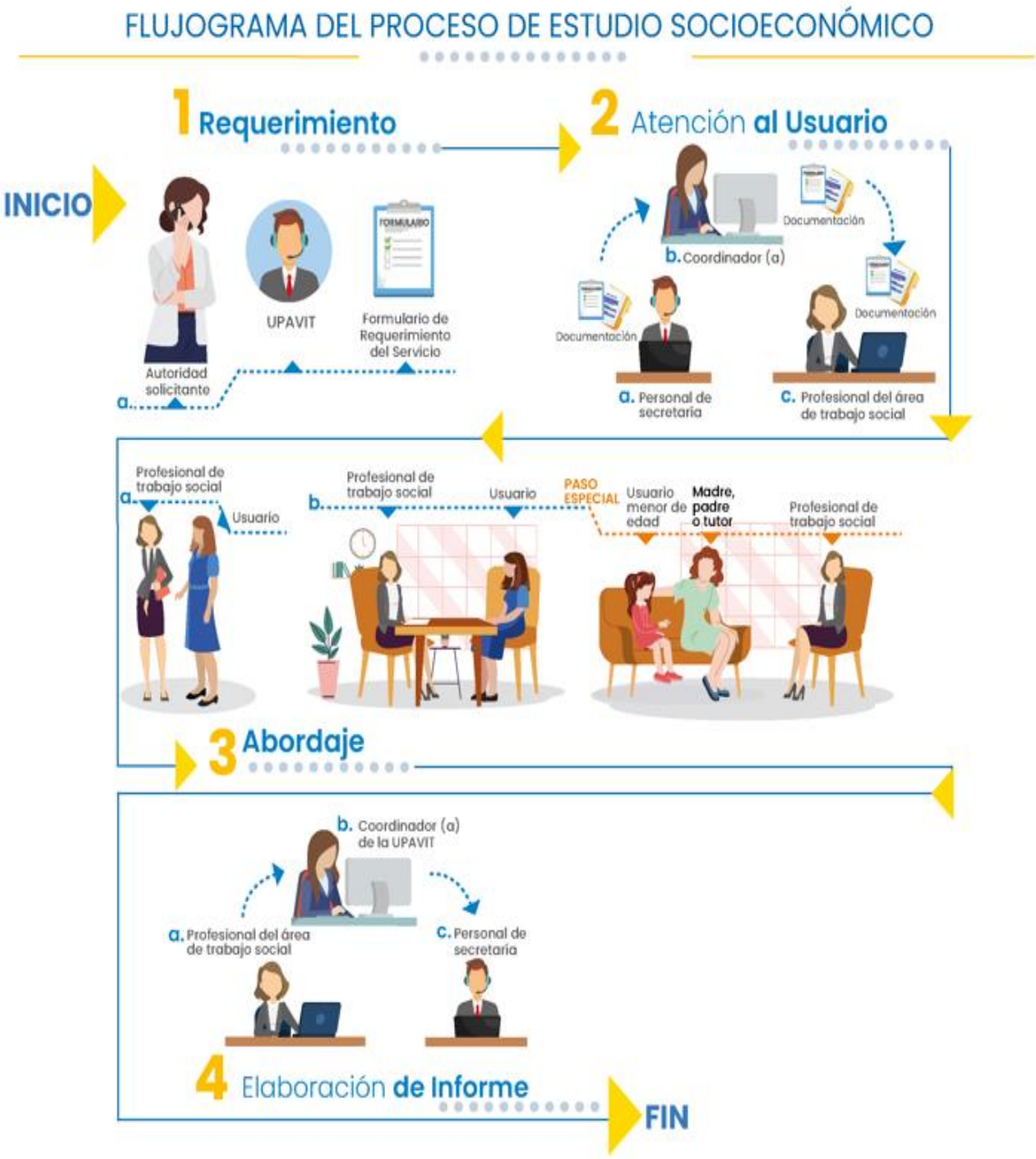
Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

| | |
|---|---|
| | de asistencia y protección de las víctimas y testigos de forma inmediata, a corto y mediano plazo. |
| | ▪ Aclara las dudas, orientando con el cuidado de no crear falsas expectativas, y cierra el servicio refiriéndose únicamente a temas neutrales. |
| **6** | ▪ ***Elaboración de informe.*** Elabora el Informe de Estudio Socioeconómico **(IFSE-006)** utilizando las notas recopiladas. |
| | ▪ Entrega el referido informe al coordinador para su remisión a la autoridad solicitante del servicio. |
| | ▪ Realiza, de considerarlo necesario, las derivaciones y/o vinculaciones a través del Formulario de Derivación **(FDE-003)** con otros organismos públicos o privados para la asistencia del usuario. |
| **7** | ▪ ***Personal de Secretaría de UPAVIT:*** Registra en la plantilla estadística de la UPAVIT la salida del informe y archiva los documentos contenidos en la carpeta generada para el usuario en la Unidad. |



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

### 3.2.2.2. Flujograma del proceso de estudio socioeconómico






Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

## 3.3 Área de servicio legal

### 3.3.1 Descripción del proceso de orientación legal

Escucha activa de las necesidades legales del usuario, informando sobre los derechos que tiene de actuar y acceder a la justicia, y de recibir la atención y protección necesaria que resguarde su integridad, salud física y mental considerando las fases del proceso penal y lo que se desarrolla en cada una; derechos establecidos en el marco jurídico nacional e internacional sobre la materia de derechos de las víctimas directas e indirectas y testigos.

En caso de ser necesario, y tratándose de asuntos en materia civil, familiar, mercantil, administrativa, laboral u otra rama del derecho relacionado al caso, se brindará la orientación legal conducente, y se realizará la derivación a los organismos públicos y privados competentes para la atención y asistencia.

#### 3.3.1.1 Narrativo del proceso de orientación legal

| | |
|---|---|
| **1** | ▪ ***Autoridad solicitante:***<br>Solicita a la UPAVIT, ya sea por vía telefónica o presencial. |
| | ▪ Formaliza el servicio mediante el Formulario de Requerimiento de Servicios (FRS-001) o a través de la Plataforma del Sistema Penal Acusatorio. |
| **2** | ▪ ***Personal de Secretaría de UPAVIT:***<br>Verifica que la documentación mínima esté completa (Formulario de Requerimiento de Servicios, noticia criminal y entrevistas previas). |
| | ▪ Registra los datos del Formulario de Requerimiento de Servicios en la plantilla estadística. |
| | ▪ Abre la carpeta para registrar los documentos, asignando la numeración interna de ingreso. |
| **3** | ▪ ***Coordinador de UPAVIT:***<br>Designa al profesional del área legal para que brinde el servicio solicitado. |
| **4** | ▪ ***Área legal:***<br>Lee la documentación aportada por la autoridad solicitante y, de requerir alguna otra, la solicitará. |
| **5** | ▪ ***Abordaje***<br>▪ ***Área legal:***<br>Aborda al usuario, se presenta (indica su nombre y profesión). |
| | ▪ Dirige al usuario a un ambiente cómodo y privado, le explica cuál es el objetivo del servicio a brindar.<br>**Nota:** La orientación legal no es lo mismo que el patrocinio legal gratuito (asistir o representar a la víctima en el proceso penal). |
| | ▪ Plantea al usuario el Formulario de Consentimiento Informado **(IDCI-004)** para su firma. Cuando se trate de persona menor de edad y/o con discapacidad, este procedimiento se realiza con el padre, madre, tutor o representante legal posterior a la firma del consentimiento informado. |



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

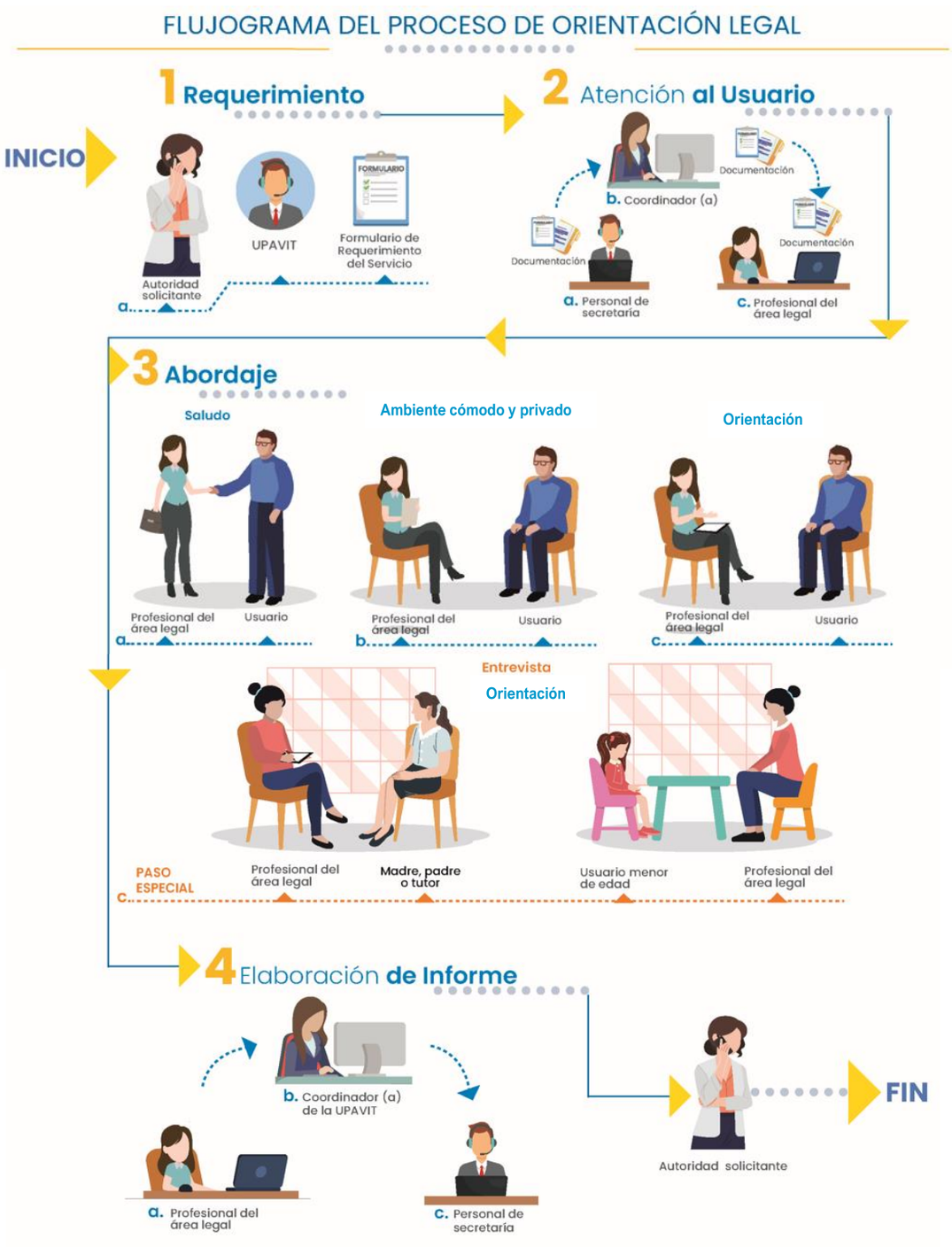
| | |
|---|---|
| | ▪ Explica en un lenguaje apropiado en qué consiste el servicio. En ausencia de padre, madre, tutor o representante legal se debe considerar lo establecido en el Capítulo 3, punto 3.9 consentimiento informado de este Protocolo. |
| | ▪ Ilustra al usuario de sus derechos y obligaciones[6]. |
| | ▪ Escucha las inquietudes legales del usuario. Evitará preguntas sobre el hecho; no obstante, si el usuario narra espontáneamente y de forma voluntaria situaciones del hecho o posterior a este, toma nota de lo expresado. |
| | ▪ Explica los derechos, obligaciones, fases y el rol como sujeto del proceso penal, cuidando no generar falsas expectativas del proceso. |
| | ▪ Aclara las dudas que tenga el usuario tomando notas de lo expresado.<br>Nota: El lenguaje utilizado por el profesional debe ser claro, de acuerdo con la naturaleza del delito, características de la persona y su pertenencia a un colectivo. |
| | ▪ Realiza, de considerarlo necesario, las derivaciones y/o vinculaciones a través del Formulario de Derivación **(FDE-003)** con otros organismos públicos o privados para la asistencia del usuario. |
| **6** | ▪ ***Elaboración de informe.***<br>Elabora el Informe de Legal de Atención al Usuario **(IFSE-003)** utilizando las notas recopiladas. |
| | ▪ Entrega el referido informe al coordinador para su remisión a la autoridad solicitante del servicio. |
| **7** | ▪ ***Personal de Secretaría de UPAVIT:***<br>Registra en la plantilla estadística de la UPAVIT la salida del informe y archiva los documentos contenidos en la carpeta generada para el usuario en la Unidad. |

[6] *Art.80 del Código Procesal Penal Panameño, Ley N°31 de 28 de mayo de 1998. Los derechos de los usuarios pueden ser específicos dependiendo del delito que se esté investigado (trata de personas, violencia contra la mujer, etc.)*



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

### 3.3.1.2. Flujograma del proceso de orientación legal






Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

### 3.3.2. Descripción del proceso de seguimiento a medidas de protección de casos de relevancia

Permite el proceso continuo, observación y verificación minuciosa del cumplimiento de la medida de protección aplicada al usuario durante el proceso penal. Se considera bajo una previa valoración del caso. Consiste en visitas, llamadas, atenciones programadas dentro y fuera de la oficina. Se documenta los posibles riesgos y la efectividad de las medidas de protección vigentes.

La periodicidad del seguimiento y cierre está ligado a la fase del proceso penal, la naturaleza del delito, las características de la persona, por su pertenencia a un colectivo y la vigencia de la medida de protección aplicada.

#### 3.3.2.1 Narrativo del proceso de seguimiento a medidas de protección de casos de relevancia

| | |
|---|---|
| **1** | ▪ ***Autoridad solicitante:***<br>Expone el caso al coordinador y, con el apoyo del profesional del área legal, valora la relevancia del caso para su seguimiento, considerando la naturaleza del delito, las características de la persona y su pertenencia a un colectivo. |
| | ▪ Activa el servicio mediante el Formulario de Requerimiento de Servicio de la UPAVIT **(FRS-001)** o mediante la Plataforma del Sistema Penal Acusatorio. |
| **2** | ▪ ***Personal de Secretaría de UPAVIT:***<br>Verifica que la documentación mínima esté completa (Formulario de Requerimiento de Servicios, noticia criminal y resolución de la medida de protección aplicada) y otra información relevante. |
| | ▪ Registra los datos del Formulario de Requerimiento de Servicios en la plantilla estadística. |
| | ▪ Abre la carpeta para registrar los documentos, asignando la numeración interna de ingreso. |
| **3** | ▪ ***Coordinador de UPAVIT:***<br>Designa al profesional del área legal para que atienda la solicitud. |
| **4** | ▪ ***Área legal:***<br>Lee la documentación aportada por la autoridad solicitante y de requerir alguna otra, la solicitará. |
| | ▪ Organiza la diligencia según la planificación mensual que mantiene, considerando la vigencia de la medida de protección aplicada. |
| **5** | ▪ ***Abordaje***<br>▪ ***Área legal:***<br>Aborda al usuario, se presenta (indica su nombre y profesión). |
| | ▪ Dirige al usuario a un ambiente cómodo y privado, le explica cuál es el objetivo del servicio a brindar. |
| | ▪ Plantea al usuario el Formulario de Consentimiento Informado **(IDCI-004)** para su firma. Cuando se trate de persona menor de edad y/o con discapacidad, este procedimiento se realiza con el padre, madre, tutor o |



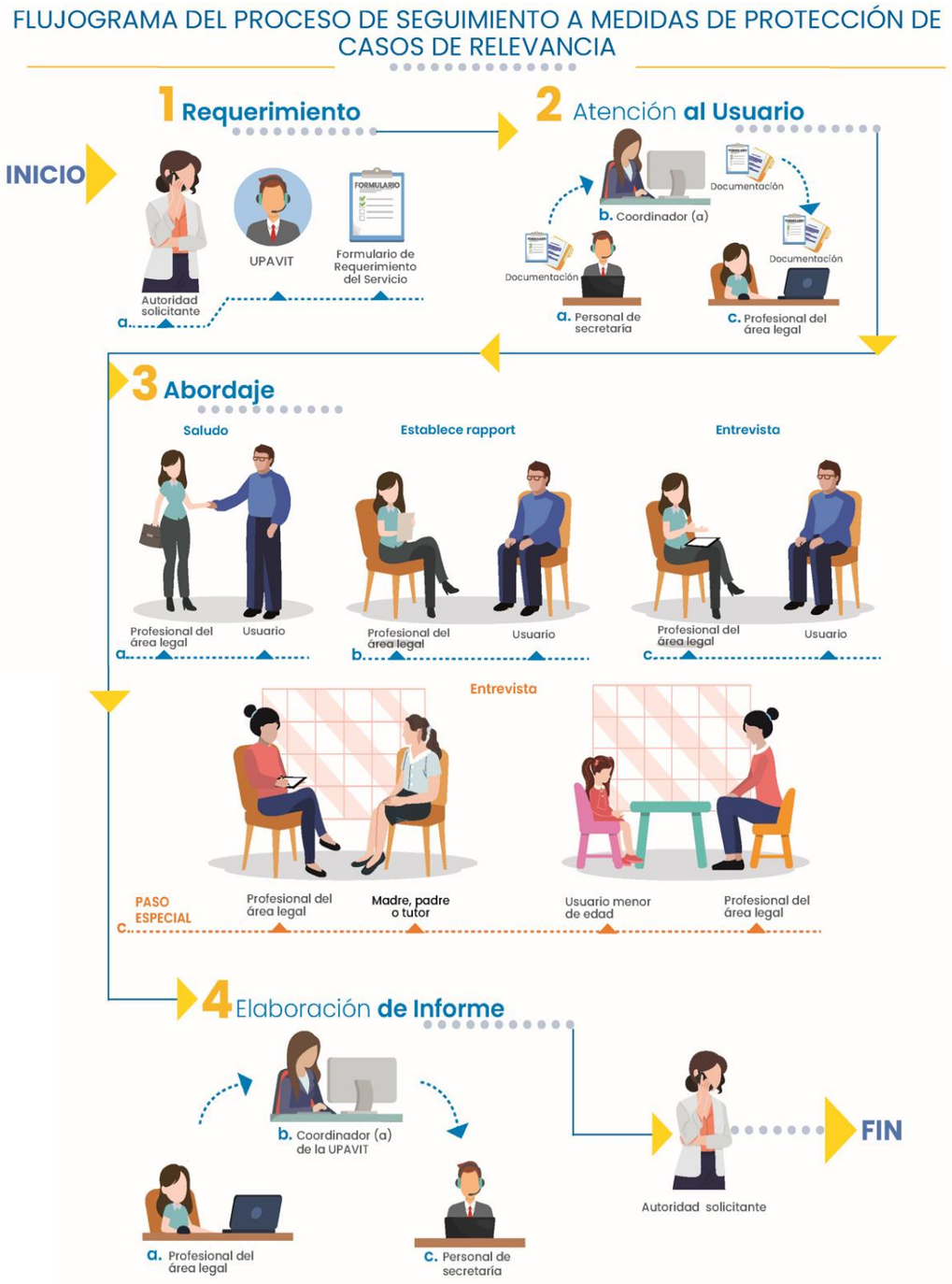
Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

| | |
|---|---|
| | representante legal posterior a la firma del consentimiento informado. |
| | ▪ Explica en un lenguaje apropiado en qué consiste el servicio. En ausencia de padre, madre, tutor o representante legal se debe considerar lo establecido en el Capítulo 3, punto 3.9 consentimiento informado de este Protocolo. |
| | ▪ Verifica el cumplimiento de la medida de protección aplicada. |
| | ▪ Considera los puntos relevantes en los que descansa la valoración del caso para realizar el seguimiento, de acuerdo con la naturaleza del delito, características de la persona, su pertenencia a un colectivo y la vigencia de la medida de protección aplicada. |
| **6** | ▪ ***Elaboración de informe:*** Elabora el Informe Legal de Atención al Usuario **(IFSE-003)** utilizando las notas recopiladas. |
| | ▪ Entrega el referido informe al coordinador para su remisión a la autoridad solicitante del servicio. |
| | ▪ Realiza, de considerarlo necesario, las derivaciones y/o vinculaciones a través del Formulario de Derivación **(FDE-003)** con otros organismos públicos o privados para la asistencia del usuario. |
| **7** | ▪ ***Personal de Secretaría de UPAVIT:*** Registra en la plantilla estadística de la UPAVIT la salida del informe y archiva los documentos contenidos en la carpeta generada para el usuario en la Unidad. **Nota:** Dependiendo de la periodicidad establecida para el seguimiento, se entregará el informe por actuación, al cumplimiento del mes y/o por incidente crítico. |



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

### 3.3.2.2 Flujograma del proceso de seguimiento a medidas de protección de casos de relevancia




35

### 3.4. Intervención interdisciplinaria

La intervención interdisciplinaria es la acción colaborativa y multi especializada que involucra a miembros del equipo de diferentes disciplinas, para tomar decisiones, compartir recursos y responsabilidades encaminadas a brindar un servicio integral a las víctimas y/o testigos.

El coordinador de la UPAVIT debe considerar la demanda de los servicios y la disponibilidad de los profesionales, priorizando según el área técnica más relacionada al servicio solicitado. Es imperativo considerar la realidad geográfica de la UPAVIT y el recurso humano disponible.

#### 3.4.1. Descripción del proceso de primera intervención en crisis - primeros auxilios psicológicos (PAP)

Se refiere a la intervención inmediata en el momento de crisis, entendiéndose como una ayuda breve e inmediata de apoyo y rescate a la persona, mediante la escucha activa, facilitando la expresión de sentimientos y emociones para restablecer su estabilidad emocional, ser el nexo de unión con sus redes de apoyo y facilitar las condiciones de un continuo equilibrio personal de ayuda, proporcionando información sobre los recursos necesarios y brindando orientación sobre qué hacer y cómo hacerlo.

Cortés y Figueroa (2015) proponen que los primeros auxilios psicológicos (PAP) están definidos como una técnica de apoyo humanitario para personas que se encuentran en situación de crisis (ejemplo: crisis humanitaria, accidente de tránsito, noticia de familiar gravemente enfermo, incendio, desastre natural, asalto, etc.), que tiene como objetivo recuperar el equilibrio emocional y prevenir el desarrollo de secuelas psicológicas (p.6).

#### 3.4.1.1. Narrativo del proceso de primera intervención en crisis - primeros auxilios psicológicos (PAP)

| | |
|---|---|
| **1** | ▪ ***Autoridad solicitante:***<br>Solicita a la UPAVIT, ya sea por vía telefónica o presencial. |
| | ▪ Formaliza el servicio mediante el Formulario de Requerimiento de Servicios (FRS-001) o a través de la Plataforma del Sistema Penal Acusatorio.<br>**Nota:** Excepcionalmente, este servicio puede ser activado en diligencias presididas por los jueces o magistrados en las que la víctima y/o testigo presente una crisis. |
| **2** | ▪ ***Coordinador de UPAVIT:***<br>Designa al profesional (psicología, legal o trabajo social) para que atienda al usuario. |
| **3** | ▪ ***Profesional Asignado:***<br>Conoce a través de la autoridad solicitante los antecedentes del caso, datos relevantes del usuario y circunstancias. |
| **4** | ▪ ***Personal de Secretaría de UPAVIT:***<br>Registra los datos del Formulario de Requerimiento de Servicios de la UPAVIT en la plantilla estadística. |



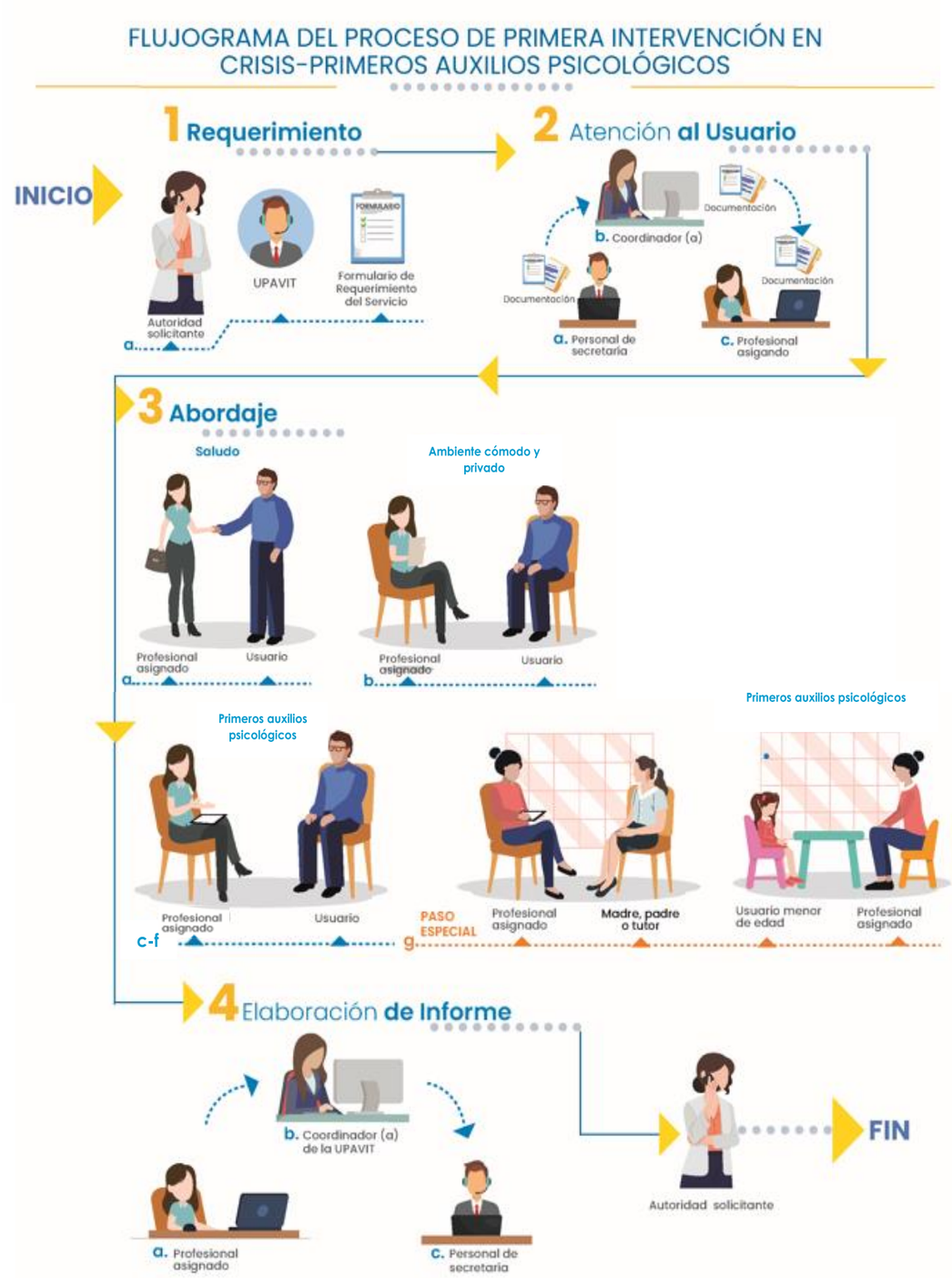
Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

| | |
|---|---|
| | ▪ Abre la carpeta para registrar los documentos, asignando la numeración interna de ingreso. |
| **5** | ▪ ***Abordaje*** <br> ▪ ***Profesional Asignado:*** <br> Aborda al usuario, se presenta (indica su nombre y profesión), pide permiso para hablar, debe mostrar empatía. |
| | ▪ Dirige al usuario a un ambiente cómodo y privado, le explica cuál es el objetivo del servicio a brindar. |
| | ▪ Valora la situación y, de ser necesario, ofrece algún insumo (agua, alimento, enseres y otros). |
| | ▪ Brinda escucha activa a la persona, le permite verbalizar sus sentimientos y emociones. <br> **Nota:** En caso de que el usuario esté demasiado agitado, hable precipitadamente, parezca estar perdiendo contacto con su entorno o llore en exceso, puede ser útil que el profesional realice el siguiente ejercicio: <br> ▪ Pedirle al usuario que lo escuche y que le mire. <br> ▪ Indague si la persona sabe quién es, dónde está y qué está sucediendo. <br> ▪ Pedirle que le describa lo que está a su alrededor y que le diga dónde están ambos. <br> ▪ Haga uso de ejercicios de respiración. |
| | ▪ Estabiliza al usuario y lo dirige a la autoridad. <br> ▪ En caso contrario, se informa sobre la condición a la autoridad solicitante y al coordinador de la UPAVIT para establecer el enlace con la instancia médica o salud mental y con su red de apoyo. |
| | ▪ Plantea al usuario el Formulario de Consentimiento Informado **(IDCI-004)** para su firma. Cuando se trate de persona menor de edad y/o con discapacidad, este procedimiento se realiza con el padre, madre, tutor o representante legal posterior a la firma del consentimiento informado. |
| | ▪ Explica en un lenguaje apropiado en qué consiste el servicio. En ausencia de padre, madre, tutor o representante legal se debe considerar lo establecido en el Capítulo 3, punto 3.9 consentimiento informado de este Protocolo. |
| | ▪ Realiza, de considerarlo necesario, las derivaciones y/o vinculaciones a través del Formulario de Derivación **(FDE-003)** con otros organismos públicos o privados para la asistencia del usuario. |
| | ▪ Elabora notas de lo ocurrido durante la intervención una vez haya culminado con el servicio. |
| **6** | ▪ ***Elaboración de informe.*** <br> Elabora el Informe de Primera Intervención en Crisis- (Primeros Auxilios Psicológicos) **(IFPIC-002)** utilizando las notas recopiladas. |
| | ▪ Entrega el referido informe al coordinador para su remisión a la autoridad solicitante del servicio. |
| **7** | ▪ ***Personal de Secretaría de UPAVIT:*** <br> Registra en la plantilla estadística de la UPAVIT la salida del informe y archiva los documentos contenidos en la carpeta generada para el usuario en la Unidad. |



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

### 3.4.1.2. Flujograma de primera intervención en crisis- primeros auxilios psicológicos






Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

### 3.4.2. Descripción del proceso de seguimiento en caso de relevancia

Permite el proceso continuo y observación minuciosa de la evolución y desarrollo del usuario brindando escucha, soporte, orientación y captación de necesidades de asistencia y protección durante el proceso penal. Se considera bajo una previa valoración del caso y la intervención puede ser interdisciplinaria. Consiste en visitas, llamadas, atenciones programadas dentro y fuera de la oficina.

La periodicidad del seguimiento está ligado a la fase del proceso, las características personales del usuario y la diligencia judicial en la que participará. La valoración del cierre del seguimiento está supeditado al criterio técnico del profesional, por vinculación a medios gubernamentales y no gubernamentales, la permanencia en Panamá, en caso de usuarios extranjeros. Se tendrá como un rango de tiempo máximo de tres (3) meses para hacer la valoración de continuidad y cierre del seguimiento.

