



Año

Panamá, R. de Panamá viernes 19 de diciembre de 2025

N° 30428-B

CONTENIDO

AUTORIDAD MARITIMA DE PANAMA

Resolución N° 106-050-DGMM
(De miércoles 25 de junio de 2025)

QUE IMPLEMENTAN LAS MEDIDAS PARA EL RECONOCIMIENTO Y LA CERTIFICACIÓN DE LOS BUQUES REGISTRADOS EN LA MARINA MERCANTE NACIONAL.

SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

Resolución de Junta Directiva N° 019
(De martes 25 de noviembre de 2025)

QUE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LOS EVALUADORES QUE PARTICIPAN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y CONVOCATORIAS DE LA SENACYT.

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ

Acuerdo N° S/N
(De miércoles 03 de diciembre de 2025)

REUNIÓN N° 3-25, DONDE SE APROBÓ EL ACTA N° 2-25, DE LA REUNIÓN CELEBRADA EL 27 DE AGOSTO DE 2025.

CONSEJO MUNICIPAL DE KANKINTU/COMARCA NGOBE-BUGLE

Acuerdo Municipal N° 10
(De miércoles 20 de noviembre de 2024)

POR EL CUAL SE ESTABLECE Y APRUEBA EL RÉGIMEN TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE KANKINTÚ Y SE DICTA OTRAS DISPOSICIONES.

CONSEJO MUNICIPAL DE MACARACAS / LOS SANTOS

Acuerdo Municipal N° 14
(De jueves 11 de diciembre de 2025)

POR EL CUAL SE ADJUDICA A TÍTULO ONEROSO, UN LOTE DE TERRENO MUNICIPAL, A FAVOR DE SANDRA LISBETH SIUKI FLOR DE MURILLO, CEDULADA CON EL NÚMERO 7-90-935.

Acuerdo Municipal N° 15
(De jueves 11 de diciembre de 2025)

POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA LA CANCELACIÓN DE LA MARGINAL SOBRE LA (S) FINCA (S) INSCRITA (S) EN EL REGISTRO PÚBLICO, CUYO PROPIETARIO (S) HAYAN PAGADO LA TOTALIDAD DEL PRECIO AL MUNICIPIO DE MACARACAS.





**DIRECCIÓN GENERAL DE MARINA MERCANTE
RESOLUCIONES Y CONSULTAS**

RESOLUCIÓN No.106-050-DGMM

Panamá, 25 de junio de 2025

**EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE MARINA MERCANTE
EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LA LEY,**

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Ley No. 7 de 10 de febrero de 1998 se crea la Autoridad Marítima de Panamá, unificando las distintas competencias marítimas de la Administración Pública y fungiendo como Autoridad Suprema de la República de Panamá para ejercer los derechos y dar cumplimiento a las responsabilidades del Estado Panameño dentro del marco de los Convenios Internacionales, y demás leyes y reglamentos vigentes.

Que de acuerdo al artículo 36 del Decreto Ley 7 de 10 de febrero de 1998, la Dirección General de Consular y Naves del Ministerio de Hacienda y Tesoro cesó sus funciones y pasó a integrar la Autoridad Marítima de Panamá; y las funciones que tenía asignada quedaron en parte adscritas a la Dirección General de Marina Mercante de la Autoridad Marítima de Panamá.

Que mediante Ley No. 57 de 6 de agosto de 2008, se adopta la Ley General de Marina Mercante y se dictan disposiciones que regulan su estructura y funcionamiento.

Que es función de la Autoridad Marítima de Panamá recomendar políticas y acciones, ejercer actos de administración, y hacer cumplir las normas legales y reglamentarias referentes al Sector Marítimo.

Que de conformidad con el numeral 14 del artículo 30 del Decreto Ley No. 7 de 10 de febrero de 1998 modificado por el artículo 187 de la Ley No. 57 de 6 de agosto de 2008, se establece que son funciones de la Dirección General de Marina Mercante, velar por el estricto cumplimiento y la eficaz aplicación de las normas jurídicas vigentes en la República de Panamá, convenios internacionales, códigos o lineamientos sobre seguridad marítima, prevención de la contaminación y protección marítima de sus naves.

Que la República de Panamá aprobó el Convenio Internacional de Hong Kong para el Reciclaje Seguro y Ambientalmente Racional de los Buques, 2009, mediante la Ley No. 28 de 1 de julio de 2016, cuyo objetivo es garantizar que los buques al final de su vida útil se reciclen de forma segura y sin plantear riesgos para la salud humana y el medio ambiente y que para tales efectos, dispone la Regla 5 – el Inventario de materiales potencialmente peligrosos, estableciendo que cada buque nuevo contará a bordo con un inventario de materiales potencialmente peligrosos, verificado por la Administración u Organización reconocida autorizada por esta.

Que el Comité de Protección del Medio Marino (MEPC) de la Organización Marítima Internacional (OMI), mediante la Resolución MEPC.269(68) del 15 de mayo de 2015, adoptó las Directrices de 2015 para la elaboración del inventario de materiales potencialmente peligrosos y tomado en cuenta lo que prescribe el Convenio en las reglas 5.1 y 5.2, que los buques contarán a bordo con un inventario de materiales potencialmente peligrosos elaborado y verificado, teniendo en cuenta dichas directrices elaboradas por la Organización, incluidos los valores umbral y las exenciones que figuran en dichas directrices.

Que la Autoridad Marítima de Panamá, de manera anticipada adoptó la Regla 5 sobre Inventario de Materiales Potencialmente Peligrosos, establecida en el Convenio Internacional de Hong Kong para el Reciclaje Seguro y Ambientalmente Racional de los Buques, 2009, mediante la Resolución No. 107-OMI-236-DGMM de 19 de junio de 2020.



Resolución No. 106-050-DGMM**Panamá, 25 de junio de 2025****Página 2 de 4**

Que el Comité de Protección del Medio Marino (MEPC por sus siglas en inglés) de la Organización Marítima Internacional, mediante la Resolución MEPC.379(80) del 7 de julio de 2023, adoptó las Directrices de 2023 para la elaboración del inventario de materiales potencialmente peligrosos y tomado en cuenta lo que prescribe el Convenio en las reglas 5.1 y 5.2, que los buques contarán a bordo con un inventario de materiales potencialmente peligrosos elaborado y verificado, teniendo en cuenta dichas directrices elaboradas por la Organización, incluidos los valores umbral y las exenciones que figuran en dichas directrices, reemplazando la Resolución MEPC.269(68) del 15 de mayo de 2015.

Que la Autoridad Marítima de Panamá adoptó las Directrices de 2023 para la elaboración del inventario de materiales potencialmente peligrosos, mediante la Resolución No.107-OMI-264-DGMM de 20 de octubre de 2023.

Que mediante la Resolución No.106-62-DGMM de 31 de marzo de 2020, se establece la aprobación del uso de las Circulares de Marina Mercante (Merchant Marine Circulars en inglés), para la comunicación de los criterios, instrucciones, u órdenes de la Dirección General de Marina Mercante, incluidos requisitos legales, requisitos técnicos y de operación bajo la bandera panameña, la interpretación legal y las disposiciones de las normas internacionales, con carácter de obligatorio cumplimiento.

Igualmente, se estableció que la Dirección General de Marina Mercante podrá publicar mediante Circulares de Marina Mercante (Merchant Marine Circulars en inglés), directrices emanadas de Resoluciones de la Junta Directiva o del Administrador de la Autoridad Marítima de Panamá, o cualquier interpretación o instrucción de cualquier otra Dirección General.

Que de conformidad con el artículo 187 de la Ley No. 57 de 6 de agosto de 2008, el cual modifica el artículo 30, numeral 3 del Decreto Ley No. 7 de 10 de febrero de 1998, entre las funciones de la Dirección General de Marina Mercante se encuentran las siguientes: estudiar, proponer, coordinar y ejecutar las medidas, acciones y estrategias necesarias para mantener la competitividad de la Marina Mercante Nacional.

Que luego de cumplirse los requisitos y criterios establecidos para la entrada en vigor del Convenio Internacional de Hong Kong para el Reciclaje Seguro y Ambientalmente Racional de los Buques, 2009, por la OMI, el mismo entrará en vigor el 26 de junio de 2025 y será de obligatorio cumplimiento para los buques de nuestro registro, por ende, debemos considerar el grado de responsabilidad y obligaciones dimanantes a todas las partes implicadas: propietarios del buque, astilleros, instalaciones de reciclaje de buques, Estados del pabellón, Estados rectores del puerto y Estados en los que se efectúa el reciclaje; en lo que respecta a la gestión y eliminación responsables de las asociadas corrientes de desechos de manera segura y racional para el medio ambiente.

Que en atención a lo anterior, se hace necesario como Administración Marítima seria y responsable con sus clientes y la comunidad marítima internacional, dictar disposiciones a fin de implementar medidas para el cumplimiento de los buques registrados en la marina mercante panameña sobre el Convenio Internacional de Hong Kong para el Reciclaje Seguro y Ambientalmente Racional de los Buques, 2009, estableciendo los parámetros claros de competencia y responsabilidad de esta Dirección General, por lo que,

RESUELVE:

PRIMERO: IMPLEMENTAR las medidas para el reconocimiento y la certificación de los buques registrados en la Marina Mercante Nacional, así como también, aquellos buques de bandera panameña que visiten puertos de países que hayan ratificado el Convenio Internacional de Hong Kong para el Reciclaje Seguro y Ambientalmente Racional de los Buques, 2009, con el objetivo de prevenir, reducir, disminuir al mínimo, y en la medida de lo posible, eliminar los accidentes, lesiones y otros efectos adversos sobre la salud de los seres humanos y el medio ambiente causados por el reciclaje de buques y mejorar la seguridad de los buques y la protección de la salud de los seres humanos y el medio ambiente a lo largo de la vida útil de un buque.

SEGUNDO: SEÑALAR que se exceptúan de lo dispuesto en la presente Resolución, los buques de arqueo bruto inferior a 500 y los buques que durante toda su vida

Resolución No. 106-050-DGMM
Página 3 de 4

Panamá, 25 de junio de 2025

útil operen únicamente en aguas sujetas a la soberanía o jurisdicción del Estado cuyo pabellón tenga derecho a enarbolar el buque. La Dirección General de Marina Mercante establecerá las medidas apropiadas a fin de garantizar que los buques registrados bajo bandera panameña que naveguen en aguas jurisdiccionales de la República de Panamá, operen dentro de lo razonable y factible de forma compatible con lo prescrito en el Convenio Internacional de Hong Kong para el Reciclaje Seguro y Ambientalmente Racional de los Buques, 2009.

TERCERO: INDICAR que todo buque nuevo o existente deberá llevar a bordo el Certificado Internacional sobre el Inventario de Materiales Potencialmente Peligrosos y el Certificado Internacional de Buque Listo para el Reciclaje, según aplique, los cuales deberán ser emitidos en virtud de lo dispuesto en el Convenio Internacional de Hong Kong para el Reciclaje Seguro y Ambientalmente Racional de los Buques, 2009.

CUARTO: ORDENAR a las Organizaciones Reconocidas por la República de Panamá, previamente autorizadas para la emisión de la Declaración de Cumplimiento sobre el inventario de materiales potencialmente peligrosos, a que realicen los reconocimientos en sus diferentes alcances: iniciales, de renovación o adicionales, según sea el caso y emitan un Certificado Provisional Internacional sobre el Inventario de Materiales Potencialmente Peligrosos, válido por cinco (5) meses, de conformidad con la regla 10 del Convenio de Hong Kong para el Reciclaje Seguro y Ambientalmente Racional de los Buques, 2009, cumpliendo con lo que establece la regla 11 y 14 del convenio y Directrices para el reconocimiento y la certificación de los buques en virtud del Convenio de Hong Kong, adoptadas por la Organización Marítima Internacional, a los buques que le aplique esta Resolución, verificando que llevan a bordo la Parte I del Inventario de Materiales Potencialmente Peligrosos requerido por la regla 5 del Convenio de Hong Kong, 2009 y que dicho inventario cumple con los requisitos de este Convenio.

Dicho certificado se ajustará al formato establecido en el Apéndice 3 del Convenio de Hong Kong, 2009.

El Inventario de Materiales Potencialmente Peligrosos deberá ser elaborado por un experto idóneo y de acuerdo a las Directrices para la elaboración del Inventario de materiales potencialmente peligrosos, adoptadas por la Organización Marítima Internacional, y posteriormente, verificado por las Organizaciones Reconocidas antes de la Emisión del Certificado Internacional Provisional sobre el Inventario de Materiales Potencialmente Peligrosos en nombre de la República de Panamá.

QUINTO: ESTABLECER que las Organizaciones Reconocidas por la República de Panamá, previamente autorizadas para la emisión de la Declaración de Cumplimiento sobre el inventario de materiales potencialmente peligrosos deberán realizar un reconocimiento final, para la emisión del Certificado Provisional Internacional de buque listo para el Reciclaje, válido por quince (15) días, de conformidad con la regla 10 del Convenio de Hong Kong para el Reciclaje Seguro y Ambientalmente Racional de los Buques, 2009, cumpliendo con lo que establece la regla 11 y 14 del convenio y Directrices para el reconocimiento y la certificación de los buques en virtud del Convenio de Hong Kong, adoptadas por la Organización Marítima Internacional.

En el caso de los buques existentes, destinados al reciclaje, el reconocimiento inicial y el final, podrán realizarse a la vez.

SEXTO: COMUNICAR que el Departamento Técnico de Análisis y Certificación de Seguridad Marítima (SEGUMAR) de la Dirección General de Marina Mercante, emitirá tanto el Certificado Internacional sobre el Inventario de Materiales Peligrosos, como el Certificado Internacional Listo para el Reciclaje definitivos.



Resolución No. 106-050-DGMM**Panamá, 25 de junio de 2025****Página 4 de 4**

SÉPTIMO: La Junta Directiva de esta Autoridad, fijará mediante Resolución, los derechos a pagar por la emisión del Certificado Internacional sobre el Inventario de Materiales Potencialmente Peligrosos y el Certificado Internacional del Buque Listo para el Reciclaje.

OCTAVO: **ADVERTIR** que los pagos establecidos en la Resolución de Junta Directiva, no estarán sujetos al honorario consular establecido en el Decreto No. 75 de 11 de julio de 1990, ni a los cargos adicionales establecidos en la Resolución J.D. No. 064-2010 de 22 de julio de 2010, modificada por la Resolución J.D. No. 040-2014 de 12 de noviembre de 2014, la Resolución J.D. No. 042-2020 de 27 de abril de 2020 y por la Resolución J.D. No. 028-2022 de 14 de junio de 2022.

NOVENO: La Dirección General de Marina Mercante podrá implementar o establecer criterios de interpretación pertinentes a través de Circulares de Marina Mercante o informar mediante Avisos de Marina Mercante.

DÉCIMO: **NOTIFICAR** que la Declaración de Cumplimiento sobre el Inventario de Materiales Peligrosos expedido por el Departamento Técnico de Análisis y Certificación de Seguridad Marítima (SEGUMAR) de la Dirección General de Marina Mercante en fechas anteriores al 26 de junio de 2025 será reemplazado por el Certificado Internacional sobre el Inventario de Materiales Peligrosos, y llevarán en su fecha de emisión 26 junio 2025, cumpliendo así con los lineamientos de la Organización Marítima Internacional.

DÉCIMO

PRIMERO: Comuníquese el contenido de la presente Resolución a las Organizaciones Reconocidas Autorizadas por la República de Panamá, propietarios, armadores, propietarios de instalaciones receptoras de reciclaje, capitanes y agentes residentes de las naves inscritas en el Registro de Naves de Panamá.

DÉCIMO

SEGUNDO: Esta Resolución deroga toda resolución anterior que le sea contraria.

DÉCIMO

TERCERO: Esta Resolución empezará a regir a partir de su firma.

DÉCIMO

CUARTO: **ORDENAR** la publicación de esta Resolución en Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO:

Ley No. 2 de 17 de enero de 1980.

Decreto Ley No. 7 de 10 de febrero de 1998

Ley No. 57 de 6 de agosto de 2008

Ley No. 28 de 1 de julio de 2016

Resolución No. 107-OMI-236-DGMM de 19 de junio de 2020

Resolución No. 107-OMI-264-DGMM de 20 de octubre de 2023.

Resolución No.106-62-DGMM de 31 de marzo de 2020

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**RAMÓN FRANCO M.**

Director General

RFM/RB/GB/FG/JDG/JLC/GM/MV

14 JAD 21 01 620

**AUTORIDAD MARÍTIMA DE PANAMÁ**
CERTIFICO QUE TODO LO ANTERIOR ES FIEL COPIA DE SUS ORIGINALES

Panamá 26 de junio de 2025.


Director General de Marina Mercante

Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6945A5D76D8E1** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

REPÚBLICA DE PANAMÁ
SECRETARÍA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

Resolución de Junta Directiva No. 019
De 25 de noviembre de 2025

"Que aprueba el Reglamento para los evaluadores que participan del proceso de evaluación de los programas y convocatorias de la SENACYT"

La Junta Directiva de la Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación
(SENACYT)

En uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO

Que mediante la Ley 13 de 15 de abril de 1997, modificada por la Ley 50 de 21 de diciembre de 2005, se crea la Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SENACYT), como un organismo autónomo, con personería jurídica y patrimonio propio, cuyo objetivo general es coordinar y ejecutar las acciones determinadas por el Órgano Ejecutivo en materia de desarrollo social de la ciencia, la tecnología y la innovación con la finalidad de consolidar la capacidad del país para realizar investigaciones científicas, fomentar las innovaciones tecnológicas y asegurar el uso apropiado de sus resultados, en atención a los cambios, requerimientos y necesidades de los sectores productivos y el desarrollo social, así como las demandas del escenario internacional.

Que el artículo 19-A de la mencionada excerta legal, crea la Junta Directiva de la SENACYT, como el organismo de dirección interna de mayor jerarquía de su estructura organizacional.

Que los numerales 13, 14, 15 y 16 del artículo 10 de la Ley 13 de 1997, modificada por la Ley 50 de 2005, establece como función de la SENACYT apoyar financieramente programas, proyectos y actividades de investigación, de desarrollo e innovación, científicos y tecnológicos, de innovación y competitividad empresarial, programas de educación formal e informal en el sector de ciencia, en cualquiera de sus niveles y modalidades, así como cualquier otro que fortalezca el desempeño nacional en las áreas de ciencia, tecnología e innovación.

Que el numeral 17 del artículo 10 de la Ley 13 de 1997, modificada por la Ley 50 de 2005, señala lo siguiente:

"Artículo 10. Las funciones principales de la Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación son las siguientes:

...

17. **Crear los procedimientos administrativos** pertinentes para desarrollar los actos de selección de beneficiarios de financiamiento y lograr, de esta manera, concretizar los programas financieros contemplados en los numerales 13, 14, 15 y 16." (El resaltado es nuestro).

Que la SENACYT cuenta con diferentes reglamentos aprobados para otorgar y gestionar los subsidios económicos que financien los proyectos beneficiados en los programas que lleva a cabo o becas en áreas de ciencia, tecnología e innovación.

Que para otorgar dichos fondos se requiere que las propuestas o postulaciones que aplican a las convocatorias de los programas de la SENACYT sean sometidas a un proceso de evaluación que determine su viabilidad.



Resolución de Junta Directiva No. 019 de 25 de noviembre de 2025
Página No. 2

Que resulta beneficioso para la SENACYT, contar con un registro que facilite el proceso de evaluación y la búsqueda de expertos académicos, científicos y tecnólogos, nacionales o extranjeros, quienes estarán a cargo de realizar las evaluaciones en los diferentes programas que maneja la institución.

Que el 25 de noviembre de 2025, en sesión ordinaria de la Junta Directiva de la SENACYT, el Secretario Nacional sometió a la consideración de los miembros la aprobación del Reglamento para los evaluadores que participan del proceso de evaluación de los Programas de la SENACYT.

Que, una vez presentada esta solicitud, fue aprobada por los seis (6) miembros presentes en la reunión de la Junta Directiva al momento de la votación.

Que en consecuencia,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar en todas sus partes el Reglamento para los evaluadores que participan del proceso de evaluación de los programas y convocatorias de la SENACYT, que quedará así:

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Alcance**
El presente reglamento será aplicable a los programas y convocatorias que lleve a cabo la SENACYT y que requiera la participación de profesionales especialistas que colaborarán con los procesos de evaluación.
- Artículo 2. Finalidad**
La finalidad del presente Reglamento es garantizar un proceso estandarizado, eficiente y transparente para la selección de profesionales calificados que evalúen las propuestas presentadas o a los participantes, según aplique, asegurando la calidad técnica del proceso y reconociendo la participación de los evaluadores mediante un incentivo económico.
- Artículo 3. Objetivos Específicos**
1. **Estandarizar** los criterios y procedimientos para la selección de evaluadores, asegurando su idoneidad y experiencia profesional en las áreas correspondientes.
 2. **Promover la eficiencia y transparencia** del proceso de evaluación, mediante lineamientos claros, verificables y trazables.
 3. **Reconocer formalmente** la participación de los evaluadores mediante un incentivo económico, por su esfuerzo en la evaluación especializada realizada.

CAPÍTULO II
DE LOS EVALUADORES

Artículo 4. Evaluadores de los Programas de la SENACYT

Los evaluadores de los programas de SENACYT son profesionales o expertos, nacionales o extranjeros, conocedores de la materia o área(s) temática(s) de la convocatoria, que poseen las competencias pertinentes y cuentan con la experiencia profesional suficiente y reconocida, en el sector público y/o privado.



Resolución de Junta Directiva No. 019 de 25 de noviembre de 2025
Página No. 3

Artículo 5. Tipos de Perfiles de Evaluadores

1. Evaluadores en Ciencia y Tecnología.
2. Evaluadores en Innovación y Emprendimiento Tecnológico.
3. Evaluadores de Programas Educativos y/o Académicos.
4. Evaluadores en Innovación Social.
5. Evaluadores de Comunicación y Divulgación Científica.
6. Evaluadores para el Programa de Becas.

Los evaluadores pueden pertenecer a más de un tipo de perfil independiente de su formación o del área temática de su experticia y se podrán establecer más tipos dependiendo de la necesidad de la SENACYT. Estos perfiles comprenden todas las áreas de las ciencias según el manual de FRASCATTI y las líneas de investigación establecidas por la UNESCO.

Artículo 6. Evaluadores en Ciencia y Tecnología

Aquellos profesionales que demuestren la formación académica y experiencia en la gestión y evaluación de proyectos de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico, gestión de la tecnología o de transferencia tecnológica, y cuenten con publicaciones en revistas científicas; organización y gestión de eventos, actividades científicas, así como participación relevante en seminarios, congresos, simposios, etc.

Requisitos:

- a) Formación académica equivalente a nivel de Maestría, Doctorado, o superior otorgado por una universidad o institución de educación superior, nacional o extranjera acreditada, en cualquier área de la ciencia o la tecnología.
- b) Haber sido investigador principal o miembro de equipos de investigación en proyectos de Investigación Científica o Desarrollo Tecnológico, gestión de la tecnología o de transferencia tecnológica en los últimos 5 años.
- c) Contar con reconocimiento nacional o internacional sobre su experticia y dominio como investigador.
- d) Tener publicaciones en revistas científicas indexadas internacionalmente, libros, informes técnicos especializados, patentes, desarrollos tecnológicos u otras evidencias de producción científica y tecnológica reconocibles internacionalmente.
- e) Contar con experiencia previa en evaluación de proyectos de investigación o desarrollo tecnológicos o programas académicos o de transferencia tecnológica o en la gestión de servicios tecnológicos avanzados orientados al aumento de la competitividad.

Artículo 7. Evaluadores en Innovación o Emprendimiento Tecnológico

Aquellos profesionales con experiencia en actividades relacionadas con la innovación empresarial y/o el emprendimiento de base tecnológica.

Requisitos:

- a) Formación académica equivalente a nivel de Maestría o superior otorgado por una universidad o institución de educación superior, nacional o extranjera.
- b) Tener experiencia comprobable mínima de 5 años como emprendedor o empresario.
- c) Haber dirigido, participado o tener experiencia en el uso, comercialización o puesto en marcha un proceso innovador, explotación o transferencia de tecnología o conocimiento a proyectos de innovación o emprendimiento tecnológico.
- d) Tener experiencia previa en la evaluación de proyectos de innovación y/o emprendimiento tecnológico.



Resolución de Junta Directiva No. 019 de 25 de noviembre de 2025
Página No. 4

Artículo 8. Evaluadores de Programas Educativos y/o Académicos

Aquellos profesionales con experiencia en formación, gestión, evaluación o acreditación de programas de formación de capital humano.

Requisitos:

- a) Título Profesional a nivel de Maestría, Doctorado o superior, otorgado por una universidad o institución de educación superior, nacional o extranjera.
- b) Tener experiencia comprobable mínima de 5 años en formación, docencia, gestión, evaluación o acreditación de programas de formación de capital humano.
- c) Tener reconocimiento nacional o internacional de su experticia y dominio dentro del área educativa.
- d) Tener publicaciones en libros, informes técnicos, o revistas reconocidas en el área educativa o de investigación o de internacionalización.

Artículo 9. Evaluadores en Innovación Social

Aquellos profesionales especialistas en temas de Salud, Educación, Desarrollo territorial, Medioambiente, Ciencias Sociales, Seguridad o Protección Social, o relacionados, que hayan gestionado proyectos innovadores en los ámbitos señalados.

Requisitos:

- a) Título Profesional a nivel de Maestría o superior, otorgado por una universidad o institución de educación superior, nacional o extranjera acreditada.
- b) Evidencia de familiaridad en trabajos sociales, de innovación social, desarrollo comunitario, emprendimientos sociales, debidamente comprobada mediante resultados de los proyectos en los que ha participado en el país o en el exterior.
- c) Tener experiencia comprobable mínima de 5 años en el sector o en actividades relacionadas a la temática a evaluar, evidenciada a través de publicaciones en revistas empresariales y/o académicas reconocidas, informes técnicos o desarrollos tecnológicos o empresariales con impacto social.

Artículo 10. Evaluadores de Comunicación y Divulgación Científica

Aquellos profesionales con formación académica o experiencia comprobable en comunicación, periodismo científico, fotografía, comunicación audiovisual, comunicación de la ciencia y similares.

Requisitos:

- a) Título profesional de educación superior nacional o extranjera en las áreas de comunicación, periodismo científico, fotografía, comunicación audiovisual, comunicación de la ciencia y similares.
- b) Contar con experiencia comprobable mínima de 5 años en el sector del periodismo y las comunicaciones en todos los ámbitos (prensa, digital, radio, TV) o en el ámbito de la fotografía.
- c) Tener experiencia profesional en comunicación y divulgación científica de al menos 5 años en trabajos realizados en la ejecución de actividades inherentes a la gestión, evaluación, coordinación y/o dirección en el ámbito de la comunicación, periodismo científico entre otros.

Artículo 11. Evaluadores para el Programa de Becas

Aquellos profesionales que cuenten con formación académica acreditada, experiencia verificable en el ámbito educativo o científico y que declaren su



Resolución de Junta Directiva No. 019 de 25 de noviembre de 2025
Página No. 5

compromiso de actuar con objetividad, imparcialidad y confidencialidad. Garantizando la calidad y transparencia en los procesos de evaluación de becas y programas de formación académica.

Requisitos:

- a) Contar con título universitario de nivel igual o superior al de la beca objeto de evaluación (Licenciatura, Maestría, Doctorado o superior), otorgado por una universidad o institución de educación superior reconocida, nacional o extranjera.
- b) Acreditar una experiencia profesional mínima de tres (3) años en docencia universitaria, investigación o gestión académica.
- c) Haber participado en procesos de evaluación académica, científica o de becas en su área de especialidad.
- d) Pertenecer al sector académico, gubernamental o privado y acreditar documentalmente su vinculación al mismo.

Artículo 12. Funciones Generales de los evaluadores

1. Evaluar las propuestas asignadas conforme a los criterios aplicables por las convocatorias y/o programas, utilizando las herramientas avaladas por la SENACYT.
2. Participar en las plenarias presenciales o virtuales de evaluación de foro presentando los resultados de las propuestas por cada área temática, cuando se requiera.
3. Realizar las entrevistas a los participantes, de forma presencial o virtual, en los programas en que aplique.
4. Priorizar las propuestas de proyectos, programas o participantes, según el criterio definido por la SENACYT para la selección de apoyo a iniciativas presentadas.
5. Apoyar en la confección del Acta del Foro presencial o virtual de la convocatoria que plasma los resultados del proceso de evaluación.
6. Cuando se requieran adecuaciones al Plan de Trabajo el evaluador deberá examinar y emitir informe de revisión correspondiente para la decisión sobre la adjudicación de fondos.
7. Colaborar con la SENACYT en la organización de Jornadas de Intercambio de Experiencias con evaluadores nacionales e internacionales.
8. Identificar posibles sinergias entre propuestas de proyectos y mejoras en la calidad y de impacto de estos.
9. Participar en el seguimiento, monitoreo y certificación técnica del grado de avance y alcance de los proyectos, cuando se requiera.
10. Recomendar mejoras en el sistema de evaluación utilizado por la SENACYT.

Artículo 13. Participación de los evaluadores

La participación de los evaluadores podrá darse en las siguientes modalidades:

1. Evaluaciones individuales de propuestas: en este tipo de evaluaciones, la SENACYT remitirá a los evaluadores las propuestas afines a su área de especialidad, con la finalidad que, con apoyo del formulario de evaluación correspondiente, plasmen sus comentarios y calificaciones, en función de los requisitos en la convocatoria, los reglamentos y programas.
 - 1.1. Actividades por realizar en las evaluaciones individuales de propuestas o aplicaciones de los participantes:
 - 1.1.1. Estudio de las herramientas de evaluación que apliquen en cada convocatoria (formularios, términos de la convocatoria, PENCYT vigente, etc.). Esto permitirá que los evaluadores ajusten su criterio de ponderación a la finalidad prevista para el llamado realizado.