#### 3.4.2.1 Narrativo del proceso de seguimiento en caso de relevancia

| | |
|---|---|
| **1** | ▪ ***Autoridad solicitante:***<br>Expone el caso al coordinador y, con el apoyo del equipo interdisciplinario, valora la relevancia del caso para su seguimiento, considerando la naturaleza del delito, características de la persona y su pertenencia a un colectivo. |
| | ▪ Activa el servicio mediante Formulario de Requerimiento de Servicio de la **UPAVIT (FRS-001)** o mediante la Plataforma del Sistema Penal Acusatorio. |
| **2** | ▪ ***Personal de Secretaría de UPAVIT:***<br>Verifica que la documentación mínima esté completa (Formulario de Requerimiento de Servicios, noticia criminal y entrevistas previas), y otra información relevante. |
| | ▪ Registra los datos del Formulario de Requerimiento de Servicios en la plantilla estadística. |
| | ▪ Abre la carpeta para registrar los documentos, asignando la numeración interna de ingreso. |
| **3** | ▪ ***Coordinador de UPAVIT:***<br>Designa al profesional (psicología, legal o trabajo social) para que atienda al usuario. |
| **4** | ▪ ***Profesional Asignado:***<br>Lee la documentación aportada por la autoridad solicitante y, de requerir alguna otra, la solicitará. |
| | ▪ Organiza la diligencia según la planificación mensual que mantiene y las necesidades presentes en el usuario. |
| **5** | ▪ ***Abordaje***<br>▪ ***Profesional Asignado:***<br>Aborda al usuario, se presenta (indica su nombre y profesión) y establece rapport con temas neutrales. |
| | ▪ Dirige al usuario a un ambiente cómodo y privado, le explica cuál es el objetivo del servicio a brindar. |
| | ▪ Plantea al usuario el Formulario de Consentimiento Informado **(IDCI-004)** para su firma. Cuando se trate de persona menor de edad y/o con |



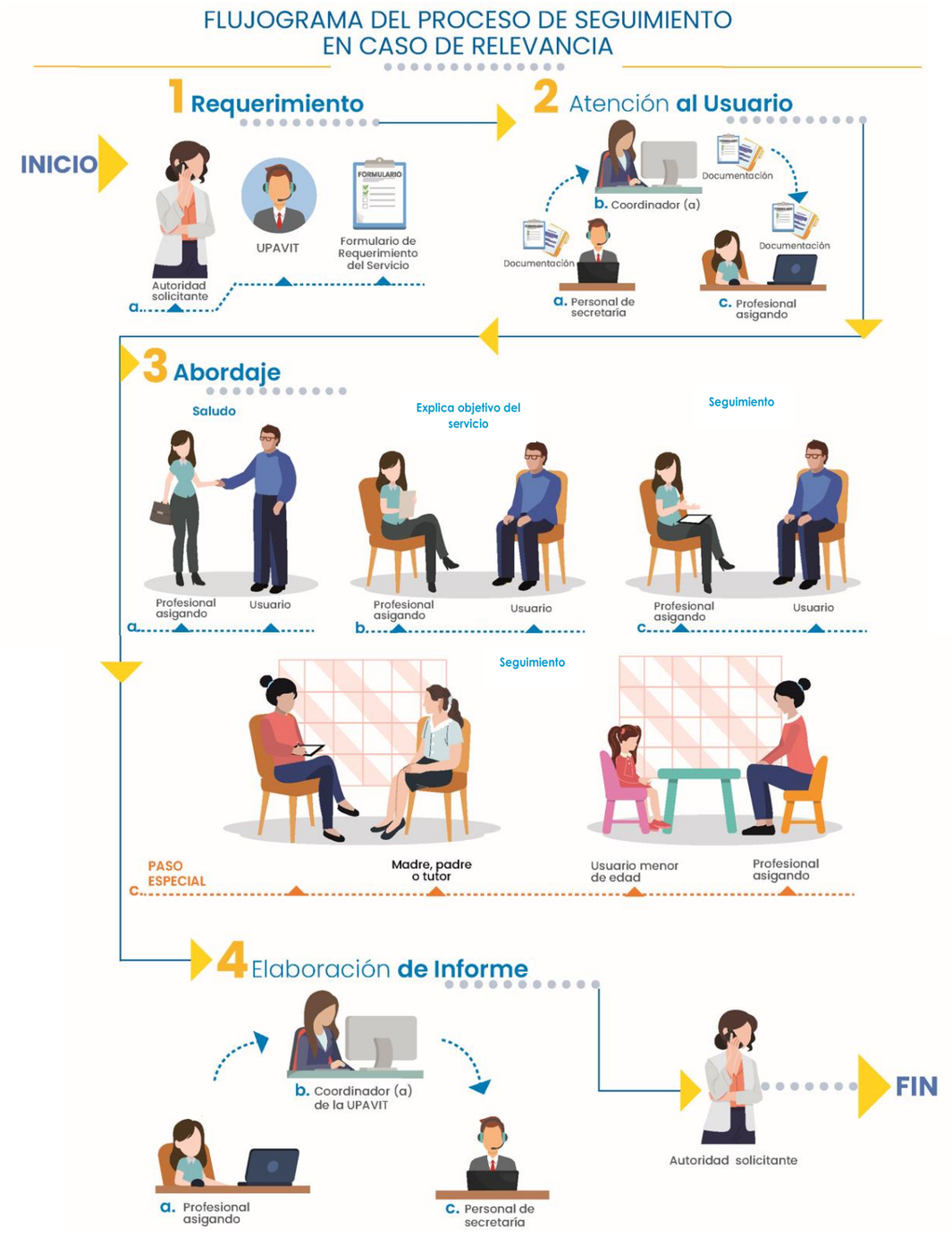
Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

| | |
|---|---|
| | discapacidad, este procedimiento se realiza con el padre, madre, tutor o representante legal posterior a la firma del consentimiento informado. |
| | ▪ Explica en un lenguaje apropiado en qué consiste el servicio. En ausencia de padre, madre o tutor o representante legal, se debe considerar lo establecido en el Capítulo 3, punto 3.9 consentimiento informado de este Protocolo. |
| | ▪ Considera los puntos relevantes en los que descansa la valoración del caso para realizar el seguimiento, de acuerdo con la naturaleza del delito, características de la persona y su pertenencia a un colectivo.<br>**Nota:** El cierre del servicio debe establecerse por las siguientes razones:<br>▪ Por criterio técnico del especialista, debidamente fundamentado y motivado.<br>▪ Por vinculación a una institución pública, verificando el cumplimiento de la comparecencia del usuario y la asistencia periódica al servicio vinculado.<br>▪ Cuando se trata de víctimas extranjeras, hasta el término de su permanencia en Panamá. |
| | ▪ Realiza, de considerarlo necesario, las derivaciones y/o vinculaciones a través del Formulario de Derivación **(FDE-003)** con otros organismos públicos o privados para la asistencia del usuario. |
| **6** | ▪ ***Elaboración de informe:***<br>Elabora el Informe de Atención al Usuario **(IFAU-003)** utilizando las notas recopiladas. |
| | ▪ Entrega el referido informe al coordinador para su remisión a la autoridad solicitante del servicio. |
| **7** | ▪ ***Personal de Secretaría de UPAVIT:***<br>Registra en la plantilla estadística de la UPAVIT la salida del informe y archiva los documentos contenidos en la carpeta generada para el usuario en la Unidad.<br>**Nota:** Dependiendo de la periodicidad establecida para el seguimiento, se entregará informe por actuación, al cumplimiento del mes y/o por incidente crítico. |



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

### 3.4.2.2. Flujograma del proceso de seguimiento de casos de relevancia






Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

### 3.4.3 Descripción del proceso de acompañamiento

El acompañamiento es un servicio centrado en la persona, sus características, la naturaleza del delito y por su pertenencia a un colectivo. Precisa un sostén profesional al usuario en el proceso penal, a efectos de mitigar los impactos de su condición y mantener niveles de desenvolvimiento adecuado, a fin de evitar la victimización secundaria.

#### 3.4.3.1 Narrativo del proceso de acompañamiento

| | |
|---|---|
| **1** | ▪ ***Autoridad solicitante:***<br>Solicita a la UPAVIT, ya sea por vía telefónica o presencial. |
| | ▪ Formaliza el servicio mediante el Formulario de Requerimiento de Servicios (FRS-001) o a través de la Plataforma del Sistema Penal Acusatorio. |
| **2** | ▪ ***Personal de Secretaría de UPAVIT:***<br>Verifica que la documentación mínima esté completa[7] (Formulario de Requerimiento de Servicios y noticia criminal) y otra información relevante contenida en la carpeta. |
| | ▪ Registra los datos del Formulario de Requerimiento de Servicios en la plantilla estadística. |
| | ▪ Abre la carpeta para registrar los documentos, asignando la numeración interna de ingreso. |
| **3** | ▪ ***Coordinador de UPAVIT:***<br>Designa al profesional (psicología, legal o trabajo social) para que atienda al usuario. |
| **4** | ▪ ***Profesional Asignado:***<br>Lee la documentación aportada por la autoridad solicitante y de requerir alguna otra, la solicitará. |
| **5** | ▪ ***Abordaje***<br>▪ ***Profesional Asignado:***<br>Aborda al usuario, se presenta (indica su nombre y profesión) y establece rapport con temas neutrales. |
| | ▪ Dirige al usuario a un ambiente cómodo y privado, le explica cuál es el objetivo del servicio a brindar.[8] |
| | ▪ Plantea al usuario el Formulario de Consentimiento Informado **(IDCI-004),** para su firma. Cuando se trate de persona menor de edad y/o con discapacidad, este procedimiento se realiza con el padre, madre, tutor o representante legal posterior a la firma del consentimiento informado. |
| | ▪ Explica en un lenguaje apropiado en qué consiste el servicio. En ausencia de padre, madre, tutor o representante legal, se debe considerar lo establecido en el Capítulo 3, punto 3.9 consentimiento informado de este Protocolo. |
| | ▪ Considera la condición del usuario, antes, durante y finalizada la diligencia.<br>**Nota:** Considerará lo referente a sus creencias, pensamientos, sus miedos, sus límites y las abordará sin generar falsas expectativas. |

[7] *Los documentos requeridos y aportados dependerán del caso y la diligencia judicial en la que se realizará el acompañamiento.*
[8] *Si este servicio se brinda en un lugar distinto a la sede de UPAVIT, el profesional debe ubicar un ambiente cómodo y privado para el abordaje.*



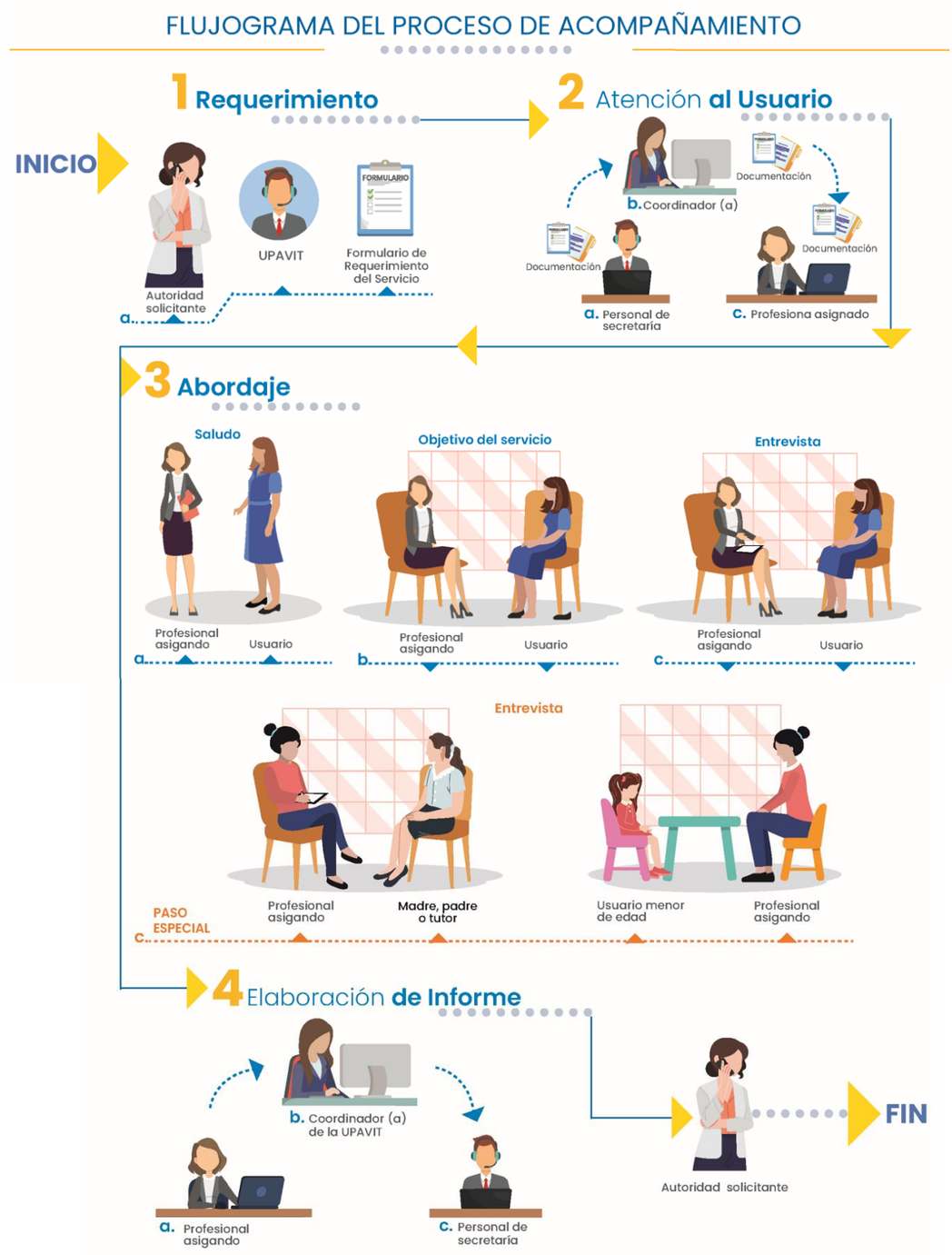
Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

| | |
|---|---|
| | ▪ Realiza, de considerarlo necesario, las derivaciones y/o vinculaciones a través del Formulario de Derivación **(FDE-003)** con otros organismos públicos o privados para la asistencia del usuario. |
| **6** | ▪ ***Elaboración de informe:*** Elabora el Informe de Atención al Usuario **(IFAU-003)** utilizando lo observado y las notas recopiladas. |
| | ▪ Entrega al coordinador para su remisión a la autoridad solicitante del servicio. |
| **7** | ▪ ***Personal de Secretaría de UPAVIT:*** Registra en la plantilla estadística de la UPAVIT la salida del informe y archiva los documentos contenidos en la carpeta generada para el usuario en la Unidad. |



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

### 3.4.3.2 Flujograma del proceso de acompañamiento a la víctima o testigo por condición de vulnerabilidad






Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

### 3.4.4. Descripción del proceso de necesidades materiales

Actividad que planifica, gestiona y suministra al usuario la asistencia para asegurar un trato digno en el proceso penal, considerando sus condiciones de vulnerabilidad a efectos de mitigar los impactos de su condición, tutelando de manera efectiva el acceso a la justicia.

Este servicio contempla uno o varios de los siguientes rubros: alimentación, hospedaje, gastos de transporte, indumentaria, artículos de aseo personal, medicamentos, víveres de primera necesidad entre otros.

#### 3.4.4.1 Narrativo del proceso de necesidades materiales

| | |
|---|---|
| **1** | ▪ ***Autoridad solicitante:***<br>Solicita a la UPAVIT, ya sea por vía telefónica o presencial[9]. |
| | ▪ Formaliza el servicio mediante el Formulario de Requerimiento de Servicios (FRS-001) o a través de la Plataforma del Sistema Penal Acusatorio.<br>**Nota:**<br>• Si el servicio solicitado corresponde a gastos de transporte, quien lo solicita debe adjuntar el desglose del pasaje.<br>• Cuando las necesidades materiales requeridas sean para el desarrollo de audiencia de juicio oral, el Formulario de Requerimiento de Servicios de la UPAVIT debe presentarse con un mínimo de quince (15) días previo al acto de audiencia. La autoridad solicitante designará a un funcionario de contacto de su despacho como responsable del seguimiento del servicio, desde su solicitud hasta la finalización del acto de audiencia.<br>Si el servicio a solicitar es alimentación en fase de juicio oral, se debe adjuntar listado de los usuarios, incluir el nombre completo, número de identificación y tipo de participación en acto de audiencia (víctima, testigo, perito y otros) con un mínimo de quince (15) días previo. |
| **2** | ▪ ***Personal de Secretaría de UPAVIT:***<br>Verifica que la documentación mínima esté completa (Formulario de Requerimiento de Servicios y/o Formulario de Requerimiento Interno y noticia criminal). |
| | ▪ Registra los datos del Formulario de Requerimiento de Servicios de la UPAVIT y/o de Formulario Requerimiento Interno de la UPAVIT en la plantilla estadística de la UPAVIT. |
| | ▪ Abre la carpeta para registrar los documentos, asignando la numeración interna de ingreso. |
| **3** | ▪ ***Coordinador de UPAVIT:***<br>Designa al profesional (psicología, legal o trabajo social) para atender el servicio solicitado y coordina lo necesario para la gestión y entrega de este. |
| **4** | ▪ ***Abordaje***<br>▪ ***Profesional Asignado:*** |

[9] *En caso de urgencia, la autoridad solicitante se comunicará personalmente o vía telefónica para solicitar el servicio requerido y en cuanto sea posible, formaliza el formulario de requerimiento de servicio de la UPAVIT. Este servicio también podrá ser solicitado por profesionales de la UPAVIT a través del formulario de requerimiento interno de la UPAVIT (FRI-002).*



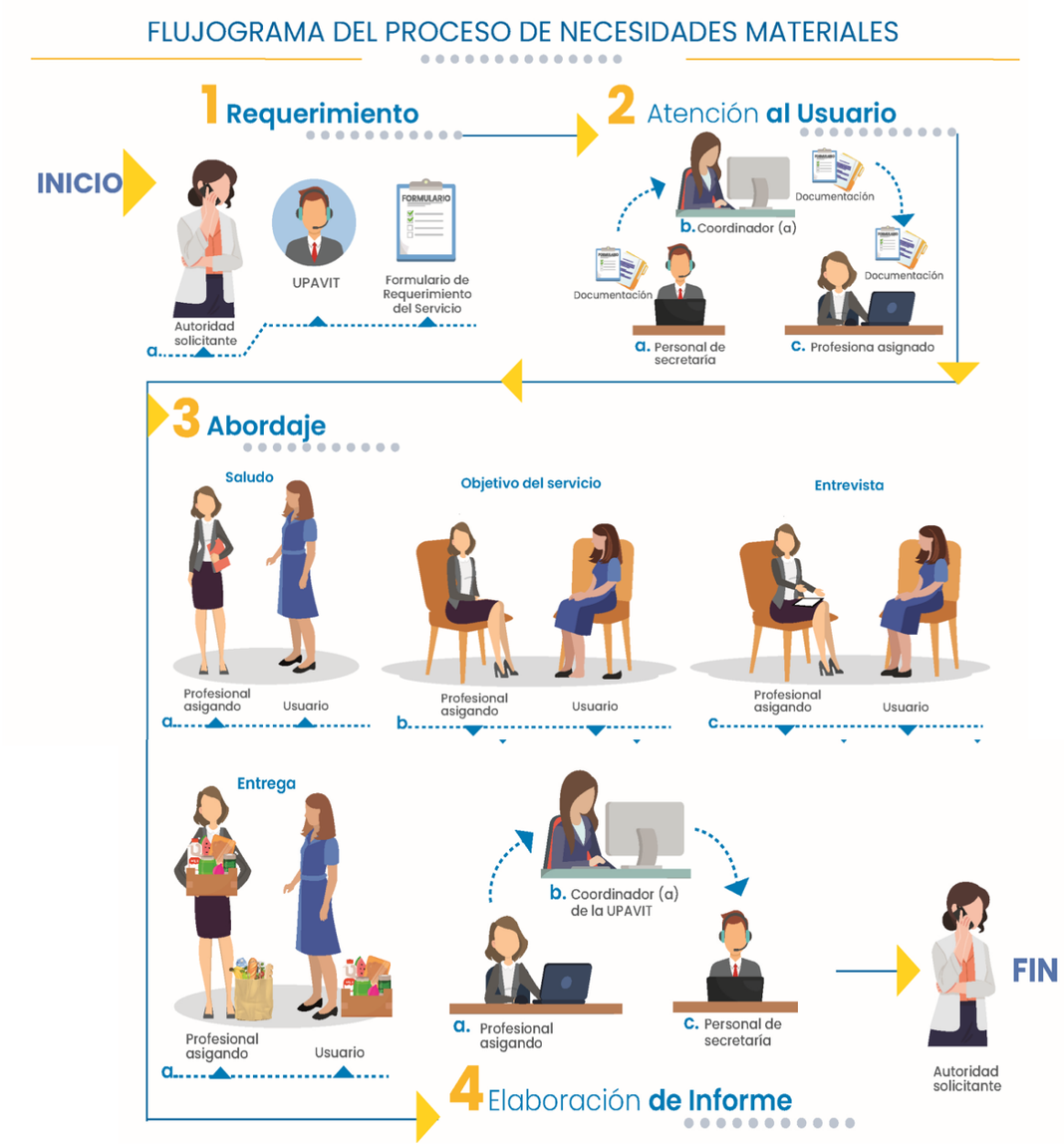
Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

| | |
|---|---|
| | Aborda al usuario, se presenta (indica su nombre y profesión). |
| | ▪ Dirige al usuario a un ambiente cómodo y privado, le explica cuál es el objetivo del servicio a brindar. |
| | Plantea el Formulario de Necesidades Materiales que corresponda al servicio solicitado.<br>**Nota:** Puede tratarse de:<br>▪ Entrega de alimentación y otros **(IDAO-001)**<br>▪ Gastos de transporte **(IDGT-002)**<br>▪ Hospedaje **(IDNH-003)** |
| | ▪ Entrega la necesidad material gestionada y solicita la firma del usuario como constancia de recepción. |
| **5** | ▪ ***Elaboración de informe:***<br>Plasma la actuación realizada en el Informe de Atención al Usuario **(IFAU-003)**, si el servicio lo solicitó la autoridad.<br>**Nota:** En caso de requerimiento interno, el mismo queda como constancia del servicio brindado y debe ser incluido en el informe correspondiente, en el punto de "servicios brindados". |
| | ▪ Entrega el referido informa al coordinador para su remisión a la autoridad solicitante del servicio. |
| | ▪ Realiza, de considerarlo necesario, las derivaciones y/o vinculaciones a través del Formulario de Derivación **(FDE-003)** con otros organismos públicos o privados para la asistencia del usuario. |
| **6** | ▪ ***Personal de Secretaría de UPAVIT:***<br>Registra en la plantilla estadística de la UPAVIT, la salida del informe y archiva los documentos contenidos en la carpeta generada del usuario en la Unidad. |



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

### 3.4.4.2 Flujograma del proceso de necesidades materiales






Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

# 4. MANEJO ESTADÍSTICO Y ARCHIVO DE INFORMACIÓN DE LA UPAVIT

## 4.1. Información estadística

Toda actuación debe ser medible y cuantificable, por lo que un componente importante en la actuación de la UPAVIT, es el manejo de la información. La información estadística debe tener estricta relación con las solicitudes de servicios que utiliza la autoridad solicitante cuando llenen el "Formulario de requerimiento de servicio de UPAVIT" (FRS-001), pues de esa manera podrá contrastarse lo que se solicita y el trabajo que se realiza.

Esta información será registrada en una base de datos que recopila los servicios solicitados por la autoridad solicitante a través del formulario de requerimiento de servicio de la UPAVIT y lo solicitado por el personal de UPAVIT a través del Formulario de requerimiento interno (FRI-002).

A partir de la sistematización de la información que recoge la plantilla de registro de UPAVIT o plataforma del Sistema Panamá Acusatorio, permite conocer la frecuencia de delitos con los que se trabaja, inferir cuáles de las áreas y servicios tienen mayor demanda, a fin de tomar decisiones para el mejoramiento en la calidad de los servicios y gestión objetiva del recurso humano. La información, de igual manera, será de utilidad para los informes mensuales de cada UPAVIT, los informes de gestión que periódicamente debe presentar la SEPROVIT, para dar respuestas a consultas a nivel institucional e internacional.

Cada UPAVIT es responsable de llenar correctamente los campos requeridos en la plantilla de registro (PR), que deberá contener;

1. Datos del despacho solicitante.
2. Datos generales del usuario.
3. Datos del presunto o presuntos agresores.
4. Servicios brindados en la UPAVIT por área.

Mensualmente el coordinador velará que todos los datos de los servicios brindados estén registrados correctamente en la plantilla de registro o plataforma del Sistema Penal Acusatorio. El Centro de Estadística será el encargado de extraer y tabular los datos presentando informes estadísticos mensuales.

## 4.2. Archivo

Se establecen los lineamientos para la organización, conservación y acceso a la información generada por la UPAVIT, siguiendo los parámetros y normas archivísticas mínimas establecidos.

Los documentos son toda información creada o recibida por el personal de UPAVIT en el desempeño de sus tareas para los usuarios; son testimonio de las distintas actuaciones por lo que se debe asegurar la debida organización, gestión y conservación de estos.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Una carpeta es el conjunto de documentos relacionados de un usuario, los cuales deben organizarse sucesivamente en el orden en que se producen. La misma podrá estar conformada en una o varias secciones, deberá ser foliada y codificada para asegurar su integridad y facilitar el acceso a la información del expediente en su forma física y digital.

Cada UPAVIT tendrá la responsabilidad de mantener en forma ordenada los archivos de gestión, mediante la formación de carpetas bajo los siguientes criterios:

1. Los documentos se agrupan por usuario.
2. Se clasificarán respetando la procedencia del documento.
3. Los documentos se ordenarán en base al siguiente orden: cronológico (fecha del documento) o numérico (N° de registro interno).
4. Los documentos se ordenarán con base al asunto, código de la unidad administrativa.

### 4.3. Plan Operativo Anual (POA)

El coordinador con la colaboración del personal de la UPAVIT elaborará el plan operativo anual y lo remitirá a la SEPROVIT para su revisión y aprobación el último día hábil del mes de noviembre.

El POA debe contener:

- Objetivo.
- Actividad (debe detallarse si la actividad corresponde a formación, fortalecimiento y autocuidado al personal de la UPAVIT; si es dirigida a personal institucional, interinstitucional y nivel comunitario u otros aspectos a solicitud expresa de la SEPROVIT).
- Recursos (insumos y materiales requeridos ante cada objetivo específico planteado).
- Población beneficiaria (si fue beneficiada población adulta: mujeres, hombres, adulto mayor, niños, niñas y adolescentes, incluyendo la cantidad total de los beneficiarios)
- Personal a cargo de las actividades programadas (responsables).
- Fecha asignada a cada actividad.

### 4.4. Informe mensual de las UPAVIT

Los primeros cinco (5) días del mes se deberá consolidar la información estadística del mes pasado, enviando de forma digital a la SEPROVIT el informe mensual o a solicitud expresa, sobre el trabajo que realiza la UPAVIT. Estos informes deberán contener información sobre el cumplimiento del POA, datos estadísticos, información sobre actividades realizadas y otras que se consideren relevantes. El coordinador de la UPAVIT remitirá el reporte estadístico y el informe mensual, este último se reportará a través del formulario mensual de actividades (IFME-007). Las fotografías se deben adjuntar en formato JPG como un archivo independiente al formulario.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **Abordaje integral:** Corresponde a la cohesión y esfuerzo integral entre todos los integrantes de la UPAVIT, para brindar una atención con calidad y empatía que suponga un trato digno y oportuno.
2. **Autoridad solicitante:** Procurador General de la Nación, fiscales y personeros (Artículo 219 de la Constitución Política de la República de Panamá,2004). Excepcionalmente, el juez o magistrado en diligencias que preside podrá activar el servicio de primera intervención en crisis (primeros auxilios psicológicos) en las que la víctima y/o testigo lo requiera.
3. **Acompañamiento:** Precisa un sostén profesional al usuario en el proceso penal, a efectos de mitigar los impactos de su condición y mantener niveles de desenvolvimiento adecuado, a fin de evitar la victimización secundaria.
4. **Actitud:** Se refiere a las concepciones fundamentales relativas a la naturaleza del ser humano, implica ciertos componentes morales o humanos, exige un compromiso personal y se define como una tendencia o disposición constante a percibir y reaccionar en un sentido determinado, por ejemplo, de tolerancia o de intolerancia, de respeto o de crítica, de confianza o de desconfianza, etc. Por esto, la actitud se enraíza en la personalidad, la cual, en cierto sentido, se pudiera definir como el conjunto de actitudes de una persona dada. Evidentemente, aunque las actitudes pueden cambiar, no se adquieren por simple «entrenamiento» en laboratorios o talleres, sino a través de vivencias mucho más profundas y complejas.
5. **Anticipo jurisdiccional de prueba:** Las partes, de manera excepcional, solicitan al juez de garantías la producción anticipada de prueba, conforme a los casos específicos normados en el artículo 279 del Código de Procedimiento Penal Panameño.
6. **Asistencia:** Colaboración con la víctima, testigo, perito y otros intervinientes en el proceso penal de forma de apoyar su integridad física, emocional, psicológica, social, material a efectos de mitigar los impactos de su condición y mantener niveles de desenvolvimiento adecuado, a fin de lograr un enjuiciamiento eficiente y evitar la victimización secundaria.
7. **Características físicas:** Rasgos físicos, aspectos generales (ojos, cara, cabello, etc.) que incluye apariencia, presentación física, vestimenta, nutrición e higiene y contacto ocular.
8. **Características psicológicas:** Modo de actuar, reaccionar, pensar, sentir, reflexionar frente a una experiencia o situación. Son características psicológicas también la orientación espaciotemporal observadas en el individuo al momento de la atención.
9. **Crisis:** Es un estado temporal de alteración y desorganización emocional producto de una situación inesperada vivenciada como amenaza y que parece imposible de resolver (Slaikeu, K.A., 1996).



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

10. **Delito:** Es un acto u omisión por infringir el Código Penal y otras leyes que establecen los tipos penales. Sus elementos son la conducta típica, antijurídica y culpable. (Art.24,25, 26-30 Código Penal Panameño).
11. **Derivación:** Proceso por el cual se direcciona al usuario a organismos públicos o privados para que reciba el tratamiento, asistencia y/o recursos sociales acordes a la necesidad requerida.
12. **Denunciante:** Es quien pone en conocimiento del Ministerio Público la ocurrencia de un delito investigable de oficio. No es parte en el proceso, ni está obligado a probar su relato.
13. **Demás intervinientes en el proceso penal:** Incluye a víctimas indirectas u otras personas que coadyuven en la investigación del fiscal. Su atención, asistencia y protección irá en función en la situación que se encuentren, ya sea de riesgo o peligro por su intervención directa o indirecta en la investigación de un delito, en un proceso judicial o por su relación familiar, con víctima directa.
14. **Discapacidad:** La Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad, en el artículo 1 define la discapacidad como "aquellas que tienen deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo y que, al interactuar con diversas barreras, pueden ver impedida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás".
15. **Enfoque:** Comprende el marco de análisis normativo y conceptual a través del cual se proponen las estrategias y acciones dentro del modelo, de manera que este se enmarca desde el enfoque de derechos.
16. **Enseres:** Artículos orientados a satisfacer las carencias básicas del ser humano; alimentación, salud, entre otras.
17. **Entrevista psicológica:** Técnica que utiliza el profesional de psicología con el objetivo de obtener el relato del hecho. Se recoge información relevante que permite elaborar un informe sobre la entrevista. Se debe considerar el momento oportuno, pudiendo ser el mismo día del requerimiento o una fecha diferente. La duración debe ser entre 45 y 60 minutos.
18. **Empatía:** Es la capacidad para ponerse en el lugar de la persona, para comprender los sentimientos y emociones, tomando conciencia de la naturaleza del delito, características de la persona y su pertenencia a un colectivo.
19. **Formulario de requerimiento de trabajo de la UPAVIT:** Documento estandarizado para el contacto entre la autoridad solicitante y la UPAVIT, donde se solicitan los servicios.
20. **Formulario de requerimiento interno de la UPAVIT:** Documento de uso interno de la UPAVIT, para gestionar necesidades materiales identificadas por los profesionales al prestar sus servicios. Dicho formulario debe ser autorizado mediante la firma del coordinador de la UPAVIT.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

21. **Formulario de derivación externa de la UPAVIT:** Documento que permite que los profesionales de la UPAVIT vinculen al usuario a organismos públicos o privados para que reciba el tratamiento, asistencia y/o recursos sociales acordes a la necesidad requerida.
22. **Grupo étnico:** Son poblaciones cuyas condiciones y prácticas sociales, culturales y económicas, los distinguen del resto de la sociedad y que han mantenido su identidad a lo largo de la historia, como sujetos colectivos que aducen un origen, una historia y unas características culturales propias, que están dadas en sus cosmovisiones.
23. **Hecho:** Relato del usuario que da a conocer información del cómo, cuándo, dónde, quién y consecuencias generadas del delito.
24. **Informe:** Se trata de una elaboración ordenada basada en la observación y el análisis con el fin de comunicar algo sucedido o los resultados de una investigación.
25. **Informe de estudio social:** Conlleva un estudio de las condiciones socio familiares y medio ambiente, es más profundo que el informe socioeconómico. Se realiza con el objetivo de describir la situación o circunstancia social del usuario.
26. **Informe de estudio socioeconómico:** Es un rubro del informe social que da a conocer información específica, sin profundizar. Tiene como fin establecer el perfil socioeconómico del usuario.
27. **Informe legal de atención al usuario:** Plasma los servicios brindados al usuario de orientación legal y seguimiento a las medidas de protección en caso de relevancia.
28. **Informe de atención al usuario:** Plasma los servicios de área interdisciplinaria brindados al usuario, de igual manera registra los servicios que no cuenten con modelo específico de informe.
29. **Intervención interdisciplinaria:** Se conoce como intervención interdisciplinar al enfoque colaborativo y multi especializado que involucra a miembros del equipo de diferentes disciplinas que trabajan un propósito común para establecer metas, tomar decisiones y compartir recursos y responsabilidades.
30. **Incidente crítico:** Situación significativa que desestabiliza a la persona, impactando planos cognitivos, sociales y emocionales
31. **Insitu:** es una expresión proveniente del latín que significa «en el sitio» «en el lugar»; o simplemente «aquí mismo»".
32. **Incidente crítico:** Situación significativa que desestabiliza a la persona, impactando planos cognitivos, sociales y emocionales.
33. **Monitor de oído inalámbrico:** Sistema de comunicación que se utiliza como herramienta en la Cámara Gesell para la escucha discreta del profesional de psicología en tiempo real, sin perturbar al usuario.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

34. **Necesidades materiales:** Conjunto de condiciones esenciales para la vida, que permiten la participación digna en el proceso penal. Incluye alimento, vestimenta, calzado, medicina, gastos de movilización entre otros.
35. **Notas:** Recolección de información de forma escrita, con base en una exposición oral, que proviene de la atención a los usuarios, en los servicios solicitados por la autoridad solicitante.
36. **Noticia criminal:** Información que llega a la autoridad (procurador, fiscales, personeros) sobre la ocurrencia de un delito, a través de una denuncia, querella o de forma oficiosa. Se genera a través de un número y código de barras.
37. **N° de registro:** Numeración a nivel interno de la UPAVIT que se utiliza para el registro de ingreso de un formulario de requerimiento de servicios.
38. **Lugar de atención:** De acuerdo a lo establecido en el formulario de requerimiento de servicios (FRS-001) los lugares de atención corresponden a: campo (residencia, hospital, albergues o centro de acogida, otros); sede (instalaciones de la UPAVIT); Cámara Gesell; área judicial (Órgano Judicial, despachos del Ministerio Público); teleservicio (cuando se brinda el servicio de manera virtual).
39. **Orientación psicológica:** Es un proceso de interacción encaminado a potenciar recursos personales presentes en el individuo, los cuales pueden conocer o desconocer y que le permiten enfrentar situaciones difíciles. El servicio tiene un carácter preventivo en el que el usuario eleva al razonamiento lógico, la situación problema y reconoce sus habilidades para afrontarlo.
40. **Orientación legal:** Proceso de escucha activa de las necesidades legales del usuario, informando sobre los derechos que tiene de actuar y acceder a la justicia y de recibir la atención y protección necesaria que resguarde su integridad, salud física y mental dentro del proceso penal, derechos establecidos en el marco jurídico nacional e internacional sobre la materia del derecho de las víctimas directas e indirectas y testigos.
41. **Persona con discapacidad:** Las personas con discapacidad son aquellas que tienen deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, en interacción con diversas barreras, pueden obstaculizar su participación plena y efectiva en la sociedad en igualdad de condiciones con los demás.
42. **Persona en crisis emocional:** Persona que enfrenta una situación en la que se siente amenazada o en peligro y manifiesta reacciones físicas, emociones y pensamientos incontrolables que le impiden actuar con racionalidad.
43. **Perspectiva psico jurídica:** Atención a las víctimas y/o testigos en el ámbito de justicia, incorporando el establecimiento de acciones a nivel emocional y asistencial, mediante servicios de asistencia psicológica, de acuerdo con las características y necesidades de las mismas.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

44. **Primera intervención en crisis:** La intervención en crisis puede darse en primera y en segunda instancia; las diferencias entre una y otra consisten en el tiempo que se requiere, quién la está brindando, en dónde, el procedimiento y las metas propuestas en el momento de la intervención (Slaikeu, 2000). La primera intervención consiste en ofrecer primeros auxilios psicológicos para de este modo restablecer la capacidad de afrontar de la persona, en cuanto haya ocurrido la crisis en los primeros minutos y horas (Guía de primeros auxilios psicológicos a personas de movilidad humana, 2022).
45. **Primeros auxilios psicológicos:** Ayuda breve e inmediata de apoyo y rescate a la persona, mediante la escucha activa, facilitando la expresión de sentimientos y emociones para restablecer su estabilidad emocional, siendo el nexo de unión con sus redes de apoyo y facilitar las condiciones de un continuo equilibrio personal.
46. **Protección:** Proporcionar medidas que minimicen las condiciones de riesgo y vulnerabilidad de los usuarios.
47. **Perito:** Es aquella persona que posee conocimiento especial en alguna ciencia, arte o técnica.
48. **Rapport:** Técnica de crear una conexión de empatía con otra persona, para que se comunique con menos resistencia. Es un proceso dinámico que implica una comunicación efectiva, empática y auténtica.
49. **Ratificación:** Acto internacional por medio del cual un Estado indica su consentimiento a estar vinculado legalmente a un tratado y/o convención.
50. **Recomendaciones:** Sugerencias dirigidas a la autoridad solicitante, basadas en la atención y observación al usuario, emitidas por el profesional de UPAVIT, que buscan solventar necesidades y/o mitigar los impactos de la participación del usuario en el sistema de justicia.
51. **Redes de apoyo:** Conjunto de relaciones que integran a una persona con su entorno social, o con personas con las que establecen vínculos solidarios y de comunicación, que puede brindar soporte a las personas sobre un área determinada, ya sea en salud, empleo, educación o apoyo emocional, entre otros. Representa un elemento muy importante de bienestar para la persona que lo necesita y genera un gran impacto en su calidad de vida.
52. **Revictimización.** Se refiere a un patrón en el que la víctima de abuso y/o de la delincuencia tiene una tendencia significativamente mayor de ser víctimas nuevamente. Se procurará que el daño sufrido por la víctima del delito no se vea incrementado como consecuencia de su contacto con el sistema de justicia (100 Reglas de Brasilia, 2018).
53. **Rubro:** En el área de trabajo social corresponde a una parte o sección. En intervención interdisciplinaria corresponde a la lista de necesidades materiales que requiera el usuario.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

54. **Seguimiento en caso de relevancia:** proceso continuo y observación minuciosa de la evolución y desarrollo del usuario brindando escucha, soporte, orientación y captación de necesidades de asistencia y protección durante el proceso penal. Se considera bajo una previa valoración del caso y la intervención puede ser interdisciplinaria. Consiste en visitas, llamadas, atenciones programadas dentro y fuera de la oficina.
55. **Seguimiento de medida de protección en caso de relevancia:** Protección aplicada al usuario durante el proceso penal. Se considera bajo una previa valoración del caso. Consiste en visitas, llamadas, atenciones programadas dentro y fuera de la oficina.
56. **Testigo:** Es aquella persona que usualmente por coincidencia, puede dar razón circunstancial de lo que presenció, escuchó o dedujo por antecedentes que le fueron conocidos, relativo a la comisión de un delito (Protocolo de actuación de la UPAVIT, 2015; artículo número 389 del Código Procesal Penal, Ley 63).
57. **Víctima:** Persona física que directa o indirectamente ha sufrido daño o el menoscabo de sus derechos producto de una violación de derechos humanos o de la comisión de un delito. En general, toda persona que individual o colectivamente haya sufrido daños y/o lesiones físicas, mentales o emocionales, incluyendo la pérdida financiera o el menoscabo sustancial de sus derechos, como consecuencia de acciones que violen la legislación penal vigente.
58. **Víctima directa:** Es la persona que ha sido directamente ofendida por la acción u omisión y que sufre un menoscabo o una lesión en cualquier de sus componentes como persona bio-psico-social.
59. **Víctima indirecta:** Son las personas que tienen mayor cercanía con la víctima directa y que por la relación, pueden ver lesionados sus derechos o sentir un menoscabo en el ejercicio de este.
60. **Víctima- testigo:** En algunos tipos de delitos, por ejemplo, los delitos sexuales, la víctima suele ser el único testigo, por lo que esa persona quizá sea la única persona que pueda testificar sobre lo ocurrido, pero además de cargar con el peso de la estigmatización de haber sido víctima de un delito.
61. **Vulnerabilidad:** Se da en el contexto o circunstancia de mayor indefensión de una situación que presenta una persona, un grupo o una comunidad ya sea por factores sociales, culturales, económicos y físicos (Pérez Contreras, 2005).



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

## 5.1 Acrónimos.

### SIGLAS Y ABREVIATURAS.

**ART:** Artículo.

**C.P.P.:** Código Procesal Penal.

**C.P:** Código Penal.

**CI:** Consentimiento informado.

**CEDAW:** Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer.

**FRS:** formulario de requerimiento de servicios de la UPAVIT.

**FRI:** Formulario de requerimiento interno.

**ID:** Interdisciplinaria.

**INL:** Sección de asuntos antinarcóticos y aplicación de la ley del departamento de estado de estados unidos en Panamá.

**NNA:** Niña, niña y adolescente.

**OEA:** Organización de Estados Americanos.

**ONU:** Organización de las Naciones Unidas.

**PAP:** Primeros auxilios psicológicos.

**PCD:** Persona con discapacidad.

**PGN:** Procuraduría General de la Nación.

**PIC:** Primera intervención en crisis.

**POA:** Plan operativo anual.

**SENNIAF:** Secretaría Nacional de niñez, adolescencia y familia.

**SEPROVIT:** Secretaría de protección a víctima, testigo, peritos y demás intervinientes en el proceso penal.

**SPA:** Sistema Penal Acusatorio.

**UPAVIT:** Unidad protección a víctimas, testigos, peritos y demás intervinientes en el proceso penal.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

## RECOMENDACIONES.

- Para brindar un trato digno a las víctimas y/o testigos en condición de vulnerabilidad recomendamos promover e impulsar que la normativa nacional adopte aquellas medidas de organización y de gestión judicial a los convenios, tratados y recomendaciones dadas por las comisiones técnicas que dan seguimiento a los países que han ratificado dichos instrumentos internacionales.
- Capacitación y perfeccionamiento permanente a todo el personal que tiene interacción directa e indirecta en la atención y protección a víctimas y testigos en el sistema de justicia penal.
- Promover la comprensión y aplicación de la normativa nacional e internacional que rige la atención a víctimas y testigos en condición de vulnerabilidad no solo como referencia, sino también como lineamientos dentro de los cuales se debe actuar, y requerir a la hora de cumplir con el ejercicio efectivo de dichos derechos tan esenciales para víctimas y testigos en el proceso penal.
- Revisión y actualización periódica del presente Protocolo a fin de ajustar los procedimientos de acuerdo a las exigencias y buenas prácticas que surjan en la interacción con la autoridad solicitante y la labor interdisciplinaria del personal de la UPAVIT en la atención a las víctimas y testigos.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

## BIBLIOGRAFÍA


- Corral, E. & Gómez, F. (2009) Apoyo psicológico en situaciones de emergencia: Técnico en emergencias sanitarias. Madrid: Arán Ediciones pp. 164.
- Cortés, P. Figueroa, R. (2015). Manual ABCDE para la aplicación de Primeros Auxilios Psicológicos en crisis individuales y colectivas. Pontificia Universidad Católica de Chile, Escuela de medicina, departamento de psiquiatría. Centro nacional de investigación para la gestión integrada de desastres naturales (CIGIDEN). 1era Edición.
- https://www.preventionweb.net/files/59897_auxiliar.pdf
- CornerHouse (1989), PROTOCOLO SATAC (Simpatía, Identificación Anatómica, Indagación de tocamiento, Escenario de Abuso y Cierre) RATAC (Rapport, Anatomy Identification, Touch Inquiry, Abuse Scenary and Closure) Minneapolis(EEUU). https://prezi.com/7wf5w3drlwx3/protocolo-ratac-para-entrevistas-forenses-de-cornerhouse/
- Cumbre Judicial Iberoamericana (2018). Reglas de Brasilia sobre Acceso a la Justicia de las Personas en Condición de Vulnerabilidad. Quito-Ecuador: abril 2018.
- https://www.organojudicial.gob.pa/uploads/blogs.dir/4/2021/06/1/cien-reglas-de-brasilia.pdf
- Estado de Míchigan (2003). Protocolo de entrevista forense. Grupo de Trabajo del Gobernador para la Justicia del Menor y Agencia para la Independencia de la Familia.
- González Montenegro, R., Castillo M., Urriola M.L., Chang I.M., Ortega F., Samaniego M.I., Muñoz S., Jurado J., Brown W. Manual general de gestión archivística. Panamá. Procuraduría General de la administración. Adoptado mediante resolución No.DS-SA-DAL-012-2021. Mayo 2021.
- Hernández Marín I.E., Gutiérrez López L.P. (2014). Manual básico de primeros auxilios psicológicos. Universidad de Guadalajara.
- Hershkowitz I, Fisher S, Lamb ME, Horowitz D. (2007), Protocolo de NICHD. (National Institute of Child Health and Human Development); (español)Instituto Nacional de la Salud Infantil y Desarrollo Humano. https://nichdprotocol.com/the-nichd-protocol/
- Martínez Pérez, Y.B., Sauceda Villeda, B. J., & Moreno Rodríguez, M. S. (2020). Los derechos procesales en grupos vulnerables desde la normativa nacional e internacional. Revista Política, Globalidad y Ciudadanía, 6(12), 225-245.
- https://doi.org/10.29105/pgc6.12-12
- Martínez Miguélez, M., (2006). Fundamentación Epistemológica del Enfoque Centrado en la Persona. POLIS, Revista Latinoamericana, 5(15).
- Ley N°63 de 28 de agosto de 2008. Se adopta el Código Procesal Penal (29 de agosto de 2008). Gaceta oficial de la República de Panamá N° 26114.
- https://rinedtep.edu.pa/server/api/core/bitstreams/7197fc82-d301-4b0a-bb08-91b3e89d6426/content
- Ley N°48 de martes 1 de septiembre de 2009. "Que modifica artículos del código procesal penal". Gaceta oficial de la República de Panamá N° °26358-A.


I

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

- https://docs.panama.justia.com/federales/leyes/48-de-2009-sep-1-2009.pdf
- Ley N°13 de 23 de enero de 1957, orgánica de los Archivos Nacionales de la República de Panamá. Gaceta oficial de la República de Panamá. Gaceta N°13206.
- https://docs.panama.justia.com/federales/leyes/13-de-1957-mar-27-1957.pdf
- Pérez Contreras, M. M. (2005). Aproximación a un estudio sobre vulnerabilidad y violencia familiar. Boletín mexicano de derecho comparado (113),845-867.
- Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).(2022). Guía de Primeros Auxilios Psicológicos (PAP) a personas en situación de movilidad humana. Ecuador. PNUD. Unión Europea.
- https://www.undp.org/sites/g/files/zskgke326/files/2023-01/Guia%20de%20Primeros%20Auxilios%20Psicol%C3%B3gicos_Integra.pdf
- Ramírez Benítez, Y. (2007). La Orientación Psicológica, un Espacio de Búsqueda y Reflexión Necesario para Todos. Revista Mexicana de Orientación Educativa, 4(10), 23-27.
- http://pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1665-75272007000200005&lng=pt&tlng=es.
- Resolución No. Dg-004-22. De 17 de enero de 2022. Gaceta oficial de la República de Panama No. 29472-B, 2022. Directorio de Servicios Periciales del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses. Gaceta N°27631-A. Panamá. República de Panamá.
- Sánchez, C. (24 de enero de 2020). *Referencias APA*. Normas APA (7ma edición). https://normas-apa.org/referencias/
- Sáenz, J.(2020). Derecho penal panameño (Parte general). 1ra. ed. --Ediciones Doctora Julia Sáenz 350 p.; 24 cm., http://doctorajuliasaenz.com/wp-content/uploads/2020/04/DER_-PENAL_GRAL_SAENZ-1.pdf
- Slaikeu, K. A. (1987). Intervención en crisis. Manual para práctica e investigación. México: Editorial El Manual Moderno·.
- Slaikeu, K.A. (1996). Intervención en crisis. (2da ed.). México. Manual Moderno.
- Tapias Saldaña, Á., Acero Triviño, J., Castro Niño, R., Delgado Chaves, M., Reyes Niño, L., Bazán Aldana, J., Robledo Sanz, L. y Rodríguez Ortiz, L. (2019). Psicología del testimonio infantil. Investigaciones en Colombia. Universidad Santo
- UNODC Naciones Unidas; Nueva York (2010) Manual sobre la lucha contra la trata de personas para profesionales de la justicia penal; https://www.unodc.org/documents/congress/background-information/Human_Trafficking/TIP_Manual_es_module_01.pdf (Pág. 10)




Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

## ANEXOS

**ÍNDICE DE ANEXOS.**


- Anexo 1 Marco Legal
- Anexo 2 Formulario de requerimiento de servicios de la UPAVIT (FRS-001).
- Anexo 3 Formulario de requerimiento interno de la UPAVIT (FRI-002).
- Anexo 4 Formulario de derivación de la UPAVIT (FDE-003)
- Anexo 5 Intervención interdisciplinaria, necesidades materiales alimentación y otros (IDAO-001).
- Anexo 6 Intervención interdisciplinaria, necesidades materiales, gastos de transporte
- (IDGT-002).
- Anexo 7 Intervención interdisciplinaria, necesidades materiales, normas de convivencia en lugar de hospedaje para usuarios de la UPAVIT (IDNH-003).
- Anexo 8 Modelo de consentimiento informado y de rechazo (IDCI-004).
- Anexo 9 Modelo de informe de entrevista psicológica (IFEP-001).
- Anexo 10 Modelo de informe de primera intervención en crisis-primeros
- auxilios psicológicos (IFPIC-002).
- Anexo 11 Modelo de informe de atención al usuario (IFAU-003).
- Anexo 12 Modelo de informe legal de atención al usuario (IFLU-004).
- Anexo 13 Modelo de informe social (IFSO-005).
- Anexo 14 Modelo de informe socioeconómico (IFSE-006).
- Anexo 15 Modelo de informe mensual de la UPAVIT (IFME-007).

## Anexo 1-

### MARCO LEGAL.

Marco legal ha sido diseñado con temas vinculados a la asistencia y protección de las víctimas y testigos en el ámbito del sistema de justicia penal, la SEPROVIT y la UPAVIT.

### 2.1 Marco jurídico nacional.

### Constitución Política de la República de Panamá.

Constitución Política de la República de Panamá. Reformada por los actos reformatorios de 1978 por el acto constitucional de 1983, los actos legislativos N°1 y N°2 de 1994 y el acto legislativo N°1 de 2004. Gaceta oficial digital N°25176, 15 de noviembre de 2004.

### Leyes.

- **Códigos de la República de Panamá y sus modificaciones.**

Ley N°14 de 2007 que adopta el Código Penal. Gaceta Oficial Digital N°25796, 22 de mayo de 2007. El código Penal ha sufrido las siguientes modificaciones: en principio esta ley fue modificada por la Ley N°26 de 2008, la ley 5 de 2009, Ley N°68 de 2009 y la Ley N°14 de 2010; de tal manera, que se conforma un texto único fechado 15 de abril de 2010, publicado en la Gaceta Oficial Digital N°26,519 y, a partir de esa fecha se han realizado las siguientes modificaciones:

a) Ley N°26 de 21 de mayo de 2008, publicado en la Gaceta Oficial Digital N°26,045, modifica los artículos 28, 274, 275, 328 y 340, se adiciona los artículos 176-A y 196-A; así como el Capítulo IX, contenido de los artículos 357-A y 357-B, al Título X, del Libro Segundo
b) Texto Único fechado 9 de junio de 2008, publicado en la Gaceta Oficial Digital N°26,057, mediante el cual se ordena sistemáticamente el Código Penal
c) Ley N°5 de 14 de enero de 2009, publicada en la Gaceta Oficial Digital N°26,202 – A, modifica los artículos 136, 329 y 330, se adiciona los numerales 15 y 16 al artículo 211 y los numerales 5 y 6 al artículo 215.
d) Ley N°68 de 2 de noviembre de 2009, publicado en la Gaceta Oficial Digital N°26,401-B, se modifica los artículos 52, 83, 84, 86, 87, 101, 119, 132, 135, 136, 148, 211, 211, 214, 381, 383, 384, y 389; se adiciona el numeral 13 al artículo 88 y los artículos 88-A, 138- A, 212-A y 434-A.
e) Ley N°14 de 13 de abril de 2010, publicado en la Gaceta Oficial Digital N°26,510-C, adiciona el artículo 167-A.
f) Ley N°67 de 26 de octubre de 2010, publicado en la Gaceta Oficial Digital N°26,651-A, modifica los artículos 319-A, 367-A, 367-B y 375-A.
g) Ley N°1 de 13 de enero de 2011, publicado en la Gaceta Oficial Digital N°26,702-A,



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

modifica los artículos 152 y 156, se adiciona el artículo 156-A.

h) Ley N°79 de 9 de noviembre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial Digital N°26,912, modifica el artículo 179, se adiciona el Capítulo IV al Título XV, del Libro Segundo, contenido de los artículos 456-A, 456-B, 456-C, 456-D y 456-E y se derogan los artículos 181 y 183.
i) Ley N°40 de 4 de julio de 2012, publicado en la Gaceta Oficial Digital N°27,070-A, se modifica los artículos 312, 313, 315, 316, 317, 318, 319, 319 – A, 312, 322, 333, 334, 335 y 375-A y se adiciona el numeral 6 al artículo 51, un párrafo final al artículo 214 y el artículo 317-A.
j) Ley N°61 de 5 de octubre de 2012, publicado en la Gaceta Oficial Digital N°27,136, se modifica los artículos 268 y 270.
k) Ley N°64 de 10 de octubre de 2012, publicado en la Gaceta Oficial Digital N°27,139-B, modifica el numeral 6 del artículo 263 y se adiciona los numerales 6, 7 y 8 al artículo 262 y los artículos 266-A, 266- B y 266-C.
l) Ley N°82 de 9 de noviembre de 2013, publicado en la Gaceta Oficial Digital N°27,160, modifica los artículos 164, 165, y 366; se adiciona el artículo 366-A.
m) Ley N°36 de 24 de mayo de 2013, publicado en la Gaceta Oficial Digital N°27,295, se modifica el artículo 254 y se adiciona el Capítulo V, denominado Tráfico Ilícito de Migrantes, contenido de los artículos 456-F, 456-G, 456-H, al Título XV, Libro Segundo. Además, deroga el artículo 442.
n) Texto Único de 15 de abril de 2010, publicado en la Gaceta Oficial Digital N°26,519, se ordena sistemáticamente los artículos del código penal.
o) Ley N°30 de 16 de junio de 2010, publicado en la Gaceta Oficial Digital N°26,556-A, modifica nuevamente los artículos 319-A, 367-A, 367-B, 375-A.
p) Ley N°44 de 19 de junio de 2013, publicado en la Gaceta Oficial Digital N°27,313, se adiciona el artículo 229-A y se modifica el artículo 229-A y se modifica el artículo 356.
q) Ley N°62 de 17 de septiembre de 2013, publicado en la Gaceta Oficial Digital N°27,376, se adiciona el numeral 14 del artículo 88 y el artículo 295-A.
r) Ley N°70 de 14 de octubre de 2013, publicado en la Gaceta Oficial Digital N°27,396, se adiciona el numeral 16 al artículo 214 y se modifica el penúltimo párrafo del artículo 214 y el artículo 392.
s) Ley N°82 de 24 de octubre de 2013, publicado en la Gaceta Oficial Digital N°27,420, modifica el numeral 1 del artículo 50, los artículos 54 y 135, el párrafo final del artículo 137, el artículo 178, el primer párrafo del artículo 200, la denominación del Capítulo VIII del Título XII del Libro Segundo; se adiciona los artículos 42-A, 62- A, 132-A, 138-A, 214-A y 397-A, y deroga los numerales 2 y 8 del artículo 132.
t) Ley N°108 de 21 de noviembre de 2013, publicado en la Gaceta Oficial Digital N°27,420, modifica el artículo 217 y se adiciona el artículo 217-A y se deroga el numeral 12 del artículo 214.
u) Ley N°121 de 31 de diciembre de 2013, publicado en la Gaceta Oficial Digital



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

N°27446-B, modifica el numeral 5 del artículo 132 y el artículo 388, se adiciona el artículo 132-B y un Capítulo denominado Delincuencia Organizada, al Título IX del Libro Segundo, contenido del artículo 328-A, para que sea el Capítulo VII y se corre la numeración de capítulos; y se adiciona el artículo 387-A.

v) Fallo fechado 23 de septiembre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial Digital N°27728-A, declara inconstitucional el artículo 1 de la Ley 44 de 19 de junio de 2013, que adiciona el artículo 229-A.
w) Ley N°10 de 31 de marzo de 2015, publicado en la Gaceta Oficial Digital N°27,752, modifica los artículos 51, 254, 293, y 294 y la denominación del Capítulo I, del Título IX, del Libro Segundo y se adiciona los artículos 293-A y 294-A.
x) Ley N°34 de 8 de mayo de 2015, publicada en la Gaceta Oficial Digital N°27,776 – A, modifica el artículo 254 y la denominación del Capítulo V del Título XII, del Libro Segundo y el artículo 392, que lo comprende, y se adiciona el Capítulo XI al Título VII del Libro Segundo, que comprende los artículos 288-A, 288-B, 288- C, 288-D, 288-E y 288-F.
y) Ley N°63 de 22 de octubre de 2015, publicada en la Gaceta Oficial Digital N°27,897, artículo 413-A.
z) Ley N°59 de 22 de septiembre de 2015, publicada en la Gaceta Oficial Digital N°27,875, modifica parcialmente el artículo 201.
aa) Sentencia fechada 30 de diciembre de 2015, publica en la Gaceta Oficial Digital N°28015-A, mediante la cual se declara inconstitucional el artículo 9 de la Ley 14 de 10 de abril de 2010, que adiciona el artículo 167-A, al Código Penal.
bb) Ley N°12 de 19 de mayo de 2016, publicado en la Gaceta Oficial Digital N°28,036-B, modifica los artículos 280, 281 y la denominación del Capítulo VII, del Título VII del Libro Segundo.
cc) Ley N°16 de 17 de junio de 2016, publicado en la Gaceta Oficial Digital N°28,055-A, modifica el artículo 397.
dd) Ley N°60 de 30 de noviembre de 2016, publicado en Gaceta Oficial Digital N°28,169-A, modifica el artículo 176.
ee) Ley N°55 de 30 de noviembre de 2016, publicado en la Gaceta Oficial Digital N°28,169 – A, modifica el artículo 152 y la denominación de Capítulo I del Título II, del Libro Segundo.
ff) Ley N°4 de 17 de febrero de 2017, publicado en la Gaceta Oficial Digital N°28,221-B, modifica los artículos, 57, 58, 66 y 102.
gg) Ley N°55 de 11 de julio de 2017, publicado en la Gaceta Oficial Digital N°28, 320, adiciona el artículo 148-A.
hh) Ley N°70 de 31 de octubre de 2017, publicado en la Gaceta Oficial Digital N°28,398-C, modifica el artículo 421.
ii) Ley N°21 de 20 de marzo de 2018, publicado en la Gaceta Oficial Digital N°28,487-B, se modifican los artículos 50, 65, 99, 102, 174, 175,179, 180, 182, 184, 185, 186, 187,



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

188, 189, 190 y 191.

jj) Ley N°123 de 31 de diciembre de 2019, publicado en la Gaceta Oficial Digital N°28,932-A, se adiciona el artículo 253-A.

kk) Ley N°116 de 5 de diciembre de 2019, publicado en la Gaceta Oficial Digital N°28,916-A, mediante la cual se modifica el artículo 288 – J.

ll) Ley N°70 de 31 de enero de 2019, publicado en la Gaceta Oficial Digital N°28, 705-A, adiciona el artículo 254-A y el Capítulo XII al Título VII del Libro Segundo del Texto Único del Código Penal, que comprende los artículos 288-G, 288-H, 288-I y 288-J.

Ley N°1 de 5 de mayo de 1988, por la cual se adopta el Código Judicial. Se modifica por la Ley N°38 de 10 de julio de 2001, corresponde al Texto Único adoptado mediante la Resolución de 30 de mayo de 1986 y publicado por disposición expresa del Artículo 2 de la Ley N°18 de 1986, Gaceta Oficial Digital N°20,756 de 10 de marzo de 1987; y desde la Ley N°59 de 5 de diciembre de 2001 en adelante, corresponden a las del Texto Único adoptado mediante la Resolución N°1 de 30 de agosto de 2001, publicado por disposición expresa del Artículo 108 de la Ley N°23 de 2001, en la Gaceta Oficial Digital N°24,384 de 10 de septiembre de 2001.

Ley N°63 de 28 de agosto de 2008, que adopta el Código Procesal Penal. Gaceta Oficial Digital N°26114 de 29 de agosto de 2008.

Ley N°3 de 17 de mayo de 1994, por la cual se adopta el Código de la Familia. Gaceta Oficial Digital N°22.591 de 1 de agosto de 1994.

- **Ley de carrera del Ministerio Público.**

Ley N°1 de 6 de enero de 2009, que instituye la Carrera del Ministerio Público y deroga y subroga disposiciones del Código Judicial. Gaceta Oficial Digital N°26200, martes 13 de enero de 2009.

- **Leyes supletorias del Ministerio Público.**

Ley N°9 de 20 de junio de 1994, por la cual se establece y regula la Carrera Administrativa. Gaceta Oficial Digital N°22.562, martes 21 de junio de 1994.

Ley N°38 del 31 de julio de 2000, que aprueba el Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Administración, regula el Procedimiento Administrativo General y dicta disposiciones especiales. Gaceta Oficial Digital N°24109 de 2 de agosto de 2000.

- **Ley sobre protección a víctimas y testigos.**

Ley N°31 de 29 de mayo 1998 sobre Protección de Víctimas. Gaceta Oficial Digital N°23,553, viernes 29 de mayo de 1998.

V

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

- **Leyes sobre la trata de personas y tráfico ilícito de migrantes.**

Ley N°79 de 9 de noviembre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial Digital N°26,912, modifica el artículo 179, se adiciona el Capítulo IV al Título XV, del Libro Segundo, contenido de los artículos 456-A, 456-B, 456-C, 456-D y 456-E y se derogan los artículos 181 y 183.

Ley N°36 de 24 de mayo de 2013, publicado en la Gaceta Oficial Digital N°27,295, se modifica el artículo 254 y se adiciona el Capítulo V, denominado Tráfico Ilícito de Migrantes, contenido de los artículos 456-F, 456-G, 456-H, al Título XV, Libro Segundo. Además, deroga el artículo 442.

- **Leyes sobre la niñez y adolescencia.**

Ley N°40 de 26 de agosto de 1999 del régimen especial de responsabilidad penal para la adolescencia. Texto Único S/N de miércoles 1 de septiembre de 2010 de la, Que comprende las modificaciones, adiciones y derogaciones aprobadas por la Ley N°38 de 2000, N°46 de 2003, Ley N°48 de 2004, ley 15 de 2007, Ley N°6 de 2010 y Ley N°32 de 2010. Gaceta Oficial Digital N°26613-A, viernes 03 de septiembre de 2010.

Ley N°38 de 10 de julio de 2001, que reforma y adiciona artículos al Código Penal y Judicial, sobre violencia doméstica y maltrato al niño, niña y adolescente, deroga artículos de la Ley N°27 de 1995 y dicta otras disposiciones.

Ley N°27 de 16 de junio de 1995, por la cual se tipifican los delitos de violencia intrafamiliar y maltrato de menores, se ordena el establecimiento de dependencias especializadas para la atención de las víctimas de estos delitos, se reforman y adicionan artículos al Código Penal y Judicial, y se adoptan otras medidas.

Ley N°29 de 29 de junio de 2002, que garantiza la salud y la educación de la adolescente embarazada. Gaceta Oficial Digital N°24575.

Ley N°285 de 15 de febrero de 2022, que crea el sistema de garantías y protección integral de los derechos de la niñez y la adolescencia y cita otras disposiciones.

Ley N°16 de 31 de marzo de 2004, que trata de la contribución a la prevención y la eliminación de la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes en Centroamérica, Panamá y República Dominicana.

Ley N°6 de fecha 08 de marzo de 2010, que modifica los artículos de la Ley N°40 de fecha 26 de agosto de 1999 del Régimen Especial de Responsabilidad Penal para la Adolescencia.