Resolución de Junta Directiva No. 019 de 25 de noviembre de 2025
Página No. 6

- 1.1.2. Evaluación de las propuestas asignadas conforme a los criterios establecidos. Esta evaluación será plasmada en los formularios de evaluación de la convocatoria y remitida al coordinador responsable en la SENACYT.
2. Evaluaciones realizadas en foros presenciales o virtuales: el evaluador nacional o extranjero asistirá a la jornada completa del foro presencial o virtual. Durante el desarrollo de este, podrá complementar sus apreciaciones a través del intercambio de experiencia con sus pares, a la vez de poder presentar sus observaciones.
 - 2.1. Actividades por realizar durante los foros presenciales o virtuales:
 - 2.1.1. Valorización en conjunto de todas las propuestas o aplicaciones de los participantes. Lo mismo se dará al analizar las evaluaciones virtuales de otros evaluadores y las apreciaciones de los pares participantes.
 - 2.1.2. Priorización de las propuestas de proyectos o las aplicaciones de los participantes según el criterio definido por la SENACYT para la selección de apoyo a iniciativas presentadas. Los evaluadores seleccionarán cuáles propuestas analizadas tienen potencial de éxito e impacto, ordenándolas en prioridad bajo su criterio (lista priorizada).
 - 2.1.3. Participación en las plenarias presenciales o virtuales de foros de evaluación presentando los resultados del área temática afín. Esto permitirá que los otros miembros del foro puedan aclarar dudas y aconsejar a los demás evaluadores sobre las ponderaciones realizadas.
 - 2.1.4. Apoyo en la confección del Acta de Foro presencial o virtual de la convocatoria. Los evaluadores, actuarán como comité editorial a las apreciaciones que ha consolidado el coordinador responsable de la convocatoria en un borrador de Acta. Una vez ajustada el Acta, esta deberá ser aprobada por cada evaluador participante.
3. Adecuación de Plan de Trabajo: cuando aplique y con base a las recomendaciones consignadas en el Acta del Foro de Evaluación, el evaluador nacional o extranjero deberá revisar la versión ajustada del Plan de Trabajo, verificando que responda a las recomendaciones realizadas en la evaluación inicial y elaborar informe de revisión para la decisión final sobre la formalización de la adjudicación de fondos.
4. Evaluaciones de seguimiento a proyectos y programas: el evaluador nacional o extranjero podrá participar de evaluaciones de seguimiento presencial o virtual sobre el avance de los proyectos y programas para comprobar su cumplimiento de acuerdo con los requerimientos de la SENACYT.

Artículo 14. Principios que deben cumplir los evaluadores

Los evaluadores deberán cumplir en todo momento con los siguientes principios:

1. Calidad: evaluar con un nivel adecuado de conocimiento científico, tecnológico o del área de conocimiento requerida.
2. Transparencia: la selección de una propuesta debe darse de forma clara y de conformidad con los criterios exigidos por las leyes, reglamentos, programas y criterios de la SENACYT.
3. Igualdad de trato: toda propuesta deberá recibir por parte del evaluador el mismo trato, independientemente de su origen o de la identidad del proponente.
4. Imparcialidad: toda propuesta recibirá por parte del evaluador un trato objetivo, sin que influyan prejuicios o intereses, distintos al de sus méritos.
5. Confidencialidad: los evaluadores deberán comprometerse a mantener la confidencialidad y a no divulgar ningún detalle relacionado con la propuesta



Resolución de Junta Directiva No. 019 de 25 de noviembre de 2025
Página No. 7

evaluada. Las normas de confidencialidad se aplican no sólo al material, sino también a los intercambios y discusiones que tienen lugar en las reuniones de las comisiones de evaluación.

6. Conflicto de interés: los evaluadores deberán declarar en cada proyecto que les ha sido asignado para evaluar, que no incurren en los supuestos de conflicto de interés, señalados en la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés proporcionada por la SENACYT.
7. Respeto a la propiedad intelectual: los evaluadores se comprometen a no copiar, reproducir, distribuir o usar el conocimiento original que les sea compartido, sin la debida autorización del autor.

Artículo 15. Obligaciones de los Evaluadores que pertenecen al Registro Nacional de Evaluadores de CTI de la SENACYT.

1. Registro y/o actualización de datos en la herramienta tecnológica destinada para este fin.
2. Mantener estricta confidencialidad sobre el proceso y los resultados de la evaluación, así como de la información entregada.
3. Respetar la libertad académica y pluralismo metodológico.
4. Respetar los derechos de propiedad intelectual e industrial que se deriven de los proyectos.
5. Participar activamente en los procesos de evaluación en donde sea requerido.
6. Cumplir con las evaluaciones en el tiempo y los formatos solicitados y establecidos.
7. Deberá comunicar a la SENACYT, los cambios en sus datos personales, tales como el número telefónico, domicilio, correo electrónico o cualquier otro que resulte necesario.
8. Abstenerse de evaluar en los casos de conflicto de interés.
9. Comunicar a la SENACYT sobre cualquier acto de corrupción del que tuvieran conocimiento durante el desempeño de sus funciones.
10. Las demás que establezca la SENACYT.

CAPITULO III DEL REGISTRO DE EVALUADORES DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN (RECITI)

Artículo 16. Creación del Registro de Evaluadores de CTI (RECITI)

Se crea el Registro de Evaluadores de CTI (RECITI) con el objetivo de poseer un catálogo que contenga el inventario de científicos, académicos, tecnólogos, emprendedores y profesionales de reconocida trayectoria en áreas relacionadas al conocimiento y desarrollo de actividades de ciencia, tecnología e innovación, que deseen participar como evaluadores externos de los proyectos y programas de la SENACYT. Este registro se implementará a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Artículo 17. Administración, Dirección y Control

La administración, dirección y control del Registro de Evaluadores de CTI estará a cargo de la SENACYT a través de la Oficina de Planificación, la cual será la encargada de realizar las convocatorias para que quienes estén interesados en ser miembros puedan inscribirse. Este Registro se dinamizará mediante la herramienta tecnológica que la institución adopte para tales fines.

La Oficina de Planificación podrá promover acuerdos con organismos internacionales a fin de incorporar un número más amplio de evaluadores, los cuales serán admitidos automáticamente en el RECITI.



Resolución de Junta Directiva No. 019 de 25 de noviembre de 2025
Página No. 8

Artículo 18. Proceso de incorporación al Registro de Evaluadores de CTI de la SENACYT (RECITI)

1. **Incorporación voluntaria.** La Oficina de Planificación de la SENACYT publicará una convocatoria abierta a nivel nacional e internacional y se realizarán cortes periódicos para evaluar las solicitudes de quienes estén interesados en ser miembros del Registro de Evaluadores de CTI de la SENACYT (RECITI).

Para pertenecer al Registro de Evaluadores de CTI de la SENACYT (RECITI), los interesados deberán presentar, a través de los medios electrónicos diseñados, los requisitos generales y específicos para cada tipo de evaluador establecidos en el presente Reglamento, así como los elementos comprobables para ser considerados como evaluadores acreditados.

Las personas que sean admitidas o no en el Registro de Evaluadores de CTI de la SENACYT (RECITI), serán informadas de la respuesta a su solicitud en un plazo no mayor a 30 días calendario de presentada su solicitud. La Oficina de Planificación de la SENACYT, será la encargada de comunicar a los interesados su inscripción o no como evaluadores acreditados en el RECITI.

2. **Incorporación por invitación.** La Oficina de Planificación, a requerimiento o a solicitud de las direcciones que manejan los programas de la SENACYT, podrá invitar evaluadores que no formen parte del Registro de Evaluadores de CTI de la SENACYT (RECITI) para que colaboren con el proceso de evaluación. En caso de aceptación, se procederá con el registro del evaluador, luego de cumplir con los requisitos exigidos en el presente reglamento.

Artículo 19. Requisitos para la incorporación voluntaria al Registro de Evaluadores de CTI de la SENACYT (RECITI)

Podrán ingresar al Registro de Evaluadores de CTI de la SENACYT aquellos científicos, tecnólogos, académicos o profesionales panameños o extranjeros, residentes o no en la República Panamá, que se encuentren interesados en colaborar con el proceso de evaluación de los programas de la SENACYT y deberán cumplir con los siguientes requisitos generales:

1. Hoja de Vida presentada a través de la herramienta tecnológica diseñada para tal fin. Esta deberá contener sus datos personales, área de actuación, formación académica y complementaria, experiencia profesional, investigaciones realizadas, publicaciones y la documentación complementaria que valide su experiencia profesional y formación académica.
2. No contar con una exclusión vigente impuesta por la SENACYT.
3. Cumplir con los requisitos establecidos en el presente Reglamento para el tipo de perfil de evaluador que aplique.
4. Acreditar el dominio suficiente del idioma español, en caso de los evaluadores internacionales.

Artículo 20. Requisitos para la incorporación por invitación en el Registro de Evaluadores de CTI de la SENACYT

Cuando no se encuentren evaluadores con el perfil que se requiera, o en caso de que los evaluadores registrados no cumplan con el perfil, no se encuentren disponibles o presenten conflicto de interés para evaluar las propuestas, se podrá invitar a aquellos profesionales que, por su especialidad, puedan evaluar en programas o proyectos, pero que no se encuentran registrados en el RECITI.

A estos evaluadores se les entregará un código o número de registro provisional del RECITI a efectos de que puedan realizar la evaluación requerida.



Culminado el proceso de evaluación para el cual fue invitado, el evaluador que esté interesado podrá manifestar su deseo de pertenecer al RECITI de manera permanente, para lo que deberá cumplir con los mismos requisitos que los señalados en el artículo anterior.

Artículo 21. Comité de Acreditación de Evaluadores

El proceso de evaluación de solicitudes para la incorporación de evaluadores en el RECITI estará a cargo del Comité de Acreditación de Evaluadores. Una vez presentadas las solicitudes, se integrará este comité, el cual será designado por el Secretario Nacional de la SENACYT y estará conformado por:

- 1. El jefe de la Oficina de Planificación (presidente).
- 2. Secretaria/o Técnica del Sistema Nacional de Investigadores (SNI).
- 3. Dos representantes de las direcciones misionales, los cuales serán rotados para cada periodo de revisión de solicitudes.
- 4. El jefe de la Oficina para el Desarrollo de la Ciencia y Tecnología.

Todos los miembros del comité tendrán designado un suplente que lo reemplazará en sus ausencias o en casos de conflicto de intereses u otra situación justificada.

Los integrantes del Comité de Acreditación de Evaluadores deberán actuar con honestidad, transparencia e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 22. Reunión del Comité de Acreditación de Evaluadores

El Comité de Acreditación de Evaluadores se reunirá por convocatoria del Jefe de la Oficina de Planificación, con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación.

Para sesionar válidamente, el Comité de Acreditación de Evaluadores deberá contar con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes.

El suplente asistirá en ausencia del titular a las sesiones que se celebren con las mismas facultades del titular.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes del Comité de Acreditación de Evaluadores, y constarán en actas que deben ser suscritas por todos los miembros presentes en la reunión.

Concluidas las evaluaciones correspondientes, el Comité de Acreditación de Evaluadores elaborará un acta donde formalizará las solicitudes admitidas y no admitidas.

Artículo 23. Criterios de Ponderación y Resultados

Para elegir o no a los profesionales que conformarán el Registro de Evaluadores de CTI de la SENACYT (RECITI), se tomarán en cuenta los siguientes criterios y ponderación:

CRITERIOS	PUNTAJE
Formación Académica	40 puntos
Experiencia profesional	40 puntos
Experiencia específica en evaluación de proyectos y programas	20 puntos
Total	100 puntos

El puntaje mínimo para ingresar al Registro de Evaluadores de CTI de la SENACYT (RECITI), es de setenta y cinco (75) puntos.

El resultado de las evaluaciones puede clasificarse en las siguientes categorías:



Resolución de Junta Directiva No. 019 de 25 de noviembre de 2025
Página No. 10

- Admitido: Cuando el promedio de las evaluaciones cumple con mínimo requerido.
- No admitido: Cuando el promedio de las evaluaciones no cumple con mínimo requerido y/o la postulación requiere ajustes para su nueva presentación.

Artículo 24. Falsedad de información o documentos

En caso de que se compruebe que algún evaluador presentó documentos o información falsa se procederá con la exclusión del evaluador del RECITI, sin perjuicio de las demás acciones legales que correspondan.

Artículo 25. Periodo de permanencia y actualización en el Registro de Evaluadores de CTI de la SENACYT.

Los evaluadores inscritos en el Registro de Evaluadores de CTI de la SENACYT podrán permanecer en este por un periodo de tiempo ilimitado.

La permanencia en el Registro de Evaluadores de CTI de la SENACYT requerirá la actualización cada tres (3) años de los datos del evaluador, en los casos en que aplique, a través de la herramienta tecnológica establecida para tal fin.

Artículo 26. Exclusión del Registro de Evaluadores de CTI de la SENACYT

Los evaluadores que formen parte del RECITI podrán ser excluidos del registro cuando presenten su renuncia o por decisión de la SENACYT en atención al desempeño y cumplimiento de los principios y obligaciones de los evaluadores.

Artículo 27. Procedimiento para la Exclusión

Cuando ocurra alguna de las causales de exclusión de un evaluador del Registro de Evaluadores de CTI de la SENACYT, se notificará al evaluador mediante correo electrónico de su exclusión del registro y la correspondiente destrucción de los datos personales contenidos en este.

La exclusión de un evaluador del Registro de Evaluadores de CTI de la SENACYT será por cinco (5) años; al término de este plazo, el evaluador podrá solicitar la incorporación siguiendo los procedimientos establecidos en el presente reglamento.

CAPÍTULO IV INCENTIVOS ECONÓMICOS PARA EVALUADORES

Artículo 28. Incentivo económico

El incentivo económico para los evaluadores busca reconocer el esfuerzo realizado en el proceso de evaluación de las convocatorias de los programas realizados por la SENACYT. Este incentivo se verá fortalecido en función de la participación de los evaluadores por el número y extensión de las propuestas evaluadas.

Además de los incentivos por las evaluaciones de proyectos realizadas, la SENACYT otorgará una certificación a cada evaluador por su participación en el proceso de evaluación para el cual fue convocado.

Los recursos asignados para el reconocimiento a los evaluadores de los procesos de convocatorias de los programas de la SENACYT son considerados incentivos económicos, por lo cual no se tipifican como ingresos para propósitos fiscales.

Los evaluadores nacionales o extranjeros deberán entregar los siguientes documentos o productos para procesar el incentivo económico correspondiente:



1. En la fase de evaluación por pares de propuestas o de participantes, deberá presentar, en el plazo correspondiente, los formularios de evaluación debidamente completados y firmados.
2. En la fase de entrevista y/o evaluaciones en foros presenciales o virtuales, deberá asistir a todo el foro presencial o virtual (esto se comprobará mediante confirmación de su participación) y suscripción del Acta del foro.
3. En la fase de seguimiento del proyecto, se deberá entregar el informe de evaluación correspondiente.

Artículo 29. Tabla de incentivos económicos

EVALUACIONES DE SELECCIÓN DE PROPUESTAS	
Evaluaciones de Propuestas por pares (EVA-P)	
DESCRIPCIÓN	MONTO
1 a 2 Propuestas	B/.100.00 x c/u
3 o más Propuestas	B/.200.00 x c/u
Evaluaciones en foro presencial o virtual (EVA-F) (En función de los días de participación)	
DESCRIPCIÓN	MONTO
Día de foro presencial o virtual	B/.250.00 x día
Fase de Adecuación del Plan de Trabajo	
DESCRIPCIÓN	MONTO
Validación de adecuación de Plan de Trabajo	B/.100.00 x propuesta
EVALUACIONES DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES	
Evaluaciones Individuales de Propuestas (EVA-I)	
DESCRIPCIÓN	MONTO
3 a 6 expedientes de participantes	B/.100.00
7 a 12 expedientes de participantes	B/.150.00
13 a 20 expedientes de participantes	B/.200.00
Evaluaciones a través de entrevistas y foro presencial o virtual (EVA-EN y EVA-F) (En función a los días de participación)	
DESCRIPCIÓN	MONTO
Día de entrevista y foro presencial o virtual	B/.250.00 x día
EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO (A REQUERIMIENTO)	
DESCRIPCIÓN	MONTO
Por informe de evaluación entregado	B/.300.00 x proyecto

Artículo 30. Presupuesto

La SENACYT deberá realizar la planeación presupuestaria a fin de atender los compromisos que se deriven en cada vigencia para el desarrollo, gestión y operación del Registro I de Evaluadores de CTI de la SENACYT (RECITI).



Resolución de Junta Directiva No. 019 de 25 de noviembre de 2025
Página No. 12

CAPÍTULO V
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 31. Acceso y protección de datos personales

La SENACYT, tendrá acceso a los datos de los evaluadores registrados en el RECITI, para lo cual deberá cumplir con los lineamientos establecidos en la legislación sobre datos personales vigente en la República de Panamá. guardando la confidencialidad de estos, así como de las evaluaciones en la que haya participado.


Artículo 32. Normas supletorias

Los vacíos que puedan existir en los procedimientos contemplados en el presente reglamento serán llenados supletoriamente con la aplicación de las normas de procedimiento-administrativo general, y en su defecto con los principios y las normas del procedimiento civil. En caso de que los textos legales no puedan absolver el vacío existente será la SENACYT, mediante Resolución motivada, quien tendrá la potestad de decidir sobre dichas situaciones.


ARTÍCULO SEGUNDO: Esta Resolución empezará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 13 de 15 de abril de 1997, modificada por la Ley 50 de 21 de diciembre de 2005 y la Ley 55 de 14 de diciembre de 2007.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.


VIRNA CECILIA LUQUE FERRO
Viceministra de la Presidencia y
Presidenta de la Junta Directiva


EDUARDO ORTEGA BARRÍA
Secretario Nacional de la SENACYT y
Secretario de la Junta Directiva

 **SENACYT**
Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación
ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
FOLIO 1 DE 12
Firma: Leydi Miree Chanitorres
Fecha: 12-12-25



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
Secretaría General
Sección de Parlamentarias
Consejo General Universitario

ACUERDOS REUNIÓN N°3-25,
CELEBRADA EL 3 DE DICIEMBRE DE 2025

1. Se **APROBÓ** el Acta N°2-25, de la reunión celebrada el 27 de agosto de 2025.
2. Se **APROBÓ** el Código de Ética de la Universidad de Panamá.


Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá

Exposición de Motivos

Según su Ley Orgánica N° 24 de 14 de julio de 2005, específicamente en el artículo 2, la Universidad de Panamá “está constituida por la comunidad universitaria conformada por su personal académico y administrativo y sus estudiantes, que integran las unidades docentes, de investigación, extensión, administración, producción y servicios existentes o que se establezcan en el futuro”.

Siendo así, el fin de la Universidad de Panamá es generar y difundir el conocimiento, la investigación y la formación integral, científica, tecnológica, humanística y cultural, previsto en el artículo 2 del Estatuto Universitario, que se cumple a través de los servicios de los profesores y docentes, encargados de la enseñanza, la difusión del conocimiento, la investigación, la extensión y la participación en la gestión académica de la institución; así como mediante los servicios públicos administrativo, responsable de la parte operativa institucional, y de los estudiantes, quienes están en proceso de formación.

En ese orden de ideas, las autoridades, profesores, docentes, servidores público administrativo y estudiantes proyectan la gestión y el funcionamiento de la Universidad de Panamá ante la sociedad a través del cumplimiento de sus funciones, deberes y obligaciones.

El comportamiento de quienes integramos la comunidad universitaria no solo refleja su compromiso con la Universidad de Panamá, sino que también determina su imagen pública y su prestigio académico.

La Ley N° 24 de 2005, Orgánica de la Universidad de Panamá (artículos 38, numeral 1; 43, numeral 3; y 52, numeral 1), así como el Estatuto Universitario (artículos 214, literal a; 241, literal a; y 247, literal c), establecen como uno de los deberes de las autoridades, profesores, docentes, servidores público administrativo y estudiantes, el de mantener y acrecentar la dignidad y el prestigio de la institución.

Por otra parte, el Estatuto Universitario, en su artículo 214, literal n), establece que el profesor y el docente tiene el deber de “mantener un comportamiento ético y moral propio de un educador universitario”. Así mismo, el artículo 333 indica que el régimen disciplinario asegura el comportamiento ético y responsable de las autoridades, los profesores, docentes, los estudiantes y el servidor público administrativo. Seguidamente, el artículo 334 define como falta disciplinaria el incumplimiento de normas éticas, así como la violación de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley, el Estatuto y los reglamentos universitarios.

Por su parte, el Reglamento de Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá, en el artículo 25, literal b), establece como uno de los deberes del servidor público administrativo el de mantener la dignidad y el prestigio de la Universidad de Panamá. Además, el artículo 276 indica que el régimen disciplinario asegura el comportamiento ético de los servidores públicos

2025: “Conmemorando el XC Aniversario de la Universidad de Panamá”
Ciudad Universitaria Octavio Méndez Perelra Estafeta Universitaria, Panamá, República de Panamá, Entrega General 0824
Teléfono: (507) 523-503 Correo electrónico: sgparlamentarias@up.ac.pa

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL



administrativos, y el artículo 278 señala que el incumplimiento de las normas de ética se considera una falta administrativa.

De igual manera, el Estatuto Universitario, en el artículo 247, literales c), e) y g), establece como deberes de los estudiantes los siguientes: “Dedicar sus aptitudes, actitudes y energías a mantener y elevar el prestigio de la Universidad de Panamá y colaborar en el cumplimiento de sus fines”; “Mantener una conducta que propicie la comprensión y el respeto mutuo entre los miembros de la comunidad universitaria”; y “Mantener y acrecentar la dignidad y el prestigio de la Universidad de Panamá”.

Lo expuesto pone de manifiesto la necesidad de que la Universidad de Panamá adopte un **Código de Ética** aplicable a las autoridades, a los profesores, docentes, servidores público administrativo y estudiantes. Este primer Código de Ética de la Universidad de Panamá, que abarca a toda la comunidad universitaria, reafirma el compromiso institucional de promover y consolidar principios fundamentales que fortalezcan su legitimidad, credibilidad y capacidad de acción en todos los niveles. Se trata de una herramienta orientadora que busca encaminar el actuar de todos los universitarios hacia los más altos estándares de integridad, responsabilidad y compromiso social. En este sentido, el Código contribuye a la construcción de una universidad más justa, equitativa, transparente y coherente con los valores que sustentan la vida democrática.

El documento también establece mecanismos de rendición de cuentas, esenciales para fortalecer la confianza ciudadana y garantizar la eficiencia y probidad en la gestión institucional. Asimismo, incorpora principios orientados al respeto irrestricto de los derechos humanos, en especial aquellos relacionados con la equidad de género, la lucha contra el racismo y toda forma de discriminación, y la promoción activa de la diversidad étnica, cultural y social que caracteriza a nuestro país.

Este Código no solo refleja una declaración de principios, sino que constituye un marco de referencia ético que guía las decisiones, comportamientos y relaciones entre los distintos estamentos universitarios. Su implementación efectiva permitirá avanzar hacia una cultura organizacional más ética, incluyente y comprometida con el bien común, reafirmando el papel de la Universidad de Panamá como referente moral, académico y social en la vida nacional.

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto.

El presente código, fundamentado en la Autonomía Universitaria consagrada en la Constitución Política de la República de Panamá, y en nuestra responsabilidad social de promover y defender los Derechos Humanos, tiene como objetivo establecer un sistema de principios éticos, valores, normas de conducta y buenas prácticas que deben ser observados obligatoriamente por todos los miembros de la Universidad de Panamá (autoridades, profesores, docentes, servidores público administrativo, estudiantes), tanto en el ejercicio de sus derechos como en el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades legales, estatutarias y reglamentarias, dentro y fuera del campus universitario. Todo ello con el propósito de favorecer y fortalecer las relaciones humanas, la cultura e imagen institucional, el sentido de pertenencia y toda actividad académica o administrativa que, de manera racional y fundamentada, vincule a la Primera Casa de Estudios Superiores de la República de Panamá.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente código será de aplicación obligatoria para todos los miembros de la comunidad universitaria, conformada por autoridades, profesores, docentes, servidores público administrativo y estudiantes de la Universidad de Panamá, quienes deberán cumplirlo íntegramente, tanto en sus relaciones interuniversitarias como en aquellas que mantengan con la sociedad en general. La Universidad

Mgter. Ricardo A. Parker D.

Secretario General
Universidad de Panamá

2025: “Conmemorando el XC Aniversario de la Universidad de Panamá”

Ciudad Universitaria Octavio Méndez Pereira Estafeta Universitaria, Panamá, República de Panamá, Entrega General 0824
Teléfono: (507) 523-5039 Correo electrónico: sgparlamentarias@up.ac.pa

2



adoptará las medidas necesarias para establecer los mecanismos que garanticen la aplicación efectiva de este código.

Artículo 3. Revisión y actualización.

Este código será revisado y actualizado cuando así lo estime conveniente el Consejo General Universitario, o por sugerencia de algún otro órgano de cogobierno universitario, con base en los informes y las estadísticas elaboradas por las unidades académicas y administrativas encargadas de velar por su cumplimiento, así como en las propuestas que, en cualquier momento, presenten los miembros de la comunidad universitaria.

Capítulo II

Principios y Valores Éticos Comunes

Artículo 4. Principios éticos comunes.

Los principios éticos comunes constituyen reglas fundamentales que orientan la toma de decisiones correctas y la actuación responsable tanto en el ámbito universitario como en la sociedad. Estos principios son los siguientes:

1. **Dignidad humana:** Reconocimiento del valor intrínseco de cada persona y actuación consecuente con dicho valor.
2. **Libertad:** Derecho a expresar ideas y opiniones, en el marco del decoro y del respeto de los derechos y las ideas de los demás, sin temor a represalias.
3. **Equidad y justicia:** Disposición para otorgar a cada quien lo que le corresponde. Refleja la imparcialidad con que se debe actuar en la Institución, incluyendo la no discriminación en todos los ámbitos, el reconocimiento de las diferencias y la aceptación de diversas culturas, etnias, ideologías, religiones y sus múltiples manifestaciones.
4. **Respeto:** Valoración de la dignidad, las ideas y las opiniones de todas las personas, promoviendo un ambiente de convivencia pacífica.
5. **Solidaridad:** Compromiso con el bienestar de los demás miembros de la comunidad universitaria y colaboración activa en la solución de problemas comunes.
6. **Eficacia:** Cumplimiento de actividades planificadas orientadas al logro de los resultados esperados.
7. **Eficiencia:** Uso óptimo de los recursos humanos, administrativos, tecnológicos y financieros disponibles, con el fin de garantizar que los servicios ofrecidos por la Universidad de Panamá sean prestados de manera adecuada, oportuna y suficiente.
8. **Protección de datos personales:** Se refiere al conjunto de principios, normas, procedimientos y medidas que garantizan que la información personal de las autoridades, los profesores, docentes, estudiantes y servidores público administrativo sea recolectada, tratada, almacenada y compartida de forma segura, confidencial y conforme a la ley.
9. **Respeto a la intimidad y a la vida privada:** Implica reconocer, respetar y proteger el derecho de cada persona, (autoridades, profesores, docentes, estudiantes, servidores público administrativo o visitantes) a que su vida personal, familiar, emocional, no sea invadida ni divulgada sin su consentimiento o por medio de intromisiones ilegítimas.
10. **La educación como un bien público:** La educación universitaria, como bien público, beneficia a toda la sociedad al formar ciudadanos críticos y generar conocimiento útil para el desarrollo social. Debe ser garantizada por el Estado con equidad, calidad y acceso universal.

Artículo 5. Valores éticos.

Los valores éticos son cualidades o virtudes que deben caracterizar a las personas para actuar conforme a los principios éticos comunes e institucionales. Estos valores son los siguientes:

1. **Honestidad:** El comportamiento de los integrantes de la Universidad de Panamá debe regirse por la honradez, manifestada en la rectitud de sus acciones, la integridad en su conducta y el respeto por las normas universitarias y del ordenamiento legal.

Los miembros de la comunidad universitaria deben gestionar con eficiencia los bienes y los recursos que les sean confiados por la Universidad de

2025: "Conmemorando el XC Aniversario de la Universidad de Panamá"

Ciudad Universitaria Octavio Méndez PereiraEstafeta Universitaria, Panamá, República de Panamá, Entrega General 0824
Teléfono: (507) 523-5039 Correo electrónico: sgparlamentarias@up.ac.pa

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá



Panamá para el desempeño de sus funciones, evitando su menoscabo, su derroche o uso indebido en beneficio personal.

Está prohibido recibir dádivas, dinero u otra forma de recompensa para agilizar trámites o servicios solicitados. Cualquier forma de soborno debe ser rechazada categóricamente.

2. **Honestidad intelectual:** Las autoridades, los profesores, docentes, servidores público administrativo y estudiantes deben actuar con integridad intelectual, respetando la autoría, los diseños y las ideas de las fuentes de información utilizadas en trabajos de investigación, monografías, materiales audiovisuales u otros.

El plagio, en cualquiera de sus formas, es inaceptable y será sancionado conforme a la normativa universitaria vigente sobre la materia. Esto incluye también la suplantación en pruebas, exámenes y trabajos académicos, así como el uso indebido de inteligencia artificial.

Se prohíbe igualmente la falsificación o adulteración de documentos justificantes de faltas, ausencias, exámenes, prácticas u otros trámites que requieran documentación de respaldo.

3. **Responsabilidad:** Todos los miembros de la comunidad universitaria tienen el deber de desempeñar sus funciones con responsabilidad, dedicación, cumplimiento y un alto sentido de compromiso con los objetivos institucionales.

El profesorado debe ejercer su labor con preparación oportuna y adecuada, que contribuya al desarrollo de competencias y valores, en correspondencia con los avances de la cultura, la ciencia y la tecnología.

Los profesores, docentes, servidores público administrativo y estudiantes deberán emplear en todo momento un lenguaje adecuado, respetuoso y conforme a los principios que rigen la vida académica. Queda prohibido el uso de expresiones vulgares, ofensivas, tanto en la comunicación oral como escrita.

El desempeño de profesores, docentes y servidores público administrativo estará sujeto a evaluación permanente.

4. **Deberes:** Debe prevalecer el respeto mutuo entre todos los integrantes de la comunidad universitaria independientemente del rol o función que desempeñan. En consecuencia, no se permitirá ninguna forma de violencia. El incumplimiento de esta disposición podrá dar lugar a sanciones conforme a la normativa universitaria vigente.

Artículo 6. Principios éticos institucionales.

Los siguientes son los principios éticos institucionales que deben ser observados por las autoridades, los profesores, docentes, servidores público administrativo y estudiantes de la Universidad de Panamá:

1. **Lealtad a la Universidad de Panamá:** Es el compromiso de cumplir fielmente con las funciones y los fines de la Universidad de Panamá, establecidos en la Constitución Política de la República, la Ley Orgánica de la Institución, las leyes nacionales, así como en el Estatuto y los reglamentos universitarios.

La lealtad también implica la defensa de la autonomía universitaria, reconocida por la Constitución Política de la República y desarrollada en la normativa interna de la Universidad. Asimismo, se manifiesta mediante el compromiso activo de preservar y fortalecer la dignidad, el prestigio y la imagen institucional de la Universidad de Panamá; así como el respeto a las autoridades, órganos de gobierno y a toda la comunidad universitaria.

2. **Transparencia y rendición de cuentas:** Las unidades académicas y administrativas están obligadas a presentar un informe anual de labores a la Rectoría, con el fin de consolidar el informe general de ejecución presupuestaria y de gestión financiera y académica. Este informe será presentado, en acto público, por el Rector a la comunidad universitaria y a la Asamblea Nacional, como parte del ejercicio de responsabilidad institucional y rendición pública de cuentas.

Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá

2025: "Conmemorando el XC Aniversario de la Universidad de Panamá"

Ciudad Universitaria Octavio Méndez Pereira Estafeta Universitaria, Panamá, República de Panamá, Entrega General 0824
Teléfono: (507) 523-5039 Correo electrónico: sgparlamentarias@up.ac.pa

4

3. **Cuidado, uso honesto y responsable del patrimonio universitario:** Los bienes materiales o intangibles, así como los fondos de la Universidad de Panamá, o bajo su custodia, constituyen patrimonio público. Por ello, todos los miembros de la comunidad universitaria tienen la obligación de velar por su cuidado, conservación y uso adecuado.
- Esta responsabilidad se extiende a la protección del patrimonio natural, el medio ambiente, la flora y fauna de los espacios y reservas universitarias, así como del patrimonio artístico, incluyendo pinturas, murales, esculturas, monumentos y demás obras de arte que forman parte del entorno institucional. Queda prohibido el uso de estos bienes para beneficio personal o con fines lucrativos, fuera del marco de las labores universitarias.
4. **Objetividad, honestidad e imparcialidad en las evaluaciones académicas y administrativas:** Los miembros de la comunidad universitaria que participen en procesos de evaluación académica o administrativa deben conducirse con objetividad, honestidad e imparcialidad, y están obligados a declarar cualquier posible conflicto de interés. En caso de existir, deberán abstenerse o renunciar a participar en el respectivo proceso académico, administrativo o disciplinario. Por su parte, los evaluados deben actuar con total veracidad en la presentación de documentación e información utilizada para respaldar su participación en dichos procesos.
5. Es contrario a la ética universitaria la comisión de cualquier delito, ya sea en el ejercicio de sus funciones dentro de la institución o en el ámbito general.
- La aplicación de esta disposición procederá únicamente cuando exista sentencia condenatoria en firme, debidamente ejecutoriada por la autoridad judicial competente. En consecuencia, ninguna persona será objeto de limitaciones, restricciones o sanciones derivadas de procesos penales que se encuentren en fase de investigación o cuya resolución no haya adquirido carácter definitivo.
- Los hechos acreditados mediante sentencia en firme serán tomados en consideración por la institución para efectos de aceptar o rechazar solicitudes de permisos, licencias o cualquier tipo de trámite administrativo en que el trasfondo este directamente relacionado con la comisión de actos ilícitos.

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Capítulo III
Prohibiciones Generales

Artículo 7. Conflicto de intereses.

Se considera conflicto de intereses cuando una autoridad, un profesor, docente, servidor público administrativo o estudiante se encuentre en una situación que le resta independencia y objetividad en la toma de una decisión, por causa de elegir entre el interés de la Universidad de Panamá y su interés personal, sea de tipo económico o laboral. Este conflicto incluye la relación de parentesco con una tercera persona entre el tercer grado de consanguinidad o el segundo de afinidad.

Las decisiones de las autoridades individuales y de los órganos de gobierno de la Universidad de Panamá deben caracterizarse por su objetividad y su transparencia. En caso de que la toma de decisiones pueda verse afectada por la eventual presencia de un conflicto de interés el involucrado deberá declararse impedido o en su defecto se le aplicará la recusación respectiva.

En ningún caso se podrá nombrar, o aceptar, en un cargo directivo de unidades académicas o administrativas cuando haya conflictos de intereses con otra persona en la misma unidad donde se nombra.

En concordancia con el Artículo 384 del Estatuto Universitario, “No podrán ser miembros de los Consejos existentes en la Universidad de Panamá, las autoridades designadas o ratificadas, vinculadas entre sí o con alguna autoridad electa, por matrimonio o unión de hecho reconocida o por parentesco entre el cuarto grado de consanguinidad o el segundo de afinidad”.

ter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá



Artículo 8. Nepotismo.

Se entiende por nepotismo la falta administrativa en la que incurren la autoridad nominadora y/o la autoridad seleccionadora al favorecer con nombramientos a personas con quienes mantengan vínculos de parentesco hasta el **tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad**.

En el caso específico de la Universidad de Panamá, se observarán las siguientes disposiciones:

1. **Profesores:** No se considerará como nepotismo ni como conflicto de intereses la relación de parentesco entre profesores o docentes, en virtud de que el ingreso a la carrera académica se realiza mediante concurso público, ya sea de Banco de Datos o Concurso de Profesor Regular y el ascenso se basa exclusivamente en el mérito académico. Estos procedimientos, establecidos por la normativa interna de la Universidad de Panamá, garantizan la transparencia y objetividad en la selección y promoción del profesor. Dado que el ingreso de los profesores se realiza mediante concurso, no es obligatorio notificar al superior jerárquico sobre la existencia de vínculos de parentesco entre un profesor y otro profesor miembro de la Universidad de Panamá.
2. **Nombramientos en cargos administrativos:** Los Decanos o Directores de Centros Regionales Universitarios no podrán recomendar al Rector para su nombramiento como:
 - a. Director de Departamento, Escuela o Coordinador de Facultad en Centros Regionales Universitarios a personas que tengan familiares dentro del **tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad**, cuando dichos familiares también presten servicios en el mismo Departamento, Escuela o Coordinación de Facultad, según sea el caso.
 - b. Secretario Administrativo o Secretario Académico en Facultades, Centros Regionales o Extensiones Universitarias a aquellos que tengan familiares dentro del **tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad**, cuando dichos familiares también presten servicios en la misma Facultad, Centro Regional o Extensión Universitaria.
 - c. Profesores en cargos administrativos en Facultades, Centro Regional o Extensión Universitaria que tengan un parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el Decano o Director de Centro Regional o Coordinador de Extensión Universitaria donde laboran.
3. **Servidor público administrativo:** La contratación del servidor público administrativo debe basarse en criterios de idoneidad, experiencia, habilidades y competencias comprobadas.
4. **Prohibición de nombramientos por vínculo con Autoridades:** No podrán ser nombrados como servidores público administrativo de la Universidad de Panamá personas que mantengan relación de parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad con las siguientes autoridades universitarias: Rector, Vicerrectores, Secretario General y Subsecretario General, Directores y Subdirectores Generales de los Centros Regionales y Extensiones Universitarias, Directores de Institutos, Director General y Subdirectores de Planificación y Evaluación Universitaria, Coordinadores de Extensiones Universitarias, Jefe del Departamento de Presupuesto de la Dirección General de Planificación, Director y Subdirector de Auditoría Interna, Director y Subdirector General de Asesoría Jurídica, Director y Subdirector de Finanzas, Director y Subdirector de Servicios Administrativo, Director y Subdirector General de Recursos Humanos, Jefe del Departamento de Selección y Reclutamiento de Recursos Humanos, Director del Campus Harmodio Arias Madrid, Secretario Privado del Rector, Directores de: Cafetería, Biblioteca, Semanario Universidad, Relaciones Públicas, Ingeniería y Arquitectura, CIDETES, Cooperación Internacional, Librería, GECU, Editorial Universitaria, Universidad del Trabajo y la Tercera Edad, Admisión, CAIPI, Imprenta, Protección Universitaria, Tecnología Educativa, DITIC, Clínica Veterinaria y la DISGA.

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL


Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá

2025: "Conmemorando el XC Aniversario de la Universidad de Panamá"

Ciudad Universitaria Octavio Méndez Pereira Estafeta Universitaria, Panamá, República de Panamá, Entrega General 0824
Teléfono: (507) 523-5039 Correo electrónico: sgparlamentarias@up.ac.pa

6

Consejo General Universitario

Acuerdos

Reunión N°3-25, celebrada el 3 de diciembre de 2025

5. En el caso de Decanos, Vicedecanos, Directores de Departamentos y Escuelas de Facultades, así como Directores, Subdirectores y Coordinadores de Facultad en los Centros Regionales Universitarios, se prohíbe el nombramiento de personas con quienes mantengan parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, en la unidad administrativa bajo su responsabilidad.
6. Por tratarse de autoridades electas, no se considera nepotismo ni conflicto de interés en el caso de los decanos, si en su facultad o centro regional universitario labora un servidor público administrativo relacionado con ellos dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, siempre que dicho servidor público administrativo haya sido nombrado con anterioridad a su elección como autoridad electa.

Artículo 9. Los miembros de la comunidad universitaria deben mantener un conducta respetuosa y tolerante en todo momento, por lo que las relaciones interpersonales e institucionales deben realizarse en el marco del respeto mutuo, así como una presencia adecuada tanto dentro de los predios universitarios como en actividades institucionales en coherencia con los principios y valores que rigen en la institución.

La Universidad de Panamá reconoce la vigencia plena de la libertad de expresión en todas sus formas y el derecho a crítica ejercido por los miembros de la comunidad universitaria, sin perjuicio de las responsabilidades legales que emanen del ejercicio de la misma.

Artículo 10. Inhabilidad por parentesco en comisiones de profesores.

El profesor que forme parte de las siguientes comisiones:

- Comisiones de concursos de cátedra.
- Comisiones de evaluación de títulos.
- Comisiones de evaluación de ejecutorias.
- Comisiones del banco de datos.
- Comisión de ascenso de categoría.
- Comisión de nombramiento por resolución.
- Comisiones de organización docente.
- Comisión de selección de candidatos al programa de relevo generacional.
- Otras similares.

Quedará inhabilitado para atender un caso que le concierne a él, a su cónyuge o a un familiar con relación de parentesco hasta el **tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad**.

Artículo 11. Prohibiciones.

Además de las prohibiciones establecidas en la Ley, el Estatuto y los reglamentos universitarios, se prohíbe expresamente a las autoridades, a los profesores, docentes, servidores administrativos y a los estudiantes universitarios, consumir drogas, estupefacientes o cualquier otra sustancia, combinación de elementos sólidos o líquidos que no hayan sido prescritos por un profesional de la salud y que puedan generar dependencia física o psicológica.

Se prohíbe a los miembros de la comunidad universitaria la destrucción de bienes e infraestructura del patrimonio universitario.

Se prohíbe a las autoridades, a los profesores, docentes y a los servidores público administrativo de la Universidad de Panamá participar en actos de contratación pública regidos bajo la ley 22 de 2006 convocados por la propia institución. En consecuencia, no podrán actuar como adjudicatario, contratista, proveedores de bienes o servicios ante la Universidad de Panamá, directa o indirectamente. Esta prohibición comprende a los cónyuges o a quienes convivan en pareja en condiciones de estabilidad y singularidad de acuerdo a la ley. En el caso de las autoridades universitarias la prohibición será extensiva a los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad:

Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá

2025: "Conmemorando el XC Aniversario de la Universidad de Panamá"

Ciudad Universitaria Octavio Méndez Pereira Estafeta Universitaria, Panamá, República de Panamá, Entrega General 0824
Teléfono: (507) 523-5039 Correo electrónico: sgparlamentarias@up.ac.pa

7



Consanguinidad:

- **Primer grado:** padres e hijos
- **Segundo grado:** abuelos, hermanos y nietos
- **Tercer grado:** bisabuelos, tíos, sobrinos y biznietos

Afinidad:

- **Primer grado:** cónyuge, suegros, yernos, nueras, cuñados e hijastros
- **Segundo grado:** abuelos del cónyuge y nietos del cónyuge

Artículo 12. Acoso Sexual.

Se constituye como falta grave todo acto de acoso sexual perpetrado por cualquier miembro de la comunidad universitaria (incluidas las autoridades, docentes, servidores público administrativo y estudiantes) en perjuicio de otro integrante de dicha comunidad.

Capítulo IV**De los Profesores****Artículo 13. Deberes específicos de los profesores.**

Además de los deberes establecidos en la Ley, el Estatuto y los reglamentos universitarios, son deberes específicos de las autoridades, del profesor y docentes universitario los siguientes:

1. Mantener y fortalecer la dignidad, la ética y el prestigio de la Universidad de Panamá.
2. Cumplir con eficiencia las funciones para las cuales ha sido nombrado o designado, conforme a su categoría, dentro de un espíritu de objetividad académica.
3. Impartir sus clases con base en el programa vigente aprobado por la unidad académica correspondiente, durante todo el período lectivo, sin perjuicio de su libertad de interpretación filosófica o ideológica.
4. Mejorar constantemente su desempeño mediante el estudio riguroso de su especialidad y una preparación continua que le permita mantenerse actualizado con los avances de su disciplina y/o especialidad, y en contacto con la realidad nacional e internacional.
5. Cumplir puntualmente con el horario y la dedicación establecidos según su categoría y dedicación, y con la normativa y/o formularios establecidos para tal efecto.
6. Asistir con puntualidad y participar activamente en las actividades académicas, reuniones de órganos de gobierno y comisiones universitarias de las que forme parte, así como responder con diligencia a los requerimientos de informes, programas y evaluaciones solicitadas por las autoridades universitarias competentes.
7. Considerar su cátedra y su aula como espacios abiertos al pensamiento crítico, al diálogo y a la construcción del conocimiento, promoviendo la docencia, la investigación, la extensión y la innovación con el objetivo de formar profesionales con un profundo sentido humano, justicia social y solidaridad.
8. Ejercer sus funciones como profesor o docente con responsabilidad, evitando toda acción que menoscabe la dignidad personal o la integridad institucional.

Artículo 14. Prohibiciones específicas a los profesores.

Además de las prohibiciones establecidas en la Ley, el Estatuto y los reglamentos universitarios, se prohíbe expresamente al profesor y docentes universitario lo siguiente:

1. Ausentarse de sus clases, llegar con impuntualidad o finalizar las lecciones antes del horario establecido, sin justificación válida.
2. No iniciar sus clases desde el primer día del semestre y finalizar sus clases antes de finalizado el semestre.
3. No cumplir con el registro y entrega del formulario de distribución de actividades y responsabilidades semanales para profesores a tiempo completo.
4. Utilizar un lenguaje inadecuado al dirigirse a estudiantes, al servidor público administrativo, a los profesores, docentes o autoridades.

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá

2025: "Conmemorando el XC Aniversario de la Universidad de Panamá"

Ciudad Universitaria Octavio Méndez Pereira Estafeta Universitaria, Panamá, República de Panamá, Entrega General 0824
Teléfono: (507) 523-5039 Correo electrónico: sgparlamentarias@up.ac.pa

8



5. Dictar a sus propios estudiantes clases particulares retribuidas. Así mismo, cobrar por asesorías de trabajos de graduación a cualquier estudiante de la Universidad.
6. Ofrecer calificaciones a cambio de otros favores.
7. Realizar exámenes fuera de las instalaciones de la Universidad de Panamá o en lugares distintos a los debidamente autorizadas por la unidad académica;
8. Cambiar los horarios de exámenes sin la autorización correspondiente por parte de las autoridades administrativas y/o académicas de la facultad

Capítulo V

De los Servidores Público Administrativo

Artículo 15. Deberes específicos de los servidores públicos administrativos.

Además de los deberes establecidos en la Ley, el Estatuto y los reglamentos universitarios, los servidores públicos administrativos de la Universidad de Panamá deberán cumplir con los siguientes deberes:

1. Ser respetuosos, corteses y solícitos en su trato con los miembros de la comunidad universitaria y con usuarios, en todas las modalidades de atención: presencial, telefónica, virtual y/o mediante correspondencia, manteniendo siempre una actitud de servicio eficiente, colaborativa y cordial.
2. Fomentar y fortalecer su sentido de pertenencia institucional, procurando mantener la confianza de la comunidad universitaria y de la sociedad en general.
3. Asistir puntualmente al trabajo, cumpliendo con el horario y la jornada laboral establecida, y dedicar dicho tiempo al cumplimiento oportuno y efectivo de las tareas y responsabilidades asignadas.
4. Evitar el uso del teléfono celular para asuntos personales durante la jornada laboral, salvo casos justificados o de emergencia.
5. Abstenerse de ingerir alimentos en su puesto de trabajo cuando se encuentren presentes usuarios o personas ajenas a la oficina o unidad correspondiente, cuando dicha unidad cuente con espacio destinado para este fin.
6. Evitar el uso frecuente del teléfono celular personal durante la jornada laboral, salvo casos justificados o de emergencia.
7. Apoyar y colaborar con sus compañeros de trabajo cuando estos lo requieran, con el fin de asegurar la eficiencia en la prestación del servicio público.
8. Completar el formulario de contratación en donde certifique la siguiente declaración jurada: "Declaro y aseguro que no tengo parentesco, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con ningún servidor público administrativo ni con ninguna autoridad docente-administrativa en la unidad donde ejerceré funciones. Declaro que esta información es verdadera y autorizo su verificación; cualquier dato falso será motivo suficiente para dejar sin efecto este nombramiento."

Artículo 16. Prohibiciones específicas a los servidores públicos administrativos.

Además de las prohibiciones establecidas en la Ley, el Estatuto, el Reglamento de Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá, demás reglamentos y acuerdos de los órganos de gobierno universitario, se prohíbe expresamente a todo servidor público administrativo lo siguiente:

1. Utilizar las instalaciones, recursos o jornada laboral de la Institución para beneficio propio o de terceros, incluyendo la venta de productos y/o la promoción de servicios de cualquier tipo.
2. No cumplir con sus funciones y horario laboral, sin justificación válida.

Artículo 17. Casos excepcionales.

En casos excepcionales, cuando se demuestre fehacientemente la dificultad y necesidad de contratar a un servidor público administrativo con el perfil requerido para ejercer una función especializada, podrá autorizarse la contratación de una persona que tenga parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo

2025: "Conmemorando el XC Aniversario de la Universidad de Panamá"

Ciudad Universitaria Octavio Méndez Pereira Estafeta Universitaria, Panamá, República de Panamá, Entrega General 0824
Teléfono: (507) 523-5039 Correo electrónico: sgparlamentarias@up.ac.pa

9

de afinidad con otro servidor que labore en la misma unidad. Dicha contratación deberá ser aprobada previamente por el Consejo Administrativo de la Universidad de Panamá, mediante resolución debidamente motivada, en la que conste la justificación técnica y administrativa correspondiente.

Capítulo VI De los Estudiantes

Artículo 18. Deberes específicos de los estudiantes.

Además de los deberes establecidos en la Ley, el Estatuto y los reglamentos universitarios, son deberes de todo estudiante de la Universidad de Panamá, los siguientes:

1. Estudiar de manera constante y aplicar los conocimientos adquiridos en beneficio propio y en función del bienestar de la sociedad.
2. Esforzarse por obtener un rendimiento académico satisfactorio reflejado en buenas calificaciones.
3. Cumplir con los requisitos de matrícula, realizando el proceso de matrícula y el pago correspondiente en el plazo establecido, para cursar el semestre respectivo.
4. Mantener un comportamiento de respeto, tolerancia y ético entre ellos y con el resto de los miembros de la comunidad universitaria.

Capítulo VII Sanciones

Artículo 19. Sanciones.

Todo miembro de la comunidad universitaria que incumpla las disposiciones del presente código será sancionado conforme a la gravedad de la falta cometida, mediante el proceso disciplinario correspondiente, en estricto apego a la normativa institucional vigente.

Los profesores, docentes y servidores público administrativo que se encuentren con relaciones laborales suspendidas (por licencias u otras causas justificadas) y cuya conducta, contravenga las normas éticas establecidas en este código, estarán sujetos a la apertura de un proceso disciplinario una vez se reincorporen a la Universidad de Panamá.

Los estudiantes que hayan ingresado a la Universidad de Panamá, pero que no continúan activos por no haberse matriculado, y cuyos comportamientos, contravengan las normas éticas contenidas en el presente código, no podrán formalizar su matrícula en periodos futuros por un periodo de dos (2) años. La Secretaría General adoptará las medidas administrativas correspondientes para hacer efectiva esta disposición.

Artículo 20. Procedimiento disciplinario.

En caso de incumplimiento del presente código, los responsables de velar por su aplicación, ya sea de oficio o a petición de parte, deberán iniciar el procedimiento disciplinario correspondiente, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Universitario y/o en el Reglamento de Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o patrimoniales que puedan derivarse de la infracción.

En caso de detectarse la comisión, o presunta comisión, de uno o más delitos contra la Administración Pública o de afectaciones al patrimonio institucional, el responsable de la unidad académica o administrativa deberá poner el hecho en conocimiento a las autoridades que correspondan para que se inicien las investigaciones y acciones legales pertinentes.

Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá

2025: "Conmemorando el XC Aniversario de la Universidad de Panamá"

Ciudad Universitaria Octavio Méndez Pereira Estafeta Universitaria, Panamá, República de Panamá, Entrega General 0824
Teléfono: (507) 523-5039 Correo electrónico: sgparlamentarias@up.ac.pa

10



Capítulo VIII

Disposiciones Finales

Artículo 21. Derogatoria.

Queda derogado el Reglamento de Ética Profesional del Docente de la Universidad de Panamá, aprobado por el Consejo General Universitario en su sesión N.º 2-97 (Ext.), celebrada el 18 de febrero de 1997, así como cualquier otro reglamento o disposición de igual o inferior jerarquía que se oponga al presente reglamento.

Artículo 22. Vigencia.

El presente código entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo General Universitario y su publicación en la Gaceta Oficial.

3. Se **AUTORIZÓ** al señor Rector doctor Eduardo Flores Castro, nombrar una Comisión que revise integralmente el Reglamento de Asistencia del personal Docente de la Universidad de Panamá.
4. En cuanto a la Modificación del Reglamento General de Elecciones de la Universidad de Panamá, se **RECOMENDÓ** remitir a la Comisión designada para su revisión y presentarlo posteriormente.
5. Se **RATIFICÓ** autorizar al señor Rector realizar el traslado de partida, para el pago del Bono de Fin de Año 2025, para los Docentes y Administrativos de la Universidad de Panamá.
6. Se **APROBÓ** el Reglamento “Programa de Acompañamiento Psicoacadémico Universitario”.

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ

VICERRECTORÍA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ORIENTACIÓN

PSICOLÓGICA

Reglamento interno sobre el

“Programa de Acompañamiento Psicoacadémico Universitario”

Antecedentes:

La Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles(VAE), a través La Dirección de Investigación y Orientación Psicológica (DIOP), comprometida con su misión y visión de formar profesionales íntegros y de calidad, cumple funciones específicas para dotar a los universitarios de herramientas enfocadas en el desarrollo psicoacadémico, para atender sus necesidades individuales en busca de lograr su adaptación a la vida universitaria y sostener un buen desempeño desde su ingreso, durante su permanencia, hasta su egreso.

Cada periodo académico se detectan estudiantes con bajo rendimiento académico según el artículo 311 del Estatuto Universitario; aquellos con buen desempeño, pero con dificultades personales que podrían poner en riesgo su avance académico; y, quienes requieren de reorientación profesional para cambiar de carrera. Por lo tanto, a lo largo de los años, se han desarrollado programas como: Seguimiento Académico (SA), Potenciación Integral para el Logro Académico (PILAS) y Programa institucional de acompañamiento Psicológico a la Tutoría Académica (PIAPTA), los cuales se han complementado entre sí y se han ido actualizando según las características y necesidades particulares de cada unidad académica.

Este abordaje, si bien ha sido un acompañamiento valioso, actualmente requiere de ajustes metodológicos para ser unificados mediante la creación en un programa institucional que cumpla con objetivos que respondan a las necesidades de las nuevas generaciones estudiantiles universitarias, por lo que

2025: “Conmemorando el XC Aniversario de la Universidad de Panamá”

Ciudad Universitaria Octavio Méndez PereiraEstafeta Universitaria, Panamá, República de Panamá, Entrega General 0824
Teléfono: (507) 523-5039 Correo electrónico: sgparlamentarias@up.ac.pa

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ

SECRETARÍA GENERAL

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Agter. Ricardo A. Parker D.

Secretario General

Universidad de Panamá

se propone la creación del **REGLAMENTO del Programa de Acompañamiento Psicoacadémico Universitario.**

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. Objetivo del Reglamento.

El presente reglamento tiene como objetivo establecer el marco normativo regulatorio del Programa de Acompañamiento Psicoacadémico Universitario de la Universidad de Panamá.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación del Reglamento.

La aplicación del Programa de Acompañamiento Psicoacadémico Universitario está dirigido a la población estudiantil dentro de su permanencia en la Universidad de Panamá de acuerdo con las necesidades y requerimientos de las unidades académicas, que serán solicitadas de manera oportuna a la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles a través de la Dirección de Investigación y Orientación Psicológica (DIOP).

Artículo 3. Unidad Responsable del Programa.

El Programa de Acompañamiento Psicoacadémico Universitario está a cargo de la Dirección de Investigación y Orientación Psicológica (DIOP) de la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles (VAE).

En las unidades académicas, será organizado e implementado por el psicólogo idóneo asignado a la misma: Facultades, Centros Regionales Universitarios, Extensiones Docentes y/o Programas Anexos Universitarios que cuenten con personal idóneo de psicología, deberán coordinar con la DIOP, para la organización y ejecución de este programa.

Las unidades que cuenten con estudiantes de servicio social, práctica profesional o profesionales de disciplinas complementarias a la psicología, deberán coordinar con el psicólogo responsable de la DIOP de la unidad académica.

Artículo 4. Financiamiento.

La unidad académica será la responsable de cubrir los costos que generen la ejecución de este programa con el apoyo de la Vicerrectoría de Asuntos de Estudiantiles.

Artículo 5. Definición.

El Programa de Acompañamiento Psicoacadémico Universitario es un conjunto de intervenciones psicoacadémicas individuales y grupales dirigidas por un psicólogo de la Dirección de Investigación y Orientación Psicológica (DIOP) o Centro Regional Universitario (CRU), para generar un proceso de apoyo que permita al estudiante el uso de herramientas y el desarrollo de estrategias que faciliten el estudio, el aprendizaje de contenidos y la adaptación a las exigencias académicas de la vida universitaria. Consta de una fase preventiva y una fase remedial y está sujeto a modificaciones según revisiones periódicas.

Artículo 6. Objetivos del Programa.

Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá

2025: "Conmemorando el XC Aniversario de la Universidad de Panamá"

Ciudad Universitaria Octavio Méndez Pereira Estafeta Universitaria, Panamá, República de Panamá, Entrega General 0824
Teléfono: (507) 523-5039 Correo electrónico: sgparlamentarias@up.ac.pa

12



Consejo General Universitario**Acuerdos****Reunión N°3-25, celebrada el 3 de diciembre de 2025****General:**

1. Promover el bienestar integral y el aspecto psicoafectivo de los estudiantes universitarios, fortaleciendo sus competencias, habilidades emocionales y estrategias de afrontamiento para optimizar su adaptación al entorno académico.
2. Establecer herramientas de prevención a condiciones vulnerables de salud mental en los estudiantes.

Específicos:

1. Facilitar la integración de los estudiantes a la cultura universitaria, brindando apoyo en la gestión del tiempo, la organización de estudios, el desarrollo de hábitos de aprendizaje efectivos y la utilización de los recursos disponibles en la institución.
2. Sensibilizar a los estudiantes sobre la importancia del cuidado de la salud mental, identificar factores de riesgo y ofrecer estrategias de prevención e intervención temprana ante posibles dificultades psicológicas.
3. Brindar herramientas a los estudiantes para la identificación de factores de riesgo que influyen en el rendimiento académico como atención, concentración, hábitos de estudio, motivación entre otras.

Artículo 7. Condiciones para la ejecución del Programa.

Este acompañamiento psicoacadémico está dirigido a estudiantes debidamente matriculados en la Universidad de Panamá a partir del primer semestre de la carrera que cursa.

En este programa el psicólogo tendrá acceso al Sistema Académico del estudiante para identificar su rendimiento a través de los créditos académicos.

Capítulo II**De la Organización de la Comisión****Artículo 8. Comisión de Acompañamiento Psicoacadémico Universitario.**

La Dirección de Investigación y Orientación Psicológica (DIOP), creará la Comisión de acompañamiento psicoacadémico universitario la cual se encargará de la revisión, evaluación y ajustes del programa y será responsabilidad de su Director (a) asignar a los psicólogos miembros de la comisión, quienes deben pertenecer a la dirección.

El psicólogo asignado a cada unidad académica tendrá la responsabilidad de ejecutar y evaluar dicho programa en coordinación con la Dirección de Investigación y Orientación Psicológica (DIOP).

Capítulo III**De las Intervenciones Psicoacadémicas dirigidas al participante y aspectos procedimentales.****Artículo 9. Intervención Psicoacadémica.**

El Programa de Acompañamiento Psicoacadémico Universitario, se desarrollará presencialmente a través de intervenciones grupales e individuales que permitan al estudiante el uso de herramientas y el desarrollo de estrategias que faciliten el estudio, el aprendizaje de contenidos y la adaptación a las exigencias académicas de la vida universitaria.

Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá

2025: "Conmemorando el XC Aniversario de la Universidad de Panamá"

Ciudad Universitaria Octavio Méndez Perelra Estafeta Universitaria, Panamá, República de Panamá, Entrega General 0824
Teléfono: (507) 523-5039 Correo electrónico: sgparlamentarias@up.ac.pa

13

En el **primer periodo académico** del primer año de la carrera matriculada, se desarrollarán talleres grupales que abordarán temas de crecimiento intra e interpersonal y buen desempeño académico tales como: inteligencia emocional, gestión de las emociones, trabajo en equipo, métodos y hábitos de estudio, sistema de calificaciones, cálculo del índice académico y lo referente al artículo 311 del Estatuto Universitario.

En estos talleres grupales se identificarán a los estudiantes que confrontan situaciones psicoacadémicas que los hacen vulnerables y los predisponen a un bajo rendimiento académico, facilitándoles estrategias o herramientas para el manejo de su caso particular y de ser necesario, canalizarlo a las disciplinas complementarias optimizando los servicios de apoyo institucional.

En caso de detectar condiciones de riesgo se establecerán los protocolos adecuados para su debida atención.

A partir del **segundo periodo académico** se brindará seguimiento a través de sesiones individuales a casos detectados según las siguientes categorías:

1. Condición Académica en Riesgo (CAR)

Asesoría psicoacadémica a estudiantes que confrontan situaciones personales que los hacen vulnerables y los predisponen a un bajo rendimiento académico.

2. Condición Académica Crítica (CAC)

Asesoría psicoacadémica a estudiantes condicionales, según el artículo 311 del Estatuto Universitario.

3. Reorientación Profesional (RP):

Asesoría psicoacadémicos a estudiantes que soliciten el cambio de facultad o de carrera por razones académicas o personales.

Finalmente, una vez culminadas las intervenciones psicoacadémicos anuales, se presentará informe de acuerdo a los lineamientos de la Dirección de Investigación y Orientación Psicológica.

Artículo 10. Seguimiento y Supervisión de la ejecución del programa

La Dirección de Investigación y Orientación Psicológica de la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles a través de la Comisión del Programa de Acompañamiento Psicoacadémico Universitario, evaluará periódicamente los procesos de ejecución del mismo en cada unidad académica. Realizando los ajustes necesarios mediante recomendaciones.

La comisión facilitará a la Dirección de Investigación y Orientación Psicológica (DIOP) de la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles facilitará la información correspondiente a los procesos de ejecución del mismo en cada Unidad Académica, para que sean formalmente enviadas por el vicerrector (a) a la autoridad de la unidad académica.