Ley N°60 de 30 de noviembre del 2016, que reforma la Ley 29 de 2002 sobre la menor de embarazada y dicta otras disposiciones.

Ley N°409 de 16 de noviembre de 2023. Que establece el Sistema Judicial de Protección Integral de Niñez y Adolescencia y dicta otras disposiciones.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

- **Leyes sobre la protección a la mujer.**

Ley N°12 de fecha 20 de abril de 1995, que busca prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer.

Ley N°4 de 29 de enero de 1999, por la cual se instituye la Igualdad de oportunidades para las Mujeres.

Ley N°38 del 10 de julio de 2001, que reforma y adiciona artículos al Código Penal y Judicial, sobre violencia doméstica y maltrato al niño, niña y adolescente, deroga artículos de la Ley N°27 de 1995 y dicta otras disposiciones.

Ley de 24 de octubre de 2013. Que adopta medidas de prevención contra la violencia en las mujeres y reforma el Código Penal para tipificar el femicidio y sancionar los hechos de violencia contra la mujer.

- **Leyes sobre la delincuencia organizada.**

Ley N°121 de 31 de diciembre de 2013 que reforma el Código Penal, Judicial y Procesal Penal y adopta medidas contra las actividades relacionadas con el delito de delincuencia organizada. Gaceta Oficial Digital N°27446-B.

Ley N°23 de fecha 7de julio de 2004, en contra de la delincuencia organizada transnacional.

Ley N°79 de 9 de noviembre de 2009, sobre la trata de personas y actividades conexas.

- **Leyes que ratifican tratados y convenios en la República de Panamá.**

Ley N°13 de 27 de octubre de 1976, por la que la República de Panamá ratifica y aprueba el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.

Ley N°15 de 28 de octubre de 1977, por la que la República de Panamá ratifica la Convención Americana sobre Derechos Humanos.

Ley N°5 de 16 de junio de 1987, por la que la República de Panamá ratifica la Convención contra la Tortura y otros Tratos y Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes. Entró en vigor el 26 de junio de 1987.

Ley N°15 de 6 de noviembre de 1990, por la que la República de Panamá ratifica la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas en fecha 20 de noviembre de 1989.

Ley N°12 de 18 de junio de 1991, por la que la República de Panamá ratifica la Convención Interamericana para Prevenir y Sancionar la Tortura. Entró en vigor el 28 de febrero de 1987.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Ley N°21 de 22 de octubre de 1992, por la que la República de Panamá ratifica el Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales. (También conocido como “Protocolo de San Salvador”).

Ley N°12 de 20 de abril de 1995, por la cual se ratifica en la República de Panamá la Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer (OEA, 1994), más conocida como Convención Belem do Pará, suscrita en el XXIV Período Ordinario de Sesiones de la Asamblea General de la OEA.

Ley N°47 de 13 diciembre 2000, por la que la República de Panamá ratifica el Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos del Niño relativo a la Venta de Niños, la Prostitución Infantil y la Utilización de Niños en la Pornografía. Entró en vigor el 18 de enero de 2002.

Ley N°17 de 28 de marzo de 2001, por la que la República de Panamá ratifica la declaración y plataforma de acción de la IV Conferencia Mundial de la Mujer (ONU, 1995), más conocida como Conferencia de Beijing y su Plataforma de Acción.

Ley N°14 de 13 de marzo de 2002, por la cual se aprueba el Estatuto de Roma de la Corte Penal Internacional, hecho en Roma, el 17 de julio de 1998.

Ley N°15 de 10 de mayo de 2005, por la cual se aprueba la Convención de Naciones Unidas Contra la Corrupción, adoptada en Nueva York el 31 de octubre de 2003.

Ley N°25 de 10 de julio de 2007, por la cual se aprueban la Convención sobre los Derechos de las personas con discapacidad y el Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos de las personas con discapacidad, adoptados en Nueva York por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 13 de diciembre de 2006. Gaceta Oficial Digital N°25832, miércoles 11 de julio de 2007.

Ley N°80 de 15 de noviembre de 2010, que aprueba el Convenio Centroamericano para la protección de víctimas, testigos, peritos y demás sujetos que intervienen en la investigación y en el proceso penal, particularmente en la narcoactividad y delincuencia organizada, suscrito en la ciudad de Guatemala, República de Guatemala, a los 11 días del mes de diciembre de 2007. Gaceta Oficial Digital N°26663-C, jueves 18 de noviembre de 2010.

**Decretos.**

- **Decreto que reglamenta la trata de personas.**

Decreto Ejecutivo N°303 de 6 de septiembre de 2016. Que reglamenta la Ley N°79 de 9 de noviembre de 2011.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

- **Decretos sobre la Niñez y adolescencia.**

Decreto Ejecutivo N°27, que reglamenta la Ley N°29 de 13 de junio de 2002, modificada por la Ley N°60 de 30 de noviembre de 2016, sobre la menor de edad embarazada, y dicta otras disposiciones.

Decreto Ejecutivo N°404 de 30 de octubre de 2020, que regula la apertura y funcionamiento de los albergues para los niños, niñas y adolescentes.

Decreto Ejecutivo N°14 de 24 de noviembre de 2022, que reglamenta la ley 285 de 2022, que crea el sistema de garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.

- **Decretos sobre la protección a la mujer.**

Decreto Ejecutivo N°53 de 25 de junio de 2002, por el cual se reglamenta la Ley N°4 de 29 de enero de 1999, por la cual se instituye la Igualdad de Oportunidades para las Mujeres.

Decreto Ejecutivo N°53 de 25 de junio de 2002, por el cual se Reglamenta la Ley N°4 del 29 de enero de 1999, por la cual se instituye la Igualdad de Oportunidades para las Mujeres.

Decreto Ejecutivo N°100 del 20 de abril de 2017, que reglamenta la Ley N°82 de 24 de octubre de 2013. Que adopta medidas de prevención contra la violencia en las mujeres y reforma el Código Penal para tipificar el femicidio y sancionar los hechos de violencia contra la mujer.

Decreto Ejecutivo N°182 de 8 de junio de 2018, que aprueba el formulario denominado Informe de Notificación por Sospecha de Violencia relacionada a delitos contra el Orden Jurídico Familiar, Integridad Personal, Libertad Sexual, Adulto Mayor y Género.

- **Decretos sobre el Servicio Nacional de Migración.**

Decreto Ley N°3 de 22 de febrero de 2008, que crea el Servicio Nacional de Migración, la Carrera Migratoria y dicta otras disposiciones.

Decreto Ejecutivo N°320 de 8 de agosto de 2008, que reglamenta el Decreto Ley N° 3 de 22 de febrero de 2008, que crea el Servicio Nacional de Migración y dicta otras disposiciones.

**Resoluciones.**

- **Resoluciones del Ministerio Público.**

Resolución N°47 de 30 de diciembre de 2009. Por medio de la cual se crea el Centro de Asistencia a Víctimas de Coclé y Veraguas.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Resolución N°49 de 30 de diciembre de 2009. Creación de la Secretaría de protección de Víctimas, Testigos, Peritos y demás intervinientes en el proceso penal en Coclé y Veraguas. Gaceta oficial digital N°2645, miércoles 27 de enero de 2010.

Resolución N°3 de 6 de enero de 2012. Por la cual se adaptan, implementan y desarrollan postulados, derechos, principios e ideales contemplados en la Carta de Derechos de las Personas ante la Justicia en el Espacio Judicial Iberoamericano, a las políticas de funcionamiento, accesibilidad, transparencia e igualdad del Ministerio Público y se dictan otras disposiciones. Gaceta Oficial Digital N°26979, jueves 23 de febrero de 2012.

Resolución N°19 de 22 de junio de 2012. Por la cual se modifica la Resolución N°49 de 30 de diciembre de 2009. Gaceta Oficial Digital N°27072-A, viernes 06 de julio de 2012.

Resolución N°32 de 2015, que adopta el Protocolo de Actuación de la Unidad de Protección a Víctimas, Testigos, Peritos y demás intervinientes en el proceso penal (UPAVIT) del Ministerio Público de Panamá. Gaceta oficial digital N° 27774-B, miércoles 06 de mayo de 2015.

Resolución N 30 de 6 de abril de 2015, que adopta el manual para la utilización de la Cámara Gesell en el ministerio público. Gaceta Oficial Digital N°29069, miércoles 15 de julio de 2020

Resolución N°60 de miércoles 22 de julio de 2015, que adopta el Protocolo de atención integral a víctimas y testigos de delitos contra la libertad e integridad sexual de la Unidad de protección a víctimas, testigos, peritos y demás intervinientes del proceso penal (UPAVIT). Gaceta Oficial Digital N°27874, miércoles 23 de septiembre de 2015.

Resolución N°66 de 25 de agosto de 2016 por la cual se adopta el Nuevo Modelo de Gestión para los Despachos del Ministerio Público a nivel nacional. Gaceta oficial digital N° 28133-B, jueves 06 de octubre de 2016.

Resolución N°36 de 23 de mayo de 2016, que adopta el protocolo de investigación de los delitos de violencia contra las mujeres cometidos en el marco de las relaciones de pareja e intrafamiliares. Gaceta oficial digital N°28,045-c de 3 de junio de 2016.

Resolución N°22 de 2021, por la cual se adopta el modelo de gestión de la Fiscalía Metropolitana. Gaceta Oficial Digital N°29336, jueves 22 de julio de 2021.

Resolución N°31 de 2021 por la cual se adoptan las 100 Reglas de Brasilia sobre Acceso a la Justicia de Personas en Condiciones de Vulnerabilidad Gaceta Oficial Digital N°29429, lunes 06 de diciembre de 2021.

Resolución N°32 de 2021, por medio de la cual se adoptan las Guías de Santiago sobre Protección de Víctimas y Testigos. N°29431. Gaceta Oficial Digital, viernes 10 de diciembre de 2021.

X

Resolución N°4, por la cual se adopta el plan estratégico para el período 2022 - 2023 del Ministerio Público. Gaceta Oficial Digital N°29499-A Gaceta, lunes 21 de marzo de 2022.

Resolución N°1 de 16 de enero de 2023, por medio del cual se adopta el Manual de Procedimientos de Atención Primaria". Gaceta Oficial Digital N°29717-E, martes 07 de febrero de 2023.

Resolución N°16 de 6 de octubre de 2022, que adopta el Protocolo de actuación para la interrupción del Embarazo producto de delito de violación. Gaceta Oficial Digital N°29648-A, jueves 20 de octubre de 2022.

- **Resolución sobre la protección y asistencia víctimas y testigos.**

Resolución N°17 de 26 de mayo de 2011, por la cual regula el uso de medios técnicos de comunicación para las víctimas, testigos y demás intervinientes en el proceso como medida para garantizar su integridad, seguridad y protección.

- **Resolución sobre la niñez y adolescencia.**

Resolución N°371 de 10 de junio de 2022, que aprueba el Protocolo para la atención integral de la violencia sexual en niñas, adolescentes y mujeres a ser implementado en todas las instalaciones de salud. Gaceta Oficial Digital N°29571-A, martes 05 de julio de 2022.

Resolución N°16 de 6 de octubre de 2022, que adopta el Protocolo de actuación para la interrupción del Embarazo producto de delito de violación. Gaceta Oficial Digital N°29648-A, jueves 20 de octubre de 2022.

### 2.2 Marco jurídico internacional.

#### Convenciones.

Convención Americana sobre derechos humanos, suscrita en la Conferencia Especializada Interamericana sobre Derechos Humanos, en San José de Costa Rica llevada a cabo del 7 al 22 de noviembre de 1969.

Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas en fecha 20 de noviembre de 1989. Entró en vigor el 2 de septiembre de 1990.

Convenio N°182 de 1999 de la OIT “sobre la prohibición de las peores formas de trabajo infantil y la acción inmediata para su eliminación”.

Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés), Asamblea General de las Naciones Unidas.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer (OEA, 1994), más conocida como Convención Belem do Pará, suscrita en el XXIV Período Ordinario de Sesiones de la Asamblea General de la OEA.

Convención Internacional sobre la eliminación de todas las formas de discriminación racial, aprobada por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas por Resolución N°2106 A (XX) de 21 de diciembre de 1965.

Convención contra la tortura y otros tratos y penas crueles, inhumanos o degradantes. Entró en vigor el 26 de junio de 1987.

Convención Interamericana para prevenir y sancionar la tortura. Entró en vigor el 28 de febrero de 1987.

Convención Interamericana para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las personas con discapacidad, aprobada en la ciudad de Guatemala por la Asamblea General de la Organización de Estados Americanos en fecha 07 de junio de 1999.

Convención de las Naciones Unidas contra la delincuencia organizada transnacional, aprobada por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas en fecha 15 de noviembre de 2000.

Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción, aprobada por la Organización de las Naciones Unidas en diciembre de 2003 y entró en vigor en diciembre de 2005.

Convención sobre derechos de la persona con discapacidad, aprobada por la Organización de las Naciones Unidas en fecha 13 de diciembre de 2006.

**Declaraciones.**

Declaración Universal de los Derechos Humanos, adoptada y proclamada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su Resolución N°217 A (III), de 10 de diciembre de 1948.

Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre, aprobada en la IX Conferencia Internacional Americana llevada a cabo en Bogotá Colombia en fecha 2 de mayo de 1948.

Declaración sobre los principios fundamentales de justicia para las víctimas de delitos y del abuso de poder, aprobada por la Asamblea General del Organismo de las Naciones Unidas en Resolución N° 40/34 del 29 de noviembre de 1985.

Declaración de Bangkok sobre sinergias y respuestas: alianzas estratégicas en materia de prevención del delito y justicia penal. Aprobada por el 11vo Congreso de Naciones Unidas sobre prevención del delito y justicia penal., el 25 de abril del 2005.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Declaración y Programa de Acción de Viena, Asamblea General de las Naciones Unidas. Conferencia mundial de Derechos Humanos. Viena, 14 a 25 de junio de 1993.

Declaración y plataforma de acción de la IV Conferencia Mundial de la Mujer (ONU, 1995), más conocida como Conferencia de Beijing y su Plataforma de Acción.

Declaración de Panamá "Sobre Género, Integración y Desarrollo" (2010) y la Política Regional de Igualdad y Equidad de Género del Sistema de la Integración Centroamericana (PRIEG/SICA, 2013) ambas elaboradas por el Consejo de ministras de la Mujer de Centroamérica y República Dominicana (COMMCA).

**Pactos.**

Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, adoptado y abierto a la firma, ratificación y adhesión por la Asamblea General en su Resolución 2200 A (XXI), de 16 de diciembre de 1966. Entró en vigor el 23 de marzo de 1976.

**Estatutos.**

Estatuto de Roma de la Corte Penal Internacional, aprobado por la Conferencia Diplomática de Plenipotenciarios de la Organización de las Naciones Unidas sobre el establecimiento de una Corte Penal Internacional en fecha 17 de julio de 1998. El texto del Estatuto de Roma que se distribuyó como documento A/CONF.183/9, de 17 de julio de 1998, enmendado por los procés-verbaux de 10 de noviembre de 1998, 12 de julio de 1999, 30 de noviembre de 1999, 8 de mayo de 2000, 17 de enero de 2001 y 16 de enero de 2002. El Estatuto entró en vigor el 1° de julio de 2002.

**Protocolos.**

Protocolo facultativo de la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer, adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas. Aprobado 06 octubre 1999.

Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales. (También conocido como "Protocolo de San Salvador"). Entrada en vigor 16 de noviembre de 1999.

Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos del Niño relativo a la venta de Niños, la Prostitución Infantil y la Utilización de Niños en la Pornografía. Entró en vigor el 18 de enero de 2002.

Protocolo para prevenir, reprimir y sancionar la trata de personas, especialmente mujeres y niños, que complementa la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional, entró en vigor en fecha 25 de diciembre de 2003.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Protocolo contra el tráfico ilícito de migrantes por tierra, mar y aire, que complementa la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional (Resolución N°55/25 de la Asamblea General, anexo III); entró en vigor el 28 de enero de 2004.

Protocolo facultativo de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad. Entrada en vigor el 3 de mayo de 2008. Adoptado el 13 de diciembre de 2006 (Nueva York).

### Principios y directrices.

Principios y directrices básicos sobre el derecho de las víctimas de violaciones manifiestas en las normas internacionales de derechos humanos y de violaciones graves del derecho internacional humanitario a interponer recursos y obtener reparaciones, aprobado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas mediante Resolución N°60/147 en fecha 16 de diciembre de 2005.

Directrices sobre la justicia en asuntos concernientes a los niños víctimas y testigos de delitos, aprobadas por el Consejo Económico y Social de la Organización de Naciones Unidas en su Resolución N°2005/20 de 22 de fecha julio de 2005.

### Reglas y guías.

Reglas de Brasilia sobre acceso a la justicia de las personas en condición de vulnerabilidad. En el marco de la Asamblea Plenaria de la XIX edición de la Cumbre Judicial Iberoamericana, que tuvo lugar los días 18 al 20 de abril de 2018, en San Francisco de Quito (Ecuador), se aprobó la actualización de las 100 Reglas de Brasilia sobre acceso a la justicia de personas en condición de vulnerabilidad.

Guías de Santiago sobre protección de víctimas y testigos. Versión actualizada 2020. Aprobada en el marco de la XXVIII Asamblea General Ordinaria de la Asociación Iberoamericana de Ministerios Públicos, realizada en formato virtual los días 4 y 5 de noviembre de 2020. Proceso de revisión y actualización se inicia con ocasión de la XXVI Asamblea General realizada en noviembre de 2018, en Buenos Aires, Argentina, al conmemorarse diez (10) años de vigencia de las Guías de Santiago sobre Protección de Víctimas y Testigos.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

## FORMULARIOS

FRS-001

**N° de registro:** _____-202__ (PA)

**MINISTERIO PÚBLICO**
**PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**
**UPAVIT**
**FORMULARIO DE REQUERIMIENTO DE SERVICIOS[10]**

1. **DATOS DEL DESPACHO SOLICITANTE.**

**Provincia:** _____
**Distrito:** _____
**Corregimiento:** _____ **Fecha:** _____ **Hora:** _____
**Despacho solicitante:** _____
**Autoridad solicitante:** _____
**Nº de oficio:** _____ **Nº de noticia criminal:** _____
**Delito Genérico:** _____ **Delito Específico**: _____
**Lugar del hecho:** _____**Fase del proceso**: _____

2. **DATOS GENERALES DEL USUARIO.**

(En caso de requerir necesidad material(alimentación) para juicio oral, omitir el llenado del punto 2 y 3, dirigirse al punto 4, área de intervención interdisciplinaria).

**Usuario:** Víctima ☐ Directa ☐ Indirecta ☐ Testigo ☐
**Nombre del usuario:** _____
**Fecha de nacimiento:** _____**Edad:** _____**Sexo:** _____
**Nº de cédula o pasaporte:** _____
**Discapacidad: Sí ___ No____**
Física ☐ sensorial ☐ intelectual ☐ psicosocial ☐
Visceral ☐ múltiple ☐
**Grupo étnico: Sí ___ No____**
Ngäbe ☐ Buglé ☐ Gunas ☐ Emberá ☐
Naso (Teribe) ☐ Bri bri ☐ Wounaam ☐
**Nacionalidad:** _____
**Condición o estatus migratorio:** Regular ☐ Irregular ☐
**Residencia actual:** _____
**Teléfono:** _____ **Teléfono de referencia:** _____
**Grado de escolaridad:** _____ **Estado civil:** _____
**Ocupación actual:** _____

[10] *Este formulario debe conservar su nitidez y estructura sin alteraciones ni modificaciones, a fin de garantizar su autenticidad y valor. Su uso es obligatorio.*



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

**Nombre de la madre:** _____
**Nombre del padre:** _____

3. **DATOS DEL PRESUNTO AGRESOR**

**Nombre/s del/los presunto/s agresor/es:** _____
**Alias:** _____
**Edad y sexo del/los presunto/s agresor/es:** _____
**Residencia del/los presunto/s agresor/es:** _____
**Parentesco o relación de la víctima y/o testigo con el presunto agresor:**
_____

4. **SERVICIOS A SOLICITAR.**

**Área de Psicología:**

- ☐ Entrevista psicológica.
  Lugar de atención: _____
- ☐ Orientación psicológica.
  Lugar de atención: _____
- ☐ Intervención en anticipo jurisdiccional de prueba.
  Lugar de atención: ☐ Cámara Gesell ☐ Circuito cerrado
- ☐ Intervención en juicio oral.
  Lugar de atención: ☐ Cámara Gesell ☐ Circuito cerrado

**Área de Trabajo Social:**

- ☐ Estudio social.
- ☐ Estudio socioeconómico.

**Área Legal:**

- ☐ Orientación legal.
- ☐ Seguimiento a medidas de protección de casos de relevancia.
  N° de la medida de protección: _____
  Fecha de aplicación: _____
  Fecha de la notificación: _____
  Tipo de medida: _____

**Área de intervención interdisciplinaria.**

- ☐ Primera intervención en crisis- primeros auxilios psicológicos.
- ☐ Seguimiento de casos de relevancia.
- ☐ Acompañamiento a la víctima o testigo por condición de vulnerabilidad en:
  _____



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

- Necesidades materiales.
  ☐ Alimentación ☐ Hospedaje ☐ Gastos de transporte ☐ Vestimenta
  ☐ Otros _____
  Número de personas y edades: _____
  Fecha: _____ Lugar: _____

Observaciones: _____

*En caso de solicitar alimentación en juicio oral, adjuntar listado, nombre completo, número de identificación, calidad de citación.

**FIRMA DE AUTORIDAD SOLICITANTE:** _____
**QUIEN RECIBE EL FORMULARIO:** _____
**FECHA:** _____
**HORA:** _____

XVII

**FRI-002**

**N° de registro:** _____-202__ (PA)

**MINISTERIO PÚBLICO**
**PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**
**UPAVIT**
**FORMULARIO DE REQUERIMIENTO INTERNO**

## 1. DATOS

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Antecedentes del Formulario de Requerimiento de Trabajo de la UPAVIT: | Nº de oficio: | | Funcionario solicitante: | | |
| | Despacho Solicitante: | | | | |
| | Nº de noticia criminal: | | | | |
| | Delito: | Genérico: | | Específico: | |
| Fecha de solicitud del servicio: | | | | | |
| Especialista de la UPAVIT que solicita el servicio: | | | | Cargo: | |
| Lugar de atención: | | | | | |
| Datos del usuario | Nombre y apellido: | | | | |
| | N° de identificación: | | | | |
| | Sexo: | | Edad: | | |

## 2. NECESIDADES MATERIALES.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Alimentación | Detalle | | Cantidad solicitada | | |
| | Desayuno | | | | |
| | Almuerzo | | | | |
| | Cena | | | | |
| Observación | | | | | |
| Gastos de transporte | Desglose | | Monto | | |
| | Origen | Destino | | | |
| | | | | | |
| | **Total** | | | | |
| Observación | | | | | |
| Vestuario | | Calzado | | Otros | |
| Observación | | | | | |

| **Firma** | | | **Sello de Despacho** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| Especialista que solicita el servicio[11] | Coordinador | Personal de UPAVIT que gestiona el servicio | |
| (Nombre y apellido) | (Nombre y apellido) | (Nombre y apellido) | |

[11] *El especialista que solicita el servicio debe plasmarlo en su informe como un servicio brindado con intervención interdisciplinaria.*



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

**FDE-003**

**N° de registro:** _____-202__ (PA)

**MINISTERIO PÚBLICO**
**PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**
**UPAVIT**
**FORMULARIO DE DERIVACIÓN** [12]

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **DERIVADO A:** | | | | | | | | | |
| **ÁREA DE ESPECIALIDAD QUE DERIVA:** | | | | | | | | | |
| **FECHA DE DERIVACIÓN**: | | | **HORA DE DERIVACIÓN:** **** p.m. | | | | | | |
| **MARCO LEGAL:**<br>LEY N°63 DE 28 DE AGOSTO DE 2008. CÓDIGO PROCESAL PENAL PANAMEÑO. ART. 80.<br>SON DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS:<br>1. RECIBIR ATENCIÓN MÉDICA, PSIQUIÁTRICA O PSICOLÓGICA, ESPIRITUAL, MATERIAL Y SOCIAL CUANDO LAS REQUIERA, EN LOS CASOS PREVISTOS POR LA LEY, LAS CUALES RECIBIRÁN A TRAVÉS DE MEDIOS GUBERNAMENTALES, VOLUNTARIOS Y COMUNITARIOS. | | | | | | | | | |
| **DATOS PERSONALES DEL USUARIO** | | | | | | | | | |
| **NÚMERO DE NOTICIA CRIMINAL:** | | | **DELITO:** | | | | | | |
| **1ER APELLIDO** | **2DO APELLIDO** | **NOMBRES** | **SEXO** | M | | F | | | |
| | | | | | | | | | |
| **NÚMERO DE CÉDULA O PASAPORTE:** | | | | | | | | | |
| **FECHA DE NACIMIENTO** | DÍA | MES | AÑO | **EDAD** | | **ESTADO CIVIL** | S | V | C | UL |
| | | | | | | | (S) soltero, (V) viudo, (C) casado, (UL) Unión libre | | | |
| **RESIDENCIA ACTUAL:** | | | | | | | | | |
| **PROVINCIA** | **DISTRITO** | **CORREGIMIENTO** | **BARRIADA** | **TELÉFONO** | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| **NOMBRE DEL PADRE** | **NOMBRE DE LA MADRE** | | **OCUPACIÓN ACTUAL** | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| **NOMBRE Y APELLIDO DEL ACOMPAÑANTE** | | | **TELÉFONO** | | | | | | |

[12] *La UPAVIT debe llevar un control interno a través de libro récord, asignando una numeración a las derivaciones realizadas.*



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

| | |
|---|---|
| | |
| **BREVE DESCRIPCIÓN DEL CASO (HECHO DENUNCIADO).** | |
| | |
| **SITUACIÓN ENCONTRADA DURANTE LA ATENCIÓN BRINDADA.** | |
| | |
| **ATENCIÓN REQUERIDA.** | |
| | |

Firma: _____

***Profesional a cargo: (Nombre y apellido)***

Nº de registro profesional: **_____**

***UPAVIT:* _____**

UPAVIT: _____ TELÉFONO: _____DIRECCIÓN: _____

XX

**IDAO-001** **N° de registro:** _____-202__ (PA)

**MINISTERIO PÚBLICO**
**PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**
**UPAVIT**
**FORMULARIO DE NECESIDADES MATERIALES –**

**(ENTREGA DE ALIMENTACIÓN, VESTIMENTA Y OTROS).**

**Despacho solicitante**: _____
**Autoridad solicitante**: _____
**Nº de oficio:** _____ **Nº de noticia criminal:** _____
**Delito Genérico:** _____ **Delito Específico:** _____
**Lugar del hecho:** _____
**Fecha de Atención:** _____

| **Cantidad de usuarios** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Víctima directa | Víctima indirecta | Testigo | Perito | Otros[13] |
| | | | | |

| **Cantidad de alimentación** | | |
|---|---|---|
| Desayuno | Almuerzo | Cena |
| | | |

| **Cantidad de Indumentaria** | |
|---|---|
| Vestimenta | Calzado |
| | |

| **Otras necesidades materiales.** |
|---|
| **Otros:** _____ (En caso de medicamentos que requieran prescripción médica, adjuntar copia de receta) |
| **Cantidad:** |

| **N°** | **Nombre y apellido** | **N° de cédula o pasaporte** | **Tipo de Usuario** | **Firma** |
|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |

**Firma:** _____
**Personal de la UPAVIT a cargo:** (Nombre y apellido)
**Observaciones:** _____

[13] *En caso excepcional cuando el acompañante de la víctima directa o indirecta y/o testigo no sea familiar directo, pero forme parte de su red de apoyo y sea ajeno a medios gubernamentales y no gubernamentales, se brindará alimentación, en caso de que lo requiera.*



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

**IDGT-002**

**N° de registro:** _____-202__ (PA)

**MINISTERIO PÚBLICO**
**PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**
**UPAVIT**
**FORMULARIO DE NECESIDADES MATERIALES-**
**(ENTREGA DE GASTOS DE TRANSPORTE)**

**Despacho solicitante**: _____
**Autoridad solicitante**: _____
**Nº de oficio:** _____ **Nº de noticia criminal:** _____
**Delito Genérico:** _____ **Delito Específico:** _____
**Lugar del hecho:** _____
**Fecha de Atención:** _____

| | **Cantidad de usuarios** | | |
|---|---|---|---|
| Víctima directa | Víctima indirecta | Testigo | Perito[14] |
| | | | |

| | **Desglose de Pasaje** | | |
|---|---|---|---|
| | **Origen** | **Destino** | **Monto** |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |
| | | **Total** | |

**Firma:** _____ **Firma:** _____
**Personal de la UPAVIT a cargo:** **Recibe:** (Nombre y apellido)
( Nombre y apellido ) **N° de cedula o pasaporte:** _____

**Observaciones:**
_____
_____

[14] *En caso excepcional, cuando el perito sea ajeno a medios gubernamentales. Para tal caso, el perito lo hará constar de forma escrita.*



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

**IDNH-003**

**N° de registro:** _____-202__ (PA)

**MINISTERIO PÚBLICO**
**PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**
**UPAVIT**
**ACUERDO DE NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL HOSPEDAJE.**

El presente acuerdo suscrito por una parte por el **USUARIO** que se encuentra hospedado, y por otra la **UPAVIT**, tiene como objetivo normar las relaciones, condiciones y características en lugar de hospedaje con el fin de brindar asistencia y protección a víctimas y/o testigos. El **USUARIO** acepta voluntariamente y se compromete a cumplir con lo siguiente:

1. Respeto, trato digno y decoroso a las autoridades, personal del sitio de hospedaje, de los medios gubernamentales y no gubernamentales que colaboran y al personal de la UPAVIT.
2. Acoger las recomendaciones dadas para la protección de su integridad y la de sus familiares.
3. Mantener un comportamiento apropiado dentro de las instalaciones de hospedaje, evitando el daño material de la propiedad, riñas, ruido o cualquier otra actividad que pueda alterar el orden.
4. De requerir salir del lugar de hospedaje durante su estancia en el mismo, comunicar al personal de la UPAVIT, quien coordinará con la autoridad solicitante del servicio para valorar la viabilidad de la solicitud. En caso de recibir la autorización por la autoridad que solicitó el servicio, se abstendrá de concurrir a lugares que conlleven riesgos para la seguridad e integridad personal.
5. Abstenerse de consumir bebidas alcohólicas, sustancias ilícitas.
6. No ingresar al lugar de hospedaje personas no autorizadas.
7. No divulgar información del lugar de hospedaje o de otras personas que reciban el mismo servicio.

Por su parte la **UPAVIT** se compromete a brindar información relacionado al proceso penal y hospedaje dentro de sus competencias. Comunicarse con_____ de la UPAVIT, al teléfono N° _____. En caso de solicitar otra información o requerir otra necesidad, competencia de la autoridad solicitante del servicio, podrá comunicarse con Lcdo(a)_____ despacho encargado de la causa, al teléfono #_____

Hago constar que he leído o se me ha leído y explicado y he comprendido el contenido de este acuerdo, como muestra de mi conformidad y aceptación firmo al pie del presente.
Ciudad: _____, fecha: _____, mes: _____año: _____
Firma: _____ Firma: _____
(Nombre y apellido del personal de la UPAVIT a cargo) (Nombre y apellido del usuario)
N° de registro profesional: _____ N° de cédula o pasaporte: _____

Este formulario es de uso obligatorio, con excepción de usuarios con identidades protegidas, los cuales tendrán un manejo confidencial en coordinación con la autoridad solicitante del servicio.

XXIII

**IDCI-004**

**N° de registro:** _____-202__ (PA)

**MINISTERIO PÚBLICO**
**PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**
**UPAVIT**
**CONSENTIMIENTO INFORMADO**

Yo, _____mayor de edad, con documento de identificación No._____ (Si es persona menor de edad y/o con discapacidad) actuando en representación de _____ con documento de identificación No._____ en calidad de (parentesco /tutor o representante legal) _____ he sido informado claramente del requerimiento realizado por la autoridad solicitante Lcdo./a_____, N° de noticia criminal _____, autorizo de forma libre y voluntaria al profesional de la UPAVIT Lcdo./a _____ a realizar _____ .

Comprendo y acepto que la información que se obtenga será plasmada en un informe dirigido a la autoridad solicitante, por lo que no tiene un carácter confidencial; en caso de ser necesario esta información se acompañará de imágenes, así mismo podrá ser grabada en formato de audio y video. Ninguna persona sin autorización tendrá acceso a la información contenida en los informes, registros y archivos digitales de audio y video, salvo instrucción de la autoridad competente.

Hago constar que he leído o se me ha leído y explicado y he comprendido el contenido de este documento, que como muestra de mi conformidad y aceptación firmo al pie del presente.

Ciudad: _____, fecha: _____, mes: _____año: _____

**AUTORIZO**
Nombre y apellido: _____
N° de identificación personal _____
Firma: _____

En caso de asistencia de intérprete o testigo a ruego.
Nombre y apellido: _____
N° de identificación personal: _____
Firma: _____

Observación: _____

---

**RECHAZO**
Nombre y apellido: _____ N° de identificación personal: _____
Firma: _____
Motivo: _____

_____
(Nombre del profesional)
Idoneidad
UPAVIT – (nombre del distrito)
Dirección



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

**IFEP-001**

**N° de registro:** _____-202__ (PA)

**MINISTERIO PÚBLICO**
**PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**
**UPAVIT**
**INFORME DE ENTREVISTA PSICOLÓGICA**

1. **DATOS DEL DESPACHO SOLICITANTE.**

**Despacho solicitante:** _____
**Autoridad solicitante:** _____
**Nº de oficio:** _____ **Nº de noticia criminal:** _____
**Delito genérico:** _____**Delito específico:** _____

2. **DATOS DE LA ATENCIÓN.**

**Fecha de la atención:** _____
**Hora de inicio de la atención:** _____ **Hora de cierre de la atención:** _____
**Lugar de la atención:** _____

3. **DATOS DEL USUARIO**

**Tipo de Usuario:** Víctima ☐ Directa ☐ Indirecta ☐ Testigo ☐
**Nombre del usuario:** _____
**Fecha de nacimiento:** _____ **Edad:** _____**Sexo:**_____
**Nº de cédula o pasaporte:** _____ **Nacionalidad:** _____
**Residencia actual:** _____
**Teléfono:** _____ **Teléfono de referencia:** _____
**Grado de escolaridad:** _____ **Estado civil:** _____
**Ocupación actual:** _____
**Nombre de la madre:** _____
**Nombre del padre:** _____

4. **DATOS DEL PRESUNTO AGRESOR**

**Nombre/s del/los presunto/s agresor/es:** _____
**Alias:** _____
**Edad y sexo del/los presunto/s agresor/es:** _____
_____
**Residencia del/los presunto/s agresor/es:** _____
_____
**Parentesco o relación de la víctima y/o testigo con el presunto agresor:**
_____



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

**5. MOTIVO DE LA ATENCIÓN** (servicios solicitados).

_____
_____

**6. ANTECEDENTES** (Información relevante del usuario)

_____
_____

**7. RELATO DEL USUARIO (HECHO).**

_____
_____

**8. CARACTERÍSTICAS DEL USUARIO.**

**8.1 Características físicas:** _____
_____

**8.2. Características psicológicas:** _____
_____

**9. ACTITUD DEL USUARIO ANTE EL HECHO.**

_____
_____

**10. REDES DE APOYO DEL USUARIO.**

_____
_____

**11. SERVICIOS BRINDADOS.**

_____
_____

**12. RECOMENDACIONES**

_____
_____

_____
(Nombre del profesional)
Nº de Idoneidad
UPAVIT – (nombre del distrito)
Dirección de la UPAVIT



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

**IFPIC-002**

**N° de registro:** _____-202__ (PA)

**MINISTERIO PÚBLICO**
**PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**
**UPAVIT**
**INFORME DE PRIMERA INTERVENCIÓN EN CRISIS-**
**(PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS)**

1. **DATOS DEL DESPACHO SOLICITANTE.**

**Despacho solicitante:** _____
**Autoridad solicitante:** _____
**Nº de oficio:** _____ **Nº de noticia criminal:** _____
**Delito genérico:** _____**Delito específico:** _____

2. **DATOS DE LA ATENCIÓN.**

**Fecha de la atención:** _____
**Hora de inicio de la atención:** _____ **Hora de cierre de la atención:** _____
**Lugar de la atención:** _____

3. **DATOS GENERALES DEL USUARIO.**

**Tipo de usuario (víctima o testigo):** _____
**Nombre del usuario:** _____
**Fecha de nacimiento:** _____**Edad:** _____ **Sexo:** _____
**Nº de cédula o pasaporte:** _____**Nacionalidad:** _____
**Residencia actual:** _____
**Contacto en caso de emergencia:**
**Nombre:**_____**Parentesco/relación:**_____
**Teléfono:** _____

4. **MOTIVO DE LA ATENCIÓN** (servicios solicitados).

_____

5. **RESULTADO DE LA INTERVENCIÓN.**

_____
_____

6. **RECOMENDACIONES.**

_____

_____
(Nombre del profesional)
Nº de Idoneidad
UPAVIT – (nombre del distrito)
Dirección



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

**IFAU-003**

**N° de registro:** _____-202__ (PA)

**MINISTERIO PÚBLICO**
**PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**
**UPAVIT**
**INFORME DE ATENCIÓN AL USUARIO[15]**

1. **DATOS DEL DESPACHO SOLICITANTE.**

**Despacho solicitante:** _____
**Autoridad solicitante:** _____
**Nº de oficio:** _____ **Nº de noticia criminal:** _____
**Delito genérico:** _____**Delito específico:** _____

2. **DATOS DE LA ATENCIÓN.**

**Fecha de la atención:** _____
**Hora de inicio de la atención:** _____ **Hora de cierre de la atención:** _____
**Lugar de la atención:** _____

3. **DATOS DEL USUARIO.**

**Tipo de usuario (víctima o testigo):** _____
**Nombre del usuario:** _____
**Fecha de nacimiento:** _____ **Edad:** _____**Sexo:** _____
**Nº de cédula o pasaporte:** _____**Nacionalidad:** _____
**Residencia actual:** _____
**Teléfono:** _____ **Teléfono de referencia:** _____
**Grado de escolaridad:** _____
**Ocupación actual:** _____

4. **DATOS DEL PRESUNTO AGRESOR**

**Nombre/s del/los presunto/s agresor/es:** _____
**Alias:** _____
**Edad y sexo del/los presunto/s agresor/es:** _____
**Residencia del/los presunto/s agresor/es:** _____
**Parentesco o relación de la víctima y/o testigo con el presunto agresor:**
_____

[15] *Este modelo de informe aplica para los siguientes servicios: orientación psicológica, intervención en anticipo jurisdiccional de prueba y juicio, seguimientos en caso de relevancia, acompañamiento, necesidades materiales, cuando exista rechazo de consentimiento, reemplaza el informe al fiscal por actividad sin resultado. Podrá ser empleado también en actuaciones conjuntas.*



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

**3. MOTIVO DE LA ATENCION** (servicios solicitados).

_____

**4. SITUACIÓN ENCONTRADA U OBSERVACION.**

_____

_____

**5. SERVICIOS BRINDADOS.**

_____

_____

_____

**6. RECOMENDACIONES.**

_____

_____

_____

_____

(Nombre del profesional)[16]
Idoneidad
UPAVIT – (nombre del distrito)
Dirección

[16] *Cuando intervienen dos o más profesionales en la atención con el mismo usuario pueden firmar todos (as) el informe.*



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

**IFLU-004**

**N° de registro:** _____-202__ (PA)

**MINISTERIO PÚBLICO**
**PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**
**UPAVIT**
**INFORME LEGAL DE ATENCIÓN AL USUARIO[17]**

1. **DATOS DEL DESPACHO SOLICITANTE.**

**Despacho solicitante:** _____
**Funcionario solicitante:** _____
**Nº de oficio:** _____ **Nº de noticia criminal:** _____
**Fecha de ocurrencia del hecho:** _____
**Lugar de los hechos:** _____
**Delito genérico:** _____**Delito específico:** _____

2. **DATOS DE LA ATENCIÓN.**

**Fecha de la atención:** _____
**Hora de inicio de la atención:** _____ **Hora de cierre de la atención:** _____
**Lugar de la atención:** _____

3. **DATOS DEL USUARIO**

**Tipo de usuario (víctima o testigo):** _____
**Nombre del usuario:** _____
**Fecha de nacimiento:** _____ **Edad:** _____ **Sexo:** _____
**Nº de cédula o pasaporte:** _____ **Nacionalidad:** _____
**Residencia actual:** _____
**Estado civil:** _____
**Teléfono:** _____ **Teléfono de referencia:** _____
**Ocupación actual:** _____
**Nombre/s del/los presunto/s agresor/es:** _____
**Alias:** _____
**Edad y sexo del/los presunto/s agresor/es:** _____
**Residencia del/los presunto/s agresor/es:** _____
**Parentesco o relación de la víctima y/o testigo con el presunto agresor:**
_____

4. **MOTIVO DE LA ATENCIÓN** (Servicio solicitado)

[17] *Se utilizará en los servicios del área legal: orientación legal y seguimiento de medida de protección en caso de relevancia.*

XXX

_____
_____

**5. SITUACIÓN ENCONTRADA U OBSERVACION.**

_____
_____

**6. SERVICIOS BRINDADOS.**

_____
_____

**7. RECOMENDACIONES**

_____
_____

_____
(Nombre del profesional)
Idoneidad
UPAVIT – (nombre del distrito)
Dirección



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

**IFSO-005**

**N° de registro:** _____-202__ (PA)

**MINISTERIO PÚBLICO**
**PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**
**UPAVIT**
**INFORME DE ESTUDIO SOCIAL**

**1. DATOS DEL DESPACHO SOLICITANTE.**
**Despacho solicitante:** _____
**Funcionario solicitante:** _____
**Nº de oficio:** _____ **Nº de noticia:** _____
**Delito genérico:** _____**Delito específico:** _____

**2. DATOS DE LA ATENCIÓN.**
**Fecha de la atención:** _____
**Hora de inicio de la atención:** _____ **Hora de cierre de la atención:** _____
**Lugar de la atención:** _____
**Objetivo**: _____

**3. DATOS DEL USUARIO**
**3.1. Datos generales de la víctima**
**Nombre del usuario:** _____
**Fecha de nacimiento:** _____ **Edad:** _____ **Sexo:** _____
**Nº de cédula o pasaporte:** _____ **Nacionalidad:** _____
**Residencia actual:** _____
**Teléfono:** _____ **Grado de escolaridad:** _____
**Estado civil:** _____ **Ocupación:** _____
**Nombre del padre:** _____
**Nombre de la madre:** _____

**3.2. Datos generales de la persona entrevistada**
*(en caso de que la víctima es persona menor de edad, adulto mayor o personas con discapacidad).*
**Nombre del entrevistado:** _____
**Fecha de nacimiento:** _____ **Edad:** _____ **Sexo:** _____
**Nº de cédula o pasaporte:** _____ **Nacionalidad:** _____
**Residencia actual:** _____
**Teléfono:** _____ **Grado de escolaridad:** _____
**Estado civil:** _____ **Ocupación:** _____
**Relación o parentesco con la víctima:** _____



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

**Tipo de discapacidad:** física ☐ sensorial ☐ intelectual ☐ psicosocial ☐

Visceral ☐ múltiple ☐

**4. SITUACION SOCIO FAMILIAR**

4.1. **Historia familiar** (antecedentes).

_____

_____

_____

_____

4.2. **CARACTERÍSTICAS DEL GRUPO FAMILIAR (personas que conviven con la víctima en el hogar)**

| Nombre | Edad | Sexo | Parentesco | Escolaridad | Estado civil | Ocupación | Lugar de trabajo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

4.3. **Situación familiar actual** (comunicación, relación y redes de apoyo).

_____

_____



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

**5. SITUACION SOCIOECONÓMICA.**

| N° | INGRESOS MENSUALES | | N° | EGRESOS MENSUALES | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Salarios bruto | | 1 | Seguro social | |
| 2 | Becas | | 2 | Seguro educativo | |
| 3 | Pensiones | | 3 | Impuesto sobre la renta | |
| 4 | Otros aportes (Detallar) | | 4 | Alimentación | |
| | | | 5 | Salud | |
| | | | 6 | Vivienda | |
| | | | 7 | Agua | |
| | | | 8 | Luz | |
| | | | 9 | Teléfonos | |
| | | | 10 | Cable | |
| | | | 11 | Transporte | |
| | | | 12 | Educación | |
| | | | 13 | Transporte colegial | |
| | | | 14 | Préstamos | |
| | | | 15 | Tarjetas de crédito | |
| | | | 16 | Otros créditos | |
| | | | 17 | Combustible | |
| | | | 18 | Servicio doméstico | |
| | | | 19 | Pensión alimenticia | |
| | | | 20 | Recreación | |
| | | | 21 | Ahorros | |
| | | | 22 | Embargos | |
| | | | 23 | Morosidad | |
| | | | 24 | Otros Gastos | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| **TOTAL INGRESOS** | | 0 | **TOTAL EGRESOS** | | 0 |



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

6. **SITUACIÓN ESCOLAR.**

_____
_____

7. **CONDICIÓN DE SALUD** (descripción de la condición de salud actual, enfermedades crónicas, invalidantes, personas con discapacidad) haciendo énfasis en las implicaciones sociales de la enfermedad.

_____
_____

8. **CONDICIONES DE LA VIVIENDA** (descripción, tipo, tenencia, materiales, condición general, facilidades para convivencia familiar, incluye información referente a la valoración del entorno)

_____
_____

9. **RECOMENDACIONES.**

_____
_____

10. **SERVICIOS BRINDADOS.**

_____
_____

_____
(Nombre del profesional)
Idoneidad
UPAVIT – (nombre del distrito)
Dirección

**ANEXOS FOTOGRÁFICOS**



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

**IFSE-006**

**N° de registro:** _____-202__ (PA)

**MINISTERIO PÚBLICO**
**PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**
**UPAVIT**
**INFORME DE ESTUDIO SOCIOECONÓMICO**

1. **DATOS DEL DESPACHO SOLICITANTE.**

**Despacho solicitante:** _____
**Autoridad solicitante:** _____
**Nº de oficio:** _____ **Nº de noticia criminal:** _____
**Delito genérico:** _____**Delito específico:** _____

2. **DATOS DE LA ATENCIÓN.**

**Fecha de la atención:** _____
**Hora de inicio de la atención:** _____ **Hora de cierre de la atención:** _____
**Lugar de la atención:** _____

3. **DATOS DEL USUARIO.**

**Tipo de usuario (víctima o testigo):** _____
**Nombre del usuario:** _____
**Fecha de nacimiento:** _____ **Edad:** _____ **Sexo:** _____
**Nº de cédula o pasaporte:** _____ **Nacionalidad:** _____
**Residencia actual:** _____
**Teléfono:** _____ **Teléfono de referencia:** _____
**Grado de escolaridad:** _____ **Ocupación actual:** _____

4. **CARACTERÍSTICAS DEL GRUPO FAMILIAR (personas que conviven con la víctima)**

| NOMBRE | EDAD | SEXO | PARENTESCO | ESCOLARIDAD | ESTADO CIVIL | OCUPACIÓN | LUGAR DE TRABAJO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

**5. SITUACION SOCIO-ECONÓMICA**

| N° | INGRESOS MENSUALES | | N° | EGRESOS MENSUALES | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Salarios bruto | 0 | 1 | Seguro social | 0 |
| 2 | Becas | | 2 | Seguro educativo | 0 |
| 3 | Pensiones | 0 | 3 | Impuesto sobre la renta | |
| 4 | Otros aportes (Detallar) | | 4 | Alimentación | |
| | | | 5 | Salud | |
| | | | 6 | Vivienda | |
| | | | 7 | Agua | |
| | | | 8 | Luz | |
| | | | 9 | Teléfonos | |
| | | | 10 | Cable | |
| | | | 11 | Transporte | |
| | | | 12 | Educación | |
| | | | 13 | Transporte colegial | |
| | | | 14 | Préstamos | |
| | | | 15 | Tarjetas de crédito | |
| | | | 16 | Otros créditos | |
| | | | 17 | Combustible | |
| | | | 18 | Servicio doméstico | |
| | | | 19 | Pensión alimenticia | |
| | | | 20 | Recreación | |
| | | | 21 | Ahorros | |
| | | | 22 | Embargos | |
| | | | 23 | Morosidad | |
| | | | 24 | Otros Gastos | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| **TOTAL INGRESOS** | | 0 | **TOTAL EGRESOS** | | 0 |



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

## 6. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

| TENENCIA | | ESTRUCTURA | | PISO | | COMPOSICIÓN | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Propia | | Concreto | | Baldosa | | N°. Habitaciones | |
| Alquilada | | Pre Fabricado | | Cemento | | Sala | |
| Cedida | | Zinc | | Tierra | | Cocina | |
| Hipotecada | | Barro | | Madera | | Garaje | |
| Familiar | | Tambo | | Otros: | | Portal | |
| Otros: | | Penca | | | | Lavandería | |
| | | Madera | | | | Otros: | |
| | | Otros: | | | | | |

| MEDIO UTILIZADO PARA COCINAR | MEDIO POR EL CUAL SE OBTIENE EL AGUA | | TIPO DE ILUMINACIÓN | | TIPO DE INSTALACIÓN SANITARIA | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Leña | Agua potable | | Fluido eléctrico | | Sanitario | |
| Gas | Ojo de agua | | Panel solar | | Letrina | |
| Electricidad | Rio o quebrada | | Linterna | | Ninguno | |
| Otros: | Acueducto de turbina | | Guaricha | | Otros: | |
| | Acueducto por gravedad | | Velas | | | |
| | Pozo brocal | | Otros: | | | |
| | Otro: | | | | | |
| **ESTADO DE LA VIVIENDA** | Buen estado | | Estado regular | | Mal estado | |
| **OTROS SERVICIOS** | Internet | | Cable | | Teléfono (residencial/móvil) | |

## 7. CONDICIÓN DE SALUD

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ENFERMEDADES CRÓNICAS PRESENTES EN EL GRUPO FAMILIAR** | Hipertensión | | Cáncer | | Vómitos | | Epilepsia | |
| | Diabetes | | Asma | | Otras: | | | |
| | Desnutrición | | Alergias | | | | | |
| **DISCAPACIDAD** | SÍ | | NO | | Tipo: | | | |



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

**8. ENTORNO SOCIAL Y REDES DE APOYO.**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ENTORNO SOCIAL** | **Urbano** | | **Semi - urbana** | | **Rural** | | **Difícil acceso** | |
| **REDES DE APOYO** | | | | | | | | |

**9. RECOMENDACIONES.**

_____

_____

**10. SERVICIOS BRINDADOS.**

_____

_____

_____

(Nombre del profesional)
Idoneidad
UPAVIT – (nombre del distrito)
Dirección

}

XXXIX

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

**IFME-007**

**N° de registro:** _____-202__ (PA)

**MINISTERIO PÚBLICO**
**PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**
**UPAVIT**
**INFORME MENSUAL[18]**

## 1. DATOS GENERALES

**UPAVIT:** _____
**Dirección:** _____
**Fecha del informe:** (_____) (_____) (_____)
Día Mes Año

## 2. CUMPLIMIENTO DEL POA.

| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD | NOMBRE DE FUNCIONARIO/S A CARGO | FECHA | LUGAR | DIRIGO A | N° DE BENEFICIARIOS |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

## 3. OTRAS ACTIVIDADES.

(actividades que realice o participe el personal de la UPAVIT que no estén incluidas en el POA).

| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD | NOMBRE DE FUNCIONARIO/S A CARGO | FECHA | LUGAR | DIRIGO A | N° DE BENEFICIARIOS |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

[18] *El informe mensual de la UPAVIT debe ser remitido a la SEPROVIT a través de oficio.*

XL

**4. <u>FORMACIÓN CONTINUA DEL PERSONAL DE LA UPAVIT</u>**
(capacitaciones/sensibilizaciones que recibe el personal de la UPAVIT)

| **TIPO DE ACTIVIDAD** (capacitación/ sensibilización) | **MODALIDAD** (virtual/ presencial) | **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | **DICTADA /ORGANIZADA** | **NOMBRE/S DE FUNCIONARIO/ S QUE RECIBE** | **FECHA** | **LUGAR** | **DURACIÓN** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

**5. <u>SUPERVISION, SEGUIMIENTO Y ASESORAMIENTO A LA LABOR FISCAL.</u>**

| **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | **NOMBRE DE FUNCIONARIO/S A CARGO** | **FECHA** | **LUGAR** | **DIRIGO A** | **N° DE BENEFICIARIOS** |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

## PROTOCOLO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS Y TESTIGOS DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN A VÍCTIMAS, TESTIGOS, PERITOS Y DEMÁS INTERVINIENTES EN EL PROCESO PENAL – UPAVIT.

### Autoridades Institucionales

- Javier Enrique Caraballo Salazar — Procurador General De La Nación
- José Antonio Candanedo Chiam — Secretario General
- Azael Samaniego Ivaldy — Subsecretario General

### Comité Técnico – Actualización del Protocolo

- Yamilka Troncoso — Secretaria Ejecutiva de la SEPROVIT
- Aida Sánchez — Asistente administrativa de la SEPROVIT
- Kerem Pardo — Abogada de la SEPROVIT
- Itzel Navarro — Psicóloga de la SEPROVIT
- Zoraida Jiménez — Psicóloga Coordinadora de la SEPROVIT
- Lizbeth Carrizo — Coordinadora de la UPAVIT Metropolitana
- Agustín Pimentel — Jefe de la OISPA
- Luis A. Arias — Jefe de la Oficina de Desarrollo Organizacional
- María Alejandra Arcia — Analista de Procesos OISPA
- Mitzeellee Marín — Abogada de OISPA

### Revisión y actualización del documento personal del área de psicología, trabajo social, legal y coordinadores.

- Giovanni Jolly — Psicólogo de la UPAVIT de Bocas del Toro.
- Paola Rodríguez — Psicóloga de la UPAVIT de Chiriquí.
- Cristhiel Sánchez — Psicóloga de la UPAVIT de Veraguas.
- Jose Guevara — Psicólogo de la UPAVIT de Coclé.
- Carla Bernal — Psicóloga de la UPAVIT de Los Santos.
- Yaritza Zarzavilla Herrera — Psicóloga de la UPAVIT de Herrera.
- Everfrans Broce, Enna Ríos — Psicólogos de la UPAVIT de Panamá Oeste
- Florencia Rodríguez — Psicóloga de la UPAVIT de Colón.
- María Cristina Vergara — Psicóloga de la UPAVIT de Darién
- Amada Santamaría — Psicóloga de la UPAVIT de San Miguelito.
- Zabdy González — Psicóloga de la UPAVIT de Área Metropolitana.
- Gigi De La Guardia — Psicóloga de la UPAVIT de Área Metropolitana.
- Nicolasa Del Rosario — Coordinadora de la UPAVIT de Coclé.
- Cristian Monteza — Coordinador de la UPAVIT de Herrera.
- Ann Lynn Ríos — Coordinadora de la UPAVIT de Chiriquí.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

- Rosa Carrasco Coordinadora de la UPAVIT de San Miguelito.
- Bernardo Jiménez Trabajador social de la UPAVIT de Bocas del Toro.
- Zelena Ortíz Trabajadora social de la UPAVIT de Chiriquí.
- Melissa Vásquez Trabajadora social de la UPAVIT de Veraguas.
- Rosemery Ramos Trabajadora social de la UPAVIT de Coclé.
- Serafina Cruz Trabajadora social de la UPAVIT de Los Santos.
- Guillermina Tejada, Yolanis Osorio Trabajadoras social de la UPAVIT de Herrera.
- Yamileth Martínez, Iraida Wilfred Trabajadoras social de la UPAVIT de PanamáOeste.
- Osiris Quintero Trabajadora social de la UPAVIT de Colón.
- Osnay Moreno Trabajadora social de la UPAVIT de Darién.
- Marilin Gonzaléz Trabajadora social de la UPAVIT de San Miguelito.
- Gisela Solís Trabajadora social de la UPAVIT del Área Metropolitana.
- Anagilsa Delgado Coordinadora de la UPAVIT de Darién
- Tania Guerrero Coordinadora de la UPAVIT de Panamá Oeste.
- Vielka De Lam Coordinadora de la UPAVIT de Los Santos.
- Aracellys Valdés Coordinadora de la UPAVIT de Bocas del Toro.
- Inés Dueñas Coordinadora de la UPAVIT de Veraguas.
- Jasquenia Mendoza Abogada de la UPAVIT de Veraguas.
- Francisca Quintero Abogada de la UPAVIT de Los Santos.
- Geovanna Palacios Abogada de la UPAVIT del Área Metropolitana.
- Jorge Brandaris Abogado de la SEPROVIT



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

365



**ENTRADAS N°58042023/66732023 (ACUMULADAS) MAGISTRADO PONENTE: CECILIO CEDALISE RIQUELME**

**DEMANDA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA DE NULIDAD,** interpuesta por el Licenciado **CÉSAR JOSÉ PÉREZ MORALES**, actuando en su propio nombre y representación, para que se declare nulo, por ilegal, el Acuerdo N°18-22 de 17 de mayo de 2022, emitida por el Concejo Municipal del Distrito de Capira.

**DEMANDA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA DE NULIDAD,** interpuesta por el Licenciado **ASTERIO APONTE CASTILLO**, actuando en su propio nombre y representación, para que se declare nulo, por ilegal, el Acuerdo N°18-22 de 17 de mayo de 2022, emitida por el Concejo Municipal del Distrito de Capira.

**REPÚBLICA DE PANAMÁ**

**ÓRGANO JUDICIAL**
**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**
**SALA TERCERA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y LABORAL**

**Panamá, dieciocho (18) de noviembre de dos mil veinticuatro (2024).**

**VISTOS:**

Los Licenciados **CÉSAR JOSÉ PÉREZ MORALES** y **ASTERIO APONTE CASTILLO,** en su propio nombre y representación, han promovido sendas Demandas Contencioso Administrativa de Nulidad (Acumuladas), para que se declare nulo, por ilegal, el Acuerdo N°18-22 de 17 de mayo de 2022, emitido por el Concejo Municipal del Distrito de Capira.

Mediante las Resoluciones fechadas diez (10) de febrero y seis (6) de marzo, de dos mil veintitrés (2023), la Sala ordenó la suspensión provisional del acto administrativo demandado, tal como se advierte de fojas 93 a 96 y 262 a 267 del expediente judicial.

Seguidamente, se observa que ambas demandas fueron admitidas, a través de las Providencias de veintiocho (28) de marzo y doce (12) de abril, de dos mil veintitrés (2023), de las cuales se envió copia al Presidente del Concejo Municipal del Distrito de Capira, para que conforme lo dispone el artículo 33 de la Ley N°33 de 11 de septiembre de 1946, rindiera su informe explicativo de conducta; así también se le remitió a la Procuraduría de la Administración, para

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

366



que emitiera su concepto legal conforme lo dispone la Ley (Fojas 100 y 271 del expediente judicial).

La Procuraduría de la Administración, mediante las Vistas Número 723 y 724 de 18 de mayo de 2023, presentó contestación a las demandas interpuestas y solicitó su acumulación, lo cual fue concedido por esta Colegiatura, mediante Auto de seis (6) de julio de dos mil veintitrés (2023), **ordenando la acumulación del expediente 66732023 al expediente 58042023,** de manera que se sustancien conjuntamente y se fallen en una misma sentencia, con fundamento en los artículos 720, 721, 722 y 731 del Código Judicial (Cfr. Fojas 161 a 164 del expediente judicial).

Se aprecia que Jorge Antonio Ramos, en su condición de Alcalde y Representante Legal del Municipio de Capira, otorgó poder especial en favor de la Licenciada Octavia Ortega, para que continúe con su representación legal dentro de la presente causa (Cfr. Fojas 359 a361 del expediente judicial).

## I. EL ACTO ADMINISTRATIVO DEMANDADO

El acto administrativo cuya nulidad se demanda lo constituye el Acuerdo Municipal N°18-22 de 17 de mayo de 2022 "Por el cual se establecen las Tasas de Aseo, que en concepto de tarifas aplicará el concesionario del servicio de recolección, transporte y disposición final de desechos sólidos (Basura) en el Distrito de Capira y se dictan otras disposiciones".

Adicionalmente, los accionantes solicitan que, como consecuencia de la declaratoria de nulidad, se suspenda o cancele el Acto Público N°202-5-71-0-15-LV-006506 convocado para el otorgamiento de una concesión administrativa para la prestación del servicio de recolección y transporte al sitio de disposición final de desechos sólidos (Basura), en el Municipio de Capira, por quince (15) años.

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

3607



## II. DISPOSICIONES LEGALES INFRINGIDAS Y EL CONCEPTO DE SU VIOLACIÓN

Advierte el Tribunal que, los demandantes alegan la infracción de los artículos 24 y 25 de la Ley N°6 de 22 de enero de 2002 "Que dicta normas para la transparencia en la gestión pública, establece la Acción de Hábeas Data y dicta otras disposiciones", el artículo 36 de la Ley N°38 de 31 de julio de 2000 "Que regula el Procedimiento Administrativo General..." y el artículo 39 de la Ley N°106 de 8 de octubre de 1973 "Sobre el Régimen Municipal":

**1. Artículos 24 y 25 de la Ley N°6 de 22 enero de 2002** "Que dicta normas para la transparencia en la gestión pública, establece la Acción de Hábeas Data y dicta otras disposiciones".

> "**Art. 24**. Las instituciones del Estado en el ámbito nacional y local, tendrán la obligación de permitir la participación de los ciudadanos en todos los actos de la administración pública que puedan afectar los intereses y derechos de grupos de ciudadanos, mediante las modalidades de participación ciudadana que al efecto establece la presente Ley. Estos actos son, entre otros, los relativos a construcción de infraestructuras, tasas de valorización, zonificación y **fijación de tarifas y tasas por servicios**." (Lo destacado es nuestro)

Se aduce la infracción de esta norma, de manera directa, por omisión, puesto que el Concejo Municipal del Distrito de Capira, a través del Acuerdo Municipal N°18-22 de 17 de mayo de 2017, establece las tasas de aseo en concepto de tarifas que se aplicarán por el concesionario por la prestación del servicio de recolección, transporte y distribución final de desechos sólidos (Basura), de manera unilateral, sin aplicar alguna de las modalidades legales que contempla la Ley, que permitieran la participación de los ciudadanos, quienes pudiesen verse afectados, en sus intereses o derechos, con la aplicación de dicha actuación.

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

368



> "**Art. 25**. Sin perjuicio de las contempladas en otras leyes, se establece como modalidades de participación ciudadana en los actos de la administración pública, las siguientes:
>
> 1. Consulta pública. Consiste en el acto mediante el cual la entidad estatal pone a disposición del público en general información base sobre un tema específico y solicita opiniones, propuestas o sugerencias de los ciudadanos y /o de organizaciones sociales.
>
> 2. Audiencia pública. Similar a la consulta pública, excepto que el acto de recibir sugerencias, opiniones o propuestas se realiza en forma personal ante la autoridad que corresponda, de acuerdo con el tema que se trate.
>
> 3. Foros o talleres. Reunión selectiva o pública de actores relevantes o afectados junto con la autoridad competente, que permita el conocimiento profundo sobre un tema o sirva de mecanismo de obtención de consenso o resolución de conflictos.
>
> 4. Participación directa en instancias institucionales. Actuación de ciudadanos o representantes de organizaciones sociales en las instituciones públicas de consulta o toma de decisiones específicas.
>
> *Parágrafo.* Las instituciones de la administración pública están obligadas a publicar, antes de la celebración de cualesquiera de los actos administrativos sujetos a participación ciudadana, la modalidad de participación ciudadana que adoptará en cumplimiento del presente artículo."

Manifiestan los demandantes que, la norma en comento ha sido conculcada en forma directa, por omisión, ya que el Concejo Municipal del Distrito de Capira emitió el acuerdo municipal impugnado, sin ser sometido a ninguna de las modalidades de participación ciudadana conforme lo dispone la ley, previo a su otorgamiento y promulgación.

2. **Artículo 36 de la Ley N°38 de 31 de julio de 2000,** que entre otras cosas regula el Procedimiento Administrativo General.

> "**Artículo 36.** Ningún acto podrá emitirse o celebrarse con infracción de una norma jurídica vigente, aunque éste provenga de la misma autoridad que dicte o celebre el acto respectivo. Ninguna autoridad podrá celebrar o emitir un acto para el cual carezca de competencia de acuerdo con la ley o los reglamentos."