Con el objetivo de unificar criterios de intervención psicoacadémicos se elaborará una Guía metodológica para el desarrollo de las intervenciones la cual se le proporcionará a cada psicólogo de la DIOP, así como a los que estén asignados en los diferentes Centros Regionales Universitarios, que contemple la estructura que será utilizada por los psicólogos idóneos de la DIOP y de los Centros Regionales, Extensiones y/o Programas Anexos que cuenten con personal idóneo de psicología, quienes son los responsables de la planificación, ejecución y evaluación de los resultados de tal contenido.

Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá

2025: "Conmemorando el XC Aniversario de la Universidad de Panamá"

Ciudad Universitaria Octavio Méndez Pereira Estafeta Universitaria, Panamá, República de Panamá, Entrega General 0824
Teléfono: (507) 523-5039 Correo electrónico: sgparlamentarias@up.ac.pa

14



De la misma forma, deberán elaborar un informe estadístico general de la ejecución del Programa que será entregado a la Dirección de Investigación y Orientación Psicológica (DIOP), quien a su vez lo remitirá a la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles (VAE), como parte de las evidencias para los fines institucionales pertinentes.

Artículo 11. Responsabilidades del Psicólogo.

Únicamente los psicólogos idóneos asignados a la DIOP podrán coordinar el Programa de Acompañamiento Psicoacadémico Universitario. Los Centros Regionales, Extensiones y/o Programas Anexos que cuenten con personal idóneo de psicología, deberán coordinar con la DIOP, para la organización y ejecución de este Programa.

Tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Coordinar acciones con la unidad académica y otras instancias relevantes para la ejecución del programa.
2. Implementar las intervenciones grupales e individuales, psicoacadémicas y de apoyo emocional dirigidas a los estudiantes.
3. Identificar necesidades y factores de riesgo psicoacadémico y de salud mental, canalizando los casos particulares que requieran atención especializada.
4. Dar seguimiento del avance académico del estudiante según su condición particular.
5. Evaluar los resultados de las intervenciones realizadas.
6. Mantener la documentación y elaborar los informes correspondientes por la Dirección de Investigación y Orientación Psicológica (DIOP).

Artículo 12. Responsabilidades del participante.

Los estudiantes que participen en el Programa de Acompañamiento Psicoacadémico Universitario tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Asistir con puntualidad y participar activamente en la totalidad de las actividades programadas (talleres y/o sesiones individuales), mostrando una actitud abierta al aprendizaje, al desarrollo personal y académico.
2. Comprometerse con su proceso de aprendizaje y desarrollo psicoacadémico.
3. Cumplir con las tareas y acuerdos establecidos con el psicólogo responsable del Programa.
4. Comunicar de manera oportuna cualquier dificultad, inquietud o cambio relevante que pueda afectar su participación o progreso en el Programa.
5. Mantener una actitud de respeto hacia el psicólogo, los demás participantes, las normas del Programa y universitarias.
6. Proteger la información confidencial compartida por otros participantes en los talleres grupales.
7. Completar los documentos necesarios proporcionados por el psicólogo, para el desarrollo de las actividades (evaluaciones psicológicas, talleres, listas de asistencia, entre otros).

Artículo 13. Aspectos procedimentales.

La ejecución del Programa contempla los siguientes puntos:

1. El (la) vicerrector (a) envía una nota formal a la autoridad de la unidad académica para la designación del personal que coordinará con el psicólogo en la unidad académica dicho programa.

Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá



- 2. El personal designado por la autoridad de la unidad académica deberá proporcionar al psicólogo de la DIOP asignado por el (la) vicerrector (a) de la VAE, la lista de estudiantes matriculados en el primer semestre del primer año de su carrera que podrán participar en las jornadas grupales.
- 3. El psicólogo organizará mediante las listas de estudiantes, la inscripción a las jornadas de talleres grupales.
- 4. De contar la unidad académica con estudiantes de servicio social, práctica profesional o profesionales de disciplinas complementarias a la psicología, que se requieran incorporar para el fortalecimiento del programa, coordinarán con el psicólogo de la unidad académica del mismo.
- 5. A través de las intervenciones grupales, se podrán identificar a los estudiantes que requieran atención individual, por las condiciones de riesgo (CAR) y por reorientación psicoacadémica (RPA), los cuales serán programados mediante de citas individuales.
- 6. Los estudiantes con condición académica crítica (CAC), en virtud del artículo 311 serán evaluados psicológicamente a partir del segundo semestre de forma individual.
- 7. Por último, se hará entrega del informe a la DIOP quien lo remitirá al vicerrector de la VAE y este a la autoridad de la unidad académica.



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL



ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Artículo 14. De las Constancias de Asistencia.

Los estudiantes participantes del programa de seguimiento psicoacadémico universitario, podrán solicitar constancia de asistencia, solo para fines académicos o constancias laborales.

Capítulo IV
Disposiciones Finales

Artículo 15. Vigencia.

El presente reglamento aprobado por el Consejo General Universitario entrará en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

- 7. Se **APROBÓ** el Proyecto N.º 3: “Actualización de Políticas Institucionales” de la Universidad de Panamá.
- 8. Se **APROBÓ** las modificaciones al Reglamento General de Licencias.

REGLAMENTO DE LICENCIAS Y SABÁTICAS
CAPÍTULO I
LICENCIAS

ARTÍCULO 1. (LICENCIA)
Autorización formal otorgada por la universidad a un profesor para relevarlo temporalmente de sus obligaciones laborales, con reserva de su cargo y manteniendo su vínculo laboral, ya sea de forma total o parcial.

ARTÍCULO 2. (TIPOS DE LICENCIA)
La institución reconoce tres (3) tipos de licencias a las que podrán acogerse los profesores: Licencia remunerada, Licencia no remunerada, Licencia por Cambio de Dedicación de Tiempo completo a Tiempo parcial y Sabática.

Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá

CAPÍTULO II
LICENCIAS REMUNERADAS



ARTÍCULO 3. (LICENCIA REMUNERADA)

Autorización concedida por la universidad en la que el profesor, a pesar de verse relevado temporalmente de sus obligaciones laborales, mantiene el derecho al goce íntegro de su remuneración habitual, beneficios contractuales y antigüedad.

ARTÍCULO 4. (FINES PARA OTORGAR LICENCIA REMUNERADA)

Se concederá licencia remunerada solo para los siguientes fines:

- Cursar programas de posgrado conducentes a la obtención de un grado académico de maestría o doctorado en instituciones de educación superior extranjeras, debidamente acreditadas en su país de origen.
- Desarrollar estancias de investigación postdoctoral en instituciones extranjeras de reconocido prestigio académico, debidamente acreditadas en su país de origen, previa justificación de su contribución estratégica a los objetivos científicos de la universidad y presentación de un plan de trabajo con resultados medibles.
- Participar en eventos académicos o culturales de alcance internacional (congresos, simposios, bienales, festivales u análogos) en calidad de ponente, jurado, expositor o representante institucional, previa justificación de su contribución al prestigio de la universidad y presentación de un plan de transferencia de conocimientos.

No se aprobará licencia remunerada o extensión de estas de carácter extemporánea que haya sido solicitada después de seis (6) meses tanto para la primera vez como para su renovación.

ARTÍCULO 5. (REQUISITOS PARA OPTAR A UNA LICENCIA REMUNERADA)

El aspirante a una licencia remunerada deberá contar con un mínimo de cinco (5) años de servicio como profesor en la Universidad de Panamá, de los cuales los dos (2) últimos deben ser continuos. No obstante, podrán ser beneficiarios de una licencia remunerada:

- Los profesores miembros del Programa de Relevamiento Generacional, y
- Los profesores con dos (2) años continuos de servicio en la Universidad de Panamá, siempre que el Departamento Académico de una Facultad o la Coordinación de Facultad de un Centro Regional Universitario justifique la pertinencia de los estudios en relación con los objetivos de capacitación y actualización de la institución.
- Los docentes con dos (2) o más años continuos de servicio en la Universidad de Panamá y se encuentre en ejercicio, siempre que el Departamento Académico de una Facultad o la Coordinación de Facultad de un Centro Regional Universitario justifique la pertinencia de los estudios en relación con los objetivos de capacitación y actualización de la institución.
- No se otorgarán licencias remuneradas por asuntos de índole personal.

ARTÍCULO 6. (OTORGAMIENTO DE LAS LICENCIAS REMUNERADAS SEGÚN SU DURACIÓN)

Las licencias remuneradas, según su duración, se concederán por las autoridades universitarias que a continuación se mencionan, sin que puedan ser prorrogadas por las mismas autoridades más allá de los límites aquí establecidos:

- Por el Decano, Director del Centro Regional Universitario o Instituto hasta por un (1) mes.
- Por la Junta de Facultad o del Centro Regional Universitario, las que excedan de un (1) mes hasta por tres (3) meses.
- Por el Consejo Académico las que excedan de tres meses.
- Las licencias para programas de posgrado se otorgarán por un plazo de doce (12) meses, renovables mediante solicitud fundamentada. El plazo total no podrá exceder dos (2) años para maestría y cuatro (4) años para doctorado.

Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá

2025: "Conmemorando el XC Aniversario de la Universidad de Panamá"

Ciudad Universitaria Octavio Méndez Pereira Estafeta Universitaria, Panamá, República de Panamá, Entrega General 0824
Teléfono: (507) 523-5039 Correo electrónico: sgparlamentarias@up.ac.pa

17

Contra la negación de otorgar la licencia, solamente cabe el Recurso de Reconsideración ante la misma autoridad que decidió sobre la solicitud.

ARTÍCULO 7. (COMPROMISOS DE LOS BENEFICIARIOS DE LICENCIA REMUNERADA)

El profesor beneficiado con una licencia remunerada para estudios de posgrado o pasantías de postdoctorado estará obligado a brindar servicios académicos a la Universidad de Panamá por un periodo equivalente al doble del tiempo de duración de la licencia.

En caso de incumplimiento de esta obligación, el profesor deberá reintegrar, en dinero, a la Universidad de Panamá un monto equivalente al total percibido durante el periodo de la licencia.

El tiempo máximo para hacer la devolución del dinero a la Universidad de Panamá debe ser el equivalente al tiempo que hizo uso de licencia.

ARTÍCULO 8. (PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE DE SOLICITUD DE LICENCIA POR ESTUDIOS DE POSGRADO)

El interesado deberá presentar solicitud formal ante el decanato de su facultad o la dirección de su centro regional universitario. A la solicitud se deben adjuntar los siguientes documentos:

- a) Certificación de servicios docentes que incluya todos los periodos académicos laborados por el profesor.
- b) Constancia de admisión expedida por la institución de educación superior donde se cursarán los estudios.
- c) Plan de estudio expedido por la institución de educación superior donde se cursarán los estudios.
- d) Constancia de compromiso institucional, donde el solicitante se obliga a cumplir con las disposiciones del reglamento, incluyendo lo relativo al tiempo de servicio posterior a la licencia y al reintegro establecidos en el Artículo 7.

La solicitud presentada por el profesor será considerada en primera instancia por una comisión de Licencias y Sabáticas de la Facultad, quienes remitirán su recomendación a la Junta de Facultad o Junta de Centro correspondiente; o en su caso, por la comisión representativa de la facultad o del centro regional universitario encargada de atender los asuntos de licencias y sabáticas.

Si la solicitud es aprobada en la instancia inicial, será remitida a la Comisión de Licencias y Sabáticas del Consejo Académico, por conducto de la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado. Esta Comisión, luego de la evaluación correspondiente, presentará una recomendación formal al Consejo Académico sobre la aprobación o no de la licencia solicitada.

En caso de que el Consejo Académico niegue la solicitud, el profesor podrá agotar la vía administrativa mediante la interposición de un recurso de reconsideración ante dicho consejo.

*Se reconocerán, como antigüedad en el servicio académico, todos los años de licencia por estudios con salario o sin salario otorgadas por la Universidad de Panamá.

*En los años que el profesor estuvo de licencia por estudios, debidamente constatado en su Certificación de Prestación de Servicios Académicos, se exime de presentar la evaluación de docencia, correspondiente.

*El Profesor que haya sido inhabilitado por delito judicial, perderá el derecho a solicitar licencia remunerada o no remunerada, hasta que haya cumplido con la sanción.

ARTÍCULO 9. (DURACIÓN DE LICENCIAS REMUNERADAS POR ESTUDIOS DE POSGRADO)

2025: "Conmemorando el XC Aniversario de la Universidad de Panamá"

Ciudad Universitaria Octavio Méndez Pereira Estafeta Universitaria, Panamá, República de Panamá, Entrega General 0824
Teléfono: (507) 523-5039 Correo electrónico: sgparlamentarias@up.ac.pa


UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Mgter. Ricardo A. Parker
Secretario General
Universidad de Panamá



Las licencias para programas de posgrado se otorgarán por un plazo inicial de doce (12) meses, renovable mediante solicitud fundamentada. El plazo total no podrá exceder dos (2) años para maestría y cuatro (4) años para doctorado.

ARTÍCULO 10. (RENOVACIÓN DE LICENCIAS REMUNERADAS POR ESTUDIOS DE POSGRADO)

En el caso de licencias para programas de posgrado, el profesor deberá solicitar oportunamente la renovación de la licencia con la siguiente documentación:

- a) Certificado de avance académico expedido por la institución extranjera.
- b) Cronograma actualizado para la conclusión del programa.
- c) Informe de actividades realizadas y su vinculación con las funciones universitarias.

La aprobación de la renovación de la licencia remunerada por estudios de posgrado se registrará por el procedimiento establecido en el Artículo 8.

ARTÍCULO 11. (EXTENSIÓN EXTRAORDINARIA DE LICENCIAS REMUNERADAS POR ESTUDIOS DE POSGRADO)

Solo por fuerza mayor debidamente justificada se podrá extender la licencia más allá del plazo máximo, hasta por seis (6) meses adicionales.

ARTÍCULO 12. (CONTINUIDAD DE LICENCIA REMUNERADA PARA ESTUDIOS DE DOCTORADO)

El profesor que haya obtenido un grado de maestría mediante una licencia remunerada de la Universidad, podrá solicitar una nueva licencia remunerada para cursar estudios de doctorado, sin que sea requisito haber cumplido con el periodo de servicio posterior establecido en el Artículo 7, siempre que cumpla con todos los requisitos generales de concesión de licencia previstos en el presente reglamento; y acredite su admisión a un programa de doctorado de alta calidad y presente un informe de conclusión de estudios de Maestría al Decano o Director de Centro Regional Universitario y a la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado.

ARTÍCULO 13. (PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE DE SOLICITUD DE LICENCIA POR PASANTÍAS POSTDOCTORALES)

El interesado deberá presentar solicitud formal ante el decanato de su facultad o la dirección de su centro regional universitario. A la solicitud se deben adjuntar los siguientes documentos:

- a) Certificación de servicios docentes que incluya todos los periodos académicos laborados por el profesor.
- b) Carta de aceptación oficial emitida por la universidad o centro de investigación receptor, indicando las fechas y duración de la pasantía.
- c) Plan de trabajo o descripción de las actividades académicas e investigativas a desarrollar durante la pasantía.
- d) Constancia de compromiso institucional, donde el solicitante se obliga a cumplir con las disposiciones del reglamento, incluyendo lo relativo al tiempo de servicio posterior a la licencia y al reintegro establecidos en el Artículo 7.
- e) La aprobación de licencia remunerada por pasantías Postdoctorales se registrará por el procedimiento establecido en el Artículo 8.

ARTÍCULO 14. (DURACIÓN DE LICENCIAS REMUNERADAS POR PASANTÍAS DE POSTDOCTORADO).

Las licencias para pasantías de postdoctorado se extenderán hasta un máximo de dos años consecutivos.

Para la concesión de la prórroga, el profesor deberá presentar con la solicitud:

- a) Constancia de la institución receptora, confirmando la continuidad de la aceptación del docente durante el periodo adicional solicitado.
- b) Informe de avance de investigación, avalado por el centro receptor, que evidencie el cumplimiento de las actividades realizadas durante el periodo inicial de la pasantía.

Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá

2025: "Conmemorando el XC Aniversario de la Universidad de Panamá"

Ciudad Universitaria Octavio Méndez Pereira Estafeta Universitaria, Panamá, República de Panamá, Entrega General 0824
Teléfono: (507) 523-5039 Correo electrónico: sgarlamentarias@up.ac.pa

19



- c) Carta de recomendación o aval del supervisor académico o tutor en la institución receptora, que respalde la necesidad de la prórroga.
- d) Plan de trabajo actualizado, que detalle las actividades a desarrollar en el periodo de prórroga y justifique su importancia para la culminación exitosa de la pasantía. Vencido el plazo de dos (2) años, el docente deberá reincorporarse a sus funciones en la institución.

La aprobación de licencia remunerada por pasantías Postdoctorales se registrará por el procedimiento establecido en el Artículo 8.

El profesor que haya obtenido un grado de doctor mediante una licencia remunerada de la Universidad, podrá solicitar una nueva licencia remunerada para realizar una pasantía de postdoctorado, sin que sea requisito haber cumplido con el periodo de servicio posterior establecido en el Artículo 7, siempre que cumpla con todos los requisitos generales de concesión de licencia previstos en el presente reglamento; y acredite su admisión a un programa de pasantía de postdoctorado de alta calidad y presente un informe de conclusión de estudios de doctorado al Decano o Director de Centro Regional Universitario y a la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado.

ARTÍCULO 15. (LICENCIAS REMUNERADAS POR PARTICIPACIÓN EN EVENTOS ACADÉMICOS O CULTURALES)

Las licencias por participación en eventos académicos o culturales serán concedidas por el tiempo estrictamente necesario para la participación en el evento, incluyendo los días de traslado, cuando corresponda.

Estos tiempos estarán supeditados a lo establecido en el Artículo 6 del presente reglamento.

ARTÍCULO 16. (PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE DE SOLICITUD DE LICENCIA POR PARTICIPACIÓN EN EVENTOS ACADÉMICOS O CULTURALES)

El interesado deberá presentar solicitud formal ante el decanato de su facultad o la dirección de su centro regional universitario. A la solicitud se deben adjuntar los siguientes documentos:

- a) Certificación de servicios docentes que incluya todos los periodos académicos laborados por el profesor.
- b) Carta de aceptación oficial emitida por los organizadores del evento, indicando las fechas y duración del evento y la calidad de participación del solicitante.

Una vez evaluada la solicitud, el Decano o Director del Centro Regional emitirá resolución fundada dentro del plazo de cinco (5) días hábiles. En caso de denegatoria, el interesado podrá interponer recurso de apelación ante el consejo Académico en un plazo de tres (3) días, el cual resolverá en instancia definitiva.

CAPÍTULO III

LICENCIAS NO REMUNERADAS

ARTÍCULO 17. (LICENCIAS NO REMUNERADAS)

Autorización concedida por la universidad para relevar temporalmente a un profesor de sus obligaciones laborales, periodo durante el cual no percibirá remuneración alguna ni beneficios adicionales, periódicos u ocasionales, cuyo pago está sujeto al efectivo cumplimiento de labores, ni computará antigüedad para efectos de promociones, ascensos o liquidaciones.

ARTÍCULO 18. (FINES PARA OTORGAR LICENCIA NO REMUNERADA)

Se concederá licencia no remunerada solo para los siguientes fines:

- a) Realizar estudios de postgrados.
- b) Ocupación de cargo público.
- c) Atender asuntos de índole personal.

Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá

2025: "Conmemorando el XC Aniversario de la Universidad de Panamá"

Ciudad Universitaria Octavio Méndez Pereira Estafeta Universitaria, Panamá, República de Panamá, Entrega General 0824
Teléfono: (507) 523-5039 Correo electrónico: sgparlamentarias@up.ac.pa

20



No se aprobará licencia no remunerada o extensión de estas de carácter extemporánea que haya sido solicitada después de seis (6) meses tanto para la primera vez como para su renovación.

ARTÍCULO 19. (REQUISITOS PARA OPTAR A UNA LICENCIA NO REMUNERADA)

El aspirante a una licencia no remunerada deberá contar, como requisito mínimo, con el nombramiento por resolución.

ARTÍCULO 20. (DURACIÓN DE LA LICENCIA NO REMUNERADA)

Para Realizar estudios de postgrados: las licencias no remuneradas para programas de posgrado se otorgarán por un plazo inicial de doce (12) meses, renovable mediante solicitud fundamentada. El plazo total no podrá exceder dos (2) años para maestría y cuatro (4) años para doctorado. Solo por fuerza mayor debidamente justificada se podrá extender la licencia más allá del plazo máximo, hasta por seis (6) meses adicionales vía Consejo Académico. Vencido este plazo, el profesor contará con un plazo improrrogable de treinta (30) días hábiles para reintegrarse a sus funciones ordinarias; de no cumplirlo, se da por terminada la relación laboral con la Universidad de Panamá.

El interesado deberá presentar solicitud formal ante el decanato de su facultad o la dirección de su centro regional universitario. A la solicitud se deben adjuntar los siguientes documentos:

- Certificación de servicios docentes que incluya todos los periodos académicos laborados por el profesor.
- Constancia de admisión expedida por la institución de educación superior donde se cursarán los estudios.
- Plan de estudio expedido por la institución de educación superior donde se cursarán los estudios.
- Constancia de compromiso institucional, donde el solicitante se obliga a regresar a laborar una vez culminado sus estudios.

Para atender asuntos de índole personal: la duración total de una licencia no remunerada no podrá exceder de cinco (5) años. Vencido este plazo máximo, la licencia se entenderá caducada automáticamente y el profesor contará con un plazo improrrogable de treinta (30) días hábiles para reintegrarse a sus funciones ordinarias, bajo apercibimiento de dar por terminada la relación laboral por abandono de cargo.

Y para ocupar cargo público: la duración de la licencia no remunerada será de cinco años. Superado el periodo máximo de cinco (5) años, el Consejo Académico podrá otorgar prórroga de licencia no remunerada, hasta un máximo de cinco (5) años, bajo el fin exclusivo de ejercer cargo diplomático o consular en representación del país o cargo con mando y jurisdicción a nivel nacional y cuyo periodo de ejercicio está determinado por la Constitución o la Ley. Vencido este plazo extraordinario de diez (10) años el profesor deberá reintegrarse a sus funciones ordinarias, bajo apercibimiento de dar por terminada la relación laboral por abandono de cargo.

ARTÍCULO 21. (COMPETENCIA PARA LA CONCESIÓN DE LICENCIAS NO REMUNERADAS)

Las licencias no remuneradas, según su duración, se concederán por las autoridades universitarias que a continuación se mencionan, sin que puedan ser prorrogadas por las mismas autoridades más allá de los límites aquí establecidos:

- Por el Decano, Director de Centro Regional Universitario o Instituto hasta por tres (3) meses.
- Por la Junta de Facultad o Centro Regional Universitario hasta por seis (6) meses.
- Por el Consejo Académico las que excedan de seis (6) meses y hasta por un máximo de cinco (5) años.

Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá

2025: "Conmemorando el XC Aniversario de la Universidad de Panamá"

Ciudad Universitaria Octavio Méndez Pereira Estafeta Universitaria, Panamá, República de Panamá, Entrega General 0824
Teléfono: (507) 523-5039 Correo electrónico: sgparlamentarias@up.ac.pa

21

El Consejo Académico podrá otorgar prórroga de licencia sin sueldo a los profesores e investigadores de la Universidad de Panamá, más allá de los cinco (5) años establecidos en este reglamento con el objetivo exclusivo de ejercer cargo diplomático o consular en representación del país o cargo con mando y jurisdicción a nivel nacional y cuyo período está determinado por la Constitución o la Ley. Sólo podrá hacerse por un (1) año adicional cada vez, hasta un máximo de diez (10) años en total.

El interesado deberá presentar su solicitud formal ante el decano de su facultad o al director de su centro regional. A la solicitud se deben adjuntar los siguientes documentos:

- a) Certificación de servicios académicos emitida por secretaria general, que incluya los periodos académicos laborados por el profesor.
- b) Constancia de invitación o inscripción al evento académico de ser este el motivo.
- c) Constancia de designación del cargo público o diplomático.

Si la solicitud es aprobada en la instancia inicial, será remitida a la Comisión de Licencias y Sabáticas del Consejo Académico, por conducto de la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado. Esta Comisión, luego de la evaluación correspondiente, presentará una recomendación formal al Consejo Académico sobre la aprobación o no de la licencia solicitada.

En caso de que el Consejo Académico niegue la solicitud, el profesor podrá agotar la vía administrativa mediante la interposición de un recurso de reconsideración ante dicho consejo.

*Se reconocerán, como antigüedad en el servicio académico, todos los años de licencia por estudios con salario o sin salario otorgadas por la Universidad de Panamá.

*En los años que el profesor estuvo de licencia por estudios, debidamente constatado en su Certificación de Prestación de Servicios Académicos, se exime de presentar la evaluación de docencia, correspondiente.

*El Profesor que haya sido inhabilitado por delito judicial, perderá el derecho a solicitar licencia remunerada o no remunerada, hasta que haya cumplido con su sanción.

CAPÍTULO IV

LICENCIA PARA CAMBIO DE DEDICACIÓN DE TIEMPO COMPLETO A TIEMPO PARCIAL

ARTÍCULO 22. (CAMBIO DE DEDICACIÓN DE TIEMPO COMPLETO A TIEMPO PARCIAL)

La licencia de cambio de dedicación de tiempo completo a tiempo parcial es una autorización concedida por la universidad a un profesor de dedicación tiempo completo, para desempeñarse en calidad de profesor de tiempo parcial por un periodo determinado, con la consecuente modificación temporal de su carga horaria y su remuneración.

Los periodos de esta licencia deberán coincidir con los periodos académicos establecidos en el calendario académico institucional, para garantizarla atención a los estudiantes.

ARTÍCULO 23. (FINES PARA OTORGAR LICENCIA PARA CAMBIO DE DEDICACIÓN DE TIEMPO COMPLETO A TIEMPO PARCIAL)

Se concederá licencia para cambio de dedicación solo para los siguientes fines:

- a) Ocupación de cargo público.
b) Atención de asuntos de índole personal.

No se aprobará licencia para cambio de dedicación de tiempo completo a tiempo parcial o extensión de estas de carácter extemporánea que haya sido

2025: “Conmemorando el XC Aniversario de la Universidad de Panamá”

Ciudad Universitaria Octavio Méndez Pereira Estafeta Universitaria, Panamá, República de Panamá. Entrega General 0824
Teléfono: (507) 523-5039 Correo electrónico: sgparlamentarias@up.ac.pa

22

Teléfono: (507) 523-5039 Correo electrónico: sgparlamentarias@up.ac.pa



Mgter. Ricardo A. Parker D
Secretario General
Universidad de Panamá



solicitada después de seis (6) meses tanto para la primera vez como para su renovación.

ARTÍCULO 24. (DURACIÓN DE LA LICENCIA PARA CAMBIO DE DEDICACIÓN)

La duración máxima será el equivalente a la duración de cinco (5) años académicos. En casos debidamente justificados, como cargo público electo o con mandato superior, el Consejo Académico podrá autorizar una prórroga.

ARTÍCULO 25. (PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y RENOVACIÓN DE CAMBIO DE DEDICACIÓN)

El interesado deberá presentar solicitud formal ante el decanato de su facultad o la dirección de su centro regional. La solicitud debe ser justificada y adjuntar los siguientes documentos:

- Certificación de servicios docentes que incluya todos los periodos académicos laborados por el profesor.
- Certificación de designación para ocupación de cargo público, si aplica.
- La aprobación y renovación de licencia de cambio de dedicación de tiempo completo a tiempo parcial se regirá por el procedimiento establecido en el Artículo

CAPÍTULO V SABÁTICAS

ARTÍCULO 26. (SABÁTICA)

Sabática es la autorización que la Universidad aprueba para relevar, temporalmente, a

un profesor regular de sus funciones institucionales, con el fin de que dedique su tiempo exclusivamente a un proyecto de generación o producción intelectual de alto impacto, que contribuya sustancialmente al avance de su disciplina y al prestigio de la institución. Durante este periodo, el profesor percibirá su remuneración completa, mantendrá sus beneficios contractuales, periódicos u ocasionales, y se le computará antigüedad para efectos de promociones, ascensos o liquidaciones.

ARTÍCULO 27. (DURACIÓN DE LA SABÁTICA)

La sabática se concederá por un (1) año académico y se podrá hacer uso de este beneficio luego de siete (7) años de terminada la sabática.

ARTÍCULO 28. (FINES PARA OTORGAR SABÁTICA)

Se concederá sabática para los siguientes fines:

- Investigación básica o aplicada conducente a publicaciones científicas, patentes, desarrollos tecnológicos o creación artística.

No se aprobarán sabáticas o extensión de estas de carácter extemporánea que haya sido solicitada después de seis (6) meses tanto para la primera vez como para su renovación.

ARTÍCULO 29. (REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE SABÁTICA)

El interesado deberá presentar solicitud formal ante el decanato de su facultad o la dirección de su centro regional. A la solicitud se deben adjuntar los siguientes documentos:

- Certificación de servicios docentes que incluya todos los periodos académicos laborados por el profesor.
- Las evaluaciones, de los últimos cinco (5) años, de su desempeño docente en la Universidad de Panamá.
- Propuesta de proyecto que incluya: objetivos, cronograma de actividades, resultados tangibles esperados, impacto y plan de divulgación.

ARTÍCULO 30. (PROCEDIMIENTO DELTRÁMITE DE SOLICITUD DE SABÁTICA)

La aprobación de sabáticas se regirá por el procedimiento establecido en el

2025: "Conmemorando el XC Aniversario de la Universidad de Panamá"

Ciudad Universitaria Octavio Méndez Pereira Estafeta Universitaria, Panamá, República de Panamá, Entrega General 0824
Teléfono: (507) 523-5039 Correo electrónico: sgparlamentarias@up.ac.pa

23

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá



Artículo 8.

ARTÍCULO 31. (COMPROMISOS DE LOS PROFESORES BENEFICIADOS POR UNA SABÁTICA)

El profesor beneficiario de una licencia sabática está obligado a presentar informes parciales cuatrimestrales y un informe final detallando las actividades realizadas y los productos obtenidos durante dicho período. Este informe deberá ser entregado ante el decano o director de Centro Regional Universitario que corresponda, en un plazo máximo de sesenta (60) días hábiles, contados a partir de la fecha de finalización de la sabática.

El incumplimiento del plazo establecido para la presentación del informe, o la entrega de un documento notoriamente insuficiente o carente de rigor, será considerado una falta grave al régimen disciplinario de la universidad.

CAPÍTULO VI

REINTEGRO LUEGO DE USO DE LICENCIA

ARTÍCULO 32. (REINTEGRO)

El profesor al que se le haya cumplido el plazo de su licencia deberá presentar, en un periodo no mayor de treinta (30) días posterior a ese vencimiento, una solicitud de reintegro ante el decano de su facultad o el director de su centro regional universitario.