A criterio de los accionantes, el acuerdo municipal debe ser declarado nulo, pues fue emitido en contravención de la Ley N°6 de 22 de enero de 2002, la cual establece la obligación estatal de garantizar la participación ciudadana en cualquiera de las maneras que la propia norma consagra, ante la emisión de

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

369



actos administrativos que puedan afectar los intereses y derechos de grupos ciudadanos, entre ellos los relativos a fijación de tarifas y tasas por servicios.

3. **Artículo 39 de la Ley N°106 de 8 de octubre de 1973** "Sobre el Régimen Municipal".

> "**Artículo 39**. Los acuerdos se promulgarán por medio de su fijación en tablillas ubicadas en la Secretaría del Concejo, en las de la Alcaldía y en las Corregidurías. Estos acuerdos serán fijados por el término de diez (10) días calendarios a fin de que surtan sus efectos legales.
>
> Los acuerdos referentes a impuestos, contribuciones, derechos, tasas y adjudicación de bienes municipales deben ser publicados en la Gaceta Oficial."

Se sostiene que la norma citada fue conculcada en forma directa, por omisión, pues de acuerdo al pliego de cargos de la Licitación, el Acuerdo Municipal demandado fue modificado por el Acuerdo Municipal N°27 de 15 de septiembre de 2022, sin que éste último fuese publicado en la Gaceta Oficial, para que tuviese plena validez, impidiendo que los ciudadanos se informen sobre las tasas que deben pagar por determinado servicio.

## III. INFORME DE CONDUCTA DE LA ENTIDAD DEMANDADA

El Presidente del Concejo Municipal del Distrito de Capira, rindió su informe explicativo de conducta, a través de las Notas CMC/055-23 de 27 de abril de 2023 (Exp.5804023) y CMC/065-23 de 17 de abril de 2023 (Exp.66732023), consultables de fojas 102 a 106 y 273 a 276 del expediente judicial.

Dentro de los aspectos más relevantes abordados por parte de la autoridad administrativa demandada, en sendos Informes, destacaremos los siguiente:

1. Que el Concejo Municipal de Capira, de acuerdo al artículo 242 de la Constitución Política de la República de Panamá y el artículo 72

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

370



(numerales 8, 11, 14 y 27) de la Ley N°66 de 29 de octubre de 2015 y sus reformas, posee competencia para establecer impuestos municipales, contribuciones, derechos y tasas, de acuerdo a las leyes, para atender los gastos de la administración, servicios e inversiones municipales; para autorizar y aprobar la celebración de contratos sobre concesiones y otros modos de prestación de servicios públicos municipales y lo relativo a la construcción; para establecer y reglamentar el servicio de aseo urbano y domiciliario de sus poblaciones y procurar los medios para el aprovechamiento de los desechos y residuos; y ejercer funciones de control y fiscalización de gestión municipal.

2. El Acuerdo Municipal N°18 de 17 de mayo de 2022, estableció los impuestos municipales, en concepto de servicio, como una medida de control y fiscalización de la gestión municipal, para que a la concesionaria que le fuese adjudicada la concesión del servicio de recolección de desechos sólidos, mantenga las tarifas, para el cobro de los usuarios que adquieran la prestación de tal servicio, debidamente regulada.
3. El Alcalde Municipal fue autorizado, mediante el Acuerdo Municipal N°19 de 17 de mayo de 2022, para gestionar, por medio de contratación pública, la concesión administrativa del servicio de recolección, tratamiento, transporte y disposición final de desechos sólidos (Basura).
4. Que el Acuerdo Municipal N°27 de 15 de septiembre de 2022, modificatorio del artículo 3 del Acuerdo Municipal N°18 de 17 de mayo de 2022, fue recibido en el Ministerio de la Presidencia el 22 de diciembre de 2022 (Doc. CMC-202-22).
5. Que el efecto de la licitación pública, por mejor valor, se encuentra suspendido, conforme la Resolución N°084 de 30 de enero de 2023, y se

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

371



están efectuando las correcciones instruidas por la instancia reguladora de Contrataciones Públicas, por medio de una adenda.

## IV. CONCEPTO DE LA PROCURADURÍA DE LA ADMINISTRACIÓN

El representante del Ministerio Público, mediante las Vistas Número 723 y 724 de 18 de mayo de 2023, dio contestación a las demandas acumuladas, ante lo cual solicita al Tribunal que declare nulo, por ilegal, el Acuerdo Municipal N°18-22 de 17 de mayo de 2022, aprobado por el Concejo Municipal del Distrito de Capira Cfr. fs. 142 a 156 y 313 a 326 del expediente judicial).

En sustento de su solicitud, indica que concuerda con la pretensión de la causa, en cuanto a la infracción de los artículos 24 y 25 de la Ley N°6 de 22 de enero de 2002, los cuales aluden a que, en los actos de cobros de tasas por servicios públicos, debe darse participación a la ciudadanía, mediante modalidades como consulta pública, audiencia pública, foros y talleres, y participación directa en instancias institucionales, ninguna de la cuales fue llevada a cabo por la entidad demandada.

Advierte que, el Concejo Municipal del Distrito de Capira expidió el Acuerdo Municipal N°18-22 de 17 de mayo de 2022, sin que hubiese evidencia que haya permitido, de manera previa, la participación ciudadana de aquellos domiciliados en esa circunscripción, sobre todo porque se trata de un acto que fija tarifas y tasas por servicios de aseo en el distrito, lo cual afecta los derechos de sus habitantes.

Ante ello, estima que se ha lesionado el artículo 36 de la Ley N°38 de 31 de julio de 2000, en vista que el acto municipal fue celebrado en contravención de los artículos 24 y 25 de la Ley N°6 de 22 de enero de 2002, que dispone la aplicación de alguna de las modalidades de participación ciudadana,

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

372



particularmente, cuando la legislación regula la fijación de tarifas y tasas por la prestación de servicios.

## V. FASE DE PRUEBAS Y ALEGATOS

Conforme se aprecia en el expediente judicial, de fojas 331 a 333, mediante el Auto de Pruebas N°412 de 9 de octubre de 2023, este Tribunal procedió a la admisión de pruebas documentales presentadas y aducidas por los demandantes, negó las pruebas documentales presentadas que no cumplieron con los requisitos de autenticación; las que fueron incorporadas al proceso fuera del término legal previsto para ello; así como las pruebas de informe, por estimarlas dilatorias; todo ello con fundamento en los artículos 792, 833 y 783 del Código Judicial.

Se observa que, vencido el periodo de pruebas, no se recibieron alegatos de conclusión por parte del demandante, ni de la Procuraduría de la Administración.

## VI. DECISIÓN DE LA SALA

Los Magistrados que integran la Sala Tercera proceden a fallar la presente controversia, previa valoración de los argumentos planteados por las partes, junto a las pruebas allegadas al proceso, con fundamento en la atribución del control de la legalidad de los actos administrativos que le confiere el artículo 206, numeral 2, de la Constitución Política, en concordancia con el artículo 97, numeral 2, del código Judicial y el artículo 42-A de la Ley N°135 de 30 de abril de 1943, reformada por la Ley N°33 de 11 de septiembre de 1946.

Reiteramos que, el acto administrativo demandado corresponde al Acuerdo Municipal N°18-22 de 17 de mayo de 2022, expedido por el Concejo

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

373



Municipal de Capira, mediante el cual aprueban y adoptan las tasas que, en concepto de tarifas, aplicará y cobrará el concesionario del servicio de recolección, transporte y disposición final de Desechos Sólidos (basura) en el Distrito de Capira.

Atendiendo a la pretensión de los accionantes, se advierte que la controversia gira en torno a verificar si la aprobación del Acuerdo Municipal N°18-22 de 17 de mayo de 2022, cumplió con la obligación de dar acceso a la participación ciudadana, en cualquiera de sus modalidades, tal como lo establecen los artículos 24 y 25 de la Ley N°6 de 22 de enero de 2002 "Que dicta normas para la transparencia en la gestión pública, establece la Acción de Hábeas Data y dicta otras disposiciones"; normativa que, adicional al artículo 36 de la Ley N°38 de 31 de julio de 2000 y el artículo 39 de la Ley N°106 de 8 de octubre de 1973, se estiman lesionadas con dicha actuación.

De un examen de las constancias probatorias que reposan en el dossier se aprecia que, el acto administrativo censurado de ilegal establece las Tasas de Aseo, que en concepto de tarifas aplicará el concesionario de servicio de recolección, transporte y disposición final de desecho sólidos (Basura) en el Distrito de Capira, las cuales serán pagadas por los ciudadanos que se sirven de la prestación de tal servicio.

En este sentido, la Ley N°6 de 22 de enero de 2022, consagra en su artículo 24 que todas las instituciones del Estado en el ámbito nacional y local —para el presente caso los Municipios—, tienen la responsabilidad de permitir la intervención de los ciudadanos, a través de las modalidades de participación ciudadana que para ello disponga la Ley, en aquellos actos de la administración pública que puedan afectar los derechos e intereses de grupos de ciudadanos, entre ellos, los relacionados a la construcción de infraestructuras, tasa de valorización, zonificación y **fijación de tarifas y tasas por servicios**.

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

374



Como resultado de lo anterior, el **artículo 25** de la precitada ley, determina los mecanismos por los cuales debe consentirse la intervención ciudadana, con el objetivo de permitirle manifestar su opinión o hacer propuestas o sugerencias, entre estas: la consulta pública, la audiencia pública, foros o talleres o participación directa. Y, en cumplimiento de ello, las instituciones de la administración pública, antes de la celebración de cualesquiera de los actos administrativos sujetos a participación ciudadana, deberán publicar la modalidad de la participación ciudadana que adoptará en acatamiento de lo dispuesto en la ley.

Luego de examinadas las normas citadas y las pruebas que reposan en el infolio judicial, la Sala evidencia que **el acto administrativo demandado se expidió de manera directa, pasando por alto la consulta y participación ciudadana previa**, pese a que la ley establece de manera imperiosa su realización, tratándose de actuaciones de la administración pública local que inciden o repercuten en los intereses y derechos de los ciudadanos.

Este incumplimiento por parte de la Administración Pública evidencia una total inobservancia del requisito de participación ciudadana que, en estos casos, exige la ley, como un mecanismo que permite vincular al ciudadano, convirtiéndolo en protagonista y gestor de los asuntos públicos en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, programas y acciones que adelanta el Estado.

En casos similares al que nos ocupa, este Tribunal ha manifestado que la *"participación ciudadana oportuna y acompañada de una adecuada información y de eficaz espacio de ponderación, facilita la comprensión de los posibles afectados y el diálogo entre las partes, reviste de transparencia el proceso de toma de decisiones, disminuyendo las dudas que muchas veces se ciernen sobre*

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

375



*la legitimidad de los actos emanados de la administración pública"* (Sentencia de 25 de septiembre de 2017, Raúl Ossa De La Cruz vs Concejo Municipal de La Chorrera).

Así también ha expresado que *"el contenido del Capítulo VII de la Ley de Transparencia busca que los intereses y derechos de los grupos ciudadanos sean defendidos precisamente por quienes pudiesen verse afectados ante el dictamen de una resolución administrativa. Es más, pretende que el público en general, actores relevantes o afectados, ciudadanos o representantes de una organización social tengan pleno conocimiento del tema que les pueda afectar y sean partícipes en una toma de decisión específica, después de haberse obtenido un consenso o resuelto un conflicto entre quienes precisamente manifiesten su opinión, hagan sugerencias o propuestas."* (Sentencia de 5 de julio de 2016, U.D.C.U.RE.PA vs Concejo Municipal de San Miguelito)

Frente a lo señalado, la Sala estima que la falta de adopción por parte del Concejo Municipal del Distrito de Capira de alguna de las modalidades de participación ciudadana para la fijación de las Tasas de Aseo que, en concepto de tarifas aplicará el concesionario de servicio de recolección, transporte y disposición final de desechos sólidos (Basura), comprueba una violación directa del contenido de los artículos 24 y 25 de la Ley N°6 de 22 de enero de 2002, "Que dicta normas para la transparencia en la gestión pública, establece la Acción de Hábeas Data y dicta otras disposiciones", lo que produce la nulidad del acto administrativo demandado, y así procedemos a declararlo.

Acreditada la vulneración de las normas legales precitadas, esta Colegiatura se abstiene de efectuar pronunciamientos respecto al resto de los cargos de infracción invocados en las demandas.

Para finalizar, resulta oportuno destacar que la Concesión Administrativa para el Servicio de Recolección, Tratamiento, Transporte y Disposición Final de Desechos Sólidos (Basura), — *Acto Público de Licitación N°2022-5-71-0-0-15-*

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

376
7



*LV-006506*—, decretada mediante Acuerdo Municipal N°16 de 17 de agosto de 2016, **se encuentra suspendida**, en virtud de la **Resolución N°084 de 30 de enero de 2023**, dictada por la Dirección General de Contrataciones Públicas (Cfr. Fojas 273 a 276 del expediente judicial).

Por las consideraciones expuestas, la **CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, SALA TERCERA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**, administrando justicia en nombre de la República y por autoridad de la Ley, **DECLARA NULO, POR ILEGAL**, el Acuerdo Municipal N°18-22 de 17 de mayo de 2022, expedido por el Concejo Municipal del Distrito de Capira, y **NIEGA** el resto de las pretensiones invocadas por los demandantes.

**Notifíquese,**

**CECILIO CEDALISE RIQUELME**
MAGISTRADO

**MARÍA CRISTINA CHEN STANZIOLA**
MAGISTRADA

**CARLOS ALBERTO VÁSQUEZ REYES**
MAGISTRADO

**KATIA ROSAS**
SECRETARIA

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SALA TERCERA
ES COPIA AUTENTICA DE SU ORIGINAL
Panamá 31 de enero de 2025
DESTINO: Gaceta Oficial de Panamá
Secretaria (o)

**SALA III DE LA**
**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**
NOTIFÍQUESE HOY 27 DE Noviembre
DE 2024 A LAS 8:37 DE LA mañana
A Procurador de la Administración
FIRMA

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

444

REPÚBLICA DE PANAMÁ
SECRETARIA GENERAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

# REPÚBLICA DE PANAMÁ
# ÓRGANO JUDICIAL
# CORTE SUPREMA DE JUSTICIA - PLENO

Panamá, trece (13) de enero de dos mil veinticinco (2025).

**VISTOS:**

El Pleno de la Corte Suprema de Justicia conoce de la Acción de Inconstitucionalidad presentada por la firma forense Galindo, Arias y López en representación de la sociedad Compañía Panameña de Aviación, S.A. (COPA Airlines), para que se declare inconstitucional el Decreto Ejecutivo N°136 de 3 de diciembre de 2021, modificado por el Decreto Ejecutivo N° 4 de 21 de enero de 2022 y el Decreto Ejecutivo N° 5 de 1 de marzo de 2023.

## I. NORMA ACUSADA DE INCONSTITUCIONAL

El Decreto Ejecutivo N°136 de 3 de diciembre de 2021 que actualiza las tarifas por los servicios de tratamientos cuarentenarios y dispone otras medidas, es del siguiente tenor:

"REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

DECRETO EJECUTIVO N°136
3 de diciembre de 2021

**Que actualiza las tarifas por los servicios de tratamientos cuarentenarios y dispone otras medidas.**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
en uso de su facultades constitucionales y legales,

CONSIDERANDO:

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

445

Que la Ley N°23 de 15 de julio de 1997, crea dentro del Ministerio de Desarrollo Agropecuario la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria que sirve de unidad ejecutora de las Direcciones de Salud Animal y Sanidad Vegetal en materia de cuarentena exterior e interior, y el control interno de la movilización de animales, plantas y sus productos, a efectos de proteger el estado sanitario de los recursos agropecuarios del país, y de velar por la adecuada aplicación y ejecución de las normas fitosanitarias y zoosanitarias;

REPÚBLICA DE PANAMÁ
SECRETARIA GENERAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Que la excerta legal antes descrita, faculta a la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria para ejecutar las actividades de vigilancia y control, en materia fitosanitaria y zoosanitaria relacionadas con las importaciones, exportaciones y tránsito de mercancías de interés cuarentenario, fortaleciendo constantemente la vigilancia en los puertos, aeropuertos, fronteras, recintos aduaneros, aduanas postales, estaciones cuarentenarias y en cualquier parte del territorio nacional que lo amerite;

Que el Gobierno de la República de Panamá y el Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria (OIRSA), suscribieron un convenio de cooperación para el establecimiento y operación de un servicio nacional e internacional de fumigación de productos y subproductos agropecuarios;

Que la Ley 23 de 1997, faculta al Ministerio de Desarrollo Agropecuario para establecer las tarifas a cobrar por lo servicios que presta la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria, mismas que fueron establecidas hace más de dos décadas mediante el Decreto Ejecutivo N°26 de 30 de enero de 2002, por lo que se hace necesario su revisión y actualización;

Que la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria, luego de realizar el análisis de las tarifas que se cobran por los servicios de tratamientos cuarentenarios prestados en puertos, aeropuertos y puestos cuarentenarios, ha determinado que se deben ajustar algunos costos y nomenclaturas para poder prestar dichos servicios en cumplimiento de la Ley N°23 de 15 de julio de 1997,

**DECRETA:**

**Artículo 1.** Actualizar, las tarifas a cobrar por los servicios que presta la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en concepto de aspersión, fumigación, termo nebulización, incineración, enterramiento, atomización e inmersión a todo artículo de interés sanitario o fitosanitario que ingrese al territorio nacional o que se destine a la exportación, que técnicamente lo requiera.

**Artículo 2.** La Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria, es la Autoridad Competente para autorizar los tratamientos cuarentenarios, los productos, la dosis, los materiales, el equipo, la infraestructura y los vehículos que se requieran para realizar los mismos,

**Artículo 3.** Estas tarifas serán cobradas de la siguiente



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

446

manera:

**1. Tratamiento a medios de transporte por fronteras marítimas y terrestres:**
Tratamiento cuarentenario por termo nebulización y aspersión a todo vehículo terrestre y marítimo al momento de ingresar al territorio nacional.

...

2. **Transporte Aéreo:** Tratamiento por atomización o aspersión para todo avión que ingrese al país y aviones con vuelos domésticos.

...

3. **Tratamiento por fumigación a mercancías de interés cuarentenario de cargas contenerizadas:** Tratamiento cuarentenario por fumigación a toda carga que utilice como medio de transporte un contenedor.

**3.1 Fumigación a mercadería, productos y subproductos agropecuarios de interés cuarentenarios que se encuentren en bultos, estibas, bajo carpas o dentro de contenedores.**

...

**3.2 Tratamientos cuarentenarios a embalajes de maderas por incumplimiento a la NIMF-15 (cuando se trate de importación)**

...

**3.3 Tratamiento cuarentenario a embalajes de maderas para exportación y el cumplimiento de la NIMF-15**

...

3.4 **Granos y sub-productos:** Tratamiento cuarentenario por fumigación (bajo carpa, en silos, barcos y bodegas) a todo grano que ingrese al país y cuyo medio de transporte no sea en contenedores.

...

**4. Tratamiento para desinfección, aspersión, incineración y fumigación de:**

**4.1 Plantas:** tratamiento cuarentenario por fumigación de acuerdo al tipo de infestación presente.

...

**4.2 Animales:** Tratamiento cuarentenario por desinfección y aspersión a todo animal que se importe o se exporte.

...

**4.3 Pieles:** Tratamiento cuarentenario por desinfección o incineración, de acuerdo a la naturaleza y procedencia del producto.

...

**5. Tratamientos por enterramiento (fosa)**

**5.1 Animales:** El importador asumirá los gastos del tratamiento cuarentenario por enterramiento (fosa) a toda especie animal que muera con el transporte o que haya que sacrificar por ser portador de una enfermedad exótica.

...

**5.2 Mercancías Agropecuarias:** Tratamiento cuarentenario por enterramiento a todo producto decomisado de origen agropecuario, siempre que su volumen sea mayor de 250 kilos.

...

**6. Tratamiento por incineración**

**6.1 Basura:** Tratamiento por incineración a toda basura que

REPÚBLICA DE PANAMA
SECRETARIA GENERAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

3

447

sea generada en los aviones que ingresan al país.
...
**6.2 Mercancías agropecuarias:** Tratamiento cuarentenario por incineración a todo producto de origen agropecuario, siempre que su volumen no sea mayor a 250 kilos.
...
**6.3 Animales:** Tratamiento cuarentenario por incineración a toda especie menor que muera en el transporte hacia el país o que tenga que ser sacrificado por ser portador de una enfermedad exótica.
...




7. **Tratamientos Especiales**[1]:

a. Tratamientos químicos con dosis adicionales a las comúnmente establecidas (Bromuro de Metilo a razón de una libra por cada mil pies cúbicos o Fosfamina a razón de un gramo de ingrediente por cada metro cúbico). El costo de las dosis adicionales se le cobrará al usuario de acuerdo al precio del producto utilizado en el mercado, el cual será sumado al costo del tratamiento.
b. En aquellos casos que sea necesario, que el personal encargado de realizar los tratamientos, se tenga que trasladar a un lugar fuera de los límites de su cobertura, se aplicará un cobro adicional de B/.25.00 por cada 50 kilómetros que se tengan que movilizar.
c. En el caso unidades de arrastre (mesa) sin carga más el camión (Cabezal) que transite por fronteras terrestres se pagará por la atomización o termo-nebulización B/.12.00 y por la aspersión B/.8.00.
d. Para los tratamientos con Bromuro de Metilo u otros, para las maderas de exportación, se pagará la suma de B/.130.00 por contenedor de 51 a 100 metros cúbicos.

**Artículo 4.** Las sumas recaudadas por los servicios prestados por la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria, ingresarán a un fondo común no sujeto al principio de caja única del Estado, manejado por la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria, el cual será utilizado para sufragar los gastos que ocasione la prestación del servicio, ajustándose a las normas de Auditoría Interna del Ministerio de Desarrollo Agropecuario y la fiscalización y control de la Contraloría General de la República.

**Artículo 5.** El Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria (OIRSA), en conformidad con el artículo 4 y 5 del convenio de cooperación suscrito con la República de Panamá es la entidad autorizada para ejecutar y administrar a través de su representación en Panamá los servicios de tratamiento y fumigación y las tarifas establecidas en el presente Decreto Ejecutivo, y ambas partes son responsable de revisar y evaluar periódicamente el desarrollo de estas actividades.

**Artículo 6.** El presente Decreto Ejecutivo deroga el Decreto Ejecutivo N°26 de 30 enero de 2002.

**Artículo 7.** Este Decreto Ejecutivo, comenzará a regir a partir del 1 de marzo de 2022[2].

[1] Aparece tal como fue modificado por el Decreto Ejecutivo N°5 de 1 de marzo de 2023.
[2] Aparece tal como fue modificado por el Decreto Ejecutivo N°4 de 21 de enero de 2022.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

448

...".

## II- NORMAS CONSTITUCIONALES QUE SE CONSIDERAN INFRINGIDAS

Señala la accionante, que el Decreto Ejecutivo demandado vulnera los artículos 4, 17 y 52 de la Constitución Política, por las razones que se reseñan a continuación:

1. Incumple de dos maneras el artículo 10 del Acuerdo de Marrakech como norma de derecho internacional adoptada mediante Ley N°23 de 1997:

   1.1. No establece cómo se ajustaron las tasas que fija, aunque estas deben guardar correspondencia con los gastos en que se incurra por la prestación de los servicios que le sirven de sustento y;

   1.2. Asigna al Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria (OIRSA) la ejecución y administración de las tarifas que establece a pesar de que ello es una competencia privativa del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

2. Incumplir el Acuerdo de Marrakech del modo descrito implica la omisión del deber de las autoridades de cumplir y hacer cumplir la Constitución y la ley.

3. La Constitución Política determina que las contribuciones e impuestos deben ser establecidos y cobrados de la forma prescrita en las leyes, lo que, para el caso que nos ocupa, implica tres condiciones incumplidas en relación con las tarifas por los servicios de tratamientos cuarentenarios basadas en los artículos 10 y 51 del Acuerdo de Marrakech:

   3.1. Recomendación de la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria para su establecimiento;

   3.2. Que esta recomendación esté fundada en el costo del servicio que se brinde y;

   3.3. Que el cobro lo realice el Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

## I- OPINIÓN DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN

Mediante Vista N°03 de 4 de marzo de 2024 el Procurador General de la Nación



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

449

solicitó al Pleno que declare no viable la acción de inconstitucionalidad presentada porque el reproche constitucional está dirigido contra un decreto ejecutivo que está en conflicto con una Ley de la República "por lo que el demandante estaba obligado a utilizar la vía preferente, que no es otra que el contencioso administrativo, para atacar la normativa impugnada...".

REPÚBLICA DE PANAMÁ
SECRETARIA GENERAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

## V. FASE DE ALEGATOS

Según lo establecido en el artículo 2564 del Código Judicial, se fijó el negocio en lista y se publicó edicto por el término de tres días para que la demandante y toda persona interesada presentaran sus argumentos por escrito, derecho del que solo hizo ejercicio la demandante para reiterar los argumentos que dieron pie a la admisión de la instancia constitucional.

## VI. CONSIDERACIONES Y DECISIÓN DEL PLENO

Cumplidas las etapas inherentes a este tipo de acción constitucional, corresponde al Pleno de esta Corporación de Justicia, decidir la respectiva Demanda de Inconstitucionalidad, para lo cual son oportunas las siguientes consideraciones.

Como es sabido, la guarda de la integridad de la Constitución la ejerce, privativamente, la Corte Suprema de Justicia. En ese sentido, el artículo 206 de la Constitución Política, en lo pertinente, establece lo siguiente:

> "La Corte Suprema de Justicia tendrá, entre sus atribuciones constitucionales y legales, las siguientes:
>
> 1. La guarda de la integridad de la Constitución para lo cual la Corte en pleno conocerá y decidirá, con audiencia del Procurador General de la Nación o del Procurador de la Administración, sobre la inconstitucionalidad de las Leyes, decretos, acuerdos, resoluciones y demás actos que por razones de fondo o de forma impugne ante ella cualquier persona.
> ...".

Del precepto constitucional citado, se desprende que el Pleno de la Corte Suprema de Justicia es el competente para conocer de este tipo de acción que, en el caso que nos ocupa, está dirigida a examinar la posible inconstitucionalidad del Decreto



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

450

Ejecutivo N°136 de 3 de diciembre de 2021 dictado por el Presidente de la República en asocio del Ministro de Desarrollo Agropecuario.

El acto normativo demandado determina que su propósito es actualizar las tarifas por los servicios de tratamientos cuarentenarios que presta la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria del Ministerio de Desarrollo Agropecuario tal como a ello faculta la Ley N°23 de 1997 que aprobó el Acuerdo de Marrakech constitutivo de la Organización Mundial del Comercio, el Protocolo de Adhesión de Panamá a dicho acuerdo junto con sus anexos y lista de compromisos, al igual que adecúa el derecho interno a tal normativa internacional.

El primer reparo que se endereza contra el Decreto Ejecutivo N°136 de 3 de diciembre de 2021 dictado por el Presidente de la República en asocio del Ministro de Desarrollo Agropecuario gravita en torno a la alegada violación del artículo 4 de la Carta Magna: "La República de Panamá acata las normas de Derecho Internacional", basada en que el incumplimiento de disposiciones de la Ley N°23 de 1997 equivale a violar el Acuerdo de Marrakech constitutivo de la Organización Mundial del Comercio, conclusión ésta que resulta errónea porque efectúa un ejercicio de equivalencia normativa en el que se omite considerar que los distintos propósitos que cumplió la mencionada ley, conceden autonomía y diferenciación al Acuerdo internacional en sí mismo aprobado en el artículo 294 y a toda la legislación interna que fue creada y modificada por su virtud que corre de los artículos 1 al 293.

En este estado de cosas, solo en la medida que el contenido parcial o total del decreto demandado se enfrentara con precisas disposiciones del Acuerdo de Marrakech que comprende el Título VIII de la Ley N°23 de 1997, podría examinarse tal discordancia de cara al artículo 4 de la Constitución Política. Como evidentemente no es el caso, se descarta el cargo de infracción.

Sin perjuicio de lo anterior, la demanda sí introduce conceptos de infracción atendibles desde la obligación constitucional de las autoridades de someterse a los

7

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

451

designios de la Carta Magna y de la legalidad que ordena que sea el parámetro irreductible e insorteable en materia tributaria.




Así las cosas, la norma atacada es un decreto que, en principio, deriva de la facultad reglamentaria que el artículo 184.14 de la Constitución Política atribuye al Presidente de la República con la participación del Ministro de Estado respectivo, así:

> **"ARTÍCULO 184.** Son atribuciones que ejerce el Presidente de la República con la participación del Ministro respectivo:
> ...
> 14. Reglamentar las Leyes que lo requieran para su mejor cumplimiento, sin apartarse en ningún caso de su texto ni de su espíritu.
> ...".

Resulta evidente, tanto porque así aparece en el texto citado, como porque los artículos 17 y 184.1 de la Constitución Política reafirman la misma regla de derecho, que los reglamentos encuentran su límite en la ley que le sirve de fundamento y de cualquier otra que les resulte complementaria. Veamos los dos últimos artículos que han sido señalados:

> **ARTÍCULO 184.** Son atribuciones que ejerce el Presidente de la República con la participación del Ministro respectivo:
> 1. Sancionar y promulgar las Leyes, **obedecerlas y velar por su exacto cumplimiento**.
> ...". (El resaltado es del Pleno).

> **"ARTÍCULO 17. Las autoridades de la República están instituidas para** proteger en su vida, honra y bienes a los nacionales dondequiera se encuentren y a los extranjeros que estén bajo su jurisdicción; asegurar la efectividad de los derechos y deberes individuales y sociales, y **cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley**.
> ...". (El resaltado es del Pleno).

Es así como, una eventual contradicción al principio constitucional de sujeción del reglamento a la ley, ocasiona su inconstitucionalidad, ya que, como lo sostuvo el Pleno en sentencia de 28 de mayo de 2014 en la Entrada N°192-11: "Se entiende que la potestad reglamentaria está encaminada a que se respete la jerarquía de las normas. En este caso, por tratarse de un decreto ejecutivo, el mismo debe respetar el contenido y tenor de lo que disponía la ley sobre la materia a reglamentar".

8

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

452

En ejercicio de su rol constitucional de reglamentar las leyes que lo requieran, el Presidente de la República y el Ministro del ramo respectivo, se constituyen por virtud de los artículos 17 y 184.1 de la Carta Magna en garantes de la exacta observancia de las leyes, primordialmente, por parte de ellos mismos (verbos cumplir y obedecer).

REPÚBLICA DE PANAMÁ
SECRETARIA GENERAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Subyace al concepto de República que define a Panamá como Estado, el carácter eficaz del poder controlador y restrictivo de la Ley sobre las competencias funcionales de los operadores de gobierno respecto qué pueden realizar y cómo lo han de efectuar, algo que podrá ser más o menos flexible según la voluntad del órgano de la soberanía popular que es la Asamblea Nacional.

Es por eso que este proceso versa sobre el grado de respeto a las limitaciones legales impuestas al Órgano Ejecutivo en materia de tasas que tendrían que ser definidas y cobradas por el Ministerio de Desarrollo Agropecuario, tal como expresamente se estableció en los siguientes artículos de la Ley 23 de 15 de julio de 1997:

> "**Artículo 10.** Se autoriza al Ministerio de Desarrollo Agropecuario a **establecer y cobrar tarifas** por los servicios técnicos o sanitarios que se presten en el cumplimiento del presente título.
> Las **tarifas serán ajustadas de acuerdo con el costo del servicio que se brinde** y no en función del valor de la mercancía.
> Dichas tarifas serán publicadas en la Gaceta Oficial". (El resaltado es del Pleno).
>
> "Artículo 51. La Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria tendrá las siguientes funciones:
> ...
> 12. Recomendar al Ministerio de Desarrollo Agropecuario las tarifas a cobrar por los servicios que preste la Dirección.
> ...". (El resaltado es del Pleno).

A propósito de la facultad reglamentaria en materia de tasas a cargo del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, esta Máxima Corporación de Justicia señaló en la sentencia de 21 de octubre de 1994[3] lo siguiente:

[3] Demanda de Inconstitucionalidad contra la Ley N°51 de 2 de diciembre de 1977 por la cual se autoriza al Ministerio de Desarrollo Agropecuario para establecer el cobro de unos servicios. Registro Judicial. Octubre 1994. Páginas 137-144.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

463

"Dentro de la clasificación tradicional de los tributos, aceptada por la doctrina dominante, se distinguen: los impuestos, las tasas y las contribuciones especiales. En el caso específico de las tasas, se ha dicho que éstas no son más que las remuneraciones que deben pagar los particulares por la prestación de un servicio por parte del Estado. Constituyen el precio pagado por el usuario de un servicio público no industrial en contraprestación de las prestaciones o ventajas que él recibe de ese servicio y generalmente no cubre el monto total del mismo (RESTREPO, Juan Camilo. Hacienda Pública. Universidad Externado de Colombia. Bogotá. 1992. págs. 122-123).

...

Las tasas son, pues, especies de tributos. Por tal razón, se encuentran igualmente sometidas al principio *Nullum Tributum Sine Lege*, es decir, no hay tributo sino hay ley previa que lo establezca.

...

Consecuentemente con los planteamientos anteriores, la Corte estima que, con fundamento en la autorización dada por el Órgano Legislativo a través de una ley formal, así como en la potestad reglamentaria que el texto constitucional atribuye al Órgano Ejecutivo, es jurídicamente posible que en el ejercicio de dicha potestad reglamentaria el Ejecutivo establezca o modifique la cuantía de una tasa, pero sujeto, desde luego, a los límites, parámetros o condiciones establecidas en la propia ley. Debe entenderse, contrario a lo afirmado por el actor, que no se trata de una potestad discrecional, puesto que de acuerdo al aludido numeral 14 del artículo 179 constitucional, el Ejecutivo debe reglamentar las leyes "sin apartarse en ningún caso de su texto ni de su espíritu"... Sobre este particular, el Pleno de la Corte Suprema de Justicia se pronunció en el fallo de 27 de enero de 1993, manifestando en la parte pertinente lo siguiente:

> "Siendo las tasas un importe que se cobra como correspondencia de una prestación suministrada por el Estado, sería totalmente contraproducente tener que someter a la aprobación de la Asamblea Legislativa la creación o modificación de una tasa, cuando las exigencias que impone el tráfico de relaciones diarias en que se ve envuelto el Estado requieren de mecanismos que le den pronta respuesta, de manera que la Administración no se vea entorpecida en su normal funcionamiento y que no se violen garantías constitucionales de los asociados. Por ello, para salvaguardar que tales contribuciones no infrinjan tales garantías, y para evitar que se modifiquen o creen tasas y tarifas al libre albedrío de las entidades facultadas, lo cual pudiera ir no sólo en contra de los intereses de la sociedad a la cual el Estado presta sus servicios, sino contra los propios intereses de este último, las normas que establecen estos tipos de reservas exigen que se presenten ciertas condiciones o que no se cumplan otras para que la Administración pueda establecer o modificar una tasa. De ahí que por ejemplo el citado artículo 3 del Decreto de Gabinete Nº 13 establezca que las tasas y tarifas serán fijadas y revisadas en todo momento de manera que en todo tiempo provean fondos suficientes para el funcionamiento y



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

454

operación de la Dirección de Aeronáutica Civil. "(Registro Judicial, enero de 1993, Pleno, pág. 230).

En base a todo lo expuesto, **la Corte desea reiterar** el criterio sostenido en ocasiones anteriores, dejando por sentado, **que la facultad del Ejecutivo en el establecimiento y modificación de la cuantía de las tasas,** como una consecuencia de su potestad reglamentaria**, está condicionada no sólo a una expresa autorización contenida en una norma legal, sino también, a las limitaciones impuestas en la misma".** (El resaltado es del Pleno).




Esta doctrina constitucional que, como es sabido, forma parte del bloque de la constitucionalidad al que el Pleno debe respeto por causa de la seguridad jurídica que sus fallos deben proveer[4], no ha cambiado. El fallo en que quedó consignada también fue expresamente referido en la Sentencia de 15 de julio de 2022 dictada con ocasión de la Entrada 612-2019 en que se declararon inconstitucionales ciertos apartados del Decreto Ejecutivo N°17 de 11 de mayo de 1999 que establecían tasas en favor del Ministerio de Trabajo.

La regla de derecho que se desprende de la interpretación sistemática que el Pleno realizó del principio de legalidad tributaria y su relación con la facultad reglamentaria que la Carta Magna atribuye al Órgano Ejecutivo (hoy se trata de los artículos 52, 159.10 y 184.14) consiste en que la constitucionalidad de una tasa por parte de este depende tanto de la autorización previa que en ese sentido le haya dado la Asamblea Nacional mediante la ley, como del grado irrestricto de sujeción que evidencie los límites, parámetros, condiciones y/o reservas establecidos en ella.

Para el Pleno, aún hoy, no existe más discrecionalidad en la determinación de tasas a cargo del Órgano Ejecutivo, que la que le haya permitido el Órgano Legislativo, ya que los tributos, cualidad de la que participan las tasas, son producto de lo que nuestro homólogo en la República de Colombia[5] ha denominado "discusión democrática", puesto se basan en el aforismo *"nullum tributum sine lege"* que

[4] Es un criterio de interpretación constitucional conocido como estabilidad doctrinaria o "*stare decisis*" tal como señaló el Pleno en Sentencia de 7 de julio de 2023 en la Entrada N°37673-2022.
[5] Corte Constitucional Colombiana. Sentencia C-891/12.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

455

"Históricamente...surgió a la vida jurídica como garantía política con la inclusión en la Carta Magna inglesa de 1215 del principio "no taxation without representation", el cual es universalmente reconocido y constituye uno de los pilares del Estado democrático". Agrega que "En este sentido...tiene diversas funciones dentro de las cuales se destacan las siguientes: (i) materializa la exigencia de representación popular, (ii) corresponde a la necesidad de garantizar un reducto mínimo de seguridad a los ciudadanos frente a sus obligaciones, y (iii) representa la importancia de un diseño coherente en la política fiscal de un Estado".




De allí que esta Máxima Corporación de Justicia encuentre que hay lugar a conceder la pretensión de la accionante por evidenciarse infracciones manifiestas al artículo 52 de la Constitución Política en concordancia con el artículo 184.14 y sin perjuicio de la violación a los artículos 17 y 18 *lex cit* ya que el Decreto Ejecutivo N°136 de 3 de diciembre de 2021 fija las tarifas -entiéndase tasas- por los servicios que debe prestar la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria al igual que su forma de cobranza en franco disocio de los tres criterios "legalmente establecidos" para hacerlo parte de los artículos 10 y 51.12 de la Ley 23 de 1997: 1) Que hayan sido recomendadas por la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria; 2) Que se funden en el costo de cada servicio y; 3) Que sean cobradas por el Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

La norma primordial en torno a cuya violación gravita esta sentencia es el artículo 52 de la Constitución Política cuya cita deviene oportuna:

> "**ARTÍCULO 52**. Nadie está obligado a pagar contribución ni impuesto que no estuvieren legalmente establecidos y cuya cobranza no se hiciere en la forma prescrita por las leyes".

La disposición citada, consagra el principio de legalidad o reserva de ley tributaria, según el cual, los administrados no están en la obligación de pagar tributos que no estuvieren "legalmente establecidos", algo que ofrece cobertura a dos posibilidades: 1) Impuestos que el Órgano Legislativo determina de manera directa, es decir, a



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

4536

través de leyes que crean impuestos[6] con todos sus elementos de hecho imponible, sistema o base para determinarlo, sujetos obligados, fecha de pago, exenciones y órgano habilitado para cobrarlo; y

2) Tasas y contribuciones por servicios que prestan entidades públicas[7] cuyo monto y forma de pago delega explícitamente al Órgano Ejecutivo para que la reglamente supeditado o no a determinadas condiciones o criterios.

Para mayor claridad conceptual acerca de los tributos resulta pertinente citar lo que al respecto señalan los autores Juan Martín Queralt y Carmelo Lozano Serrano en su obra Curso de Derecho Financiero y Tributario:

> "El tributo constituye un género, cuyas especies son el impuesto, la tasa y la contribución especial. La diferencia entre estas tres figuras radica en el hecho cuya realización genera el nacimiento de la obligación de contribuir –el hecho imponible-.
>
> En la tasa nos encontramos ante un hecho consistente en una actividad administrativa de la que deriva un beneficio o ventaja especial para una determinada persona, *uti singuli*, o en una actividad administrativa que afecta especialmente a un administrado.
>
> *Piénsese en la tasa percibida por un Ayuntamiento, en concepto de Licencia de obras, devengada por la autorización municipal para construir.*
>
> En otros casos –contribuciones especiales- nos encontramos también ante determinadas actividades administrativas que producen un beneficio especial a determinadas personas.
>
> *Piénsese, por ejemplo, en la instalación de una red de alumbrado público. En tal caso, además de atender al interés general o común de la población en que se instala dicha red de alumbrado, se está proporcionando un beneficio directo y más intenso a los propietarios de inmuebles sobre los que se proyecta el alumbrado, razón por la cual son llamados a contribuir de forma que financien parcialmente los gastos por la referida instalación.*
>
> Por último, en el caso del impuesto nos encontramos ante una obligación de pago nacida con independencia de toda actividad administrativa. El impuesto se paga porque se pone de relieve una determinada capacidad económica, sin que la obligación impositiva se conecte causalmente con actividad administrativa alguna.
> ...
> De cuanto antecede puede extraerse una clara conclusión: el impuesto constituye la categoría tributaria por antonomasia. Se

[6] Un buen ejemplo es la Ley 45 de 14 de noviembre de 1995, reformada mediante Ley 114 de 18 de noviembre de 2019, que crea el impuesto selectivo al consumo de bebidas azucaradas, vinos, cervezas, licores y productos derivados del tabaco.
[7] O privadas bajo régimen de concesión.



REPÚBLICA DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

457

> paga porque se ha realizado un hecho que es indicativo de capacidad económica, sin que tal hecho necesite ponerse en relación con ninguna actividad administrativa. En el caso de la tasa y de la contribución especial la presencia del principio de capacidad económica aparece más diluida. Sin perjuicio de que volvamos sobre ello con mayor detenimiento, sí debemos notar que de la apuntada conclusión –que es incuestionable– no debe inferirse la imposibilidad de subsumir la tasa y la contribución especial en el más amplio ámbito de la categoría del tributo[8]".




A partir de una perspectiva integral del derecho a la legalidad tributaria, las tasas, siempre sometidas al principio más elemental de su creación por medio de ley, pueden ser más o menos discrecionales también en función de lo que determine la legislación. Así, a manera de ejemplo, el artículo 136 de la ley que crea el Servicio Nacional de Migración contiene una delegación tributaria amplia, mientras que los artículos 7 y 39 de la Ley que Reorganiza el Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales la prescribe de forma más restringida:

| Decreto Ley 3 de 2008 | Ley 77 de 2001 |
|---|---|
| Artículo 136. El Órgano Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Gobierno y Justicia, podrá fijar las tasas y derechos por los servicios que presta el Servicio Nacional de Migración. | Artículo 7. La. Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones:<br>...<br>10 Fijar las tarifas, tasas, rentas u otros cargos por servicios de agua potable y alcantarillado sanitario prestados por el IDAAN, propuestos por el Director Ejecutivo, sujetos a la aprobación del Ente Regulador de los Servicios Públicos.<br>...".<br><br>"Artículo 39. Las tasas y tarifas establecidas conforme a las disposiciones legales que regulan la materia, serán fijadas de manera tal que, en todo momento, provean fondos suficientes para: 1. Pagar el costo del funcionamiento, la rehabilitación, la ampliación y la modernización de los sistemas de acueducto y alcantarillado sanitario bajo su jurisdicción, incluyendo las reservas necesarias para tales fines. 2. Amortizar el capital y el pago de los intereses sobre los bonos de renta emitidos, préstamos o empréstitos contratados. 3. Proveer un fondo de contingencia, para casos fortuitos, de fuerza mayor o extraordinarios, con el fin de hacerle frente a los compromisos de esta entidad". |

[8] QUERALT, Juan M. y LOZANO, Carmelo. Curso de Derecho Financiero y Tributario. 1990. Páginas 120-121.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

458

En el caso que ocupa la atención del Pleno, las tarifas que el legislador delega precisar al ejecutivo sobre los servicios que debe prestar la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria participan de la especie más restringida; tal como se aprecia en los textos ya citados de la Ley 23 de 1997, a una serie de presupuestos y condiciones que deben ser entendidos como derivación del principio democrático de representación popular que define la forma de Estado que adopta la República de Panamá.




Entre los primeros, tenemos la iniciativa para su determinación, que no aparece directamente delegada en el Ministro de Desarrollo Agropecuario sino a la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria en función de la recomendación previa (de allí que sea un presupuesto), algo que tendría que haberse definido, para su debida eficacia jurídica a través del único modo en que lo pueden hacer las autoridades del ámbito del poder público que nos ocupa, esto es, un acto administrativo que, por definición, debe adoptar una forma escrita de conformidad con los artículos 69 y 201.1 de la Ley 38 de 2000:

> "**Artículo 69.** Toda actuación administrativa deberá constar por escrito y deberá agregarse al expediente respectivo, con excepción de aquélla de carácter verbal autorizada por la ley.
> ...".

> "**Artículo 201.** Los siguientes términos utilizados en esta Ley y sus reglamentos, deben ser entendidos conforme a este glosario:
> 1. Acto administrativo. Declaración emitida o acuerdo de voluntad celebrado, conforme a derecho, por una autoridad u organismo público en ejercicio de una función administrativa del Estado, para crear, modificar, transmitir o extinguir una relación jurídica que en algún aspecto queda regida por el Derecho Administrativo.
> Todo acto administrativo deberá formarse respetando sus elementos esenciales: competencia... objeto...finalidad...causa...motivación...procedimiento, que consiste en el cumplimiento de los trámites previstos por el ordenamiento jurídico y los que surjan implícitos para su emisión; y forma, debe plasmarse por escrito, salvo las excepciones de la ley, indicándose expresamente el lugar de expedición, fecha y autoridad que lo emite".

Es así como, para entender cumplido el primer criterio de legalidad que es exigencia derivada del recto entendimiento del artículo 52 de la Carta Magna, tendría que ser



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

459

constatable el acto administrativo escrito en que el Director de Cuarentena Agropecuaria recomendó al Ministro de Desarrollo Agropecuario las tarifas a cobrar por los servicios que presta esa Dirección, algo que el Pleno procuró confirmar a través de la solicitud de informe consultable a foja 279 del expediente formado con ocasión de la presente demanda y que fue atendido por la Secretaría General del Ministerio de Desarrollo Agropecuario mediante nota SG-196-2024 de 24 de mayo de 2024 con la que no se remite alguna actuación escrita de la Dirección aludida, sino: copia del Decreto Ejecutivo demandado y de dos de sus modificaciones junto a documentos de entidades fuera del marco del derecho público: Georgia Tech Panama Logistics Innovation & Research Center y el Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria.

La recomendación de la específica autoridad que el legislador determinó como génesis necesaria del procedimiento hacia la fijación por Decreto Ejecutivo de las tarifas por los servicios que presta la Dirección de Cuarentena Agropecuaria, constituye una circunstancia omitida en relación con el acto normativo de escala reglamentaria demandado, lo que es, desde la doctrina constitucional relativa al principio de legalidad tributaria, contrario a la Carta Magna.

Por otro lado, la recomendación, ausente como resultó acreditado, tendría que haber documentado directa o indirectamente, es decir, en su propio texto o por referencia a otros insumos complementarios, el análisis de "costos" en que se habría fundado cada tarifa por los servicios que presta la Dirección de Cuarentena Agropecuaria, según lo requiere la legislación como condición derivada de la Constitución Política.

Y esa referencia a los costos se entiende como "...las erogaciones y los cargos asociados clara y directamente con...la prestación de los servicios de los cuales el



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

460

ente económico genera sus ingresos[9]", es decir, lo que cuesta en términos monetarios prestarlo. Involucran una serie de elementos como[10]:

- Materiales o insumos directos: Son elementos físicos de consumo que se utilizan en la prestación de los servicios y se caracterizan por ser tangibles y de cuantía significativa;
- Mano de obra directa: son los salarios y prestaciones sociales legales y extralegales, como contraprestación por el esfuerzo físico o mental, pagados a los trabajadores que tienen una relación directa con la prestación de los servicios. De este concepto se excluyen los supervisores, vigilantes y todo el personal administrativo.
- Costos Indirectos: son los demás costos necesarios para completar el proceso del servicio como materiales e insumos indirectos, mano de obra indirecta, depreciaciones de los equipos, mantenimiento y reparaciones, entre otros.

Que las tarifas que concretan una tasa se funden en el costo de cada servicio prestado guarda estricta correspondencia con su naturaleza pública que es, en general, meramente compensatoria con base en la perspectiva social que le inspira, no crematístico, como cabe esperar de las actividades u obras que se proveen en el ámbito privado.

Y esta diferencia en el análisis de costos no es menor porque, por ejemplo, no es lo mismo determinarlo en función del salario que se debe pagar bajo un régimen de derecho administrativo a los funcionarios de la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria, que hacerlo en virtud del marco jurídico de contratación privada que suministra el derecho laboral y los incontables factores que en el mercado de

[9] SINISTERRA VALENCIA, GONZÁLO. Contabilidad de Costos. Ecoe ediciones. Colombia. 2007. Página 8.
[10] JOAQUIN CUERVO TAFUR y JAIR ALBEIRO OSORIO AGUDELO. Costeo basado en actividades-ABC-. Ecoe ediciones. Colombia. 2008. Páginas 12-13.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

461

intercambios libres entre personas determinan el precio de la mano de obra que se precisa.




Nótese que cada servicio de los que aquí interesan y por los que la Ley 23 de 1997 habilita establecer y cobrar tarifas al Ministerio de Desarrollo Agropecuario, debe ser específicamente realizado por personal de la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria, respecto a cuya provisión señala el artículo 54:

> "**Artículo 54.** Para el expedito y oportuno cumplimiento de sus objetivos, la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria contará con el personal necesario, en todo el territorio nacional, el cual seguirá las directrices técnicas y administrativas impartidas por el director ejecutivo de Cuarentena Agropecuaria".

Ningún apartado de la Ley 23 de 1997 faculta al Ministro de Desarrollo Agropecuario o al Director Ejecutivo de Cuarentena Agropecuaria para delegar o tercerizar en personas u organismos de la naturaleza que sea alguno de los servicios que detalla el artículo 51 en las 13 funciones que el mismo le atribuye, veamos:

> "**Artículo 51.** La Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria tendrá las siguientes funciones:
>
> 1. **Fomentar, organizar, vigilar, coordinar y ejecutar** las actividades en materia de salud animal y sanidad vegetal, relacionadas con la importación y exportación de animales, vegetales, sus productos y subproductos, equipo utilizado con anterioridad en producción animal o agrícola, agroquímicos, productos biológicos o biotecnológicos para uso veterinario, o que procedan o hayan sido elaborados con materia prima de origen animal, así como productos químicos y alimenticios para uso y consumo animal o para uso agrícola, incluyendo los embalajes, envases y/o recipientes, equipaje y pertenencias de pasajeros, así como paquetes postales.
> 2. **Realizar, coordinar, dirigir y evaluar** las actividades relacionadas con la inspección, vigilancia y control en materia de cuarentena agropecuaria, en terminales aéreos, puertos marítimos, puestos fronterizos y en puestos de control interno, cumpliendo con los procedimientos descritos en el presente título.
> 3. **Aplicar y revisar** el cumplimiento de las normas referentes a movilización de animales, vegetales y productos agropecuarios en el territorio nacional, por razones fitosanitarias y zoozanitarias.
> 4. **Aplicar** las normas y requisitos específicos establecidos por ley, para la importación y exportación de animales y



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

462

vegetales, así como de productos y subproductos de origen animal y vegetal.

5. **Divulgar y exigir** el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de cuarentena agropecuaria sobre sanidad vegetal y salud animal.
6. **Coordinar,** con las diferentes dependencias del Estado, la ejecución de las medidas cuarentenarias dictadas por las direcciones nacionales de salud animal y sanidad vegetal.
7. **Expedir** licencias fitosanitarias y zoosanitarias de importación y para mercancías en tránsito.
8. **Colocar** sellos de seguridad, custodia física y ordenar tratamientos cuarentenarios a embarques en movilización, tránsito o transbordo, cuando representen un riesgo para la salud de los animales y vegetales.
9. **Inspeccionar** y, cuando sea necesario, ordenar la limpieza, desinsectación y desinfección de todo vehículo aéreo, marítimo o terrestre que ingrese al país, por cualquiera de los puertos, aeropuertos o fronteras, del territorio nacional.
10. **Aplicar** las medidas técnicas, tales como muestreo, análisis de laboratorio, retención, tratamiento, aislamiento, cuarentena postentrada, rechazo, devolución al país de origen, reexportación, decomiso, destrucción y liberalización al ambiente, según lo establecido en las leyes vigentes en la materia. En los casos en que sea necesaria la aplicación de alguna de las medidas técnicas mencionadas, los gastos correrán por cuenta del importador o propietario.
11. **Atender** las denuncias que se presenten, imponer sanciones y resolver recursos administrativos, en los términos de este título.
12. **Recomendar** al Ministerio de Desarrollo Agropecuario las tarifas a cobrar por los servicios que preste la Dirección.
13. **Reorganizar y/o establecer** áreas cuarentenarias, según necesidades sanitarias del país.
14. Realizar las demás funciones que le asigne el despacho superior". (El resaltado es del Pleno).

REPÚBLICA DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Queda claro, que en el ejercicio de ese margen de apreciación legislativa que el constituyente fijó en la Asamblea Nacional, fueron determinados los servicios que serían prestados por la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria, pero también que sería esta y no otro organismo el que los prestaría, algo con lo que entra en franca contradicción el Decreto Ejecutivo N°136 de 3 de diciembre de 2021 que, pese a afirmar en su artículo 1 que actualiza las tarifas a cobrar "por los servicios que presta la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria", también prescribe en el artículo 5 que de ello se encargaría el Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria quien, además, administra las tarifas.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

463

Según la Ley 24 de 16 de agosto de 1994 por la cual se aprobó el Convenio para la Constitución del Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria (fs.233-241), se trata de un organismo con personalidad jurídica del que forman parte México, Guatemala, El Salvador, Honduras, Nicaragua, Costa Rica, Panamá y República Dominicana, "cuyo objetivo es apoyar a los esfuerzos de los estados miembros, para lograr el desarrollo de sus planes de Salud Animal y Sanidad Vegetal, y el fortalecimiento de sus sistemas cuarentenarios". El Artículo 3 del Convenio detalla sus funciones, así:

> 1. Determinar, despúes de efectuar los estudios técnicos necesarios, cuáles enfermedades y plagas de carácter fitozoosanitario significan un peligro real o potencial de importancia económica regional.
> 2. Promover la adopción de políticas comunes de Salud Animal, Sanidad Vegetal y Cuarentena de la Región y las acciones que se emprendan con fines de prevención, control y/o erradicación agropecuarias de importancia e interés regional.
> 3. Promover la armonización de legislación en materia de Sanidad y Cuarentena Agropecuaria.
> 4. Asesorar y evaluar el funcionamiento de los Servicios de Salud Animal, Sanidad Vegetal y Cuarentenarios de los Estados Miembros que lo soliciten.
> 5. Mantener informados a los Estados miembros de los logros y experiencias en materia fitozoosanitaria.
> 6. Promover la divulgación entre los Estados miembros de los logros y experiencias en materia fitozoosanitaria.
> 7. Promover la concertación de convenios o acuerdos con otros Organismos o Agencias internacionales de cooperación técnica y de financiamiento para el desarrollo de proyectos de interés regional.
> 8. Establecer mecanismos de contratación o de coordinación con instituciones de investigación en apoyo a sus programas.
> 9. Coordinar acciones con otros países y organismos afines dentro y fuera de la Región.
> 10. Promover y realizar acciones de Transferencia de Tecnología".

No se trata, por lo tanto, de un organismo ejecutor o administrador de servicios públicos, sino, a lo sumo, de investigación, promoción y asesoría coadyuvantes en el contexto regional de la sanidad agropecuaria. No obstante, el Convenio de Cooperación entre el Gobierno de la República de Panamá representado por el Ministerio de Desarrollo Agropecuario y el Organismo Internacional de Sanidad Agropecuaria al que alude el tercer considerando del acto normativo demandado



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

464

refiere en sus artículos 5, 6 y 7 que este determina las tarifas, las actualiza, las colecta y las administra.

Precisamente por estas circunstancias, el artículo 5 del Decreto Ejecutivo 136 de 3 de diciembre de 2021, objeto de esta demanda, hace constar que:

> **"Artículo 5.** El Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria (OIRSA), en conformidad con el artículo 4 y 5 del convenio de cooperación suscrito con la República de Panamá es la entidad autorizada para ejecutar y administrar a través de su representación en Panamá los servicios de tratamiento y fumigación y las tarifas establecidas en el presente Decreto Ejecutivo, y ambas partes son responsable de revisar y evaluar periódicamente el desarrollo de estas actividades".

REPÚBLICA DE PANAMÁ
SECRETARIA GENERAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

La transmisión de competencias que el Ministerio de Desarrollo Agropecuario realiza en el artículo 5 en favor del Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria, para que funja como "la entidad autorizada para ejecutar y administrar a través de su representación en Panamá los servicios de tratamiento y fumigación **y las tarifas establecidas**" por los servicios que debe prestar la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria, implica dos cosas: 1) La negación de la validez de la tercera condición legal, según ha sido desarrollado, para el cobro de las tarifas mencionadas, tal es, que se trate de una actividad solamente a cargo del Ministerio de Desarrollo Agropecuario y; 2) El ejercicio de una competencia delegante de la que carece en materia tributaria.

Lo primero abona a lo que hasta ahora se ha argumentado en torno a la infracción al artículo 52 de la Constitución Política, mientras que lo segundo, coloca el acento en la vulneración del artículo 17[11], pero, sobre todo, del 18 contentivo del principio de legalidad de la función pública.

En un estado constitucional de derecho como el que nos rige, los gobernantes o las autoridades, cualquiera sea su escala o jerarquía, no pueden tener facultades

[11] "**Artículo 17.** Las autoridades de la República están instituidas para ... cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley.
..."



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

465

ilimitadas, ya que lo que esencialmente caracteriza esta forma de Estado es la existencia de límites al ejercicio de la autoridad pública que vienen dados tanto por la Constitución Política, como por la ley, que es, en teoría, la forma en que se manifiesta corrientemente el pueblo como fuente del poder público.




Ninguna ley facultó al Presidente de la República en asocio con el Ministro de Desarrollo Agropecuario para encargar la recaudación y administración de las tarifas vinculadas a los servicios que debe prestar la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria a un tercero en general o al Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria, en particular. Dicha atribución tampoco viene dada directamente por la Constitución Política, al punto en que cuando el Pleno tuvo ocasión de analizar la tercerización del cobro de tributos, como en la Sentencia de 4 de diciembre de 2015 en la Entrada N°936-14.[12] afirmó que:

1) La clara voluntad del constituyente panameño impide la adopción en nuestro medio de la figura de la tercerización del cobro de tributos.
2) La sola posibilidad que un tercero asuma la función constitucionalmente reservada en el artículo 184.15 de la Carta Magna al Jefe del Ejecutivo en asocio con el Ministro del Ramo, implica una inadmisible renuncia a esta función inherente al Estado, ente que, además, cuenta con el andamiaje administrativo, técnico y legal necesario para cumplirla.

En síntesis, como el Decreto Ejecutivo N°136 de 3 de diciembre de 2021 supone la exteriorización jurídica de unas competencias de incidencia tributaria que no han sido autorizadas por la Constitución Política y la Ley a los responsables de su emisión, incurre en la violación tanto del artículo 18, por extralimitación, como del artículo 184.5, por dejación y 184.14, por comisión, dado que si algo hay inherente en el espíritu de las leyes de contenido tributario, es la concentración de las capacidades sobre su fijación, recaudación y administración en agentes del Estado.

[12] Esta Sentencia declaró inconstitucional la potestad que el Decreto de Gabinete N°109 de 7 de mayo de 1970 reconocía a la Dirección General de Ingresos para contratar gestores de cobro.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

4660

Resulta oportuno señalar que la inconstitucionalidad que esta sentencia declarará seguidamente, no tiene la idoneidad para generar un vacío jurídico en la materia que regulaba el Decreto Ejecutivo N°136 de 3 de diciembre de 2021, ya que su nulidad constitucional ocasiona la reviviscencia del Decreto Ejecutivo N°26 de 30 de enero de 2002 al que derogó y reemplazó.




En la reciente Sentencia de 17 de junio de 2024 dictada en la Entrada N°129009-2023[13], el Pleno mantuvo la doctrina constitucional sobre la reviviscencia de la ley que ha sido derogada por aquella que se declara inconstitucional, la cual tiene su génesis más clara en el fallo de 11 de agosto de 2014 distinguido con la Entrada N°377-13 según el cual: cuando una ley es derogada por otra y la vigencia de la nueva ley cesa por ser incompatible con la norma constitucional, ello acarrea el resurgimiento o reviviscencia de la ley anterior. Textualmente se afirma como sustento de esto que:

> "Una declaratoria de inconstitucionalidad sobre una norma que derogaba otras que no hubiesen sido calificadas de inconstitucionales, que no pudiese tener la capacidad de restablecer la vigencia de las normas que la ley inconstitucional derogó, convertiría a la demanda de inconstitucionalidad en un mecanismo de control constitucional ineficaz, vulnerándose la supremacía de la Constitución y la guarda de la misma, labor constitucionalmente otorgada al Pleno de la Corte Suprema de Justicia".

Tales argumentos son tan aplicables a ley que se declare inconstitucional como a un decreto ejecutivo sobre el que recae el mismo tipo de decisión en tanto actos normativos sometidos al control de constitucionalidad y las consecuencias que derivan de ello.

Debe quedar claro, por último, que tal como lo señaló el Pleno en la sentencia de 15 de junio de 2021 en la Entrada 612-19: lo que define a la República de Panamá

---

[13] Que declaró inconstitucional la Ley N°20 de 2006 que había derogado la Ley N°44 de 1999 sobre los límites de la cuenca hidrográfica del Canal de Panamá.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

467

como Estado republicano, democrático y representativo es que "...la ley es el límite constitucional por antonomasia del poder público que ejerce el ejecutivo[14].

Así las cosas, esta Corporación de Justicia concluye que el Decreto Ejecutivo N°136 de 3 de diciembre de 2021 es inconstitucional debido a que vulnera los artículos 17, 18, 52, 184.5 y 184.14 de la Carta Magna y así será declarado.

REPÚBLICA DE PANAMÁ
SECRETARIA GENERAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

## PARTE RESOLUTIVA

Por los razonamientos vertidos, el **PLENO DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**, administrando justicia en nombre de la República y por autoridad de la Ley, **DECLARA QUE ES INCONSTITUCIONAL** el Decreto Ejecutivo N°136 de 3 de diciembre de 2021 "Que actualiza las tarifas por los servicios de tratamientos cuarentenarios y dispone otras medidas", con lo cual, recupera vigencia el Decreto Ejecutivo N°26 de 30 de enero de 2002, "Por el cual el Ministerio de Desarrollo Agropecuario establece tarifas en concepto de servicios de cuarentena agropecuaria", modificado por el Decreto Ejecutivo N° 4 de 21 de enero de 2022 y el Decreto Ejecutivo N° 5 de 1 de marzo de 2023.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Constitución Política de la República de Panamá y artículos 2554, 2559 y 2563 al 2573 del Código Judicial.

Notifíquese y publíquese en Gaceta Oficial.

**MARIBEL CORNEJO BATISTA**

**ARIADNE MARIBEL GARCÍA ANGULO** **MARÍA EUGENIA LÓPEZ ARIAS**

[14] Las leyes se deben a la Constitución y los actos de autoridad –reglamentarios o no-, a las leyes. Así, respetando los límites legales, las autoridades hacen lo propio con la Constitución.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

SALVADOR DOMÍNGUEZ BARRIOS

CARLOS ALBERTO VÁSQUEZ REYES

OLMEDO ARROCHA OSORIO

CECILIO CEDALISE RIQUELME

MARÍA CRISTINA CHEN STANZIOLA

(CON SALVAMENTO DE VOTO

MIRIAM CHENG ROSAS

YANIXSA Y. YUEN C.
Secretaria General

**SECRETARÍA GENERAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**
En Panamá a los 27 días del mes de Enero
de 20 25 a las 10:00 de la Mañana
Notifico al Procurador de la Resolución anterior.