El Decano o Director de Centro Regional Universitario, extenderá constancia de recibido, y la fecha de esta constancia será considerada como la fecha efectiva de reintegro del profesor a sus funciones ordinarias.

El Decano o Director de Centro Regional Universitario, remitirá la solicitud de reintegro, junto con toda la documentación asociada, a la Comisión de Licencias y Sabáticas del Consejo Académico, por intermedio de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado.

La Comisión de Licencias y Sabáticas verificará el cumplimiento del plazo de la licencia y la correcta presentación de la documentación. Una vez verificada la documentación, la comisión comunicará por escrito a la Vicerrectoría Académica para que proceda con la formalización del reintegro solicitado y las gestiones necesarias ante la Dirección de Recursos Humanos.

CAPÍTULO VII

LA VIGENCIA Y EFECTOS DE ESTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 33. (LA VIGENCIA Y EFECTOS)

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

A partir de la vigencia de este reglamento, quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior jerarquía que se opongan a sus disposiciones.

Las solicitudes de licencia presentadas bajo el amparo de la normativa anterior y que se encuentren en trámite al momento de la entrada en vigencia de este Reglamento, se resolverán conforme a los procedimientos y requisitos previos.

9. Se **APROBÓ** convocar una reunión extraordinaria el próximo miércoles 10 de diciembre de 2025, para la Elección de la representación de profesores y estudiantes ante el Consejo Académico, Consejo Administrativo, Consejo de Facultades de Ciencias de la Salud, Consejo de Facultades de Ciencias Sociales y Humanísticas, Consejo de Facultades de Tecnología, Ciencias Naturales, Exactas y Ciencias Administrativas y Consejo de Centros Regionales.

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL / PARLAMENTARIAS
12 de diciembre de 2025 / j.s.

Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá

2025: "Conmemorando el XC Aniversario de la Universidad de Panamá"

Ciudad Universitaria Octavio Méndez Pereira Estafeta Universitaria, Panamá, República de Panamá, Entrega General 0824
Teléfono: (507) 523-5039 Correo electrónico: sgparlamentarias@up.ac.pa

24





UNIVERSIDAD DE PANAMÁ

POLÍTICAS INSTITUCIONALES

Aprobado en Consejo Académico N° 10-25 de 11 de septiembre de 2025
y en Consejo General Universitario N° 3-25 de 3 de diciembre de 2025

2025: "Conmemorando el XC Aniversario de la Universidad de Panamá"



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá





DR. EDUARDO FLORES CASTRO
Rector

DR. JOSÉ EMILIO MORENO
Vicerrector Académico

DR. JAIME JAVIER GUTIÉRREZ
Vicerrector de Investigación
y Postgrado

MGTER. ARNOLD MUÑOZ AGRAZAL
Vicerrector Administrativo

MGTER. MAYANÍN E. RODRÍGUEZ C.
Vicerrectora de Asuntos Estudiantiles

MGTER. RICARDO A. HIM CHI
Vicerrector de Extensión

MGTER. RICARDO A. PARKER D.
Secretario General


MGTER. JOSÉ LUIS SOLÍS CEDEÑO
Director General de Centros Regionales
Universitarios y Extensiones Universitarias

iii



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL


Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá



Este documento ha sido elaborado en virtud del Proyecto N° 3: "Actualización de Políticas Institucionales", como parte de los compromisos asumidos en el marco del proceso de reacreditación de la Universidad de Panamá. Su desarrollo estuvo a cargo del equipo profesional del Departamento de Desarrollo Institucional de la Dirección General de Planificación y Evaluación Universitaria, en coordinación con las vicerrectorías, los representantes de las unidades que integran dicho proyecto, y con el acompañamiento de la Subdirección de Evaluación Universitaria.

iv



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL

BOLETÍN OFICIAL DE LA SECRETARÍA GENERAL

Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá



ÍNDICE

MENSAJE DEL RECTOR	vii
INTRODUCCIÓN	ix
POLÍTICAS DE LA UNIVERSIDAD DE PANAMÁ	1
1. Políticas Académicas	1
2. Políticas de Investigación, Estudios de Postgrado y Tecnología	2
3. Políticas de Vida Estudiantil	4
4. Políticas de Internacionalización	5
5. Políticas de Fortalecimiento y Descentralización Administrativa de los Centros Regionales Universitarios	5
6. Políticas de Modernización de la Administración y Gestión Universitaria	6
6.1. Políticas Presupuestarias y Financieras	7
6.2. Políticas de Aseguramiento de la Calidad	8
6.3. Políticas de Comunicación Institucional	8
6.4. Políticas de Organización, Desarrollo y Expansión	10
6.5. Políticas de Equidad e Inclusión	12
7. Políticas de Gestión Integral de Riesgos, Adaptación al Cambio Climático y Objetivos de Desarrollo Sostenible	13
7.1. Políticas de Gestión de Materiales Peligros	14
8. Políticas de Vinculación con la Sociedad	15
REFERENCIAS	17
ACRÓNIMOS	18



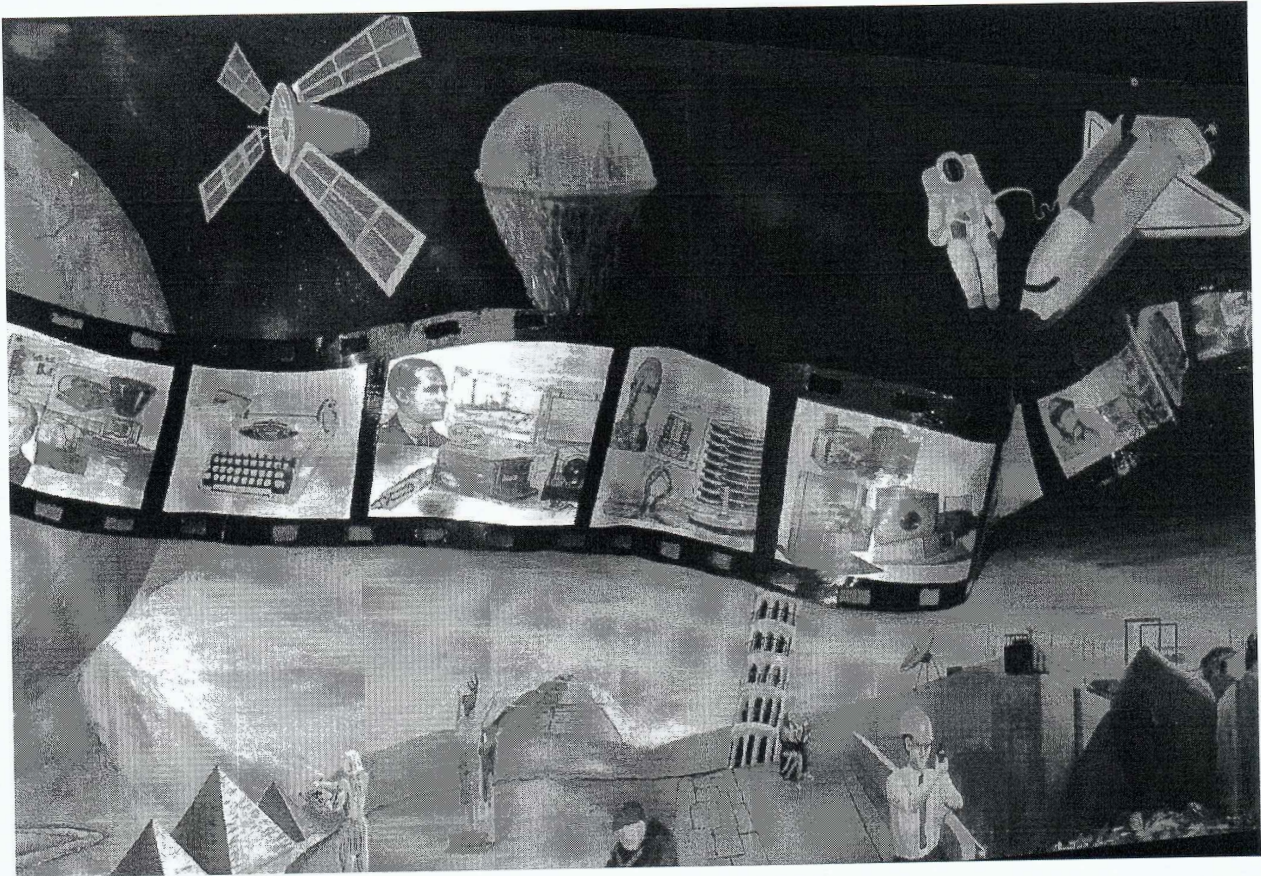
UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

v

Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá





UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

vi


Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá



MENSAJE DEL RECTOR

En conmemoración del 90.º aniversario de la Universidad de Panamá, presentamos con satisfacción este documento de Políticas Institucionales, que constituye un instrumento estratégico para la gestión universitaria contemporánea. Su actualización refleja el compromiso permanente de nuestra institución con la calidad, la pertinencia social y la sostenibilidad, pilares que orientan nuestra misión educativa y nuestro rol histórico en el desarrollo del país.

La Universidad de Panamá reafirma así su liderazgo como referente académico, científico y cultural, al definir con claridad los principios y lineamientos que guían la planificación, ejecución y evaluación de su quehacer institucional. Este esfuerzo colectivo responde a la visión de una universidad moderna, inclusiva, descentralizada y abierta al mundo, comprometida con la generación de conocimiento, la innovación y la formación integral de ciudadanos críticos y solidarios.

El proceso de actualización de las políticas fue resultado de un amplio ejercicio de consulta, análisis técnico y participación de las diferentes vicerrectorías, unidades académicas y administrativas, lo cual evidencia la madurez institucional alcanzada. Asimismo, responde a los compromisos asumidos en el marco del proceso de reacreditación institucional, y se alinea con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y las buenas prácticas de gobernanza universitaria.

Invito a toda la comunidad universitaria a asumir estas políticas como una guía viva, orientadora de la acción cotidiana y de las decisiones estratégicas que consolidarán a nuestra institución como una universidad de excelencia, promotora del pensamiento crítico, la equidad, la sostenibilidad y la transformación social.


Ciudad Universitaria Octavio Méndez Pereira, 4 de diciembre de 2025.

DR. EDUARDO FLORES CASTRO
Rector de la Universidad de Panamá



 **UNIVERSIDAD DE PANAMÁ**
SECRETARÍA GENERAL
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

vii


Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá





UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL

COPIA DE SU ORIGINAL

viii


Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá



INTRODUCCIÓN

El documento *Políticas Institucionales de la Universidad de Panamá* tiene como propósito fundamental dotar a los miembros de la comunidad universitaria de un instrumento normativo que defina los límites y parámetros dentro de los cuales deben operar en diferentes áreas. Estas incluyen la gestión académica, la investigación, los estudios de postgrado y el desarrollo tecnológico, la vida estudiantil, la internacionalización, la modernización de la administración universitaria, el fortalecimiento y la descentralización administrativa de los centros regionales universitarios, la gestión integral de riesgos de desastres, la adaptación al cambio climático y el desarrollo sostenible, así como la vinculación con la sociedad, en coherencia con el Plan de Desarrollo Institucional.

Dado que la dinámica institucional requiere una revisión continua de las políticas que orienten la gestión universitaria, para la elaboración de este documento se analizaron las políticas institucionales existentes con el objetivo de identificar las actualizaciones necesarias. Este proceso incluyó:

- Reuniones con especialistas en el área académica.
- Consultas al personal de la Vicerrectoría de Extensión y de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado.
- Aportes de expertos en gestión de riesgos.
- Colaboración con personal de la Dirección de Información y Relaciones Públicas y especialistas en presupuesto.
- Revisión bibliográfica para profundizar en las temáticas y aclarar conceptos relevantes.

La actualización del documento incluyó ajustes, correcciones y la incorporación de nuevos elementos, con el fin de asegurar su relevancia y pertinencia.

Finalizada esta fase, se remitió una propuesta preliminar de Políticas Institucionales a los titulares de todas las vicerrectorías. Estos revisaron y actualizaron la propuesta, integrando sugerencias, correcciones y aportes adicionales, los cuales fueron incorporados al presente documento.

En síntesis, esta iniciativa, resultado de un análisis técnico-profesional y de una amplia consulta con diversos actores, busca proveer a la comunidad universitaria un conjunto de normas internas que orienten la planificación y ejecución de la gestión institucional. Su alcance abarca toda la universidad y está diseñado para atender los procesos de acreditación y reacreditación exigidos por los organismos regionales e internacionales, en cumplimiento con las normas establecidas.






UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

ix



Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá



POLÍTICAS DE LA UNIVERSIDAD DE PANAMÁ

El Plan de Desarrollo de la Universidad de Panamá se complementa a nivel macro con políticas institucionales agrupadas según su naturaleza: Políticas Académicas; de Investigación, Estudios de Postgrado y Tecnología; de Vida Estudiantil; de Internacionalización; de Fortalecimiento y Descentralización Administrativa de los Centros Regionales Universitarios; de Modernización de la Administración Institucional y Gestión Universitaria, de Gestión Integral de Riesgos de Desastres, Adaptación al Cambio Climático y Objetivos de Desarrollo Sostenible; y, de Vinculación con la Sociedad.

1. POLÍTICAS ACADÉMICAS

Corresponde a la política orientada a la formación profesional integral del recurso humano que demanda la sociedad; se expresa en el modelo educativo que asume la institución, el cual se concreta en los distintos niveles y modalidades de la oferta educativa y en los procesos de transformación curricular. Comprende políticas de transmisión de conocimiento, la gestión y evaluación curricular, el uso de tecnologías para el desarrollo del proceso educativo y la integración de la docencia con la investigación y la extensión.

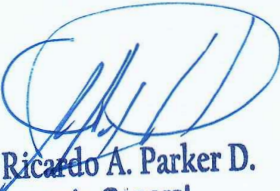
- Ampliar la oferta académica mediante la creación de nuevas carreras con proyección futura, en función de la demanda de estudios universitarios y de las necesidades socioeconómicas del mercado laboral.
- Actualizar los planes de estudios, conforme a las necesidades y tendencias actuales del país, del ámbito internacional y del desarrollo científico, tecnológico y humanístico, en concordancia con los procesos de globalización que afectan al mundo.
- Asegurar una formación profesional y humana de excelencia, acorde con los requerimientos regionales, nacionales e internacionales.
- Garantizar la acreditación institucional y de los programas o carreras universitarios con el fin de mantener su vigencia y competitividad a nivel nacional e internacional, en un marco de calidad, pertinencia y equidad.
- Fomentar la superación de los profesores y reconocer a aquellos con una hoja de servicio destacada, ejemplares en valores, por sus aportes en temas nacionales y en sus áreas de especialización, investigación y experiencia profesional.
- Desarrollar un plan de capacitación permanente que permita al profesor incorporar competencias metodológicas y mejorar los procesos de aprendizaje en el aula, mediante el uso de las TIC.
- Promover la articulación entre docencia, investigación, extensión e innovación, fortaleciendo un modelo educativo integral que fomente el desarrollo académico, científico y social, en consonancia con las necesidades del entorno y las prioridades institucionales.

1



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL

COPIA DE SU ORIGINAL


Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá



- Consolidar la modalidad virtual y semipresencial en determinadas carreras y programas, abarcando los niveles de pregrado, grado y postgrado, con el propósito de diversificar las opciones de acceso, mejorar la flexibilidad académica y responder a las demandas formativas de la sociedad contemporánea.
- Fomentar la vinculación de la docencia con el ámbito laboral, de manera que los estudiantes, a través de la práctica, desarrollen competencias clave.
- Fortalecer la calidad de los programas y servicios académicos, mediante alianzas y convenios de cooperación e intercambio, con instituciones de educación superior, empresas y organismos nacionales e internacionales.
- Revisar y ajustar los currículos de los distintos planes de estudio, facilitando la transversalidad entre carreras y programas, así como la movilidad estudiantil.
- Promover la creación y apertura de programas de postgrado: doctorados, maestrías y especializaciones, con pertinencia social que respondan al desarrollo científico y tecnológico y a las exigencias nacionales e internacionales, bajo modalidades presenciales, semipresenciales y no presenciales.

2. POLÍTICAS DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS DE POSTGRADO Y TECNOLOGÍA

Política dirigida a generar, fortalecer y transferir conocimientos y tecnologías que contribuyen al desarrollo sostenible y responsable de la sociedad y favoreciendo la pertinencia, eficiencia y eficacia de la docencia y la extensión. Comprende políticas de investigación, gestión de la investigación orientada a la transferencia y evaluación de proyectos, publicación de resultado e integración de la investigación con la docencia y la extensión, a través de los estudios de postgrado.

- Fomentar la producción científica, humanística y tecnológica con el objetivo de generar nuevos conocimientos a través de institutos y centros de investigación, alineando dichas actividades con las prioridades estratégicas institucionales y las necesidades sociales.
- Promover el desarrollo de una investigación de alta calidad en educación superior que incluya a los actores sociales en los procesos de aprendizaje, fomentando una cultura investigativa dentro de la Universidad.
- Establecer mecanismos efectivos que permitan traducir los hallazgos investigativos en beneficios concretos para la sociedad, mediante la transferencia de conocimiento, la innovación y el compromiso comunitario.
- Promover la generación, difusión y transferencia responsable del conocimiento científico y tecnológico, como soporte y garantía de calidad en los procesos de formación y en la articulación efectiva de la universidad con su entorno.
- Fomentar la creación y consolidación de revistas académicas propias que cumplan con estándares internacionales de calidad, posicionando a la universidad como un referente en su ámbito.

2



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL


Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá




- Actualizar los programas de postgrado en relación con las tendencias internacionales y necesidades del sector productivo, mediante revisiones curriculares bienales.
- Establecer alianzas estratégicas para la generación, transferencia y difusión de ciencia y tecnología, derivadas de la investigación e innovación, fortaleciendo así las líneas de investigación asociadas a los programas de postgrado y centros de investigación.
- Fortalecer programas actualizados en género, derechos humanos y desarrollo sostenible con enfoque de equidad, a nivel de postgrado.
- Desarrollar líneas de investigación pertinentes que impacten los diversos ámbitos del desarrollo regional y nacional, articulando las capacidades de las unidades académicas con las necesidades del entorno.
- Impulsar la vinculación entre investigadores, centros, grupos de investigación y la planta docente de grado y postgrado, fortaleciendo la producción científica.
- Conformar equipos de investigación multidisciplinarios, facilitando su inserción en redes nacionales e internacionales, así como su acceso a fuentes de financiamiento internas y externas.
- Garantizar el respeto a los derechos de autor y propiedad intelectual derivados de trabajos de investigación, tanto a nivel individual como institucional.
- Fomentar la actividad investigativa mediante la gestión de recursos propios o provenientes de convocatorias externas o acuerdos colaborativos.
- Las actividades de investigación, estudios de postgrado y tecnología se regirán por la presente política y, complementariamente, por los siguientes reglamentos:
 - Reglamento del Sistema de Investigación de la Universidad de Panamá.
 - Reglamento General del Comité de Bioética de la Universidad de Panamá.
 - Reglamento Específico de Organización y Funcionamiento de la Oficina de Transferencia de los Resultados de la Investigación (OTRI).
 - Reglamento General sobre los Derechos de Propiedad Intelectual de la Universidad de Panamá.
 - Reglamento General de Estudios de Postgrado de la Universidad de Panamá.
 - Reglamento de los Semilleros de Investigación.
 - Reglamento de los Grupos De Investigación.
 - Reglamento de la Convocatoria Universitaria para Fondos de Investigación.
 - Declaración de la Política de Ciencia Abierta Institucional.
 - Reglamento Específico de organización y funcionamiento de la Oficina de Publicaciones Académicas y Científicas (OPAC).

3



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL


Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá



3. POLÍTICAS DE VIDA ESTUDIANTIL

Esta política concierne, por una parte, a los programas y proyectos realizados en beneficio de la población estudiantil y, por otra, a la búsqueda de la equidad e inclusión.

- Desarrollar programas inclusivos que garanticen el ingreso, la permanencia y el egreso de los estudiantes en igualdad de condiciones.
- Fortalecer los programas de asesoría y atención psicológica, brindando acompañamiento grupal e individual que estimule las competencias actitudinales del estudiantado.
- Promover una formación integral con conciencia crítica, fortaleciendo la identidad institucional y el sentido de pertenencia del estudiante universitario.
- Estimular la participación activa de los estudiantes en programas de docencia, investigación y extensión, así como en organizaciones estudiantiles, actividades deportivas y culturales.
- Fortalecer los programas de mentoría y acompañamiento académico, mediante el uso de plataformas tecnológicas que promuevan el desarrollo profesional y personal de los estudiantes.
- Desarrollar iniciativas que estimulen la creatividad, la innovación y el emprendimiento estudiantil, incluyendo a estudiantes con discapacidad, a través de tecnología avanzada y espacios colaborativos.
- Fomentar el uso de plataformas digitales para la atención integral del bienestar estudiantil, con programas adaptados a sus necesidades de salud mental, física y emocional.
- Impulsar programas interdisciplinarios que articulen docencia, investigación y extensión, formando estudiantes con una visión holística e innovadora.
- Promover una formación ciudadana y el ejercicio del pensamiento crítico y el debate respetuoso en todos los espacios universitarios.
- Estimular la participación en voluntariados, proyectos e iniciativas que fortalezcan la responsabilidad social universitaria.
- Fortalecer los programas de Bienestar Estudiantil mediante apoyos en alimentación, salud visual, transporte, empaste de tesis, becas, trabajo por matrícula y exoneraciones.
- Promover estilos de vida saludable, el autocuidado y la prevención de enfermedades a través de programas integrales de bienestar físico y mental.

4



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá



- Implementar actividades deportivas, recreativas y culturales que favorezcan la integración social, el trabajo en equipo y el desarrollo de habilidades personales.
- Promocionar las actividades estudiantiles a través de canales de comunicación innovadores, coordinando acciones con unidades que brindan servicios esenciales como cafetería, biblioteca e internet.
- Ofrecer atención integral y oportuna al estudiantado por medios digitales, fortaleciendo su conexión con la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles y el sentido de pertenencia institucional.

4. POLÍTICAS DE INTERNACIONALIZACIÓN

Política dirigida a potenciar la cultura de internacionalización, el establecimiento de redes y alianzas estratégicas con la participación activa de actores internos y externos.

- Impulsar la internacionalización en temas de interés nacional en coherencia con la naturaleza, principios, fines, misión, visión y valores de la Universidad de Panamá, a través de mecanismos y acuerdos de coordinación universitaria.
- Mantener el intercambio y cooperación con universidades de prestigio internacional, para el fortalecer la academia.
- Fomentar el intercambio y la movilidad de profesores y estudiantes con universidades internacionales acreditadas.
- Reforzar la participación de profesores y estudiantes de la Universidad en proyectos de investigación, programas y actividades formativas académicas y culturales, ofrecidas por instituciones de educación superior extranjeras, que promuevan el desarrollo del país.
- Gestionar eficazmente los acuerdos y convenios con instituciones internacionales.
- Consolidar la internacionalización del currículo, con el fin de ampliar la oferta de programas académicos y fomentar la movilidad estudiantil y docente.

5. POLÍTICAS DE FORTALECIMIENTO Y DESCENTRALIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS CENTROS REGIONALES UNIVERSITARIOS

Política dirigida a fortalecer y descentralizar las actividades administrativas en los centros regionales universitarios y extensiones universitarias, con el objetivo de ofrecer una educación de calidad en las diferentes regiones donde la universidad tiene presencia.

- Desarrollar acciones administrativas y financieras que fortalezcan los Centros Regionales Universitarios y las Extensiones Universitarias.



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá



- Optimizar la gestión académica de los Centros Regionales Universitarios, para el funcionamiento eficaz de sus funciones.
- Consolidar los Centros de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento como polos de desarrollo regional.
- Fortalecer la gestión de convenios nacionales e internacionales que generen impacto y estén vinculados al desarrollo regional.

6. POLÍTICAS DE MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN UNIVERSITARIA


Política orientada al fortalecimiento de la gestión administrativa en todos los niveles, con el objetivo de mejorar continuamente el quehacer universitario. También incluye las acciones dirigidas a establecer límites claros para agilizar procesos y facilitar la toma de decisiones eficaces en el cumplimiento de las funciones institucionales.

- Consolidar una plataforma tecnológica eficiente, integrada y permanentemente actualizada que respalde los procesos de modernización académica y administrativa.
- Administrar eficaz y eficientemente los recursos asignados por el Estado e incrementar la generación de ingresos propios de la Institución.
- Impulsar programas de formación continua y actualización para el personal académico y administrativo, promoviendo una estructura de gobernanza participativa e inclusiva, alineada con buenas prácticas nacionales e internacionales.
- Fomentar la transformación digital de los procesos universitarios, modernizar la infraestructura académica y administrativa, y promover la sostenibilidad en las operaciones, garantizando un entorno accesible, eficiente y responsable.
- Establecer lineamientos que refuercen la acreditación institucional, los estándares de calidad, la investigación aplicada y la integración en redes internacionales, facilitando la movilidad académica y estudiantil.
- Implementar mecanismos para racionalizar y optimizar el uso de los espacios y de la capacidad instalada de los patrimonios institucionales.
- Mantener programas de sensibilización dirigidos a la comunidad universitaria sobre el mantenimiento preventivo y el uso racional de recursos como energía eléctrica y agua potable.
- Desarrollar actividades continuas para atender las necesidades de mantenimiento, adecuación o ampliación de la planta inmobiliaria universitaria, así como de los servicios que requieren las funciones docentes, de investigación y extensión.

6



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL


Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá



- Diagnosticar, cuantificar, evaluar y priorizar anualmente las necesidades de mantenimiento, construcción y modernización de la infraestructura institucional.
- Programar anualmente con base en un diagnóstico situacional de los inmuebles, las necesidades derivadas de la reorganización académica y administrativa y de los servicios de mantenimiento vinculados al desarrollo de programas académicos.
- Elaborar un programa maestro para la planta física de la universidad, que contemple la modernización de sus instalaciones a corto, mediano y largo plazos, con la participación activa de autoridades académicas y administrativas promoviendo la corresponsabilidad, la transparencia y la pertinencia en la inversión.
- Establecer prioridades que garanticen la cobertura efectiva de las necesidades de mantenimiento de los edificios institucionales.
- Atender con previsión las necesidades prioritarias de construcción, ampliación y modernización de las instalaciones, necesarias para el cumplir con las funciones y objetivos universitarios.

6.1. POLÍTICAS PRESUPUESTARIAS Y FINANCIERAS

- Cumplir lineamientos del Ministerio de Economía y Finanzas, para ejecutar los planes, programas y proyectos establecidos en el Presupuesto General del Estado en materia de educación superior.
- Asegurar que cada unidad académica y administrativa presente su Plan Operativo Anual, como requisito indispensable para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto Institucional, garantizando su alineación con los ejes estratégicos del Plan de Desarrollo Institucional vigente.
- Velar por que todos los macroproyectos institucionales se vinculen con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, los Ejes Estratégicos del Plan de Desarrollo Institucional y las Funciones Sustantivas de la Universidad.
- Gestionar ante el Ministerio de Economía y Finanzas nuevas posiciones presupuestarias que garanticen el cumplimiento oportuno de los pagos al personal académico, considerando el crecimiento en la matrícula y las demandas asociadas.
- Optimizar la ejecución presupuestaria institucional, mediante la centralización integral oportuna de partidas de funcionamiento e inversión, a través de todas las fuentes de financiamiento.
- Asegurar que la información sobre ejecución presupuestaria refleje el compromiso, devengado y pago por los bienes y servicios recibidos como base para evaluar la gestión institucional.

7



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL


Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá



- Implementar mecanismos de control y seguimiento que garanticen la transparencia y rendición de cuentas, a través de auditorías periódicas y evaluaciones de cumplimiento.
- Establecer procedimientos claros para la revisión y modificación del presupuesto ante necesidades contingentes sin comprometer la estabilidad financiera e institucional.

6.2. POLÍTICAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

- Fortalecer los procesos de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación institucional garantizando coherencia entre las áreas operativas y de apoyo.
- Promover una cultura organizacional de calidad, basada en liderazgo efectivo, trabajo en equipo, empatía, comunicación, motivación y gestión estratégica.
- Proyectar una imagen institucional positiva ante usuarios, proveedores y el público general.
- Institucionalizar procesos de evaluación y autorregulación permanentes para fomentar una cultura de mejora continua.
- Desarrollar programas de cultura organizacional, dirigidos a toda la comunidad universitaria, que refuercen el sentido de pertenencia y la identidad institucional.
- Fomentar la excelencia mediante evaluaciones sistemáticas en los ámbitos estratégico, académico y administrativo.
- Optimizar la calidad de la gestión institucional a través de la mejora continua de los procesos clave.
- Actualizar continuamente los programas de pregrado, grado y postgrado, para responder a las demandas del entorno.
- Mejorar la calidad de las funciones sustantivas -docencia, investigación, innovación y vinculación- mediante su evaluación y perfeccionamiento constante.
- Establecer programas de formación continua para el personal administrativo, alineados con los objetivos institucionales.

6.3. POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

- Proyectar la identidad institucional como una universidad de excelencia, alineadas con las competencias exigidas por el entorno profesional y productivo.
- Consolidar el posicionamiento de la Universidad, destacando la calidad de sus egresados, su producción investigativa y su compromiso social.



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL


Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá



- Difundir y exaltar el perfil de los egresados de la Universidad de Panamá.
- Establecer un Sistema Universitario de Comunicaciones que garantice una información fluida en tiempo real mediante redes de voz y video.
- Modernizar los sistemas de comunicación digital (internet e intranet), para garantizar la eficiencia comunicativa interna.
- Desarrollar herramientas tecnológicas de comunicación interna, que permitan a la comunidad universitaria conocer los objetivos y responsabilidades institucionales.
- Fomentar la transparencia informativa mediante canales accesibles, claros y oportunos, tanto internos como externos.
- Habilitar mecanismos de retroalimentación y escucha activa para todos los sectores de la comunidad universitaria.
- Asegurar la difusión de actividades, logros y servicios institucionales para mantener informada a toda la comunidad y al entorno social.
- Promover la divulgación de conocimiento, cultura y recreación fortaleciendo la formación integral.
- Gestionar estratégicamente la relación con los medios de comunicación para fortalecer la visibilidad institucional.
- Regular el uso de redes sociales y plataformas digitales para proyectar una imagen coherente con los valores universitarios.
- Desarrollar un protocolo de gestión comunicacional de crisis que garantice respuestas rápidas y eficaces.
- Elaborar normas y procedimientos para evaluar y profesionalizar la comunicación, institucional.
- Capacitar al personal en comunicación institucional para asegurar coherencia y calidad en los mensajes institucionales.
- Evaluar periódicamente los canales de comunicación mediante encuestas y métricas que permitan detectar áreas de mejora.
- Mantener unidades de enlace en los Centros Regionales Universitarios para garantizar una comunicación efectiva entre todas las sedes.



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

9


Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá



6.4. POLÍTICAS DE ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y EXPANSIÓN

DE ORGANIZACIÓN

- Garantizar que toda modificación en la estructura organizacional se tramite a través del Rector, para ser evaluada por la Dirección General de Planificación y Evaluación Universitaria y aprobada por el órgano correspondiente.
- Asegurar que toda propuesta de creación o reorganización de unidades académicas o administrativas se ajuste a la Ley Orgánica, el Estatuto Universitario, la Guía Técnica correspondiente y a las disposiciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Velar porque no se creen unidades que dupliquen funciones o persigan los mismos objetivos que otras ya existentes, en cumplimiento con las normativas institucionales vigentes.
- Promover una estructura organizativa flexible y funcional, que responda a los retos académicos y administrativos de forma eficiente.
- Fortalecer la articulación entre unidades académicas y administrativas, promoviendo sinergias y coherencia institucional.
- Establecer procesos estandarizados de evaluación y seguimiento organizacional, para detectar ineficiencias y fomentar mejoras.
- Fomentar una comunicación organizacional efectiva, que garantice la transparencia y fluidez en los distintos niveles jerárquicos.
- Impulsar la profesionalización de la gestión universitaria, mediante programas de capacitación y actualización para directivos y personal técnico.

DE DESARROLLO

- Realizar un diagnóstico de la universidad que permita conocer los requerimientos para una estrategia de desarrollo institucional, integrando la misión, visión y valores de la institución.
- Garantizar la participación activa de los grupos de interés en el diseño del Plan de Desarrollo Institucional, como estrategia para alinear los objetivos estratégicos con las demandas y expectativas de la sociedad.
- Fomentar una cultura institucional basada en la planificación participativa y la gestión estratégica, promoviendo el compromiso de toda la comunidad universitaria con el logro de metas comunes.
- Promover una gestión orientada a resultados, mediante la utilización sistemática de indicadores de desempeño como herramienta para la toma de decisiones gerenciales, que permita evidenciar el grado de cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional.



- Establecer sistemas de información y gestión del conocimiento, que respalden la toma de decisiones estratégicas basadas en evidencia, asegurando la disponibilidad, calidad y uso oportuno de datos institucionales.
- Impulsar procesos de mejora continua, mediante la evaluación periódica del Plan de Desarrollo Institucional y la incorporación de mecanismos de monitoreo y retroalimentación que permitan ajustes frente a los cambios del entorno.
- Fortalecer la articulación entre la planificación institucional y la planificación operativa, asegurando coherencia entre los objetivos estratégicos y las acciones de las unidades académicas y administrativas.
- Garantizar la alineación del presupuesto institucional con los objetivos estratégicos, priorizando recursos hacia proyectos clave definidos en el Plan de Desarrollo Institucional.
- Vincular el Plan de Desarrollo Institucional con las agendas internacionales de desarrollo sostenible, promoviendo acciones alineadas con principios de sostenibilidad, equidad, innovación y compromiso social.
- Cumplir efectivamente con los acuerdos aprobados por los órganos de gobierno, para facilitar la dirección estratégica y asegurar la gobernanza institucional.
- Consolidar la buena práctica de rendición de cuentas ante la sociedad, mediante actos solemnes que reflejen con transparencia el uso de los recursos asignados y/o generados por la institución.

DE EXPANSIÓN

- Formular demandas educativas respaldadas por estudios técnicos rigurosos, con el fin de sustentar propuestas presupuestarias viables que contribuyan al bienestar y calidad de vida de la comunidad universitaria y de la sociedad en general.
- Preservar y ampliar la infraestructura universitaria, garantizando el acondicionamiento continuo de la planta física, así como la dotación y el mantenimiento adecuado de equipos y materiales para el desarrollo efectivo de los programas académicos.
- Realizar diagnósticos oportunos sobre los requerimientos de educación superior, asegurando que la oferta académica responda a las necesidades del mercado laboral y al desarrollo integral del país.
- Incorporar estudios de viabilidad presupuestaria en los anteproyectos de presupuesto que incluyan solicitudes de financiamiento para nuevas instalaciones y proyectos universitarios.
- Prever las necesidades de predios e instalaciones derivadas del crecimiento institucional, mediante la implementación de mecanismos que permitan constituir una reserva territorial universitaria a corto, mediano y largo plazo.

11



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL


Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá



- Atender las necesidades prioritarias de las diferentes regiones universitarias, dentro del marco de una planificación estratégica de mediano y largo plazos.
- Garantizar la habilitación y mantenimiento de la infraestructura física, a través de un plan continuo de revisión y adecuación que responda a los requerimientos de los programas académicos y administrativos, asegurando un entorno seguro y funcional.
- Asegurar la disponibilidad y actualización de equipos, recursos didácticos y tecnológicos, mediante programas regulares de adquisición, mantenimiento y renovación, que respalden los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Preservar los recursos institucionales mediante el monitoreo de áreas clave, la instalación de sistemas de vigilancia y la formación del personal en protocolos de seguridad, con base en normativas que resguarden la infraestructura física y tecnológica.
- Establecer un plan de mantenimiento preventivo y correctivo para los recursos tecnológicos y didácticos, garantizando su óptimo funcionamiento y vida útil, en apoyo a las actividades académicas.
- Aplicar normas de seguridad y accesibilidad universal en todas las instalaciones universitarias, asegurando su cumplimiento con los estándares vigentes y proporcionando un entorno inclusivo, seguro y funcional para estudiantes, personal y visitantes.

6.5. POLÍTICAS DE EQUIDAD E INCLUSIÓN

- Sensibilizar a la comunidad universitaria sobre el respeto y los derechos de personas con discapacidad, en situación de pobreza o pertenecientes a pueblos originarios.
- Fomentar una cultura de respeto a la diversidad que reconozca el aporte de todas las personas.
- Reconocer los logros de personas con discapacidad como referentes positivos para la sociedad.
- Incluir en el currículo universitario el respeto a los derechos humanos y la equidad de género.
- Incorporar el enfoque de género en manuales y procedimientos institucionales.
- Desarrollar acciones positivas para promover la igualdad de género en la comunidad universitaria.

12



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá



- Asegurar accesibilidad física para personas con movilidad reducida y sus acompañantes.
- Promover la inclusión de personas con discapacidad en programas académicos y laborales.
- Formar profesionales interculturales que mejoren la calidad educativa para las etnias.
- Fomentar el intercambio de saberes de las etnias en un marco de respeto e integralidad.
- Impulsar la investigación y el emprendimiento en colaboración con las comunidades originarias.
- Garantizar la igualdad de trato y combatir la violencia de género en todos los niveles.

7. POLÍTICAS DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (GIRD), ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO (ACC) Y OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS)

Política dirigida a impulsar una cultura institucional de gestión de riesgos ambientales integrales, con especial énfasis en la protección del ambiente, la adaptación al cambio climático y la implementación de la Agenda 2030, expresada en los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Esta visión sitúa en el centro la dignidad y la igualdad de las personas, promoviendo un desarrollo humano sostenible, inclusivo y en armonía con la naturaleza.

- Establecer lineamientos para la prevención de riesgos en todas las unidades académicas y administrativas.
- Consolidar una cultura organizacional que garantice un vínculo sostenible y recíproco con la sociedad, integrando las prioridades del Desarrollo Humano Sostenible a los procesos académicos.
- Fortalecer vínculos con instituciones locales, nacionales e internacionales para colaborar en programas de prevención y mitigación de problemas ambientales.
- Apoyar convenios y programas que mejoren la capacidad de respuesta institucional ante eventos ambientales adversos.
- Promover una gestión ambiental sostenible dentro de la Universidad.
- Integrar a todas las unidades académicas y administrativas en los procesos de gestión ambiental.



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL


Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá



- Adecuar las instalaciones, la vida universitaria y la cultura institucional a un modelo sostenible, con especial atención a la protección del ambiente.
- Impulsar la sistematización de la gestión ambiental institucional y la prevención de riesgos de desastres.
- Consolidar una cultura de prevención mediante una gestión institucional proactiva, integrada y vigilante, enmarcada en el programa "Universidad Promotora de la Salud".
- Incorporar la GIRD, la ACC y los ODS en la planificación institucional.
- Articular el proyecto "Ciudad del Árbol" con iniciativas de gestión de riesgos y cambio climático.
- Impulsar acciones de reducción de riesgos y medidas de seguridad e higiene en el manejo de materiales peligrosos, cumpliendo normativas nacionales e internacionales en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- Desarrollar programas educativos intra y extramuros sobre gestión de riesgos y cambio climático.
- Organizar actividades formativas sobre prevención de desastres, orientadas a fortalecer la resiliencia personal y colectiva.
- Fortalecer el Observatorio de Seguimiento de los ODS y promover buenas prácticas en su implementación, en el marco de la Agenda 2030.

7.1. POLÍTICAS DE GESTIÓN DE MATERIALES PELIGROSOS

Aprobadas en el Consejo Académico Ampliado N°9-14 de 7 de mayo de 2014:

- Garantizar la salud a la población universitaria, a través de un sistema de gestión integral de uso, manejo y disposición de materiales peligrosos.
- Asegurar que el uso, manejo y disposición de materiales peligrosos sea realizado por personal capacitado, observando todas las medidas de higiene y seguridad.
- Establecer programas de mantenimiento y seguridad en los laboratorios y centros de investigación en donde se almacenen y manejen materiales peligrosos.
- Garantizar que los suplidores y/o proveedores de materiales peligrosos de la Universidad de Panamá sean corresponsables en el manejo, por lo que tendrán la obligación de evaluar la seguridad de sus productos en la parte del ciclo de vida en la que intervienen.
- Desarrollar reglamentos y/o normas que regulen la aceptación de donaciones de materiales peligrosos a la Universidad de Panamá.

14



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL


Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá



- Mantener una estrecha coordinación con las instituciones y organismos internacionales relacionados con la gestión de materiales peligrosos

Nota: El incumplimiento de algunas de las políticas o directrices universitarias sobre el manejo y disposición de sustancias y desechos, involucran responsabilidad pública ambiental de la Universidad de Panamá.

8. POLÍTICAS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

Política dirigida a fomentar una cultura de responsabilidad social universitaria, garantizando un vínculo recíproco, permanente y sostenible con la sociedad. Su propósito es enriquecer los procesos académicos y dar respuesta a las prioridades del Desarrollo Humano Sostenible.

- Vincular las actividades de extensión con los programas desarrollados por la Universidad mediante acciones científicas, recreativas y deportivas que favorezcan el diálogo y la difusión de nuevos conocimientos.
- Consolidar una cultura organizacional que asegure una relación sostenible y recíproca con la sociedad.
- Impulsar una cultura de responsabilidad social universitaria, promoviendo su proyección nacional e internacional.
- Fortalecer el Programa de Convivencia Pacífica, tanto dentro como fuera del campus, mediante acciones de capacitación, investigación y atención.
- Apoyar la formación continua de ciudadanos con enfoque en la resolución de problemáticas sociales, integrando saberes generados en la universidad.
- Promover ofertas educativas formales y no formales dirigidas a comunidades, organizaciones, familias y grupos sociales, orientadas a prevenir la violencia de género, fomentar la igualdad de oportunidades y favorecer la participación ciudadana.
- Colaborar en la elaboración de políticas públicas junto con organizaciones de la sociedad civil y entidades del Estado, abordando problemáticas sociales complejas.

Aprobadas en Consejo General N° 5-07 de 30 de agosto de 2007:

- Consolidar la presencia activa de la Universidad en la sociedad con vocación de servicio público, difundiendo su misión y sus logros, y rindiendo cuentas de su gestión.

15



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL


Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá



- Propiciar la inserción laboral de los titulados, fomentando su fidelización a la Universidad e impulsar la formación continua de profesionales, desarrollando estrategias que respondan a la satisfacción de las necesidades detectadas en los diferentes ámbitos de la sociedad, del mundo empresarial y de las administraciones públicas.
- Fortalecer la promoción, coordinación y seguimiento de actividades relacionadas con programas para egresados, educación continua (cursos, certificaciones y diplomados), planes de capacitación institucional, contribuyendo a la proyección social de la Universidad por medio de asesorías y consultorías, servicios tecnológicos, emprendimiento, convenios interinstitucionales y prácticas pasantías.
- Propiciar la articulación de convenios para abrir opciones de relaciones e intercambio científico, tecnológico y humanístico, que le permita interactuar con el desarrollo científico emergente, promover el intercambio académico y estudiantil y darse a conocer en el ámbito nacional e internacional.
- Impulsar programas y proyectos culturales, de servicio social y de carácter productivo que contribuyen al desarrollo de las artes, a la solución de problemas regionales y al mejoramiento de la calidad de vida de las personas, propiciando en todo momento que éstos se vinculen con las actividades de docencia e investigación de la Institución.
- Mejorar la calidad de las formas de participación y articulación de la Universidad con el contexto local, regional y nacional, para aumentar su impacto sobre el crecimiento económico y el desarrollo humano y sostenible, conservando y fortaleciendo el carácter de universidad de excelencia, democrática frente a las condiciones cambiantes del entorno nacional e internacional.
- Incentivar y promover la comunicación y publicación de resultados de proyectos académicos (investigación, docencia y extensión), expresados en revistas, libros, diarios y otros, tanto impresos o electrónicos, que estén orientados a difundir su labor institucional y aquella que desarrolla con otras instituciones nacionales e internacionales.
- Aumentar la presencia institucional en los escenarios académicos internacionales y promover la apertura e interacción de la Universidad de Panamá con la comunidad internacional como un medio relevante para adquirir un mayor grado de conciencia y comprensión de la diversidad de sociedades y culturas dentro del entorno global, así como para mejorar la calidad de sus servicios en docencia, investigación y extensión.



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL

16

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá



REFERENCIAS

ARMIGO, Marianela / ONU-CEPAL-ILPES. *Planificación estratégica e indicadores de desempeño en el sector público*. Chile. 2011. 106 págs.

CEPRENAC. *Política Centroamericana de Gestión Integral de Riesgo de Desastres*, en el marco del Sistema de la Integración Centroamericana (SICA). 2017. 34 págs.

Constitución Política de la República de Panamá de 1972, ajustada a los Actos Reformativos de 1978, al Acto Constitucional de 1983, a los Actos Legislativos N° 1 de 1993 y N° 2 de 1994, y al Acto Legislativo N° 1 de 2004, tomando como referencia el Texto Único publicado en la Gaceta Oficial N° 25176 del 15 de noviembre de 2004.

CSUCA. Congreso Universitario Centroamericano (8 de mayo de 2016: Panamá). *Política Universitaria Centroamericana para la Reducción del Riesgo de Desastres: Universidades al servicio de la prevención de desastres en la región*. 2 ed. - Guatemala, 2017. 39 págs.

Ley N° 6 de 22 de enero de 2002, "Que dicta Normas para la transparencia en la gestión pública, establece la acción de Habeas Data y otras disposiciones". Gaceta Oficial: 24476 Publicada el: 23-01-2002

Ley N° 24 Orgánica de la Universidad de Panamá del 14 de julio de 2005, Gaceta oficial N° 25 344 de 18 de julio de 2005.

Estatuto Universitario, Aprobado en el Consejo General Universitario N° 22-08 del 29 de octubre de 2008.

Plan de Desarrollo Institucional 2007-2011, Aprobado por el Consejo General Universitario N° 5-07 del 30 de agosto de 2007.

Plan de Desarrollo Institucional 2012-2016, Aprobado por el Consejo Académico Ampliado N° 24-13 de 18 de julio de 2013.

Plan de Desarrollo Institucional 2017-2021, Aprobado por el Consejo General Universitario N° 2-18 de 4 de julio de 2018.

Plan de Desarrollo Institucional 2022-2026, Aprobado por el Consejo General Universitario N° 1-22 de 20 abril de 2022.

Universidad de Panamá. Vicerrectoría Académica - Dirección General de Planificación y Evaluación Universitaria. Política y Proyecto de Transformación Académica Curricular. Octubre 2004.

Universidad de Panamá. Oficina de Equiparación de Oportunidades. Guía Docente, para la atención de estudiantes con discapacidad. 2022.



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL

17

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL


Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá



ACRÓNIMOS

ACC	Adaptación al cambio climático
CGU	Consejo General Universitario
CEPREDENAC	Centro de Coordinación para la Prevención de los Desastres Naturales en América Central
CIDETE	Centros de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento
CMNUCC	Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático
CRU	Centro Regional Universitario
CSUCA	Consejo Superior Universitario Centroamericano
DIGEPLEU	Dirección General de Planificación y Evaluación Universitaria
FODA	Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas
GIRD	Gestión integral de riesgos de desastre
ICAI	International Center for Academic Integrity
IES	Instituciones de Educación Superior
IFARHU	Instituto para la Formación y Aprovechamiento del Recurso Humano
MEDUCA	Ministerio de Educación
MIDES	Ministerio de Desarrollo Social
NDC	Contribuciones determinadas a nivel nacional o nacionalmente determinadas (por sus siglas en inglés)
ODS	Objetivos de Desarrollo Sostenible
PDI	Plan de Desarrollo Institucional
SENACYT	Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación
SST	Seguridad y Salud en el Trabajo
TIC	Tecnologías de la Información y de la Comunicación
UP	Universidad de Panamá



18

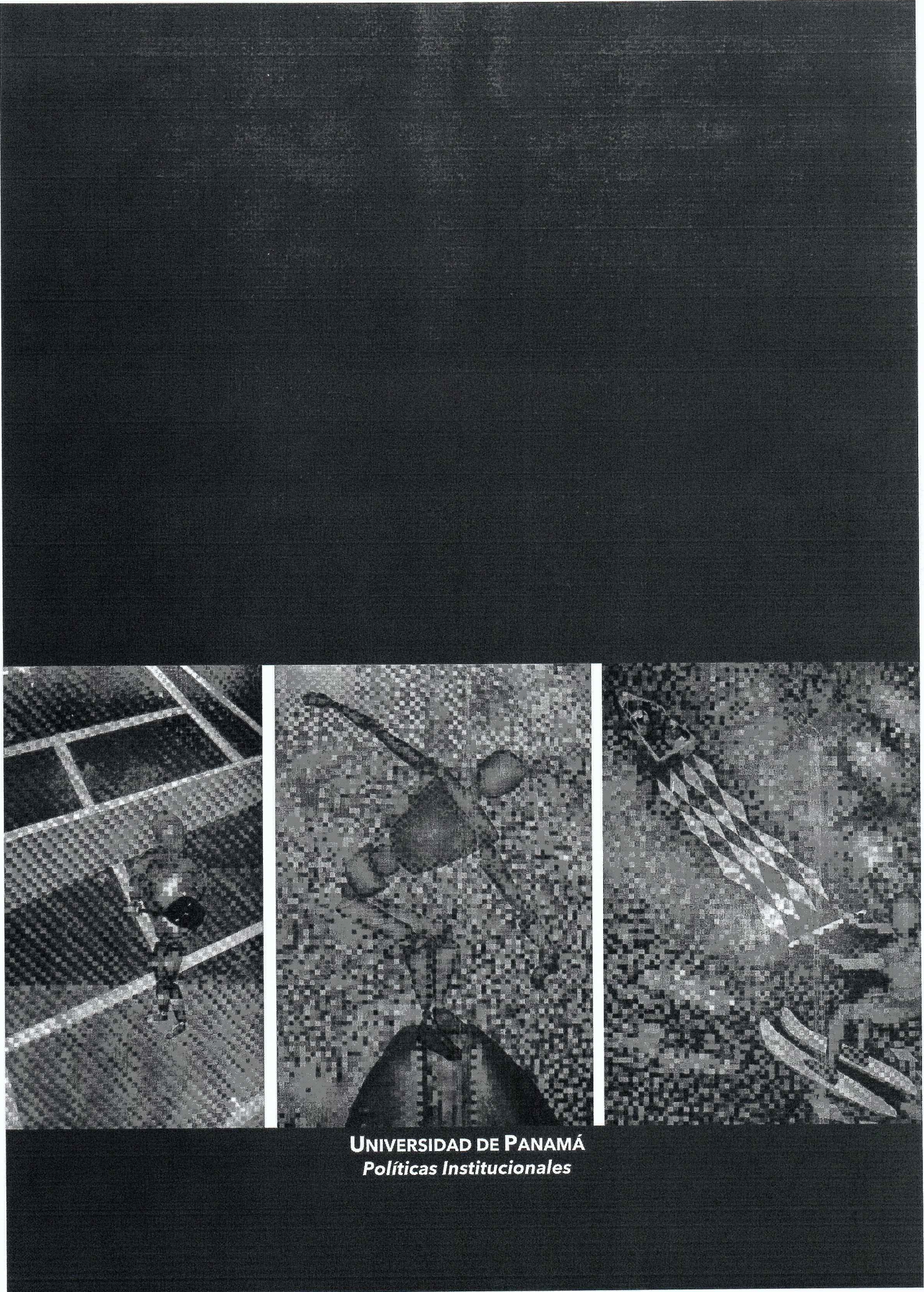


UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá





UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL



Mgter. Ricardo A. Parker D.
Secretario General
Universidad de Panamá



REPÚBLICA DE PANAMÁ**MUNICIPIO DE KANKINTU**
CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KANKINTU
Distrito de Kankintú Comarca Ngäbe Bugle**ACUERDO MUNICIPAL N. ° 10**

(del 20 de noviembre 2024)

POR EL CUAL SE ESTABLECE Y APRUEBA EL RÉGIMEN TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE KANKINTU Y SE DICTA OTRAS DISPOSICIONES.

EL SUSCRITO HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KANKINTU, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES QUE LA LEY LE CONFIERE...

CONSIDERANDO:

1. Que de conformidad con el mandato constitucional Art.242 relativo a la facultad impositiva, numeral 8 del artículo 17 de la ley 106 de octubre de 1973, reformada por la ley 52 de 1 de diciembre de 1984, es competencia exclusiva de los concejos municipales en ejercicio de sus funciones, de la administración, servicios e inversiones municipales.
2. Que en concordancia con el art. 01 de la ley 10 del 7 de marzo de 1997, que crea la comarca Ngäbe Bugle y que establece el sistema administrativo para el desarrollo municipal acorde al régimen fiscal municipal.
3. Que ha transcurrido más de 2 año de la vigencia del régimen impositivo que rige la materia y es urgente actualizar el sistema tributario en busca de un reordenamiento fiscal y la incorporación de nuevas actividades económicas bajo el concepto de equilibrio y sostenibilidad financiera en el Municipio de Kankintu.

ACUERDA:

Aprobar el Régimen tributario el cual establece los impuesto, derecho y tasa en el municipio de Kankintu así.

TITULO, PRELIMINAR**REGIMEN IMPOSITIVO DEL MUNICIPIO DE KANKINTU**

El sistema tributario del municipio de Kankintú se basa en el régimen impositivo aprobado por el concejo municipal por acuerdo N.° 15 del 28 de diciembre del 2018. Este régimen, como es obvio se encuentra desactualizado y no responde a las condiciones económicas y sociales actuales del distrito de Kankintú, razón por la cual el municipio decidió revisar y modificar el mismo, conforme mandato de la ley 106 del 8 de octubre de 1973, reformada por la ley 52 del 12 de diciembre de 1984, le faculta a revisar cada dos (2) año su régimen impositivo, dentro del marco preceptivo establecidos por dichas leyes para tales propósitos.

Artículo 1: El presente régimen tributario tiene como finalidad establecer los impuesto contribuciones, derechos tasas y demás tributos que según la constitución y las leyes le corresponde al municipio, así como dictar las disposiciones necesarias para su aplicación y cobro.



REPÚBLICA DE PANAMÁ



MUNICIPIO DE KANKINTU
CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KANKINTU
Distrito de Kankintú Comarca Ngäbe Bugle



TITULO 1

CAPÍTULO 1

OBJETIVO Y DEFINICIONES

Artículos 2. Definiciones

Tributarios: son ingresos de derecho público¹ que consisten² en prestaciones pecuniarias obligatorias, impuestas unilateralmente por el Estado, exigidas por una administración pública como consecuencia de la realización del hecho imponible al que la ley vincule en el deber de contribuir.

IMPUESTOS: Son las contribuciones en dinero o especie que el Municipio cobra obligatoriamente a todas aquellas personas que las leyes fiscales consideren como contribuciones (por la explotación de actividades industriales, comerciales y de cualquier forma lucrativa).

DERECHOS: Son pagos que percibe el Municipio a cambio de la prestación de un servicio de carácter administrativo.

TASAS: Constituyen la porción o monto de una carga impositiva. Son sumas que se cobran por la prestación de servicios municipales.

PRODUCTOS: Se componen de los cobros que hace el Municipio por el aprovechamiento o la explotación de sus bienes patrimoniales.

APROVECHAMIENTO: Son los ingresos que percibe el Municipio que no quedan comprendidos en la clasificación de impuestos, derechos, productos y participaciones se pueden incluir en este cobro las tasas de aprovechamiento y otras prestaciones de servicios municipales.

PARTICIPACIONES: Son los porcentajes que recibe el Municipio del Estado, por la recaudación estatal.

CREDITOS: Los ingresos que recibe el Municipio en concepto de préstamos que solicita para el cumplimiento de sus funciones.

CONTRIBUCIONES ESPECIALES: Son los ingresos que recibe el Municipio, eventualmente; por ejemplo: El pago que realizan los contribuyentes por el beneficio de alguna obra municipal, cooperaciones al Municipio con aportes de los contribuyentes.

ARTICULO 3: Para los efectos del presente acuerdo se entenderán los siguientes términos así:

SUJETO: Es la persona que cobra y el que paga el tributo (pasivo, el que paga el impuesto) y (Activo, el que cobra: Municipio).

OBJETO: Es el hecho generador del tributo.

LA BASE: Es la cantidad sobre la cual se determina el impuesto a cargo de un sujeto.

LA TASA: Es el porcentaje fijo de la base que señala la ley para un determinado objeto tributario.



REPÚBLICA DE PANAMÁ



MUNICIPIO DE KANKINTU
CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KANKINTU
Distrito de Kankintú Comarca Ngäbe Bugle

LA CUOTA: Es la cantidad de dinero en especie que la ley o acuerdo determina de manera precisa para el cobro de algún concepto.

LA TARIFA: Es el agrupamiento de cuotas o tasas por monto en cuanto a la prestación de un servicio público por razón de categoría y sujeto.

VENTA DE BIENES MUNICIPALES: Son los ingresos que percibe el Municipio por la venta de activos, incluyendo lotes de terreno de su propiedad.

MULTA: Es la pena pecuniaria que impone el Municipio por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en este Régimen y demás Reglamentos Municipales y en las Leyes.

CONTRIBUYENTE: Es la persona natural o jurídica obligada a pagar los tributos que el Municipio establece de conformidad con la Ley.

MUNICIPIO: Municipio de Kankintú

LEY: Ley 106 de 8 de octubre de 1973, modificada por Ley 52 de 12 de diciembre de 1984, Ley 55 de 10 de julio de 1973, modificada por la Ley No. 32 de 9 de febrero de 1996 y otras leyes que específicamente rigen para los municipios.

REGIMEN: Régimen Tributario de Kankintu.

CONSEJO: Consejo Municipal de Kankintu.

PAZ Y SALVO: Constancia expedida por la Tesorería para certificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de un contribuyente.

DECLARACION: Documento mediante el cual los contribuyentes, mediante juramento declaran sus obligaciones tributarias.

CAPITULO II
DEL SISTEMA TRIBUTARIO MUNICIPAL.

ARTICULO 4: Sujeto Activo.

Es el Municipio de Kankintu en su condición de institución pública facultada para establecer impuestos, Tasa, Derechos y Contribuciones, de conformidad con la Ley, y exigir el pago de sus tributos.

ARTICULO 5: Sujeto Pasivo.

Las personas naturales o jurídicas sobre quienes recae el pago de los impuestos. Tasas Derechos y Contribuciones contempladas en este Régimen y en la Ley.

ARTICULO 6: Responsable del Aforo de los Contribuyentes.

La calificación o aforo de las personas naturales o jurídicas sujeta al pago de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones y servicios que se establezcan en este régimen, corresponde al Tesorero o Tesorera Municipal y regirán después de haberse efectuado la respectiva calificación y previa comunicación al contribuyente.

La Tesorería Municipal informara al contribuyente una vez realizado el aforo a fin de que este conozca su obligación con el tesoro municipal.



REPÚBLICA DE PANAMÁ**MUNICIPIO DE KANKINTU****CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KANKINTU**

Distrito de Kankintú

Comarca Ngäbe Bugle

ARTICULO 7: Procedimiento para el cobro de impuesto y contribuciones Municipales.

Una vez preparada la lista de catastro, estas se expondrán a la vista de los interesados en pliegos que permanecerán en un lugar visible y accesible a la tesorería durante treinta (30) días hábiles a partir de cada año. Si se considerase conveniente podrán publicarse estas en uno o más periódicos de circulación nacional o fijarlas en las tablillas de otras oficinas municipales.

Dentro del término antes señalado pueden los contribuyentes presentar sus reclamos que tendrán como objeto no solo las calificaciones hechas, sino también la omisión de estos en las listas respectivas.

ARTICULO 8: Recargos.

Los impuestos, contribuciones, rentas y tasas fijados mensualmente deben pagarse durante el mes correspondiente. Una vez vencido el plazo para el pago, el valor de este sufrirá un recargo del (20%) por ciento y un recargo adicional del uno (1%) por ciento por cada mes de mora.

Los fijados por año, estos se pagarán dentro del primer trimestre de cada año fiscal sin recargo alguno y pasado el mismo se pagarán con un recargo adicional de diez (10%) por ciento.

ARTICULO 9: Procedimiento de Cobro.

Los que no paguen los tributos a que estén obligados serán considerados como morosos con el Tesoro Municipal, quedando obligado a pagar el importe de este desde la fecha en que se hubiese causado, a pagar más los recargos señalado en los artículos anteriores.

Una vez establecida la morosidad de algún contribuyente, la tesorería antes de iniciar el cobro coactivo que este no sea limitación para este, intentará agotar el siguiente proceso de cobro extrajudicial: Notificación de cobro dentro del término de 5 días después de haberse establecido la misma; requerimiento de pago dentro del término de diez (10) días después de haberse iniciado el tercer mes de mora con aviso de cobro coactivo.

ARTICULO 10: Lugar de Pago

El pago de tributos Municipales se hará exclusivamente en las oficinas de recaudación habilitadas o autorizadas por la Tesorería Municipal.

ARTICULO 11: Prescripción

Las obligaciones resultantes de los impuestos municipales prescriben a los cinco (5) año de haberse causado.

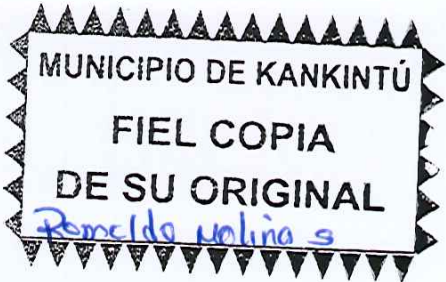
La prescripción deberá ser alegada por el contribuyente y no podrá ser decretada de oficio.



REPÚBLICA DE PANAMÁ



MUNICIPIO DE KANKINTU
CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KANKINTU
Distrito de Kankintú Comarca Ngäbe Bugle



ESTRUCTURA TRIBUTARIA

TITULO II

IMPUESTOS

CAPITULO I

IMPUESTOS SOBRE ACTIVIDADES COMERCIALES

ARTICULO 12. Objeto del Impuesto

Este impuesto recae sobre todas las actividades que con fines lucrativos se realicen en el distrito de Kankintu abarcando, sin que ello constituya una limitación, negocios comerciales, industriales, de servicio y otros de carácter lucrativo.

ARTICULO 13. Responsables del Pago

Serán responsable, los propietarios, representantes legales y/o administradores de los negocios que son objeto de este Impuesto.

ARTICULO 14. Base Imponible

Para la aplicación de este impuesto, las actividades económicas se agruparán así:

a) Actividades Generales

Son aquellas actividades cuyo impuesto se aplicará sobre la base del volumen anual de ventas ingresos bruto.

Para fines de este impuesto, se entenderá por ventas o ingresos brutos el proceso donde se intercambian bienes o servicios por dinero en efectivo o especies. Los datos de ventas o ingresos que se utilizarán serán las ventas o ingresos brutos.

b) Actividades Especiales

Son aquellas actividades cuyo impuesto se aplicará sobre la base de criterios específicos, dependiendo de la naturaleza de la actividad. Dichas actividades y sus correspondientes.

ARTICULO 15. Clasificación de Contribuyentes

a) Actividades Generales.

Para determinar la carga impositiva de un contribuyente será necesaria su clasificación por categoría cada año, teniendo en cuenta entre otros los siguientes elementos de juicio: el tipo de actividad u ocupación del local, su ubicación y frente de la calle o avenida, el espacio del piso, la capacidad de asiento, el número de cuartos, unidades o piezas de equipo, el número de trabajadores, el número aproximado de clientes, el número de compañías representada, el precio de entrada, el capital invertido, el volumen de compras, el volumen de ventas, los ingresos brutos, el tipo o tamaño del equipo, el volumen de producción o capacidad productiva, utilizando supuesto de validez lógica.

Si el contribuyente no hubiere operado todo el año anterior, entonces se dividirá el dato acumulado de ventas, o ingresos brutos, y demás requisitos enunciados anteriormente entre el número de meses operados y ese promedio mensual será aplicado como impuesto. Para obtener los datos, El Municipio, por medio del



REPÚBLICA DE PANAMÁ



MUNICIPIO DE KANKINTU
CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KANKINTU
Distrito de Kankintú Comarca Ngäbe Bugle



personal de tesorería, efectuará visitas de inspección a los negocios, utilizando para ello formularios de inspección de actividades económicas o según convenga, podrá solicitar a los responsables del pago de este impuesto la presentación debidamente llena de formularios de Declaración Jurada de Actividades Económicas realizadas. Cuando se utilice el sistema de declaración jurada, El Municipio proporcionará los respectivos formularios, a más tardar en el mes de diciembre de cada año, lo que deberá ser llenado y entregado a la Tesorería municipal durante el mes de enero del año siguiente.

Lo anterior implica que el impuesto a pagarse en enero del nuevo año será igual al del mes anterior, pero a partir de febrero, podrían aplicarse ajustes en más o menos, de conformidad con la información recopiladas con las inspecciones o suministrada por el contribuyente en su Declaración Jurada, la cual quedara sujeta a verificación por parte de la Tesorería Municipal en el momento que este lo estime conveniente, mediante revisión de los sistemas contables y operativos del contribuyente.

La clasificación de los contribuyentes se hará de la siguiente manera:

- a) Pequeños Contribuyentes.
- b) Medianos Contribuyentes.
- c) Grandes Contribuyentes.

ARTICULO 16. Determinación del Impuesto

a) Actividades Generales

Para determinar el monto a pagar por el contribuyente, se identifica y clasifica su actividad principal, de conformidad, los criterios anteriores. Si el contribuyente realiza actividades complementarias, esta pagara de la siguiente forma:

Si por su actividad principal su clasificación corresponde a la categoría Medianas Contribuyentes, pagara por la actividad complementaria la de estas actividades. Cuando por su actividad principal el contribuyente quede clasificado en la categoría Pequeños Contribuyentes, por las actividades complementarias pagara la tarifa correspondiente.

b) Actividades especiales

El impuesto a pagar por estas actividades se hará por conformidad a las tarifas establecidas en las respectivas legislaciones.

El total a pagar por los contribuyentes será igual a la suma de los cargos impositivos de las Actividades Generales más los cargos que correspondan a las Actividades Especiales.

ARTICULO 17: Estructura Tributaria

A. Extracción de Minas: Materiales Metálicos y aprovechamiento de recursos hídricos, eólicos, solar y marinos, y recursos naturales se pagará B/.1,200.00 a 5,000.00 anual.

B. Por expediciones turísticas se pagará de la siguiente manera:

- 1) Por persona extranjera la suma de B/.50.0



REPÚBLICA DE PANAMÁ



MUNICIPIO DE KANKINTU
CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KANKINTU
Distrito de Kankintú Comarca Ngäbe Bugle



- 2) Por persona nacionales la suma de B/25.00,
- 3) Por extraer fotografía B/100.00
- 4) Por extraer video de flora y fauna del distrito (con más de cinco minutos) la suma de 1,000.00
- C. Sobre edificaciones y reedificaciones se cobrará de acuerdo con lo estipulado en el ART 32 del presente

ESTRUCTURA TRIBUTARIA

ACTIVIDADES COMERCIALES Y DE SERVICIOS 1.2.2.5		PEQUEÑOS			MEDIANOS			GRANDE		
01	Est. De ventas de madera	5	10	15	15	20	25	50	75	100
02	Est. De ventas al por menor	5	10	15	15	20	25	50	75	100
03	Est. De ventas de art. De segunda	5	10	15	15	20	25	50	75	100
04	Casetas sanitarias	5	10	15	15	20	25	**	**	**
05	Estación de V. de combustible	25	30	40	50	75	100	**	**	**
06	Kiosco en General	5	10	15	15	20	25	**	**	**
07	Discotecas	15	30	40	50	75	100	150	175	200
08	Ferreterías	15	30	40	50	75	100	150	175	200
09	Agentes Distr. Com. Y Rep. De Fab.	5	10	15	15	20	25	**	**	**
10	Rótulos, anuncios y avisos	5	10	15	15	20	25	**	**	**
11	Aparatos de Medición	2	3	4	5	10	15	**	**	**
12	Restaurantes, café y otros	5	10	15	15	20	25	150	175	200
13	Heladerías y Refresquerías	5	10	15	15	20	25			
14	Casa de hospedajes y pensiones	2	3	5	6	7	10	50	75	100



REPÚBLICA DE PANAMÁ



MUNICIPIO DE KANKINTU
CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KANKINTU
Distrito de Kankintú Comarca Ngäbe Bugle

15	Billares	5	10	15	20	25	50			
16	Otros N.E.O.C	1	5	15	15	25	30			
17	Trasiego de petróleo y derivados			Grande: 100.00; 125.000; 500.000						
ACTIVIDADES INDUSTRIALES 1.1.2.6		PEQUEÑOS			MEDIANOS					
01	Panaderías y dulcerías	5	10	15	20	30	50			
02	Sastrería y Modistería	5	10	15	15	20	25			
03	Aserríos aserraderos	5	10	15	15	20	25	50	75	100
04	Canteras.	50	75	100	120	150	175	200	250	300
05	Fab. De Bloques Tejas y Ladrillos	5	10	15	50	75	100	120	150	200
06	Otras Fábricas de N.EO.C	3	5	10	15	20	25			
07	Extracción de Minas	30	50	70	90	100	125			
		Materiales Metálicos y aprovechamiento de recursos hídricos, eólicos, solar y marinos y recursos naturales.			Grandes: 125; 250; 500					
					Miles de balboas					



REPÚBLICA DE PANAMÁ**MUNICIPIO DE KANKINTU****CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KANKINTU**

Distrito de Kankintú

Comarca Ngäbe Bugle

MUNICIPIO DE KANKINTÚ
FIEL COPIA
DE SU ORIGINAL*Romelio Alvarado***CAPITULO II****IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ESPECIALES****1.1.2.2.5 IMPUESTO SOBRE BEBIDAS ALCHOLICAS****ARTICULO 18. Objeto del Impuesto**

Este impuesto grava la actividad económica de las personas naturales o jurídicas dedicadas a la venta de bebidas alcohólicas.

ARTICULO 19. Licencia de Operación

La venta de bebidas alcohólicas solo podrá efectuarse mediante Licencia expedida por el Alcalde Municipal, previa autorización de la Junta Comunal y obtención de Licencia o Registro Comercial otorgada por el Ministerio de Comercios e Industria a nombre del interesado.

El Alcalde Municipal podrá autorizar a las Juntas Comunales para su venta de bebidas alcohólicas en cantinas o toldos, sin el requisito de licencia comercial, en ocasiones especiales como: Fiestas patrias, de carnaval, fiestas patronales y ferias de carácter regional, siempre que el o los establecimientos solo funcionen durante los días de festividad y que se haya pagado previamente el respectivo impuesto.

La Alcaldía podrá autorizar el expendio de cervezas durante la celebración de actividades deportivas en gimnasios nacionales o particulares o lugares análogos previo pago del impuesto establecido para tal efecto.

ARTICULO 20. Restricciones Sobre Licencias

No se otorgará licencias en los siguientes casos:

a) Para establecimiento de venta al por mayor, ni para bodegas cuando los mismos se vayan a instalar en locales que ofrezcan dificultades o inconveniente para su fácil inspección.

b) Para el funcionamiento de cantinas en sitios o lugares, en donde, a juicio del Alcalde se tropiece con dificultades para la rápida y frecuente comunicación, ni en los barrios o zonas exclusivamente residenciales, ni en locales situados en las inmediaciones o cercanías a las escuelas o colegios públicos o privados que, a juicio de este despacho, impidan o interrumpan las actividades efectuadas; ni cuando estén situadas dentro de un radio de diez kilómetros (10 Km.) de campamento donde se encuentren obreros o campesinos, ni en aquellos lugares que determine la gobernación de la comarca Ngäbe-Bugle por razones de carácter social.

c) No se concederá licencias en barrios donde el número de cantinas existentes exceda la porción de una por cada mil habitante.

No obstante, lo anterior, podrán expedirse nuevas licencias para el funcionamiento de cantinas en hoteles, moteles, restaurantes y balnearios en ríos y playas que reúnan las condiciones exigidas en el decreto 132 del 14 de noviembre de 1963, expedido por el órgano ejecutivo y las condiciones aprobadas por el Instituto Panameño de Turismo y ajustándose estrictamente a los reglamentos del mismo, para esta clase de negocios.



REPÚBLICA DE PANAMÁ**MUNICIPIO DE KANKINTU**
CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KANKINTU
Distrito de Kankintú Comarca Ngäbe Bugle**MUNICIPIO DE KANKINTÚ**
FIEL COPIA
DE SU ORIGINAL
Rome/bo no/ni/5

d) Tampoco se concederán licencias para el funcionamiento de cantinas en lugares situados a distancias menor a 100 metros de escuelas, hospitales y templos religiosos.

ARTICULO 21. Cancelación de Licencia

El alcalde Municipal podrá cancelar las licencias a los establecimientos de ventas al por mayor de bebidas alcohólicas y procederá su cierre en los casos siguientes:

- a) Cuando hayan incurrido en mora en el pago del impuesto respectivo por más de tres (3) meses.
- b) En los casos de reincidencias de ventas al por menor. También podrá cancelar las licencias de las cantinas y de bodegas y proceder a su cierre en los casos siguientes:
 - a) Cuando hayan incurrido en el pago del impuesto por más de tres (3) meses.
 - b) Cuando así se solicite por frecuente riñas y escándalos y se compruebe el hecho en que se basa la solicitud.
 - c) Cuando se venden bebidas alcohólicas a menores de edad, y
 - d) Cuando por razones de interés social lo solicite la Junta Comunal respectiva.

ARTICULO 22. Cierre de Operaciones

Todo dueño de cantina o bodega que pretenda suspender sus operaciones está obligada a notificarlo por escrito a la Tesorería Municipal antes del día de cierre del mes anterior en que va a clausurar el establecimiento. Si el aviso no se hace en este tiempo seguirá pagando el impuesto respectivo.

11.25.30 ROTULOS; ANUNCIOS Y AVISOS**ARTICULO 23. Tarifa por mes o fracción de mes**

Los negocios que se dedique al expendio de bebida alcohólica pagaran al tesoro municipal de la siguiente manera:

a) Cantinas

la suma de B/. 150.00 a B/. 500.00

b) Las cantinas o toldos de carácter transitorio pagaran por semana o fracción de semana

La suma a pagar B/. 250.00 a B/. 350.00

c) Los establecimientos, que se dediquen a la venta al por mayor de bebidas alcohólicas pagaran un impuesto mensual de B/. 500.00 a B/. 1000.00**1.1.2.5.39 IMPUESTO DE DEGÜELLO****ARTICULO 24. Objeto del Impuesto**

Este Impuesto es creado por la constitución Nacional como fuente de ingreso Municipal en su artículo 246, numeral 9 y es desarrollado mediante Ley 55 de 10 de julio de 1973, que regula la Administración, fiscalización y cobros de varios tributos



REPÚBLICA DE PANAMÁ



MUNICIPIO DE KANKINTU
CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KANKINTU
Distrito de Kankintú Comarca Ngäbe Bugle

municipales, modificada por la Ley 23 de 26 de octubre de 1984, en lo que, respecto a este impuesto, grava el sacrificio de ganado vacuno y porcino, cabrío u ovino.

ARTICULO 25. Licencias

Para sacrificar ganado vacuno, porcino, cabrío y ovino, se deberá obtener previamente licencia del alcalde Municipal o secretario(a) de la casa de paz respectivo, la cual solo se otorgará si el impuesto del Degüello ha sido previamente pagado en la Tesorería Municipal. Para tal efecto el interesado debe presentar el comprobante de dicho impuesto, cuya fecha y número se harán en la licencia respectiva.

ARTICULO 26. Periodo de pago

El pago de este impuesto deberá hacerse previo al sacrificio del ganado. Sin los comprobantes de dicho recibo de pago de los timbres ganaderos, no se podrá llevar a cabo el sacrificio.

El pesado solo es aplicable al ganado vacuno que sea vendido para el consumo y se deberá hacer dentro de las 24 horas, siguientes a su llegada al lugar de sacrificio. Por tanto, no debe generalizarse a todos. La tasa de peso de ganado vacuno (res) es de B/. 0.50 por cada res a favor del municipio respectivo, la cual, debe pagarse al momento de realizarse.

ARTICULO 27. Devoluciones

Si por cualquier circunstancia la licencia fuere denegada, la Tesorería Municipal devolverá al interesado el impuesto pagado, previa solicitud escrita por este.

ARTICULO 28. Exenciones

Se exceptúan del pago de este Impuesto el sacrificio de res porcina, cabría u ovina destinado al consumo del dueño y de su familia, previa obtención de permiso extendido por el alcalde o juez de paz respectivo.

ARTICULO 29. Tarifas

- a) Por cada cabeza de ganado vacuno macho B/. 10.00
- b) Por cada cabeza de ganado vacuno hembra B/. 15.00
- c) Por cada ternero B/. 5.00
- d) Por cada cabeza de ganado porcino u ovino B/. 5.00
- e) Por cada res cabria B/. 1.00

(No está incluida la cuota ganadera)

PARAGRAFO

Para los efectos de este impuesto, se consideran terneros los animales vacunos machos, menores de nueve (9) meses y cuyo peso bruto no exceda de 160 kilos (352 libras).



REPÚBLICA DE PANAMÁ



MUNICIPIO DE KANKINTU
CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KANKINTU
Distrito de Kankintú Comarca Ngäbe Bugle

ARTICULO 30. Periodo de pago

El pago de este impuesto deberá hacerse previo al sacrificio del ganado. Sin dicho recibo de pago no se podrá llevar a cabo el sacrificio.

El pesado del ganado deberá pagarse al momento de realizarse.

Si el pago no se hace dentro de este término, se aplicará un recargo del diez por ciento (10%).

En caso de evasión de pago del impuesto de degüello será de diez (10) veces el monto del impuesto evadido, más la multa correspondiente. (Ley 55).

CAPITULO III

OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS

1.1.2.8.04 EDIFICACIONES, REEDIFICACIONES Y CONSTRUCCIONES EN GENERAL

ARTICULO 31. Objeto de Tributo

Este tributo recaerá sobre las personas naturales o jurídicas que realicen construcciones comprendiendo estas, construir, reconstruir, reparar, adicionar o alterar edificios o muros, construcciones de cañerías, carreteras, puentes, muelles, aeropuertos, vados, alcantarillados, camino de penetración, acueductos, electrificación, cancha deportiva, cerca, pista de aterrizaje muro de contenciones, cañerías, potabilizadoras, perforación de pozos, instalaciones agrícolas agropecuarias, porquerizas, pollerizas, molinos, empacadoras de frutas, hospitales, telecomunicación y cualquiera infraestructura similar de construcción civil realizado piscina, plantas potabilizadoras, torres de transmisiones de energías, caminos u otras obras de naturaleza semejante dentro del distrito de Kankintu.

ARTICULO 32. Tarifas sobre el valor de la edificación o construcción

- a. Comerciales hasta 10,000.00 1.0 % sobre el valor de la obra
- b. Comerciales de 10,000.00 en adelante 1.5% sobre el valor de la obra
 - De carreteras se cobrará 4% sobre el valor de la obra
 - Instalación o construcción de torres y tendido eléctrico de alta tensión 5% sobre el valor de la obra
- c. Proyectos de infraestructura pública y privada 3 %.
- d. Residenciales 0.5 %
- e. Residenciales de escasos recursos queda exonerado.
- f. d) Toda persona que pretenda llevar a cabo una construcción deberá pagar en la Tesorería una placa de identificación que lleve un número que certifique que se encuentra a paz y salvo y pagara B. 5.00.
- g) Toda persona que edifique, debe pagar a la Tesorería por el derecho de ocupación de B/. 1.00 a B/.5.00.



REPÚBLICA DE PANAMÁ



MUNICIPIO DE KANKINTU
CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KANKINTU
Distrito de Kankintú Comarca Ngäbe Bugle



1.1.2.5.9.9 OTRAS ACTIVIDADES LUCRATIVAS ESPECIFICADA EN EL CUADRO DE LA ESTRUCTURA TRIBUTARIA

ARTICULO 33: por el trasiego de petróleo o infraestructura que se construya dentro de sus ejidos o territorios, de la comarca pagara la suma de B/. 225.000 a B/. 500.000 anual.

1.1.2.8.11 al 1.1.2.8.17 IMPUESTOS SOBRE VEHICULOS

ARTICULO 34. Objeto de Impuesto

Este impuesto recae sobre los dueños de vehículos de procedencia del Municipio o donde ordinariamente ejerzan su negocio los dueños de estos.

Entendiéndose como vehículo los rueda en general y los movidos por fuerza mecánica (Articulo 1337, 1380 código administrativo) y Decreto de Gabinete No. 23 de 28 de febrero de 1971.

ARTICULO 35.: Tarifas

El impuesto sobre vehículos anualmente conforme a las tarifas detalladas.

- a) Por un automóvil de uso particular hasta 5 pasajeros B/. 24.00
- b) Por un automóvil de uso particular hasta 6 pasajeros B/. 34.00
- c) Por automóvil de alquiler hasta 5 pasajeros B/. 15.00
- d) Por un automóvil de alquiler hasta 6 personas B/. 24.00
- e) Por un ómnibus de 10 pasajeros sin pasar de los 22 B/. 50.00
- f) Por un ómnibus de 10 pasajeros o menos B/. 40.00
- g) Por un ómnibus de más de 22 pasajeros sin pasar de los 40 B/. 70.00
- h) Por un ómnibus de más de 40 pasajeros B/. 82.00
- i) Para vehículos de hasta 4.5 toneladas métricas de peso bruto vehicular, para uso particular B/. 40.00
- j) Para vehículos o camiones de hasta 4.5 toneladas métricas de peso bruto vehicular para uso comercial B/. 44.00
- k) Por un camión de más de 4.5 toneladas métricas de peso bruto vehicular, sin pasar de 6.4 toneladas B/. 60.00
- l) Por un camión de más de 6.4 toneladas métricas de peso bruto vehicular, sin pasar más de 10.9 toneladas B/. 100.00
- m) Por un camión grúa de más de 10.9 toneladas de peso bruto vehicular, sin pasar de 14 toneladas B/. 125.00
- n) Por un camión o grúa de más de 14.0 toneladas métricas, sin pasar de 18 toneladas B/. 155.00
- ñ) Por un camión de 18 toneladas métricas de peso bruto vehicular hasta 24 toneladas B/. 180.00



REPÚBLICA DE PANAMÁ



MUNICIPIO DE KANKINTU
CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KANKINTU
Distrito de Kankintú Comarca Ngäbe Bugle

- o) Por un camión o grúa de más de 24 toneladas métricas de peso bruto vehicular B/. 240.00
- p) Por un camión tractor de más de 14.0 toneladas métricas de peso bruto vehicular B/. 148.00
- q) Por un camión de más de 14.0 toneladas métricas de peso vehicular B/. 178.00
- r) Por semi-remolque de hasta 5 toneladas métricas B/. 20.00
- s) Semi-remolque de 5 a 14 toneladas métricas B/. 60.00
- t) Semi-remolque o remolque de más de 14 toneladas métricas B/. 72.00
- u) Por motocicleta de uso particular B/. 20.00
- v) Por motocicleta para uso comercial B/. 16.00
- w) Por carretilla, carreta o bicicleta solo la placa B/. 5.00

ARTICULO 36. Periodo de Pago

El impuesto se pagará durante los días correspondiente al mes de pago asignado al vehículo.

ARTICULO 37. Responsable del Pago

Los propietarios de vehículos, en las condiciones indicadas en el artículo 39. Al conductor que se le sorprenda conduciendo un vehículo sin portar los documentos que acrediten haberse realizado el pago, se concertara con la policía de Tránsito para que no pueda circular en tanto no pague el valor del impuesto causado, más los recargos que le correspondiere.

ARTICULO 38. Exenciones.

Quedaran exentos de este impuesto:

- Los vehículos del Estado
- Los vehículos de Juntas Comunales
- Los vehículos del Municipio
- Los que sean conforme a acuerdo Municipal

TITULO III

RENTA DE ACTIVOS

CAPITULO 1:

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 39. Clasificación

Los servicios administrativos que brinda el Municipio de Kankintu se clasifican en: Arrendamientos, Ventas de Placas, Servicios Directos, Servicios Indirectos, Derechos y servicios Administrativos.



REPÚBLICA DE PANAMÁ



MUNICIPIO DE KANKINTU
CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KANKINTU
Distrito de Kankintú Comarca Ngäbe Bugle



ARTICULO 40. Facultades

El Municipio queda facultado para establecer y cobrar Tasas por todos los servicios que preste a la comunidad, de conformidad a lo que establece el artículo 242 de la Constitución y el artículo 72 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, modificada por la Ley 52 de 1984.

CAPITULO II
VENTAS DE BIENES

12.1.3.08 VENTA DE PLACAS

ARTICULO 41. Naturaleza del Tributo

La venta de placas es un servicio complementario que brinda el municipio a los contribuyentes del Impuesto sobre Vehículos para llevar un registro y distintivo numérico de los contribuyentes del impuesto de circulación y dueños de vehículos.

Tarifas:

La Lata B/. 4.00 a B/. 8.00

1.2.1.3.99 Ventas de Bienes no Especificados

CAPITULO III
VENTA DE SERVICIO

ARTICULO 42. Sujeto Pasivo; Servicio de Recolección de Basura

Estarán obligados al pago de esta tasa, todas las personas naturales o jurídicas domiciliadas en el Distrito de Kankintu que hagan uso de servicio de Recolección de Basura brindado por el municipio o la empresa concesionaria.

- PAGO DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA POR RESIDENCIAS 2.00
- COMERCIALES 4.00

CAPITULO IV
TRANSFERENCIAS

ARTICULO 43. De conformidad con la Ley 29 de 1 de agosto de 1997 que regula la cuota Porcina.

a) 1.2.3.7.01 Cuota ganadera y porcina: El Municipio cobrara el 10% de la cantidad recaudada a favor de la Contraloría General de la Republica. (servicios prestados)

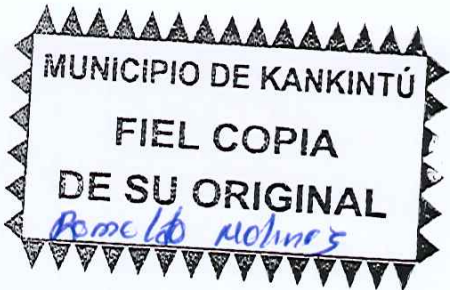
TITULO IV
SERVICIOS DIRECTOS E INDIRECTOS, TASAS Y DERECHOS

ARTICULO 44. Descripción y Alcance

Los servicios directos son aquellos que son prestado directamente por el Municipio y los servicios indirectos, son los servicios que El Municipio atiende dentro de su jurisdicción a través de concesionarios. En ambos casos el contribuyente paga el tributo en función del servicio efectivamente recibido. Estos servicios conformados



REPÚBLICA DE PANAMÁ



MUNICIPIO DE KANKINTU
CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KANKINTU
Distrito de Kankintú Comarca Ngäbe Bugle

por: Cementerios, Servicios de Mantenimiento y protección del ambiente, matadero público y otros servicios sociales de menor magnitud en el campo de la salud, educación y deporte, de estos servicios se cobrarán tasas por: Cementerios y mataderos públicos; por los restantes de servicios de Consejo Municipal decidirá el cobro mediante acuerdos, cuando sean proporcionados en forma sistemática y permanente.

CAPITULO I
DERECHOS

ARTICULO 45. Objeto del Tributo

Prestación del servicio por parte del municipio, los aprovechamientos especiales sobre espectáculos públicos y por el uso de bienes de dominio público localizado en el Distrito.

ARTICULO 46. Responsables de Pago

Serán responsables de este tributo, las personas naturales o jurídicas, que reciba la prestación del servicio, realice la actividad o use los bienes que fuera el pago de derecho.

ARTICULO 47. Periodo de Pago

El periodo de pago se verificará antes del uso, actividad o prestación del servicio o antes del otorgamiento del permiso o autorización que concede el uso, del servicio que realice de la actividad respectiva que genere derecho.

1.2.4.1.07 Licencia para la caza y otras actividades pagaran: B/. 5.00 a B/. 10.00.

1.2.4.1.09 DERECHO SOBRE EXTRACCION DE ARENA, PIEDRA DE CANTERA, CORAL, PIEDRA CALIZA ARCILLA Y TOSCA.

ARTICULO 48. Este impuesto se establece en conformidad con lo establecido por la Ley 55 de 10 de julio de 1973, reformada por la Ley 32 de 9 de febrero de 1996.

ARTICULO 49. Objeto del Tributo

Gravar la extracción de arena, cascajo, piedra de cantera, coral, piedra caliza, arcilla y tosca que con fines comerciales realices personas naturales o jurídicas en propiedades estatales o privadas dentro del Distrito con fines comerciales o industriales.

ARTICULO 50. Registro de Actividad

Las personas naturales o jurídicas que deseen dedicarse a esta actividad deberán registrar su nombre en la Alcaldía y presentar copia autenticada de la autorización y contrato, que le haya otorgado la Dirección General de Recursos Minerales del Ministerio de Comercio e Industrias (MICI).

ARTICULO 51. Periodo de Pago

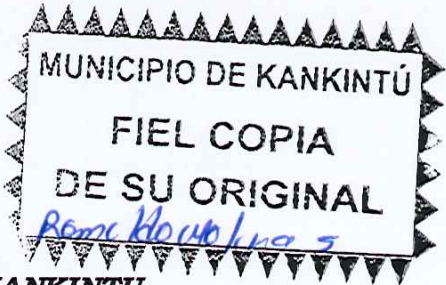
El pago de este tributo se deberá efectuar antes de transportar los materiales, pero por razones de conveniencia administrativa. El Municipio podrá obtener que los pago se hagan mensualmente.



REPÚBLICA DE PANAMÁ



MUNICIPIO DE KANKINTU
CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KANKINTU
Distrito de Kankintú Comarca Ngäbe Bugle



Para determinar el valor a pagar por los contribuyentes, el municipio trasladará a los lugares de extracción personal de la tesorería para cuantificar el volumen de material extraído, sin embargo, también podrá exigir al contribuyente, la prestación de Declaración Juradas.

Extracción de arena submarina B/. 1,00 por metro cubico, Arena continental B/. 1.00 por metro cubico, Arena de playa B/. 1.00 por metro cubico el primer año, B/. 1.00 por metro cubico el segundo año; B/. 1.00 por metro cubico el tercer año y B/. 1.00 por metro cubico del cuarto año en adelante.

Grava continental B/. 1.00 por metro cubico; Grava de rio B/. 1.00 por metro cubico, Piedra de cantera, piedra caliza y arcilla B/. 1.00 por metro cubico, Piedra ornamental B/. 3.00 por metro cubico, Tosca para relleno B/. 1.00 por metro cubico.

De conformidad con la Ley 55 del 10 de junio d 1973. Refrenado por la Ley 32 del 9 de febrero de 1996:

- Piedra de cantera, coral, piedra caliza B/. 2.00 por metro cubico de extracción
- Piedra para revestimiento B/. 2.00 por metro cubico (B/. 2.00 por yarda cubica.
- Arcilla y tosca para relleno B/. 1.00 por metro cubico (B/. 1.00 por yarda cubica).
- Arcilla y tosca para otros usos B/. 1.00 por metro cubico (B/. 1.00 por yarda cubica).

ARTICULO 52. Exenciones

Están exenta de este pago las extracciones realizadas por las personas naturales que reúnan los requisitos siguientes:

- a) Que se realicen sin fines de lucro y en cantidades menores de 40metros cúbicos (40 mts3) de arena y cascajo y de ochenta metros cúbicos (80 mts3) en otros materiales.
- b) Que dicho material sea extraído por el propio interesado, para la construcción de vivienda, cuyo valor no exceda de cinco mil balboas (B/.5.000.00) y que este situada en una comunidad de menos de cinco mil (5.000) habitantes, o para pequeños obra de mejoras en sus predios.
- c) Que se haya otorgado el permiso para la extracción, previa verificación del cumplimiento de los requisitos anteriores.
- d) Cuando la extracción de materiales sea destinada exclusivamente a la construcción de obras municipales.
- e) Presentar solicitud de exención del Alcalde Municipal, cuando hubiere derecho.

ARTICULO 53. Suspensión de Permiso de Extracción

La Dirección General de recursos minerales del MICI, y el alcalde Municipal podrán suspender temporal o definitivamente la extracción de materiales cuando dicha actividad afecte a la población y a la infraestructura física general del Distrito. Los demás aspectos relacionados con este tributo se regularán de conformidad con las disposiciones establecidas por el órgano Ejecutivo, a través del Ministerio de Comercio e Industria.

1.2.41.10 Mataderos y Zahurda Municipal



REPÚBLICA DE PANAMÁ



MUNICIPIO DE KANKINTU
CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KANKINTU
Distrito de Kankintú Comarca Ngäbe Bugle



Por la utilización de Matadero se cobrarán así:

- a) Derecho de con-al por cabeza de ganado mayor por día: B/. 0.50
- b) Derecho de pesa por cada res o cerdo que ingrese a la Zahurda: B/. 2.00 a B/. 5.00
- c) Introducción, matanza y aseo de cada res: B/. 8.00 a B/. 10.00
- d) Introducción, matanza y aseo de cada cerdo: B/. 4.50 a B/. 6.00
- e) Introducción, matanza y aseo de cada chivo: B/. 5.00 a B/. 8.00
- f) Introducción, matanza y aseo de cada ternero: B/. 8.00 a B/. 10.00
- g) Introducción, matanza y aseo de ganado cabrío o lanar: B/. 4.50 a B/. 6.00

Por el derecho a postes o planchas en barrios o campos donde se sacrifique ganado vacuno, lanar, cabrío o porcino, pagara B/. 5.00

1.2.4.1.12 CEMENTERIOS

ARTICULO 54. Objeto de la Tasa

Es el tributo que se le aplicara por la realización de inhumaciones y exhumaciones en los Cementerios Públicos Y Privados del Distrito de Kankintú.

ARTICULO 55. Responsables del Pago

Las personas naturales o jurídicas que realicen inhumaciones o exhumaciones en el Distrito de Kankintu, debiendo previamente solicitar el respectivo permiso al Departamento de Cementerio del Municipio, cuando se trate del uso de los cementerios públicos y en el caso de cementerios privados, sus propietarios deberán notificar a la Tesorería de sus actividades, para efectos de los pagos que por este concepto correspondan.

Se establece que el uso de los cementerios públicos se hará mediante arrendamiento de lotes y se cobrará, además, el permiso de inhumación o exhumación y las mejoras que se construyan.

ARTICULO 56. Tarifas de Inhumación

- a) Adultos B/. 5.00
- b) Niños B/. 2.50
- c) Por exhumaciones B/. 10.00

ARTICULO 57. Periodo de Pago

Los pagos se efectuarán previo al uso del cementerio, sin embargo, los pagos correspondientes a los cementerios privados se podrán hacer mensualmente, de conformidad a la actividad desarrollada en el periodo

1.2.4.1.14 USO DE ACERAS PARA PROPOSITOS VARIOS.

ARTICULO 58.: El uso de calles y aceras de manera temporal, y el uso como estacionamiento privado en áreas fuera de la línea de propiedad, pagara un derecho



REPÚBLICA DE PANAMÁ



MUNICIPIO DE KANKINTU
CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KANKINTU
Distrito de Kankintú Comarca Ngãbe Bugle



sin perjuicio de efectuar desalojos cuando el municipio lo considere convenientes por razones de ordenamiento vial y ornato del Distrito.

Tarifas: B/. 2.00 por metro cuadrado.

1.2.4.14 PERMISO PARA LA VENTA DE BUHONERIAS.

ARTICULO 59. Buhoneros locales pagaran la suma de B/. 10.00 a B/. 20.00 por mes o fracción.

Buhoneros transitoria pagaran la suma de B/.50.00 a B/.100.00

1.2.4.1.16 FERRETES.

ARTICULO 60. Se pagará por animal vacuno.

Tarifas anuales

B/. 15.00 por inscripción anual

B/. 5.00 por reinscripción

12.4.1.26 ANUNCIOS Y AVISOS COMERCIALES

ARTICULO 61.

- a) La propaganda en las cabinas telefónicas que indiquen la empresa que presta el servicio de telefonía utilizando el logo de la empresa o cualquier tipo de aviso pagara por cada cabina por mes o fracción de mes B/. 25.00.
- b) Los tableros con anuncios publicitarios ubicados en servidumbre pública o privada B/. 5.00 por metro cuadrado de tablero por mes o fracción de mes.
- c) Anuncios ubicados en las fachadas de edificios y locales de servicios públicos, pagara por mes o fracción de mes de B/. 15.00 a B/. 150.00.
- d) Logos y anuncios de las empresas eléctricas, ya sean en postes, letreros, etc. B/. 5.00 por cada uno.
- e) Cualquier otro tipo de anuncios, ya sea en telones, hojas, etc. Que anuncien espectáculos o actividades bailables fijadas en cualquier parte del Distrito pagaran de B/. 2.00 a B/. 5.00 por cada uno.
- f) antenas de cable pagara 35.00 balboas por mes o fracción de mes
- g) Antenas de servicios celulares pagara por mes o fracción de mes B/. 50.00
- h) antenas de repetidoras de radio y televisión pagaran por mes o fracción de mes B/. 50,00

Parágrafo: Todo negocio es responsable de quitar los anuncios, rótulos o avisos publicitarios tendrán un término de 5 días de lo contrario se impondrá una multa equivalente al valor del impuesto pagado al municipio de Kankintú

1.2.4.1.29 DERECHOS SOBRE EXTRACCION DE MADERA, EXPLOTACION DE BOSQUES, TALA DE ARBOLES



REPÚBLICA DE PANAMÁ



MUNICIPIO DE KANKINTU
CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KANKINTU
Distrito de Kankintú Comarca Ngäbe Bugle

ARTICULO 62. Objeto del Tributo

Gravar a las personas naturales o jurídicas que se dediquen a la extracción de madera, explotación y tala de árboles, con fines comerciales o industriales, en propiedades nacionales o privadas dentro del Distrito de Kankintu.

ARTICULO 63. Requisitos de pago

El pago de este tributo se hará en las oficinas recaudadoras autorizadas por la Tesorería Municipal, previa presentación por parte del interesado, del respectivo permiso o concesión otorgada por la Autoridad Nacional de Ambiente del Ministerio de desarrollo Agropecuario.

El pago de derechos por extracción de madera, explotación y tala de árboles, mediante concesiones o permisos especiales otorgados por el servicio forestal Nacional, se pagarán al municipio de acuerdo con el resultado de licitación pública celebrada por la Autoridad Nacional de Ambiente.

ARTICULO 64. Tarifas por árbol

- Caoba B/. 6.00
- Cedro y Roble B/. 3.00
- Mangle Rojo o Blanco B/. 1.00
- Otras Especies hasta B/. 2.50

ARTICULO 65. Exenciones

Se exceptúa del pago de este derecho la tala de árboles en pequeñas cantidades para la producción de carbón, realizadas por personas naturales por el sustento propio o familiar.

Lo no contemplado en este Régimen, se regulará de conformidad a lo establecido en el decreto Ley 39 de 1996.

1.2.4.1.25 SERVICIO DE PIQUERAS

ARTICULO 66. Se cobrará a las unidades de transportes selectivo y colectivo B/. 25.00 a B/. 50.00.

1.2.4.1.30 GUIA DE GANADO Y TRANSPORTE.

ARTICULO 67. El transporte de ganado mayor o menor dentro o fuera del distrito, pagara por cada animal que se transporte:

- Cerdo hembra B/. 1.00
- Cerdo macho B/. 1.00
- Vaca B/. 2.00
- Novillos B/. 1.00
- Caballos B/. 2.00

1.24.1.31 EXTRACCION DE GRAMA Y TIERRA



REPÚBLICA DE PANAMÁ



MUNICIPIO DE KANKINTU
CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KANKINTU
Distrito de Kankintú Comarca Ngäbe Bugle



ARTICULO 68. Para la extracción de grama y tierra se cobrará B/. 1.00 por metro cubico.

CAPITULO II
TASAS

ARTICULO 69. Objeto de la Tasa

Esta tasa grava a todos los contribuyentes que soliciten constancias o formularios al Municipio.

1.2.4.2.14 Traspaso de vehículos B/. 2.00 a B/. 5.00

Registro e Inscripción B/. 5.00 a B/. 10.00

Tarjeta de traspaso B/. 0.50 cada tarjeta

1.2.4.2.15 INSPECCION Y AVALUO

ARTICULO 70. Las inspecciones de obras por parte de ingeniería municipal y por la estimación de valor, cuando se refiere a construcciones de tipo comercial causara una tasa de B/. 25.00.

1.2.4.2.18 PERMISO PARA LA VENTA NOCTURNA DE LICOR

ARTICULO 71: Se refiere al permiso que se les concede a las cantinas para que funcionen después de las doce de la noche.

Pagaran por permanencia B/. 25.00 a B/. 100.00

1.2.42.19 PERMISOS PARA BAILES Y SERENATAS

ARTICULO 72: incluye el permiso para efectuar bailes y permitir música en la calle durante la noche para festejar una persona, u otras actividades, pagaran por noche:

Bailes B/. 250.00 a B/. 350.00

Residenciales B/. 10.00

PARAGRAFO:

Las Juntas Comunales están exentas del pago de esta actividad siempre y cuando sean realizadas por la misma.

1.2.4.1.20 TASA DE EXPEDICION DE DOCUMENTOS

ARTICULO 73: Por la expedición de documento, paz y salvo B/. 5.00

1.2.4.2.21 REFRENDO DE DOCUMENTOS

ARTICULO 74: Se refiere a la certificación o comprobación que presenta el Municipio, para dar veracidad a un documento o copias del mismo, pagaran B/. 2.00 a B/. 8.00

1.2.4.2.34 SERVICIOS ADMINISTRATIVO DE COBROS Y PRÉSTAMOS



REPÚBLICA DE PANAMÁ



MUNICIPIO DE KANKINTU
CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KANKINTU
Distrito de Kankintú Comarca Ngäbe Bugle



ARTICULO 75: Se refiere al servicio que brinda el municipio, de cobros a préstamos o adquisición de bienes efectuados por sus empleados por la cual devenga una comisión del 2% del valor del préstamo o bien adquirido.

ARTICULO 76: Periodo de Pago

El pago de estas tasas, se hará contra entrega del servicio por parte del Municipio.

1.2.6.0.99 Todas aquellas actividades que operen en el Distrito y que no están clasificados pagaran un impuesto según clasificación de la tesorería municipal de B/. 5.00 a B/. 1.000.00

CAPITULO III

SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y PROTECCION DEL AMBIENTE

ARTICULO 77: Objeto de la Tasa

El Municipio podrá determinar la aplicación de una tasa por los servicios y uso de sus bienes.

ARTICULO 78: Tarifas

La Tasa que se cobrara estará en función de costo del servicio, las cuales oficialmente se determinaran, mediante Acuerdo del Consejo Municipal.

ARTICULO 79: Periodo de Pago

Esta tasa se pagaría al momento de hacer uso de la prestación del servicio.

ARTICULO 80: responsable del Pago

Las personas naturales o jurídicas domiciliadas en el Distrito de Kankintu.

ARTICULO 81: Periodo de Pago

- a) Pago al Contado: Vencido el término del edicto y habiendo cumplido con los demás requisitos, inmediatamente se emitirá la orden de pago para la tesorería municipal.
- b) Arreglo de pago: El interesado hará arreglo de pago en la Tesorería municipal sobre el pago del precio estipulado.
- c) Pago voluntario: El interesado abonara voluntariamente sobre el precio gravado hasta cancelar la totalidad. En cuyos casos se dará un término de seis meses para la cancelación si el valor lo amerita.

ARTICULO 82: Lugar de Pago

Los pagos deberán efectuarse en las ventanillas receptoras de fondos autorizadas por la Tesorería, previo trámite correspondiente en el Departamento de Adjudicación de Tierras de la dirección de ingeniería.

ARTICULO 83: Recargos

El incumplimiento del pago en las fechas establecidas ocasionara un recargo del 10% trimestral sobre el saldo en mora.

ARTICULO 84: Disolución del Contrato



REPÚBLICA DE PANAMÁ



MUNICIPIO DE KANKINTU
CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KANKINTU
Distrito de Kankintú Comarca Ngäbe Bugle

El atraso en el pago de hasta tres (3) meses dará lugar a que el Municipio de por disuelto el respectivo contrato, perdiendo el adjudicatario todos los derechos adquiridos, así como los pagos efectuados a tal efecto.

El Municipio se reserva el derecho de celebrar un nuevo contrato o de convenir pago por motivo de mora.

TITULO V
CONTRIBUCIONES
CAPITULO 1

CONTRIBUCION POR MEJORAS

ARTICULO 85: Objeto del Tributo

El Municipio podrá recuperar las inversiones en obras que con fondos propios o prestamos ejecute en su jurisdicción, mediante el cobro de Contribución por Mejoras; a los propietarios de inmuebles beneficiados con dichas obras.

ARTICULO 86: Responsable de Pago

Estarán obligados al pago de este Tributo las personas naturales o jurídicas propietarias de inmuebles bajo cualquier título, que sean beneficiadas por las obras publicas como: carreteras, puentes, sistemas de agua y alcantarillados, ejecutadas por el Municipio.

También se deberá pagar por aquellas obras ejecutadas por entidades del Estado y trasladadas para su cobro al Municipio.

ARTICULO 87: Determinación del Pago

Es facultativo del Municipio determinar el porcentaje del costo de la obra a recuperar, el cual en ningún momento podrá ser mayor al 100%. Una vez establecida la cantidad total a cobrar, esta se distribuirá entre los beneficiarios de la obra, en función de la ubicación y área del inmueble.

Para efectos de un adecuado cálculo del valor a pagar por contribuyente, será necesario elaborar un reglamento de distribución y cobro por cada obra o proyecto, el cual deberá considerar entre otros aspectos los siguientes:

- Naturaleza de la obra
- Costo de la obra
- Beneficiarios directos e indirectos
- Capacidad de pago del contribuyente
- Plazo de pago
- Cargos por financiamiento
- Acciones legales en caso de morosidad
- Otros factores relacionados con el tributo



REPÚBLICA DE PANAMÁ**MUNICIPIO DE KANKINTU**
CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KANKINTU
Distrito de Kankintú Comarca Ngäbe Bugle**ARTICULO 88: Exenciones**

Quedaran exentos del pago, los inmuebles del Estado, del Municipio, Juntas Comunales, los que pertenezcan a instituciones sin fines de lucro, previamente calificados por el Consejo.

TITULO VI**ADMINISTRACION TRIBUTARIA****CAPITULO 1****DISPOCISICIONES FINALES**

ARTÍCULO 89: El Municipio está facultado para implementar en lo que corresponda a la administración tributaria, las medidas siguientes:

- Acceder a la información financiera y económica de los contribuyentes a efecto de verificar el correcto pago de los tributos municipales.
- Establecer acciones administrativas para la facturación, cobro y fiscalización del sistema tributario municipal.
- Imponer las multas que conforme a Ley corresponda a quienes no cumplan con las disposiciones contenidas en el presente Régimen.
- Negociar con las contribuyentes facilidades de pago, de conformidad a las condiciones económicas del contribuyente y sin afectar sus flujos sus flujos normales de entrada de fondos del Municipio.
- Implementar tarifas aprobadas por el Consejo para aquellos nuevos servicios que se presten en el futuro.
- Establecer las demás medidas que conforme a Ley sea necesarias para fortalecer el sistema tributario del Municipio.

CAPITULO II**RECLAMACION**

ARTÍCULO 90: Dentro del término señalado de los 30 días correspondientes a la notificación de aforos, pueden los contribuyentes presentar sus reclamos, no solo por las calificaciones hechas, sino también la omisión de los mismos en las listas respectivas.

ARTICULO 91: Las reclamaciones de que trata el artículo anterior serán presentadas para su consideración y decisión a una Junta Calificadora Municipal que estará integrada así: El vicepresidente del Consejo Municipal quien la presidirá, el Tesorero Municipal, un miembro de la Comisión de Hacienda Municipal y el Auditor Municipal. También designara el Consejo Municipal un representante de la Cámara de Comerciantes minoritarios o un comerciante con licencia para ejercer estas operaciones donde no exista Cámara de Comercio. Actuaran como suplentes de los servidores públicos municipales, los concejales que designe el Consejo Municipal y de los que actúen sin la investidura de concejales tendrán como suplentes quienes sean nombrados en su orden por los mismos organismos que



REPÚBLICA DE PANAMÁ



MUNICIPIO DE KANKINTU
CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KANKINTU
Distrito de Kankintú Comarca Ngäbe Bugle

designaron a los principales. Actuará como secretario de la Junta El secretario del Consejo Municipal.

ARTICULO 92: Los Servidores Públicos Municipales encargados de los certificados de Paz y Salvo, serán responsables solidariamente con los interesados de las contribuciones, rentas y tasas amparadas por esos documentos cuando se compruebe que no habían sido efectivamente pagados, o que el interesado no estaba exento de los mismos, según el caso.

ARTICULO 93: El funcionario Publico Municipal que permita la gestión de actos que estén sujetos a la expedición de Paz y Salvo, sin este requisito será solidariamente responsable del pago del tributo que lo genera.

ARTICULO 94: El interesado que no acredite previamente estar Paz y Salvo con el Municipio en el pago de los impuestos, rentas, tasas y contribuciones, no le podrán ser autorizados, permitidos o admitidos por los Servidores Públicos municipales de cualquier Municipio, los siguientes actos:

- Celebrar contratos con el Municipio.
- Recibir pagos de Tesoro Municipal, excepto lo correspondientes a sueldos, salarios o remuneraciones por servicios profesionales prestados.
- Obtención de placas para circulación de vehículos.
- Expedición o remoción de permisos para actividades de carácter lucrativo.
- Recibir donaciones, contribuciones del Municipio.

ARTICULO 95: La Junta Calificadora conocerá de las solicitudes de revisión que ante ella eleven los contribuyentes del Distrito o a propuesta de algunos de sus miembros.

Todos los habitantes del Distrito tendrán acción para denunciar la calificación señalada a un contribuyente si estimare que esta fuera justa. Habrá acción popular para la denuncia contra cualquier contribuyente que no aparezca en el Catastro Municipal. Al denunciante corresponderá como gratificación el cincuenta por ciento (50%) del impuesto correspondiente a los seis (6) primeros meses que tenga que pagar el contribuyente.

ARTICULO 96: Según la Ley, el gravamen señalado por la Junta Calificadora entrara en vigencia el día primero del mes siguiente. La calificación de los contribuyentes que comenzaren a ejercer sus actividades después de confeccionados los catastros corresponde a la Tesorería, sujeta a la confirmación de la Junta Calificadora. Todos los miembros de la junta Calificadora tienen el derecho de proponer estudio de revisión de calificaciones. Las decisiones de la junta serán adoptadas por mayoría de votos y serán definitivas.

ARTICULO 97: Los memoriales en que se propongan y sustenten apelaciones, impugnaciones o denuncias serán presentadas al Tesorero o Tesorera Municipal quien anotara la hora y fecha del recibo en el original y una copia. El original será llevado al presidente de la Junta para conocimiento de la misma con los documentos y antecedentes que hubiera. La copia será entregada al interesado o proponente

ARTICULO 98: La Junta conocerá de los reclamos, denuncias y solicitudes, notificando a los interesados las resoluciones que dicte al respecto. La Junta tendrá



**REPÚBLICA DE PANAMÁ****MUNICIPIO DE KANKINTU**
CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KANKINTU
Distrito de Kankintú Comarca Ngäbe Bugle

treinta (30) días calendarios para resolver los asuntos que presente a su consideración.

CAPITULO III**DESCUENTOS**

ARTICULO 99: Los impuestos tasas y contribuciones que deben pagarse mensualmente y se pague por adelantado los valores correspondientes a un año en el primer mes del mismo (enero) tendrán derecho a un descuento del 10%.

CAPITULO IV**COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES**

ARTICULO 100: La Tesorería Municipal del Distrito de Kankintu recaudará los tributos a los que se refiere este acuerdo y podrá asignar recaudadores especiales.

ARTICULO 101: La función de vigilancia de los tributos, estará a cargo del tesorero municipal de modo general y de manera especial los representantes de corregimientos, dentro de sus respectivas jurisdicciones, quienes ejercerán el rol de policía fiscal en los que se refiere al cumplimiento y ejecuciones de las leyes, reglamentos y acuerdos municipales, así como de las disposiciones vigentes para los fines de la recaudación.

ARTICULO 102: los Ministerios; MEF, MIDA, MICI, según sea el caso y circunstancia asesoraran a este municipio y colaboraran con la aplicación, coordinación y cumplimiento del presente acuerdo y reglamento relativo a los tributos impuesta por el régimen tributario al Municipio de Kankintu.

ARTICULO 103: Se deroga el Acuerdo Municipal de Kankintu N. 14 del 28 de diciembre de 2018 y todas las contrarias al presente al Acuerdo Municipal, mediante el cual se actualiza el Régimen Impositivo del Municipio de Kankintu.

ARTICULO 104: Este acuerdo Municipal empezara a regir a partir de su aprobación y publicación.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en el Consejo Municipal del distrito de Kankintu a los 20 días del mes de noviembre del año 2024.

Ramiro Santo

PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

Edilia Palacio

SECRETARIA DEL CONCEJO



REPÚBLICA DE PANAMÁ



MUNICIPIO DE KANKINTU
CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KANKINTU
Distrito de Kankintú Comarca Ngäbe Bugle

Sanción N° 10 -2024

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KANKINTU

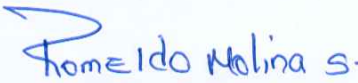
El suscrito alcalde Municipal del distrito de Kankintú, en uso de sus facultades que le confiere la Ley de la República de Panamá.....

PROCEDE A SANCIONAR EL ACUERDO NUM. 10-2024 DEL VEINTE (20) de noviembre DEL 2024, “POR EL CUAL SE ESTABLECE Y APRUEBA EL RÉGIMEN TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE KANKINTU Y SE DICTA OTRAS DISPOSICIONES.”

Dado en el despacho de la Alcaldía Municipal de Kankintú, a los veinte (20) días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024).



H.A BENITO SERRANO CHITO
ALCALDE MUNICIPAL




SECRETARIO(A)

CERTIFICACIÓN:

La suscrita secretaria del consejo Municipal de Kankintú, en uso de las facultades legales que la ley confiere, **CERTIFICA** que el presente acuerdo, ha sido publicado por en los tableros de anuncios públicos del Consejo Municipal para su publicación durante 10 días hábiles.


La secretaria.





Consejo Municipal de Macaracas
Distrito de Macaracas, Provincia de Los Santos

ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO CATORCE (No. 14)
De 11 de diciembre de 2025.

Por el cual se adjudica a título oneroso, un lote de terreno municipal, a favor de Sandra Lisbeth Siuki Flor de Murillo, cedulada con el número 7-90-935.

EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE MACARACAS
En uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 246 de la Constitución, la Ley 106 de 1973, y la Ley 55 de 1973, constituye fuente de ingresos municipal, los derechos sobre el producto de sus áreas o ejidos, lo mismo que de sus bienes propios.

Que la Ley 106 de 1973, modificada por la Ley 52, de 12 de diciembre de 1984, faculta a los Municipios para reglamentar el uso, arrendamiento, venta y adjudicación de lotes y tierras municipales.

Que la señora Sandra Lisbeth Siuki Flor de Murillo, cedulada con el número 7-90-935, con domicilio actual en el Corregimiento de Macaracas, Distrito de Macaracas, Provincia de Los Santos; solicitó mediante memorial fechado 27 de marzo de 2023, la adjudicación definitiva a título oneroso, de un lote de terreno, que forma parte del Folio Real No. 5776, Tomo 781, Folio 482, propiedad del Municipio de Macaracas, ubicado en el corregimiento de Macaracas Cabecera, distrito de Macaracas, provincia de Los Santos, con una superficie de 0 Has + 228.87 M².

Que la solicitante ha pagado el precio del lote de tierra solicitado, mediante recibo número 168538 de 25 de junio de 2025.

Que corresponde a los Consejos Municipales, regular la vida jurídica de los Municipios, según lo determina la Ley del Régimen Municipal

ACUERDA:

Artículo Primero: Adjudicar definitivamente a título de propiedad, a favor de la señora Sandra Lisbeth Siuki Flor de Murillo, cedulada con el número: 7-90-935, un lote de terreno que será segregado del Folio Real 5776, inscrito en el Registro Público al Tomo 781, Folio 482, en la Provincia de Los Santos, propiedad del Municipio de Macaracas, ubicado en el corregimiento de Macaracas Cabecera, distrito de Macaracas, provincia de Los Santos, con una superficie de 0 Has + 228.87 M² y localizado dentro de los colindantes siguientes:

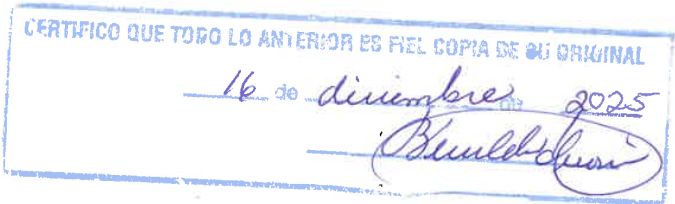
Norte: Folio Real No. 358290, Documento 2042538, Código de ubicación 7301, propiedad de Jorge Adrián Castro González y Otros.

Sur: Resto Libre Folio Real 5774, Tomo 781, Folio 482 propiedad del Municipio de Macaracas, ocupado por Daira Celinda González Rodríguez.

Este: Resto Libre Folio Real 5774, Tomo 781, Folio 482 propiedad del Municipio de Macaracas, ocupado por Dalida Euvina Gracia.

Oeste: Folio Real No. 358310, Documento 2042599, propiedad de David González Rodríguez.

Artículo Segundo: Se aprueba la segregación del lote mencionado del Folio Real No. 5776 de propiedad del Municipio de Macaracas, ubicado en el corregimiento de Macaracas, distrito de Macaracas, provincia de Los Santos, cuyas medidas y linderos se describen en el artículo primero del presente Acuerdo, por el precio que establece el Acuerdo Municipal, número 54, de 2 de diciembre de 2010.





Consejo Municipal de Macaracas
Distrito de Macaracas, Provincia de Los Santos

ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO CATORCE (No. 14)
De 11 de diciembre de 2025


-2-

Artículo Tercero: Facultar, como en efecto se faculta, al Alcalde del Distrito de Macaracas, para que, en nombre y representación del Municipio de Macaracas, firme la resolución de adjudicación a favor de la ocupante.

Artículo Cuarto: Este Acuerdo Municipal rige a partir de su promulgación.

Dado en la sede del Consejo Municipal de Macaracas, el día once (11) del mes de diciembre de 2025.

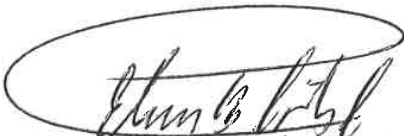

HC. Ramón Rodríguez Solís
Presidente



Licda. Benilda Chávez de Nicosia
Secretaria



SANCIONADO POR EL HONORABLE ALCALDE DEL DISTRITO DE MACARACAS

HOY 16 DE Diciembre DE 2025


Licdo. Eliécer B. Cortés Castro
Alcalde


Téc. Chantal A. Hidalgo Nieto
Secretaria





Consejo Municipal de Macaracas

Distrito de Macaracas, Provincia de Los Santos

ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO QUINCE (No.15)

De 11de diciembre de 2025.

Por medio del cual se ordena la cancelación de la marginal sobre la (s) finca(s) inscrita (s) en el Registro Público, cuyo propietario (s) hayan pagado la totalidad del precio al Municipio de Macaracas”.

EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE MACARACAS,

En uso de sus facultades legales y por autoridad de la Ley,

CONSIDERANDO:

Que este Consejo Municipal del Distrito de Macaracas, por mandato legal debe velar por el cumplimiento específico de los fines señalados en el Artículo 233 de la Constitución Nacional, referente al desarrollo social y económico de su población.

Que mediante el Acuerdo Municipal No.12 de 12 de junio de 2007, por medio del cual se establece el procedimiento de adjudicación de lotes de terreno dentro del Distrito de Macaracas, conforme a la metodología única del Programa Nacional de Administración de Tierras (PRONAT), y el Acuerdo Municipal No.26 de 22 de octubre de 2007, por medio del cual se adiciona el artículo Décimo Sexto al Acuerdo Municipal No.12 de 12 de junio de 2007; se establece que solo podrá cancelarse la marginal inscrita en el Registro Público mediante Acuerdo Municipal, previa certificación del Tesorero Municipal donde conste que el propietario de la finca ha pagado la totalidad del precio al Municipio de Macaracas.

Que este Consejo Municipal, previa presentación de la certificación de la Tesorería Municipal, procede a ordenar la cancelación de la marginal en beneficio del solicitante.

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO: Ordenar, como en efecto se ordena, la cancelación de la marginal que pesa sobre la siguiente finca inscrita en la Sección de Propiedad del Registro Público de Los Santos; en atención a certificación presentada por el Tesorero Municipal donde consta la cancelación del precio a favor del Municipio de Macaracas, en cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No. 8 de 27 de abril de 2006.

Igualmente consta en el expediente las Certificaciones de pago No. 06 expedida el día 14 de agosto de 2025, por la Tesorería Municipal del Distrito de Macaracas. En el cual se indica que el adjudicatario canceló la totalidad de la obligación contraída por tanto procede levantar la garantía hipotecaria indicada.

PROPIETARIO	CEDULA	FINCA	CODIGO	DOCUMENTO	CERTIFICACION TESORERIA N°	FECHA	PREDIO
MELQUIADES HERNÁNDEZ GÓMEZ Y OTROS	7-112-991	42332	7309	1457395	06	14/08/2025	802

ARTICULO SEGUNDO: Remitir copia de este Acuerdo Municipal autenticada por la Secretaría del Consejo al Registro Público, mediante oficio que será confeccionado igualmente por la secretaria del Consejo Municipal y firmados por el Presidente del Consejo Municipal y el Alcalde del Distrito de Macaracas.





Consejo Municipal de Macaracas
Distrito de Macaracas, Provincia de Los Santos

ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO QUINCE (No.15)

De 11 de diciembre de 2025.

-2-

ARTICULO TERCERO: Este Acuerdo Municipal empezará a regir a partir de su promulgación.

APROBADO POR EL HONORABLE CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE MACARACAS.

Dado en el salón de sesiones “Marcelino García Pérez”, a los 11 días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).

HC. Ramón Rodríguez Solís
Presidente del Consejo Municipal del
Distrito de Macaracas

Licda. Benilda Chávez de Nicosia
Secretaria



Sancionado por el Honorable Alcalde del Distrito de Macaracas, hoy 16, de Diciembre de 2025.

HA. Eliecer B. Cortés Castro
Alcalde del Distrito de Macaracas

Téc. Chantal A. Hidalgo Nieto
Secretaria