Firma del Notificado

LO ANTERIOR ES FIEL COPIA
DE SU ORIGINAL

Panamá, 12 de febrero de 2025

Secretario General de la
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
Lcda. Yanixsa Y. Yuen
Secretaria General
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

468

**ENTRADA No.14677-2024**
**MAGISTRADA MARIBEL CORNEJO BATISTA**
Demanda de Inconstitucionalidad interpuesta por la firma forense Galindo, Arias y López, en nombre y representación de **COMPAÑÍA PANAMEÑA DE AVIACIÓN, S.A. (COPA AIRLINES)** para que se declare inconstitucional el Decreto Ejecutivo N°136 de 3 de diciembre de 2021.

**SALVAMENTO DE VOTO**

**MGDA. MARÍA CRISTINA CHEN STANZIOLA**

Con todo respeto, manifiesto mi desacuerdo con la declaratoria de inconstitucionalidad del Decreto Ejecutivo No.136 de 3 de diciembre de 2021, por las consideraciones que a continuación puntualizamos.

Por razones académicas, deseo iniciar señalando que no comparto que se decrete la reviviscencia de un Decreto Ejecutivo, como lo ordena sentencia, pues al declarar que es inconstitucional el Decreto Ejecutivo N°136 de 3 de diciembre de 2021 "Que actualiza las tarifas por los servicios de tratamientos cuarentenarios y dispone otras medidas", concluye que por la sola declaratoria de inconstitucionalidad del Decreto Ejecutivo, recupera vigencia el Decreto Ejecutivo N°26 de 30 de enero de 2002, "por el cual el Ministerio de Desarrollo Agropecuario establece tarifas en concepto de servicios de cuarentena agropecuaria, modificado por el Decreto Ejecutivo N°4 de 21 de enero de 2022 y el Decreto Ejecutivo N°5 de 1 de marzo de 2023, postura que no comparto, pues en varias obras, artículos y voto razonado, he señalado que en materia constitucional, no es posible la reviviscencia de la ley, debido a que el diseño de justicia constitucional panameño no lo permite. (Véase voto razonado entrada 129009-2023).

Esta reviviscencia se encuentra reservada por el artículo 37 del Código Civil para la ley, no para un Decreto Ejecutivo. Al respecto, la Sala Tercera de lo Contencioso Administrativo y Laboral se ha referido al tema:

Sentencia de 17 de septiembre de 2015.

> "Sin embargo, tal como hemos advertido en fallos anteriores, las disposiciones del Código Sanitario, relacionadas con la Carrera Sanitaria y el Escalafón Sanitario quedaron derogadas por la ley 15 de 1984, y a tenor de lo que prevé el artículo 37 del Código Civil, su vigencia no se reactivó por la sola mención efectuada por la ley 33 de 1990 (Cfr.

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

469

> Sentencia de 22 de marzo de 2004 y 17 de julio de 2006). De acuerdo a la regla de interpretación del artículo 37 del Código Civil, a pesar de que la Ley No. 33 de 1990 derogó la Ley No. 15 de 1984, el Título Segundo del Código Sanitario no recobró por ese hecho su vigencia, pues el principio de hermenéutica legal recogido en el Código Civil claramente señala que la ley no recobra su vigencia por las meras referencias a ella hecha en otra.
> En efecto, el artículo 37 del Código Civil expresa que una ley derogada no revivirá por las solas referencias que de ello se hagan, ni por haber sido abolida la ley que la derogó. De esta manera, una disposición derogada sólo recobrará su fuerza en la forma en que aparezca reproducida en una ley nueva, o en el caso de que la ley posterior a la derogatoria establezca de modo expreso que recobra su vigencia. En este último caso, se ha dicho que es indispensable que se promulgue la ley que recobra vigencia junto con la que la pone en vigor.
> Entonces, para que el Título Segundo del Código Sanitario recobrara su vigencia, era necesario no sólo que la Ley No. 33 de 1990, estableciera de modo expreso que se restablecía su fuerza, sino que juntamente con ella debían promulgarse el texto de las normas del Código Sanitario derogadas."

Soy de la convicción de que en nuestro país, la reviviscencia de la ley es posible en el plano de legalidad, más no, en el plano constitucional. En cuanto a las razones constitucionales, por las que a mi juicio en Panamá, no opera el fenómeno de la reviviscencia de una ley, luego de la declaratoria de inconstitucionalidad por la cual se derogó, es debido a que en nuestro ordenamiento jurídico, los efectos de las sentencias constitucionales corren hacia futuro, no pudiendo surtir sus efectos hacia el pasado; ni tampoco modular sus efectos.

La reviviscencia de una ley, **es un fenómeno excepcional** que tiende a la protección del ordenamiento jurídico y en especial, a la Supremacía de la Constitución. Se encuentra consagrada en el artículo 37 del Código Civil de Panamá, en el siguiente sentido:

> "Una ley derogada no revivirá por sí solas las referencias que a ella se hagan, ni por haber sido abolida la ley que la derogó. Una disposición derogada solo recobrará su fuerza en la forma en la que aparezca reproducida en una nueva ley, o en el caso de que la ley posterior a la derogatoria, establezca de modo expreso que recobra su vigencia.
> En este último caso, será indispensable que se promulgue la ley que recobra su vigencia junto con la que la pone en vigor".

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

470

De lo dispuesto en el artículo 37, se establece claramente que son dos los supuestos de reviviscencia de la ley, en el plano de legalidad:

1. La disposición derogada debe ser reproducida en una nueva ley, o

2. Mediante una ley posterior a la derogatoria, que establezca de modo expreso que esta recobra su vigencia.

REPÚBLICA DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

La reviviscencia de una ley a propósito de la declaratoria de inconstitucionalidad de una ley, depende de los efectos procesales de la declaratoria de inconstitucionalidad en los diseños constitucionales de cada país. Así por ejemplo, la declaratoria de inconstitucionalidad de una ley que a su vez, derogó otra, no debe entenderse que trae automáticamente la reviviscencia de la ley anterior, puesto que en el diseño constitucional panameño, no existe la posibilidad de modulación de los efectos de las sentencias, produciendo, salvo ciertas excepciones particulares, como en el caso de que se afecten derechos subjetivos, efectos solo hacia el futuro, así que la declaratoria de inconstitucionalidad, no puede viajar en el tiempo y revivir a la ley anterior. (Véase artículo 2573 del Código Judicial).

En el caso de los diseños constitucionales que así lo dispongan, si la declaratoria de inconstitucionalidad surte efectos hacia el pasado, como regla general, entonces si se produce, en virtud de la declaratoria de inconstitucionalidad, la reviviscencia de la ley. En todo caso, aun cuando las sentencias constitucionales puedan surtir efectos hacia el pasado, las Altas Cortes han establecido una serie de condiciones y requisitos para que esta opere y que no se afecte la seguridad jurídica de los países, armonizándolo con la supremacía de la Constitución.

La Corte Constitucional de Colombia, mediante Sentencia C-286/14, a propósito de este fenómeno resumió las posturas asumidas por esa Corporación de Justicia y las condiciones que deben ser analizadas en el caso concreto para declarar la reviviscencia o no. Cabe destacar que en Colombia, desde la

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

471

Constitución de 1991, los jueces pueden modular los efectos de las sentencias constitucionales que emitan:

REPÚBLICA DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

> "(I) La reincorporación o reviviscencia de normas derogadas por mandatos que fueron declarados inexequibles hace parte del ordenamiento jurídico nacional, desde mucho antes de la Constitución de 1991, como parte de la discusión por los efectos jurídicos de las sentencias hacia el pasado -ex tunc- o hacia el futuro -ex nunc- y la salvaguarda de la seguridad jurídica.
> (II) La reviviscencia de normas se ha presentado igualmente como solución a los problemas que plantea el vacío jurídico creado por la derogación de normas que regulan, sobretodo de manera integral, una determinada materia, conllevando igualmente problemas de seguridad jurídica.
> (III) En los primeros pronunciamientos se asumió la postura de una reviviscencia automática de las normas derogadas por las declaratorias de inexequibilidad de aquellas que las reemplazaron, pero con posterioridad, se fijaron algunas condiciones para que se aplicara esta figura jurídica, como que se presentaran los argumentos para la necesidad de reincorporación, por razones de (a) creación de vacíos normativos; (b) vulneraciones a los derechos fundamentales; (c) necesidad para garantizar la supremacía de la Constitución Política, y (d) siempre y cuando las normas reincorporadas sean constitucionalmente admisibles.
> (IV) La jurisprudencia ha dejado sentado que la reincorporación o reviviscencia de normas no tienen un carácter declarativo en la parte resolutiva de la sentencia, sino que la Corte se debe limitar a comprobar si para el caso en estudio se cumplen los requisitos para que pueda configurarse la reviviscencia de preceptos derogados.
> (V) Finalmente, la Sala reitera que la procedencia de la reincorporación debe ser analizada en cada caso concreto, a partir de los criterios de vacíos normativos o afectación de derechos fundamentales."

Es así como en mi obra, Las sentencias constitucionales, contenidos, límites y alcances en materia de protección de los derechos fundamentales, (que me permito citar por razones académicas y para dejar sentada mi postura de vieja data sobre un tema que estoy segura tendrá acaloradas, fructíferas y profundas discusiones doctrinales en el Pleno respecto a los efectos de las sentencias constitucionales), señalé que:

> "…Cuando la sentencia constitucional tiene efectos inter partes, el fallo determina la inaplicación de la ley para el caso concreto., afectando solo a las partes que participaron en el debate constitucional, planteado dentro del proceso. Por el contrario, la sentencia constitucional tendrá efectos erga omnes, cuando provoque la eliminación de la ley del ordenamiento jurídico,

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

472

> determinando no su inaplicabilidad, sino su expulsión del ordenamiento jurídico. Generalmente, este efecto se encuentra reservado para asuntos de inconstitucionalidad de tipo orgánico o abstracto. (2016, p153)."

REPÚBLICA DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

La doctrina en materia de sentencias de inconstitucionalidad, tiende a proponer la flexibilización de las sentencias, haciendo eco del eterno debate entre dos principios constitucionales importantes, como la supremacía de la Constitución y la seguridad jurídica. De allí que las Altas Cortes, han ampliado el catálogo de los efectos de las sentencias constitucionales en el tiempo de forma tal de poder modularlas. Sin embargo, en Panamá: La demanda de inconstitucionalidad tiene efectos erga omnes y ex nunc, por mandato del artículo 2573 del Código Judicial. Solo de manera excepcional y cuando se trate de la declaratoria de inconstitucionalidad de una sentencia que afecte derechos subjetivos., o puede tener efectos ex tunc. (Ob. Cit. p 152).

En cuanto a la cuestión constitucional sometida a escrutinio, es importante señalar que las tarifas a cobrar por los servicios de tratamientos cuarentenarios han sido decretadas por autoridad competente, con fundamento en el artículo 10 de la Ley N°23 de 15 de julio de 1997, sin que se acredite que desatienden el costo del servicio que se brinda o que son producto de una discrecionalidad, que no considera lo recomendado por la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria, es decir, que se trate de un acto administrativo expedido en contravención a la Ley.

En este sentido, revela el último considerando del decreto impugnado, que "**la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria, luego de realizar el análisis de las tarifas que se cobran por los servicios de tratamientos cuarentenarios prestados en puertos, aeropuertos y puestos cuarentenarios, ha determinado que se deben ajustar algunos costos y nomenclaturas para poder prestar dichos servicios en cumplimiento de la Ley N°23 de 15 de julio de 1997**". Por lo tanto, a través del propio Decreto Ejecutivo N°136 de 2021 se confirma la observancia del numeral 12 del artículo

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

473

51 de dicho texto legal, y consecuente, sujeción de las tarifas actualizadas, al principio de legalidad contemplado en el artículo 34 de la Ley 31 de 30 de julio de 2000, "Sobre Procedimiento Administrativo General".

REPUBLICA DE PANAMA
SECRETARIA GENERAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Se adiciona a lo expuesto, que la documentación legible de fojas 296 a 439 del expediente contentivo de la demanda de inconstitucionalidad, demuestra que las tarifas se ajustaron tomando en cuenta parámetros de OIRSA y relacionados con la plataforma logística de Panamá. Además, cabe enfatizar que en este proceso constitucional no se acredita, que el ajuste tarifario se haya dado, en forma contraria a lo establecido en el considerando último del acto demandado de inconstitucional, es decir, que la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria no fue partícipe del respectivo análisis y recomendara la procedencia del ajuste realizado, ya sea, evaluando, incluso, el transcurso de diecinueve (19) años y el alza de los costos tarifarios por los servicios de *nebulización, atomización, aspersión, inmersión, fumigación, incineración, enterramiento*, que abarca el período transcurrido desde 2002 (Decreto Ejecutivo N°26 de 30 de enero de 2002) hasta 2021.

En torno a la atribución ministerial de autorizar tarifas por los servicios antes mencionados, conforme los artículos 10 y 51 (numeral 12) de la Ley 23 de 1997, resulta oportuno esclarecer que carece del requerimiento de previa recomendación del Director Ejecutivo de Cuarentena Agropecuaria, como sucede en otros textos (Ejemplo: "Los actos serán celebrados o emitidos..., con previa autorización del pleno y el Procurador General de la Nación, según corresponda..." Ver último párrafo, art. 6 del Código Judicial). De igual manera, sobre la exigencia de un acto administrativo escrito (contentivo de la recomendación que sustenta los costos-servicios de tarifas por el Director Ejecutivo de Cuarentena Agropecuaria) en los términos a que alude la sentencia, agregamos que, si bien es cierto sería lo óptimo, la Ley 23 de 1997 tampoco instaura una forma: verbal (reunión, conferencia, etc.) o escrita (resuelto, resolución, etc.), como un requisito para darle validez al establecimiento y/o actualización de las tarifas por parte del Ministro de Desarrollo Agropecuario.

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

474

Como corolario de lo expuesto, reiteramos que no está acreditado en este proceso constitucional, que quien regenta la referida dirección, no haya asentido la actualización o se haya opuesto a la misma; por el contrario, según lo preceptuado en el considerando último del acto acusado de inconstitucional, las tarifas se decretaron, contando con la concerniente recomendación de ajustes de costos y nomenclaturas. Siendo esto así, carece de fundamento el sostenido quebranto del principio de legalidad tributaria, ya que la tarifa instituida por ley, ha sido fijada por la respectiva entidad ministerial, precisamente, con sujeción a los límites legales; razón por la cual resaltamos la inexistencia, tanto de contravención a la ley, por parte del Decreto Ejecutivo N°136 de 2021, como del menoscabo a los artículos 52 y 17 de nuestra Carta Magna.

Por otro lado, advertimos que ninguno de los servicios que detalla la Ley 23 de 1997 –en las 13 funciones de su artículo 51–, ha sido delegado o tercerizado en OIRSA, y, que el establecimiento y cobro de tarifas lo ejerce el Ministerio de Desarrollo Agropecuario. Ahora bien, en lo que respecta a medidas cuarentenarias, cabe indicar que, la norma contempla las atribuciones de **coordinar la ejecución** de las mismas, con las diferentes dependencias del Estado; de colocar sellos de seguridad, custodia física y ordenar los tratamientos cuarentenarios; de **inspeccionar**, **ordenar** la limpieza, desinsectación y desinfección de todo vehículo aéreo, marítimo o terrestre que ingrese al país; reorganizar y/o establecer áreas cuarentenarias, según las necesidades sanitarias del territorio nacional. En concordancia con estas atribuciones, estipula el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No.136 de 2021: "La Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria, es la Autoridad Competente para autorizar los tratamientos cuarentenarios, los productos, las dosis, los materiales, el equipo, la infraestructura y los vehículos que se requieran para realizar los mismos".

Precisado lo anterior, expresamos que la facultad de OIRSA, consistente en ejecutar y administrar los servicios de tratamiento y fumigación y sus tarifas, a través de su representación en Panamá, según lo estipula el artículo 5 del

REPÚBLICA DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

475

decreto ejecutivo impugnado tiene cimiento jurídico –tal como dispone el considerando tercero del acto impugnado– en el Convenio de Cooperación para el establecimiento y operación del servicio nacional e internacional de fumigación y tratamiento de productos y subproductos agropecuarios, y compagina con las funciones legales de la Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria, instituidas en el artículo 51 de la Ley N°23 de 1997.

En relación a la fijación de tarifas por los servicios de tratamiento cuarentenarios prestados con base en reglamentos, y la facultad de OIRSA contemplada en dicho Convenio de Cooperación, indicamos que han sido examinados por el Pleno de esta Corporación de Justicia, determinándose mediante **las Sentencias de 9 de julio de 2003 y de 10 de diciembre de 1993, que no son inconstitucionales**. Veamos, algunos de sus extractos medulares:

Sentencia de 9 de julio de 2003

> "Vale la pena destacar que, aun cuando la posición de la demandante sea acertada en el sentido de que el acto censurado constituye una tasa, el **Pleno de esta Corporación de Justicia ha manifestado que basta la autorización legislativa para que la entidad pública pueda fijar tasas por los servicios que prestan. En el presente caso, la propia accionante ha manifestado que existe una ley que autoriza al Ministerio de Desarrollo Agropecuario a cobrar ciertas tarifas por los servicios que prestan. En esa labor, se ha indicado que:**
>
> > **"Así como se ha dicho que no hay delito sin ley, también se ha dicho Nullum Tributum Sine Lege, no hay tributo sin ley previa que lo establezca. Las tasas por ser un tributo, están sometidas al principio de que solo pueden ser creadas por ley. Los municipios pueden reglamentar tasas por acuerdos municipales, autorizados por ley orgánica de los Municipios y también están facultados por la Constitución, de acuerdo con el artículo 243, # 12 de la Carta Magna, que los faculta para cobrar tasas por el uso de sus bienes y servicios. Igualmente ciertas instituciones Autónomas cobran tasas por los servicios que prestan debidamente autorizados por sus respectivas leyes orgánicas". (Registro Judicial, Agosto de 1994, pág. 128).**
>
> **Con vista de que el artículo 10 y numeral 12 del artículo 51 de la Ley No.23 de 15 de julio de 1997, no vulneran los artículos 48, numeral 10 del artículo 153 y los artículos 265 y 274 de la**

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

476

**Constitución Política, esta Corporación de Justicia considera necesario declarar su constitucionalidad.**
**...”**

Sentencia de 10 de diciembre de 1993

“**Los países asistentes a esa reunión** dieron la mayor atención, tal como consta en la transcripción anterior, a las medidas adecuadas para la prevención de los males descritos. **Comprendieron la urgencia de crear los organismos indispensables, capaces de coordinar todas las actividades dirigidas al cumplimiento del objetivo perseguido. Nace así, en el artículo uno de este Convenio, El Comité Internacional de Sanidad Agropecuaria (OIRSA), constituido por los señores Ministros de Agricultura o sus Representantes debidamente acreditados. Se establece como funciones de este Comité la de coordinar o sugerir las medidas de prevención y combate de las enfermedades y plagas que perjudiquen la agricultura y ganadería**.

Comprensible es que este Comité, dada su configuración, no podía realizar su cometido directamente, por lo cual surgió el **Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria (OIRSA), de carácter técnico y administrativo, entre cuyos objetivos está el de "Organizar los servicios de prevención y ejecutar, en estrecha colaboración con los Organismos Nacionales correspondientes, el control de plagas y enfermedades** ...”.

**Los representantes de los países reunidos en la República de El Salvador no olvidaron el aspecto económico. Establecieron una aportación anual para cubrir el financiamiento del organismo y, en previsión de futuras emergencias, se dejó expresamente establecida la oportunidad de aportaciones extraordinarias.**
**La Asamblea Nacional de Panamá aprobó este convenio mediante la Ley 52 de I6 de diciembre de I954, la cual se publicó en la Gaceta Oficial número I2678 de uno de junio de I955**.

Posteriormente la República de Panamá, a través de la Asamblea Nacional, legisló acerca del cobro de tasas por la prestación de servicios de prevención de problemas sanitarios fitoagropecuarios. **Mediante la ley número 5I de 2 de diciembre de I977, se autorizó "... al Ministerio de Desarrollo Agropecuario, para cobrar tasas en el concepto de fumigación e inspección de cuarentena a todo vehículo aéreo, marítimo o terrestre que ingrese al país, por cualesquiera de los puertos, aeropuertos o fronteras del territorio nacional."**

En la reunión del Comité Internacional de Sanidad Agropecuaria celebrada en la ciudad de **Guatemala en I987, se aprobó la Resolución número once en donde se recomendó a todos los países miembros su incorporación al servicio internacional de fumigación a cargo de la Organización Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria (OIRSA), con la supervisión de las instituciones del gobierno respectivo. En esta resolución encuéntrase el origen del Convenio de Cooperación para el establecimiento y operación de un servicio nacional e internacional de fumigación de productos y subproductos agropecuarios, materia de la acción de inconstitucionalidad propuesta por la Asociación de Usuarios de la Zona Libre de Colón**.

...

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

477

**Como ha quedado expuesto, la República de Panamá suscribió el llamado Segundo Convenio de San Salvador y posteriormente la Asamblea Nacional en 1954 lo ratificó, convirtiéndolo en ley de la República. Nuestro país aceptó ser parte del Comité Internacional de Sanidad Agropecuaria cuyos objetivos se ejecutan a través del organismo denominado ORGANISMO INTERNACIONAL REGIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA (OIRSA). Dentro de los fines y objetivos de ese Comité se encuentra la prestación de servicios de prevención del control de plagas y enfermedades fitopecuarias. Para ello es indispensable el establecimiento de acuerdos y convenios con incidencias en cada país. Los integrantes de ese Comité, representantes de los países signatarios, deben considerarse debidamente facultados para obligar a sus países en todo lo concerniente a esos acuerdos, siempre y cuando no se aparten de las estipulaciones u objetivos señalados en el Segundo Convenio de San Salvador.**

...

**En los artículos 2 y 3 del Convenio de Cooperación atacado por los usuarios de la Zona Libre de Colón, se especifica claramente que el acuerdo tendrá como finalidad el establecimiento y ejecución de medidas de prevención de plagas y enfermedades nocivas a la agricultura y ganadería del país e indicando cuales serán esas medidas. Tales asuntos no constituyen ninguna novedad, ajenas al Segundo Convenio de San Salvador, cuya aceptación panameña, al tenor de los poderes otorgados al representante de Panamá, en este caso el señor Ministro de Desarrollo Agropecuario, no pudiera suscribir. No existe, por Panamá, ninguna "reserva" en este tratado en tal sentido. El accionante, en un esfuerzo laudable, pretende desligar el presente acuerdo de cooperación con el Tratado celebrado en San Salvador, cuando ambos se refieren al mismo objetivo y la firma de aquél se realiza entre un miembro de éste dotado de plenos poderes y un Organismo creado por el Tratado.**

**No puede pasar inadvertido a este alto tribunal, el Comité Internacional de Sanidad Agropecuario, compuesto por los Ministros de Agricultura (Desarrollo Agropecuario en Panamá) de los países signatarios del Segundo Convenio de San Salvador. A ese Comité se le faculta para "... coordinar o sugerir entre dichos países las medidas de prevención y combate de las enfermedades y plagas que perjudican la agricultura y ganadería, ...",** cuestión que comprende el acuerdo cuya inconstitucionalidad se demanda. **Es fácil deducir, de las apreciaciones anteriores, que no era indispensable la participación del señor Presidente de la República en su confección, como tampoco es obligante su sometimiento a la consideración del Órgano Legislativo. Todo lo anterior lleva al Pleno a descartar que se haya producido el quebrantamiento del numeral 9 del artículo 179 de la Constitución Política de la República**.

No encontrándose el Convenio de Cooperación demandado como inconstitucional, dentro de los convenios públicos que deben celebrarse con la intervención del señor Presidente de la República con la participación del Ministro respectivo, el mismo no necesita su aprobación mediante ley expedida por el Órgano Legislativo, como sucede con aquellos a los cuales se refiere el artículo 153 de esa Constitución en su numeral 3. **Debe tenerse presente que ya la Asamblea Nacional, al aprobar la ley 52 de 1954, ratificó el Segundo Convenio de San Salvador y nuestro país, está**

REPÚBLICA DE PANAMÁ
SECRETARIA GENERAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

478

**obligado al cumplimiento de lo pactado allí al tenor del artículo 4 de la Carta Fundamental.**

**Se imputa al Convenio de Cooperación la colisión con los artículos 48 y 274 de la Constitución Política de la República.** Estas normas rezan así:




> "ARTICULO 48: Nadie está obligado a pagar contribución ni impuesto, que no estuvieren legalmente establecidos y cuya cobranza no se hiciere en la forma prescrita por las Leyes.
>
> ARTICULO 274: Todas las entradas y salidas de los tesoros públicos deben estar incluidas y autorizadas en el respectivo Presupuesto. No se percibirán entradas por impuestos que la Ley no haya establecido ni se pagarán gastos no previstos en el Presupuesto."

...

En primer lugar, la tarifa para la prestación del servicio fumigación será establecido por el Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria (OIRSA), cuyo director ejecutivo, subdirector, tesorero y auditor son designados por el Comité Internacional de Sanidad integrado por los Ministros de Agricultura de los países signatarios, entre ellos Panamá. En segundo lugar, la tarifa preparada por el Organismo Internacional debe ser aprobada por el Gobierno de la República de Panamá. **Es claro, entonces, que mediante este convenio no se está, como afirma el demandante, estableciendo cargas tributarias en contravención de las disposiciones constitucionales referidas. Salta a la vista que será la República de Panamá, a través de su Gobierno, la persona encargada de aprobar las tarifas que el Organismo Regional (OIRSA) le presente.**

**Sabido es que el artículo 179 de la Constitución Política de la República confiere al Presidente de la República, con la participación del Ministro respectivo, la facultad de "Reglamentar las leyes que le requiera para su mejor cumplimiento sin apartarse en ningún caso de su texto ni de su espíritu". Así también, no debe olvidarse que la ley Nº51 de 2 de diciembre de 1977, en su artículo 1, autoriza al Ministerio de Desarrollo Agropecuario para que cobre tasas en concepto de fumigación e inspección de cuarentena por lo que debe entenderse que el Órgano Ejecutivo sí puede establecer estas tasas, por estar así autorizado mediante la legislación emanada del Órgano Legislativo.**

**Cuestiona el hecho que el Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria colecta y administra los fondos que se reciben por las prestaciones de fumigación, lo cual contraviene el mandato del artículo 274 de la Constitución, ya que estos fondos no se han incluido en el presupuesto. Mantiene que tales tasas y derechos deberían ingresar directamente al Tesoro Nacional.**

En una interpretación sobre este aspecto, la Sala Tercera de esta Corte se pronunció sobre el alcance de ese artículo. Así dice:

> "Si bien es cierto que el artículo 204 (sic.) de la Constitución señala que todas las entradas y salidas de los tesoros públicos deben estar incluidas y autorizadas en el presupuesto, no es menos cierto que la ley puede prever, en casos especiales en que existan poderosas razones de orden público o interés social, la creación de fondos especiales

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

479

formados por ingresos que perciben una institución estatal por servicios prestados a los administrados. **Nada impide tampoco, a juicio de la Sala, que en estos casos excepcionales la ley autorice a la institución estatal respectiva a que esos fondos, que pueden no estar presupuestados, sean utilizados por la propia institución para sufragar algunos de sus gastos**. Si bien la Corte Suprema examinaría en cada caso la justificación de esta medida, no es menos cierto que estos casos, que no deben ser la regla general sino la excepción, pueden darse dentro de nuestro ordenamiento jurídico si la ley así lo prevé. Debe entenderse que en estos casos excepcionarse los respectivos fondos pueden ser fiscalizados por la Contraloría General de la República, con sujeción a las normas jurídicas especiales que regulen esos fondos."
(Petición de interpretación, R.J., abril de 1992, Sala Tercera, págs.51-52).

REPÚBLICA DE PANAMÁ
SECRETARIA GENERAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

**La Ley 51 de 1977, a la que hemos hecho mención anteriormente, en la cual se autoriza al Ministerio de Desarrollo Agropecuario para el cobro de tasas en concepto de fumigación establece, en su artículo 3, cómo será manejado el caudal de lo recolectado de la prestación de los servicios y, de manera específica determina que ellos se utilizarán para sufragar los gastos que ocasione la prestación de dicho servicio. En consecuencia, el hecho de que los fondos sean colectados y administrados por el Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria (OIRSA) para cubrir los costos, no constituye la violación que ha pretendido el demandante al promover su acción.** De trascendencia es la Resolución Nº11 de la trigésima cuarta Reunión del Comité Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria, celebrada en mayo de 1987 en la ciudad de Guatemala, en donde los representantes de los países signatarios del Segundo Convenio de San Salvador, previendo la contingencia que pudiera surgir en la puesta en práctica de estas medidas preventivas sanitarias, dispusieron que la administración y operación del mismo estuviere en manos del Organismo Estatal Regional bajo la supervisión de las instituciones del Gobierno respectivo. Así en el punto 1 se resuelve:

"1. Que la Administración del Servicio Internacional de Fumigación, SIF, esté a cargo de las Representaciones del OIRSA en los países y bajo la supervisión de las Instituciones de Gobierno respectivas, de acuerdo con un Convenio País-OIRSA y un Manual de Procedimientos".

Se sostiene, por último, que se violenta el artículo 17 de la Constitución. La Corte ha expresado en ocasiones varias que dicha disposición es de carácter programático, sólo puede darse su violación como consecuencia de infracción de otras disposiciones constitucionales, lo cual no se presenta en este caso.

Por todo lo expuesto, la Corte Suprema, PLENO, administrando justicia en nombre de la República y por autoridad de la ley, **DECLARA que el Convenio de Cooperación entre el Gobierno de Panamá por medio del Ministerio de Desarrollo Agropecuario y el Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria (OIRSA) para el establecimiento de Operación de un Servicio Nacional e Internacional de Fumigación de Productos y Subproductos Agropecuarios no infringe los artículos 17, 48, 153 numeral 3, 179 numeral 9 y**

480

**274 y ninguno otro de la Constitución Política de la República de Panamá.**
Notifíquese y Publíquese en la Gaceta Oficial."

En virtud de la realidad procesal planteada, resulta relevante indicar, que la Adenda de 18 de febrero de 1991 a dicho Convenio de Cooperación, legible en la Gaceta Oficial No.21747 de 19 de marzo de 1991, se refiere, en forma diáfana, al servicio internacional de fumigación, a implementarse en el territorio nacional por OIRSA así como a la administración de los ingresos y egresos, a través de un balance y transferencia de excedentes a un fondo de común acuerdo con el Ministerio de Desarrollo Agropecuario, a ser utilizado, precisamente en los servicios que fortalezcan la sanidad animal, sanidad vegetal y cuarentena agropecuaria. También, es oportuno destacar que, tanto el Convenio de Cooperación como su Adenda, encuentran base jurídica en el Convenio para la Constitución del Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria, aprobado por Panamá, mediante Ley 24 de 16 de agosto de 1994 (G.O. 22603 de 18 de agosto de 1994).

Los pronunciamientos que anteceden, con sujeción a la normativa aplicable, no solo reconocen la relación convencional de Panamá con OIRSA, y la calidad de éste como organismo ejecutor y administrador del servicio internacional de tratamiento cuarentenarios en la región; sino que descartan una tercerización del servicio dentro del marco privado, que implique, de por sí, costos más onerosos, discrepante con la naturaleza pública de la prestación brindada. Siendo esto así, no advierto extralimitación, por dejación ni por comisión, ante lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto Ejecutivo No.136 de 2021, y el contenido de los artículos 18, 184.5 y 184.14 de la Constitución Política de la República de Panamá.

**Por las anteriores consideraciones y con el mayor respeto, soy del criterio que en la presente causa, no existe infracción constitucional alguna.**

REPÚBLICA DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

481

Por no ser este el criterio de la mayoría, debo expresar el presente SALVAMENTO DE VOTO.

Fecha ut supra,

MARIA CRISTINA CHEN STANZIOLA.

MAGISTRADA.

LCDA. YANIXSA Y. YUEN C.

SECRETARIA GENERAL.

REPÚBLICA DE PANAMÁ
SECRETARIA GENERAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

LO ANTERIOR ES FIEL COPIA
DE SU ORIGINAL
Panamá, 12 de febrero de 2025
Secretaria General de la
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
Licda. Yanixsa Y. Yuen
Secretaria General
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO67B4EFA927CFF**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta