



# GACETA OFICIAL

## Edición Digital

AÑO

Panamá, R. de Panamá martes 2 de junio de 2026

N° 30537

### CONTENIDO

#### MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Resolución N° 411  
(martes 02 de diciembre 2025)

QUE RECONOCE COMO ORGANIZACIÓN DE CARÁCTER SOCIAL SIN FINES DE LUCRO A LA ORGANIZACIÓN DENOMINADA FUNDACIÓN AMAYDA.

#### REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ

Resolución N° DG-288-2026  
(lunes 01 de junio 2026)

QUE DESIGNA A LA SEÑORA JENNIFER TAMARA DE GRACIA JORDAN, PARA QUE EJERZA LAS FUNCIONES DE JEFA DE LA OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS DEL REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ A.I.

#### CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Resolución N° 1032-2026-DNMySC  
(lunes 06 de abril 2026)

POR LA CUAL SE APRUEBA EL "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL USO Y MANEJO DEL FONDO ESPECIAL DE LA DIRECCIÓN ANTINARCÓTICOS PARA COMBATIR EL NARCOTRÁFICO DEL SERVICIO NACIONAL DE FRONTERAS" DEL MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA.

Resolución N° 1033-2026-DNMySC  
(lunes 06 de abril 2026)

POR LA CUAL SE APRUEBA EL "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA APROBACIÓN Y PAGO DE LAS PLANILLAS ADICIONALES DE SERVIDORES Y EXSERVIDORES" DEL INSTITUTO PARA LA FORMACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS (IFARHU).

#### CONSEJO MUNICIPAL DE PENONOMÉ / COCLÉ

Acuerdo N° 005-2026  
(miércoles 25 de marzo 2026)

POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL ACUERDO MUNICIPAL N°013 DEL 30 DE JULIO DE 2025, DEL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES (IBI) DEL MUNICIPIO DE PENONOMÉ, PARA LA VIGENCIA FISCAL DOS MIL VEINTICINCO (2025).

#### CONSEJO MUNICIPAL DE PANAMÁ

Acuerdo N° 128  
(martes 12 de mayo 2026)



POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LA COMPENSACIÓN URBANA POR INCREMENTO A LA EDIFICABILIDAD COMO INSTRUMENTO DE FINANCIAMIENTO Y SE MODIFICAN ARTÍCULOS DEL ACUERDO N°119 DE AGOSTO DE 2015.

---

### **CONSEJO MUNICIPAL DE LA CHORRERA / PANAMÁ**

Acuerdo N° 12  
(martes 19 de mayo 2026)

POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA UN TRASLADO DE PARTIDA POR LA SUMA DE CINCO MIL BALBOAS (B/ 5,000.00).

---

Acuerdo N° 14  
(martes 19 de mayo 2026)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO No.60 DE 29 DE DICIEMBRE DE 2025, EN EL ARTÍCULO PRIMERO Y EL ARTÍCULO TERCERO (REFERENTE A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE OBRAS FINANCIADOS CON EL FONDO DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES (IBI) CORRESPONDIENTE AL MUNICIPIO DE LA CHORRERA ), SOBRE LOS PROYECTOS EJECUTADOS CON FONDOS QUE DICTA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS, FUNCIONAMIENTO E INVERSIONES DEL MUNICIPIO DE CHORRERA PARA EL PERIODO FISCAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2026.

---

### **AVISOS / EDICTOS**

---



*Despacho Superior***Resolución No. 411  
(De 2 de diciembre de 2025)**

“Que reconoce como organización de carácter social sin fines de lucro a la organización denominada **FUNDACIÓN AMAYDA**”

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

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante apoderado legal, la organización denominada **FUNDACIÓN AMAYDA**, debidamente registrada al Folio No.25055109, de la Sección Persona Jurídica del Registro Público de Panamá, con domicilio en el barrio de San Cristóbal, corregimiento de David Sur, distrito de David, provincia de Chiriquí, cuyo presidente y representante legal es la señora **MILEYKA YELENA CORONADO BENAVIDES DE MENDOZA**, mujer, panameña, mayor de edad, con cédula de identidad personal No. 4-261-331, solicitó al Ministerio de Desarrollo Social, el reconocimiento como organización de carácter social sin fines de lucro;

Que, para fundamentar su petición, la organización presentó la siguiente documentación:

1. Poder y memorial, dirigido a la Ministra de Desarrollo Social, solicitando el reconocimiento como organización de carácter social sin fines de lucro. (Fjs. 1-3)
2. Copia autenticada por la Dirección Regional de Cedulación de Chiriquí, del Tribunal Electoral, de la cédula de identidad personal de la señora **MILEYKA YELENA CORONADO BENAVIDES DE MENDOZA**, representante legal de la organización. (Fj. 4)
3. Copia autenticada de la Escritura Pública No. 7149 de 29 de noviembre de 2023, por lo cual se protocoliza la personería jurídica, estatutos y otros documentos de la **FUNDACIÓN AMAYDA**. (Fjs. 6-13)
4. Certificación del Registro Público de Panamá, donde consta la vigencia y representación legal de la organización denominada **FUNDACIÓN AMAYDA**. (Fj. 14)
5. Impresiones de imágenes fotográficas, presentadas con la finalidad de acreditar que la organización presta un servicio social. (Fjs. 17-22)
6. Carta de referencia emitida por la Casa de Justicia Comunitaria de Paz del corregimiento de David Sur a favor de la **FUNDACIÓN AMAYDA**. (Fj. 23)

Que, corresponde efectuar la revisión de todos los elementos de juicio, tendientes a la emisión de un criterio, por lo que, al analizar la documentación aportada, se pudo constatar que, entre los principales objetivos de la organización denominada **FUNDACIÓN AMAYDA**, visibles al dorso de la foja 9 del expediente administrativo, se encuentran:

1. Brindar ayuda con alimentación a personas necesitadas a fin de disminuir el hambre a través del establecimiento de comedores públicos.
2. Apoyar a niños con meriendas y útiles escolares.
3. Realizar actividades culturales para ayudar a la comunidad a mejorar sus niveles de cultura.

Que, dentro de las pruebas documentales aportadas por la organización denominada **FUNDACIÓN AMAYDA**, visibles de fojas 17 a 23 del expediente administrativo, se demuestra mediante imágenes fotográficas y carta de referencia, que la organización tiene como finalidad brindar un servicio social, en beneficio de comunidades o grupos de personas y que con ello le ofrece bienestar social mediante la prestación de información, atención y apoyo a personas y colectivos vulnerables en situación de pobreza, pobreza extrema o multidimensional;

Que, del análisis integral de la documentación aportada con la solicitud que nos ocupa, se evidencia que la organización denominada **FUNDACIÓN AMAYDA**, es una persona



Resolución No. 411 de 2 de diciembre de 2025- Pág. 2



jurídica reconocida por el Ministerio de Gobierno, mediante el Resuelto No. 390-PJ-390 de 18 de agosto de 2023; debidamente inscrita en el Registro Público, según consta en la certificación visible a foja 14; además, sus fines y objetivos contenidos en sus estatutos se ajustan a las labores de servicio social en beneficio de comunidades en situación de pobreza; y se aportó documentación que acredita las actividades sociales que realiza la organización, por lo que conforme al artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 230 de 6 de agosto de 2020, cumple con los requisitos exigidos para otorgarle el reconocimiento de organización de carácter social sin fines de lucro;

Que, en virtud de que el Ministerio de Desarrollo Social está facultado para otorgar el reconocimiento de carácter social a todas aquellas asociaciones cuyos objetivos y fines contenidos en sus estatutos se ajusten a las labores de servicio social y ha quedado evidenciado que la organización **FUNDACIÓN AMAYDA** cumple con los requisitos exigidos para otorgarle dicho reconocimiento; por tanto,

**RESUELVE:**

**PRIMERO: RECONOCER** a la organización denominada **FUNDACIÓN AMAYDA**, debidamente inscrita al Folio No. 25055109, de la Sección Persona Jurídica del Registro Público de Panamá, con domicilio en el barrio de San Cristóbal, corregimiento de David Sur, distrito de David, provincia de Chiriquí, como organización de carácter social sin fines de lucro.

**SEGUNDO: ADVERTIR** que contra la presente resolución cabe el Recurso de Reconsideración, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Ley No. 38 de 31 de julio de 2000; Ley No. 29 de 1 de agosto de 2005; y el Decreto Ejecutivo No. 230 de 6 de agosto de 2020.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.**

*Beatriz de Arango*  
**Beatriz Carles de Arango**  
 Ministra



Rdo. *[Signature]*



<p><b>MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL</b>  <b>SECRETARÍA GENERAL</b></p> <p><i>[Signature]</i></p> <p><b>Lic. Andrea Vega Alvarado</b>          CERTIFICO QUE TODO LO ANTERIOR          ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL</p> <p>Panamá <u>20</u> de <u>mayo</u> de 20 <u>24</u></p>
---

BCDEA/ LMP/la



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación **GO6A1F293F4D813**  
 en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ**  
**RESOLUCIÓN DG No.288-2026**  
(Del 01 de junio de 2026)

**LA DIRECTORA GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ**

En uso de sus facultades legales conferidas por la Ley 3 de 6 de enero de 1999,

**CONSIDERANDO:**

Que es función de la Directora General establecer las políticas generales para la Administración del Registro Público de Panamá, de conformidad a lo establecido en el numeral 1 del artículo 7 de la Ley 3 de 6 de enero de 1999.

Que, la licenciada **PRISCILA MERCEDES PALMA ZARZAVILLA**, Jefa de la Oficina Institucional de Recursos Humanos del Registro Público de Panamá, hará uso de sus vacaciones reglamentarias desde el 02 de junio hasta el 05 de junio de 2026.

Que, con el fin de asegurar la continuidad de la gestión institucional es menester designar a un servidor público, la atención de la Oficina Institucional de Recursos Humanos del Registro Público de Panamá.

Que la Señora **JENNIFER TAMARA DE GRACIA JORDAN**, con cédula personal No.4-752-1150, Asistente de la Oficina Institucional de Recursos Humanos de la Institución, cumple con los requisitos legales para realizar las funciones de Jefa de la Oficina Institucional de Recursos Humanos del Registro Público de Panamá. a.i.

Que, en mérito de lo expuesto, la suscrita Directora General del Registro Público de Panamá,

**RESUELVE**


**Artículo Primero:** Designar a la Señora **JENNIFER TAMARA DE GRACIA JORDAN**, con cédula de identidad personal No.4-752-1150, para que ejerza las funciones de Jefa de la Oficina Institucional de Recursos Humanos del Registro Público de Panamá a.i.

**Artículo Segundo:** Esta Resolución tendrá vigencia desde el día dos (02) de junio de 2026.

Dada en la ciudad de Panamá, al primer (01) día del mes de junio de dos mil veintiséis 2026.

Fundamento de Derecho: Ley No. 3 de 6 de 1999.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

  
**NAIROBIA ESCRUCERIA**  
DIRECTORA GENERAL





**RESOLUCIÓN NÚMERO 1032-2026-DNMySC**  
(de 6 de abril de 2026)

PARA USO OFICIAL

Por la cual se aprueba el “Manual de Procedimientos para el Uso y Manejo del Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos para Combatir el Narcotráfico del Servicio Nacional de Fronteras” del Ministerio de Seguridad Pública.

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA  
En uso de sus facultades constitucionales y legales



**CONSIDERANDO:**

Que el numeral 2 del Artículo 280 de la Constitución Política de la República de Panamá le otorga a la Contraloría General de la República, la función de “Fiscalizar y regular, mediante el control previo o posterior, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que se realicen con corrección, según lo establecido en la Ley”. Dicha función está desarrollada en la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Que el Artículo 36 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, dispone que la Contraloría General de la República, dictará reglamentos que contengan pautas que sirvan de base a la actuación de las personas que manejen fondos o bienes públicos, sujetándose a lo que establezcan las normas legales pertinentes.

Que el Artículo 46 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000, establece que los decretos, resoluciones y demás actos administrativos reglamentarios o aquellos que contengan normas de efecto general, solo serán aplicables desde su promulgación en la Gaceta Oficial Digital, salvo que el instrumento respectivo establezca su vigencia para una fecha posterior.

Que el Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018, en su Artículo Segundo, aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República y en el mismo se establece que le corresponde a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, a través del Departamento de Regulación de Fondos y Bienes Públicos, regular todos los actos de uso y manejo de fondos y bienes públicos, a nivel nacional, mediante herramientas de instrucción (manuales, instructivos, guías, circulares y otros), a fin de darle cumplimiento a las normas establecidas.

Que mediante Nota SNF/DG/439/25 de 17 de marzo de 2025, el Servicio Nacional de Fronteras solicitó el levantamiento de procesos del Manual de Procedimientos para la regulación del Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos.

Que el “Manual de Procedimientos para el Uso y Manejo del Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos para Combatir el Narcotráfico del Servicio Nacional de Fronteras” del Ministerio de Seguridad Pública, fue revisado, consultado y discutido por los responsables de cada una de las unidades administrativas involucradas en el proceso y cumple con los requisitos legales para su aprobación.

Por lo tanto,

**RESUELVE:**

PRIMERO: Aprobar el “Manual de Procedimientos para el Uso y Manejo del Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos para Combatir el Narcotráfico del Servicio Nacional de Fronteras” del Ministerio de Seguridad Pública.



Página Número 2  
**Resolución Número 1032-2026-DNMySC**  
de 6 de abril de 2026

SEGUNDO: Este documento aplica a todas las unidades policiales y administrativas del Servicio Nacional de Fronteras, que intervienen en el uso y manejo del Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos.

TERCERO: Esta Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

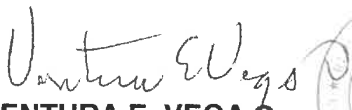
FUNDAMENTO LEGAL: Constitución Política de la República de Panamá; Ley 32 de 8 de noviembre de 1984; Ley 38 de 31 de julio de 2000; Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**ANEL FLORES**

Contralor General



  
**VENTURA E. VEGA O.**  
Secretario General



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

20 MAY 2025

Este documento consta de 3 páginas

  
SECRETARÍA GENERAL



**PARA USO OFICIAL**



República de Panamá

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad



MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL USO Y MANEJO DEL FONDO ESPECIAL  
DE LA DIRECCIÓN ANTINARCÓTICOS PARA COMBATIR EL NARCOTRÁFICO DEL  
SERVICIO NACIONAL DE FRONTERAS

(2026-0.18-022)

Marzo de 2026



REPÚBLICA DE PANAMÁ  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN SUPERIOR

ANEL FLORES  
Contralor General

OMAR CASTILLO  
Subcontralor General

VENTURA E. VEGA O.  
Secretario General

DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

FELIPE ALMANZA  
Director

HÉCTOR R. SANDOVAL B.  
Subdirector

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

MARIO R. JULIAO S.  
Jefe



DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

JORGE ISAAC ESCOBAR  
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL

LURISOL GONZÁLEZ SANTOS  
Subdirectora

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

FERNÁN L. ADAMES E.  
Director



MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

FRANK ALEXIS ÁBREGO  
Ministro

LUIS FELIPE ICAZA  
Viceministro

JUAN CARLOS RODRÍGUEZ  
Secretario General

SERVICIO NACIONAL DE FRONTERAS

LARRY SOLÍS VELÁSQUEZ  
Director General

JUAN DE ÁVILA  
Director de la Dirección Antinarcóticos



**EQUIPO TÉCNICO**

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD**

**DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS**

**MARIO R. JULIAO S.**  
Jefe

**CRISTIAN FONSECA**  
Supervisor

**LUIS HAYAMS**  
Analista

**SERVICIO NACIONAL DE FRONTERAS**

**LARRY SOLÍS VELÁSQUEZ**  
Director General

**JUAN DE ÁVILA**  
Director de la Dirección Antinarcoóticos

**MARIANO ALMENDRAS  
JOSÉ YÁÑEZ  
FIDEL ORO**  
Equipo de Trabajo



## ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	vii
I. GENERALIDADES	1
A. Objetivo del Documento	1
B. Base Legal	1
C. Ámbito de Aplicación	2
D. Consideraciones Previas	2
II. MEDIDAS DE CONTROL	3
A. Generales	3
B. Específicas	3
III. PROCEDIMIENTOS	7
A. Solicitud de Transferencia para el Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos	7
Mapa del Proceso	9
B. Solicitud y Aprobación para el Desembolso del Cheque	10
Mapa del Proceso	12
C. Pagos de Gastos Operacionales	13
Mapa del Proceso	14
RÉGIMEN DE FORMULARIOS	15
ANEXOS	20
GLOSARIO Y SIGLAS	25



## INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República, a través del Departamento de Regulación de Fondos y Bienes Públicos de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, en coordinación con el equipo de trabajo integrado por servidores públicos del Servicio Nacional de Fronteras del Ministerio de Seguridad Pública, ha desarrollado el documento “Manual de Procedimientos para el Uso y Manejo del Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos para Combatir el Narcotráfico” del Servicio Nacional de Fronteras.

El presente documento consta de tres capítulos: Capítulo I, detalla las Generalidades: Objetivo del Documento, Base Legal y Ámbito de Aplicación y Consideraciones previas; Capítulo II, establece las Medidas de Control; Capítulo III, se desarrollan los Procedimientos con sus respectivos Mapas del Proceso y, por último, el Régimen de Formularios, Anexos, Glosario y Siglas.

Como práctica establecida este procedimiento y los aspectos contemplados en el presente documento no pretende fijar pautas inflexibles; por consiguiente, se deja plasmado que los cambios que a futuro se presenten en el quehacer gubernamental, obligan a que los diferentes entes se mantengan en constantes ajustes, a los que no escapan por la actualización de las normativas. Por lo tanto, estamos anuentes a considerar las recomendaciones que surjan de su aplicación, las que pedimos tengan a bien presentarlas a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad



## I. GENERALIDADES

### A. Objetivo del Documento

Establecer los controles y procedimientos en el uso y manejo del Fondo de la Dirección Antinarcóticos del Servicio Nacional de Fronteras, para la lucha contra el narcotráfico.

### B. Base Legal

1. Constitución Política de la República de Panamá.
2. Código Fiscal de la República de Panamá.
3. Ley 32 de 8 de noviembre de 1984. "Por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República". Publicada en la Gaceta Oficial N° 20,188 de 20 de noviembre de 1984.
4. Normas Generales de Administración Presupuestaria Vigente.
5. Ley N°38 de 31 de julio de 2000. "Que aprueba el Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Administración, regula el Procedimiento Administrativo General y dicta disposiciones especiales". Publicado en la Gaceta Oficial N°24,109 de 2 de agosto de 2000.
6. Ley N°6 de 22 de enero de 2002. "Que dicta normas para la transparencia en la gestión pública, establece la acción de Hábeas Data y dicta otras disposiciones". Publicada en la Gaceta Oficial N°24476 de 23 de enero de 2002.
7. Ley Núm.15 de 14 de abril de 2010. "Que crea el Ministerio de Seguridad Pública y sus modificaciones". Publicada en la Gaceta Oficial Digital No.26511- A del 14 de abril de 2010.
8. Decreto Núm. 214-DGA de 8 de octubre de 1999. "Por el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá". Promulgada en Gaceta Oficial N° 23,916 de 26 de octubre de 1999, N° 23, 946 de 14 de diciembre de 1999 y N°24,380 de 4 de septiembre de 2001.
9. Decreto Ejecutivo N°103 de 13 de mayo de 2009. "Que reglamenta el Decreto Ley 8 de 2008, que crea el Servicio Nacional de Fronteras y sus modificaciones". Publicada en la Gaceta Oficial Digital No.26284 de 19 de mayo de 2009.
10. Decreto N°344-2014-DMySC del 12 de diciembre de 2014. "Por el cual se modifica en algunas de sus partes, el documento titulado "Manual de Procedimientos para el Uso y Manejo de las Cajas Menudas en las Entidades Públicas, Quinta Versión", oficializado mediante Decreto Núm.455-2010-DMySC de 14 de diciembre de 2010 y modificado mediante Decreto Núm.791-2011-DMySC de 20 de diciembre de 2011". Publicado en Gaceta Oficial Digital 27752-C del 1 de abril de 2015.



2

11. Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018. “Por el cual se actualiza la Estructura Organizativa de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República y se aprueba el Manual de Organización y Funciones de esa Dirección”. Publicado en Gaceta Oficial Digital No.28652-A de 12 de noviembre de 2018.
12. Resolución No.087 del Ministerio de Seguridad Pública de 30 de enero de 2025. “Por la cual se crea el Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos del Servicio Nacional de Fronteras”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No.30227 de 26 de febrero de 2025.
13. Resolución No.1809-DNFG de 18 de julio de 2025. “Por la cual se exceptúan del Control Previo, los actos de manejo del Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos del Servicio Nacional de Fronteras del Ministerio de Seguridad Pública”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.30328 de 23 de julio de 2025.

### C. Ámbito de Aplicación

Aplica a todas las unidades policiales y unidades administrativas del Servicio Nacional de Fronteras, en adelante SENAFRONT, que intervienen en el uso y manejo del Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos.

#### Consideraciones Previas

Este fondo está destinado a apoyar la recopilación de información específica generada por el narcotráfico en la distribución, comercio de drogas y garantizar el encubrimiento de las acciones realizadas con el fin de asegurar la protección física de los funcionarios involucrados en estas misiones.

La Dirección Antinarcóticos del SENAFRONT establece lineamientos claros para la administración y uso eficiente de los recursos. Este documento busca facilitar el manejo a los usuarios de este fondo, garantizando la transparencia, la rendición de cuentas y la efectividad en las operaciones financiadas.

Los procesos detallados en este documento tienen como objetivo regular, controlar y agilizar los trámites relacionados con el Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos del SENAFRONT. Los procedimientos detallados en este documento están diseñados para garantizar que las unidades Antinarcóticos que administran estos recursos lo hagan de una forma eficiente y transparente.

Debido a la naturaleza particular de este fondo, es esencial mantener controles que permitan a estos entes continuar con sus actividades investigativas y de recolección de información de manera oportuna, eficiente y al mismo tiempo preservar el carácter restringido de la información involucrada.



## II. MEDIDAS DE CONTROL

### A. Generales

1. El titular de la institución es responsable del establecimiento de una adecuada estructura del control interno y del mejoramiento del sistema administrativo, aplicando métodos que garanticen la calidad y eficacia de los controles internos.
2. Los servidores públicos de la institución, según la participación y desempeño de sus funciones, son responsables de la aplicación y cumplimiento de los controles y procedimientos descritos en este documento.
3. Las medidas de control plasmadas en este documento son de estricto cumplimiento para las unidades administrativas y las policiales de la Dirección Antinarcóticos del SENAFRONT que intervienen en el manejo, uso y rendición de cuentas del Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos.

### B. Específicas

1. El director general de la institución designará custodios y autorizantes del Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos, según sea su criterio.
2. Los recursos de este fondo deben mantenerse en la sede de la Dirección Antinarcóticos en una caja de seguridad. El ente de seguridad debe mantener las condiciones de seguridad física del lugar en donde se custodian los recursos del fondo.
3. Los únicos autorizados a manejar los recursos del Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos deben ser los custodios y autorizantes, designados por el Director General de SENAFRONT los mismos deben mantener probidad emitida y autorizada por la Contraloría General de la República, en adelante CGR.
4. El custodio debe llevar un registro actualizado de las operaciones del Fondo, mediante la Tarjeta de Control de Movimiento del Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos (Formulario Núm.1).
5. El custodio del fondo debe mantener la documentación de los movimientos del mismo en orden, en expedientes físicos y digitales, de manera que la información sea correcta y transparente al momento de la rendición de cuentas.
6. En el caso de desembolso de dinero por pagos a la red de informantes, compra de información específica o pagos de gastos colaterales, se debe elaborar el oficio de Solicitud de Pago y contar con el visto bueno del Director Antinarcóticos, completar el Formulario de Pago de la Dirección Antinarcóticos (Formulario Núm.2).



7. Los documentos originales sustentadores de los gastos del Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos deben reposar en los archivos del área administrativa y áreas seccionales de la Dirección Antinarcóticos del SENAFRONT.
8. La administración del SENAFRONT, debe orientar sobre los procesos administrativos a las personas que sean designadas como autorizantes y custodios del Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos.
9. La Oficina de Auditoría Interna, deberá practicar arquezos sorpresivos y frecuentes sobre los recursos del fondo; esto sin perjuicio del control que puede ejercer la Contraloría General de la República.
10. En el caso de que el custodio del fondo se le separe de esta responsabilidad provisional o permanente, se debe realizar el trámite de arqueo del fondo por la Oficina de Auditoría Interna de la institución o un funcionario de la Administración y un funcionario de la Oficina de Fiscalización de la CGR, se dará fe de esta acción a través de un Acta de Arqueo y Traspaso del Fondo.
11. La presentación de la Rendición de Cuentas por la utilización de los recursos del Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos, será según la normativa establecida por la Subdirección Nacional de Rendición de Cuentas de la Dirección Nacional de Fiscalización de la CGR.

#### B.1. Pago de Información de la Red de Informantes

12. La identificación de los miembros de la Red de Informantes estará registrada a través de códigos de manejo exclusivo de la Dirección Antinarcóticos.
13. El monto de pago para los informantes debe determinarlo el jefe de la Dirección Antinarcóticos, basado en la evaluación de los resultados obtenidos a partir de la información proporcionada.
14. Una vez que se haya entregado dinero para realizar una adquisición o pago en especie, las facturas o recibos correspondientes deben ser presentados al custodio del fondo en un período razonable, según las condiciones donde operen las unidades de la Dirección Antinarcóticos.

#### B.2. Compra de Información Específica

15. Estos desembolsos se utilizarán directamente por los funcionarios de la Dirección Antinarcóticos, para la compra de información sensitiva y relevante. Para solicitar estos desembolsos se utilizará oficio de solicitud del fondo y para el pago, el custodio debe completar el Formulario de Pago de la Dirección Antinarcóticos (Formulario Núm.2).



16. En el caso de que la compra de información tenga todos los elementos para ser relevante y pertinente; sin embargo, por motivo no controlable pero comprobable, no llevaron a la comprobación de un hecho delictivo o a la aprehensión de los delincuentes, la misma podrá ser pagada previa evaluación y autorización del director de la Dirección Antinarcóticos.

### B.3. Pago de Gastos Dentro de Operaciones Encubiertas Contra la Venta de Drogas en las Comunidades

17. Estos gastos podrán ser reembolsados a los agentes policiales que realizan operación encubierta, siempre y cuando sean previamente autorizados por escrito por el Director de la Dirección Antinarcóticos.
18. En el caso de que se haya realizado compra en alguna unidad operativa administrativa o específica (Seccional), los documentos sustentadores de la misma deben indicar con claridad en el Formulario de pago de la Dirección Antinarcóticos (Formulario Núm.2) la cantidad de dinero utilizado y el mismo debe estar autorizado y firmado por el jefe de la unidad administrativa o específica (Seccional) en donde se haya realizado la compra, al entregarlo al custodio del fondo.

### B.4. Pago de Gastos Colaterales

19. Para solicitar desembolsos por pagos de gastos colaterales, se utilizará oficio de Solicitud para el Pago del Fondo; para recibir el pago, el custodio debe completar el Formulario de Pago de la Dirección Antinarcóticos (Formulario Núm.2)
20. Los gastos colaterales deben ser exclusivos para las operaciones por las que fue creado el Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos.
21. Estos gastos podrán ser sujetos a reembolso al o los funcionarios que realizaron los gastos, siempre y cuando sean previamente autorizados por escrito por el Director de la Dirección Antinarcóticos. La autorización será adjunta al expediente respectivo.
22. Todos los gastos deben ser justificados, ya sea a través de facturas, recibos, comprobantes de gastos con el oficio explicativo. En esos casos solamente se aceptarán los originales de facturas, recibos y comprobantes de gastos.
23. Los documentos de sustentación (facturas y/o recibos) de los gastos, deben indicar con claridad el bien o servicio recibido y, al entregarse al custodio del fondo, deben estar firmados por el funcionario responsable de la adquisición del bien o servicio, como constancia de haberlos recibido adecuadamente.
24. En los casos de confidencialidad en el proceso de obtención de la información u otra condición que impida presentar el documento sustentador, la unidad operativa presentará una nota explicativa avalada por el director de la Dirección Antinarcóticos.



6

25. Se sufragarán los gastos que sean sustentados por escrito por el responsable de la operación, autorizados por el Director Antinarcóticos.
26. Las facturas y/o recibos deben ser expedidos a nombre del ente de seguridad y no a favor de ningún funcionario. En el caso de darse esta última situación, por motivo de confidencialidad y de la naturaleza del servicio, el encargado del ente o de la misión; anexará una nota explicativa en un informe detallando la actividad realizada.



### III. PROCEDIMIENTOS

#### A. Solicitud de Transferencia para el Fondo Especial de la Dirección Antinarcoóticos

Servicio Nacional de Fronteras

##### 1. Dirección Antinarcoóticos

Elabora y firma la nota dirigida a la Dirección General, solicitando la transferencia de los recursos económicos del Fondo Especial de la Dirección Antinarcoóticos; adjunta las generales y probidad del autorizante y del custodio del fondo.

##### 2. Dirección General

Recibe verifica la nota de solicitud de transferencia de los recursos económicos del fondo y las generales y probidad del autorizante y del custodio del fondo. Firma de aprobada y remite a la Dirección de Finanzas.

Dirección de Finanzas

##### 3. Dirección

Recibe la nota de solicitud de transferencia de los recursos económicos del fondo y las generales y probidad del autorizante y del custodio del fondo. Revisa y verifica, remite al Departamento de Presupuesto.

##### 4. Departamento de Presupuesto

Recibe la nota de solicitud de los recursos económicos del fondo y las generales y probidad del autorizante y del custodio del fondo. Realiza la reserva de los recursos económicos del fondo.

##### 5. Departamento de Contabilidad

Recibe la nota de solicitud de transferencia de los recursos económicos del fondo y las generales y probidad del autorizante y del custodio del fondo. Registra el devengado en el Sistema Istmo. Remite al Departamento de Tesorería.

##### 6. Departamento de Tesorería

Recibe la nota de solicitud de transferencia de los recursos económicos del fondo, elabora la gestión de cobros, sella y firma la misma, conforma el expediente con la nota de solicitud de los recursos económicos, las generales y probidad del custodio y autorizante del fondo y la gestión de cobros. Remite al Departamento de Contabilidad.



7. Departamento de Contabilidad

Recibe el expediente, sella y firma la Gestión de Cobro. Remite al Departamento de Presupuesto.

8. Departamento de Presupuesto

Recibe el expediente, sella y firma la Gestión de Cobros. Remite al Departamento de Tesorería.

9. Departamento de Tesorería

Recibe el expediente, revisa y remite a la Dirección General.

Servicio Nacional de Fronteras

10. Dirección General

Recibe el expediente, revisa y firma la Gestión de Cobros. Remite al Departamento de Tesorería.

11. Departamento de Tesorería

Recibe y revisa el expediente. Remite a la oficina de Fiscalización de CGR.

Contraloría General de la República.

12. Oficina de Fiscalización

Recibe el expediente, revisa, refrenda, sella y firma la Gestión de Cobro. Remite al Departamento de Tesorería.

13. Departamento de Tesorería

Recibe el expediente genera la factura vía ordenación pago por la Plataforma Istmo y envía a la Dirección de Tesorería del Ministerio de Economía y Finanzas.

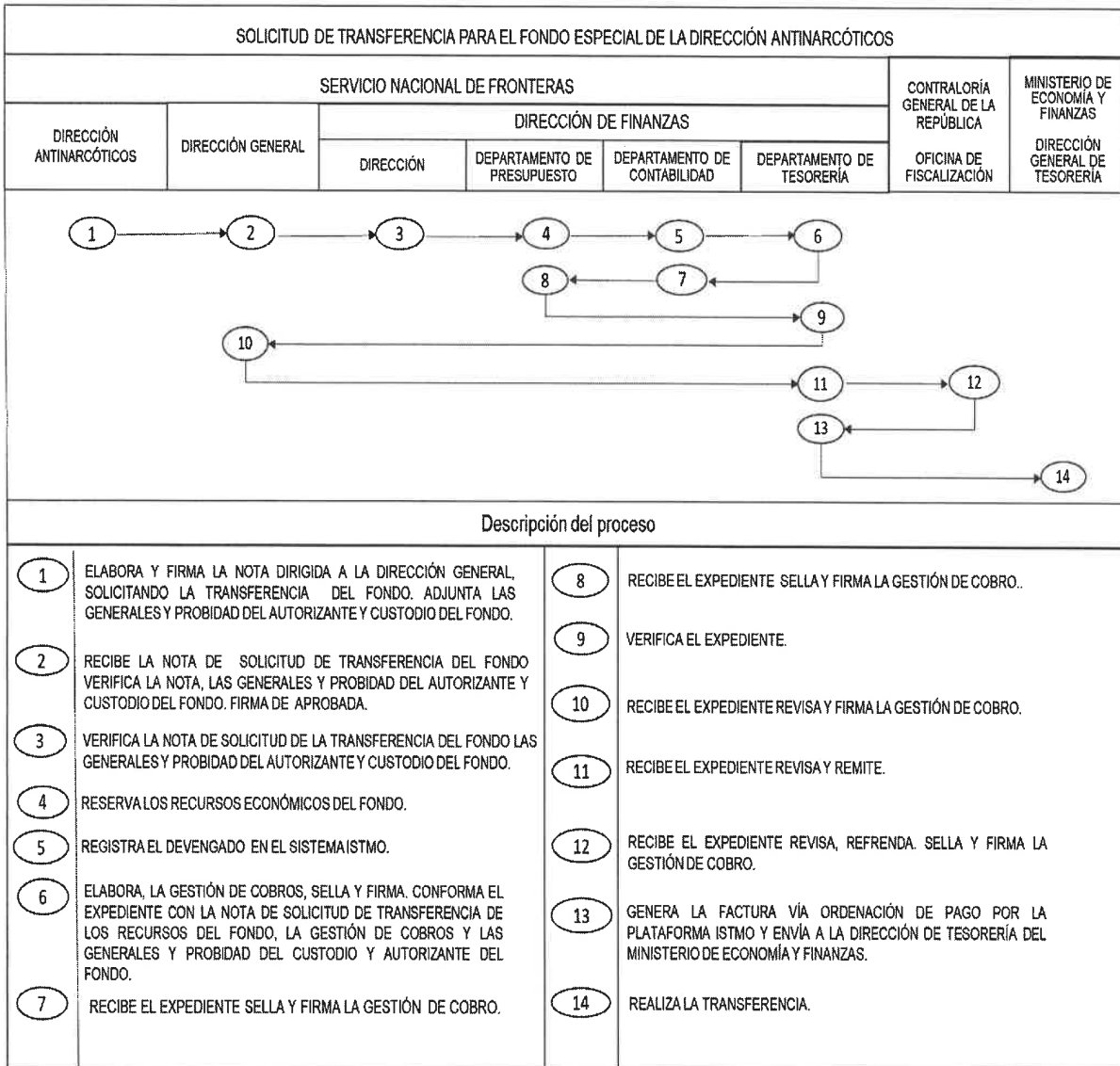
Ministerio de Economía y Finanzas

14. Dirección General de Tesorería

Realiza la transferencia.



Mapa del Proceso



## B. Solicitud y Aprobación para el Desembolso del Cheque

Servicio Nacional de Fronteras

### 1. Dirección Antinarcóticos

Elabora la nota de solicitud para la confección del cheque y remite a la Dirección General.

### 2. Dirección General

Recibe la nota de solicitud para la confección del cheque, revisa y autoriza con Visto Bueno la confección del cheque.

Servicio Nacional de Fronteras

Dirección de Finanzas

### 3. Dirección

Recibe la nota de solicitud para la confección del cheque, verifica e instruye la confección del cheque.

### 4. Departamento de Tesorería

Recibe la nota que solicita la confección del cheque, verifica saldo en libro y confecciona el cheque y lo adiciona al expediente.

### 5. Departamento de Contabilidad

Recibe el cheque, registra en el sistema el asiento contable por la emisión del cheque.

### 6. Departamento de Tesorería

Recibe el cheque el autorizante de la cuenta por SENAFRONT, firma el cheque.

Contraloría General de la República

### 7. Oficina de Fiscalización

Recibe el cheque, verifica, refrenda y firma el cheque.



- Servicio Nacional de Fronteras  
Dirección de Finanzas  
8. Departamento de Tesorería

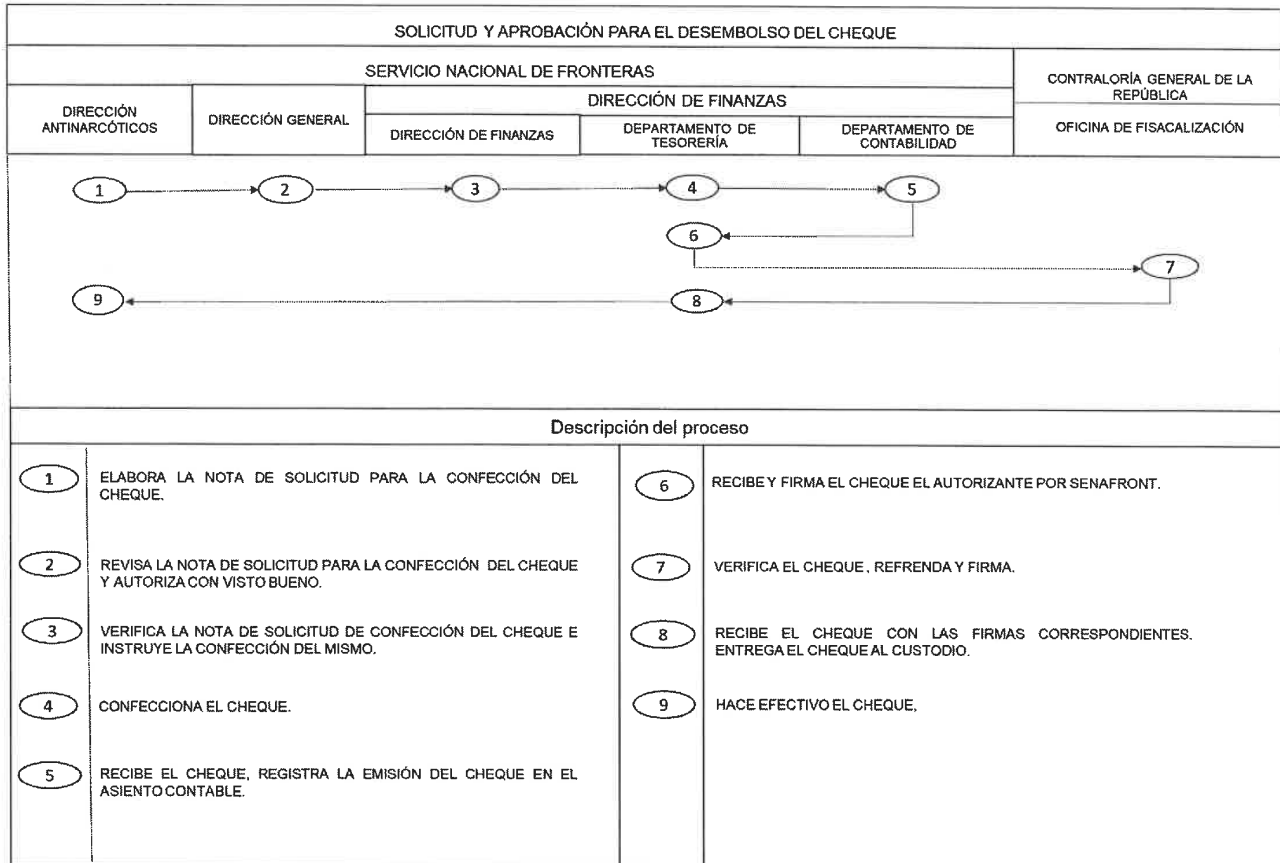
Recibe el cheque con las firmas correspondientes y entrega al custodio del fondo.

- Servicio Nacional de Fronteras  
9. Dirección Antinarcóticos

Recibe el cheque el custodio del fondo y lo hace efectivo.



Mapa del Proceso



### C. Pagos de Gastos Operacionales

Servicio Nacional de Fronteras  
Dirección de Administración y Finanzas

1. Unidad Gestora

Solicita mediante oficio y sustenta los recursos al jefe seccional.

2. Jefe Seccional

Verifica y coloca visto bueno al oficio.

Director Antinarcoóticos

3. Director

Revisa, aprueba el oficio coloca visto bueno.

4. Autorizante

Recibe el oficio, verifica y autoriza el pago.

5. Custodio

Recibe el oficio, completa el Formulario de Pago de la Dirección Antinarcoóticos (Formulario Núm.2) firma y entrega al autorizante.

6. Autorizante del Fondo

Recibe el Formulario de pago de la Dirección Antinarcoóticos (Formulario Núm.2) verifica y firma entrega al custodio del fondo.

7. Custodio del Fondo

Recibe el Formulario de Pago de la Dirección Antinarcoóticos (Formulario Núm.2) entrega el dinero y comprobante de pago a la Unidad Gestora.

8. Unidad Gestora

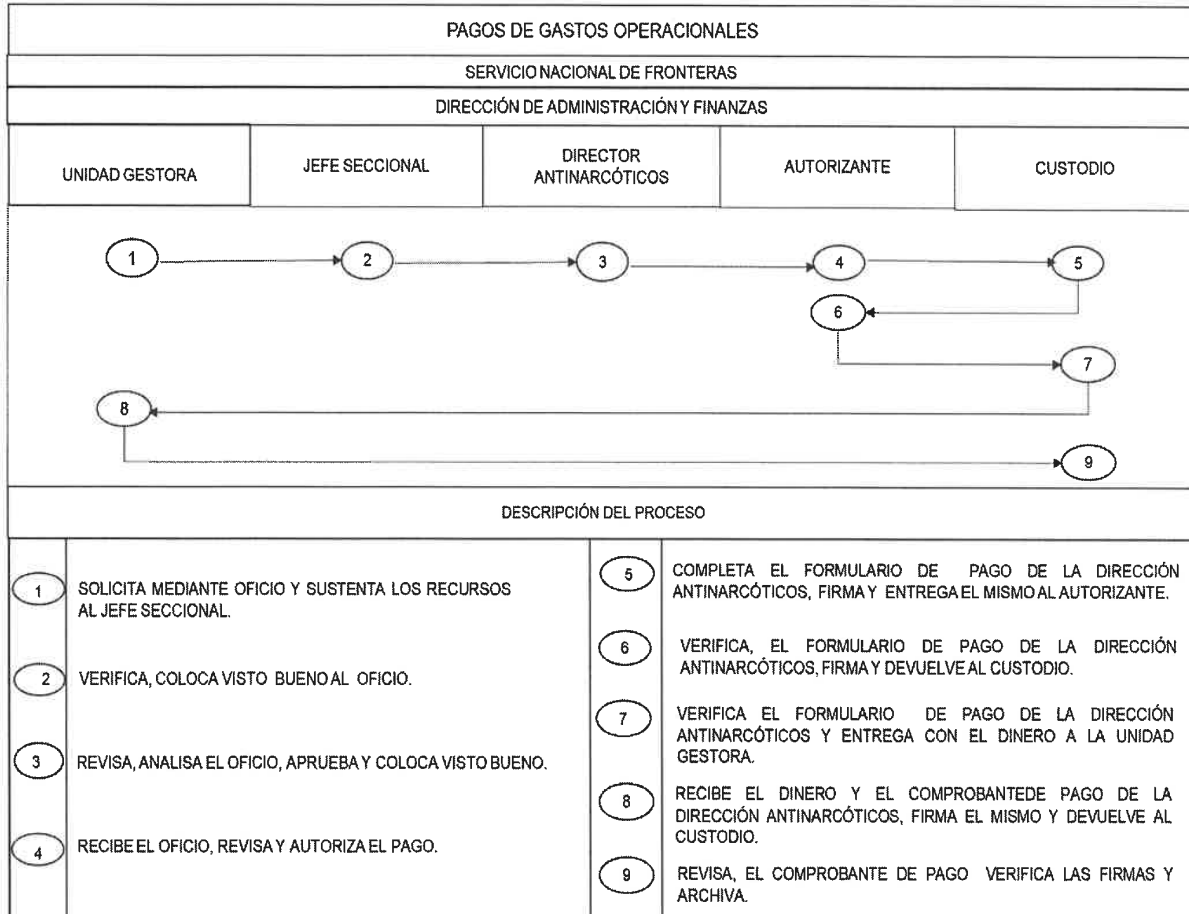
Recibe el dinero firma el Formulario de Pago de la Dirección Antinarcoóticos (Formulario Núm.2) y entrega al custodio.

9. Custodio del Fondo

Recibe el comprobante de pago, verifica las firmas y archiva.



### Mapa del Proceso



## RÉGIMEN DE FORMULARIOS



Formulario Núm.1

**MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA  
SERVICIO NACIONAL DE FRONTERAS  
DIRECCIÓN ANTINARCÓTICOS**

**TARJETA DE CONTROL DE MOVIMIENTO DEL FONDO ESPECIAL DE LA  
DIRECCIÓN ANTINARCÓTICOS**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: \_\_\_\_\_ ASIGNACIÓN: \_\_\_\_\_

CUSTODIO: \_\_\_\_\_

FECHA	DETALLE	SOLICITUD Y COMPROBANTE DE PAGO NÚM.	INGRESO	EGRESO	SALDO



## Formulario Núm.1

**TARJETA DE CONTROL DE MOVIMIENTO DEL FONDO ESPECIAL DE LA DIRECCIÓN ANTINARCÓTICOS.**

A. **OBJETIVO:** Llevar un registro actualizado de las operaciones del fondo.

B. **ORIGEN:** Dirección de Antinarcóticos.

C. **DESCRIPCIÓN:**

- |  |  |
|--|--|
| 1. Unidad Administrativa:                | Unidad administrativa a la cual es asignado el fondo.              |
| 2. Asignación:                           | Cantidad del monto total del fondo asignado.                       |
| 3. Custodio:                             | Persona encargada del manejo del fondo.                            |
| 4. Fecha:                                | Orden cronológico de la solicitud de dinero.                       |
| 5. Detalle:                              | Descripción de quien y para que se realiza la solicitud de dinero. |
| 6. Solicitud y Comprobante de Pago Núm.: | Número de expediente creado para la solicitud de dinero.           |
| 7. Ingreso:                              | Cantidad de dinero asignado del monto total.                       |
| 8. Egreso:                               | Cantidad de dinero utilizado.                                      |
| 9. Saldo:                                | Cantidad de dinero disponible.                                     |

D. **DISTRIBUCIÓN:**

Original: Dirección Antinarcóticos.



Formulario Núm.2

**FORMULARIO DE PAGO DE LA DIRECCIÓN ANTINARCÓTICOS**

Fecha: \_\_\_\_\_ Núm.: \_\_\_\_\_

Con base en el oficio N. ° \_\_\_\_\_, Fechada: \_\_\_\_\_

Se certifica que el pago correspondiente es por la suma de: B/. \_\_\_\_\_,  
solicitada por \_\_\_\_\_

**CONCEPTO DEL PAGO:**

- DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA
- RED DE INFORMANTES
- GASTOS COLATERALES

**CÓDIGO:** \_\_\_\_\_

**DESCRIPCIÓN:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**RECIBIDO POR:** \_\_\_\_\_

Nombre

Firma

**EFFECTUARON EL PAGO A:**

\_\_\_\_\_



## Formulario Núm.2

## CERTIFICACIÓN DE PAGO DE LA DIRECCIÓN ANTINARCÓTICOS

A. OBJETIVO: Realizar los pagos.

B. ORIGEN: Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos.

C. DESCRIPCIÓN:

- |  |  |
|--|--|
| 1. Fecha:  | En la que se realizó la entrega del pago.            |
| 2. Núm.:   | Número de expediente creado.                         |
| 3. Con base en el oficio N.º:                                  | Número de oficio del informe.                        |
| 4. Fechada:  | Fecha en que se solicita el pago.                    |
| 5. Se certifica que el pago correspondiente es por la suma de: | Cantidad de dinero pagada.                           |
| 6. Solicitado por:   | Nombre de la persona que solicita el pago            |
| 7. Concepto del Pago:  | Seleccionar el uso del pago.                         |
| 8. Código:   | Código asignado a la persona que se realiza el pago. |
| 9. Descripción   | Descripción de la utilización del pago.              |
| 10 Recibido por  | Nombre y firma de la persona que recibe el pago      |
| 11. Efectuaron el Pago:  | Rúbrica de las personas que realizaron el pago.      |

D. DISTRIBUCIÓN:

Original: Dirección Antinarcóticos



ANEXOS



**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA**

RESOLUCIÓN No. 087

Panamá 20 de ~~enero~~ 2025.

"Por la cual se crea el fondo especial de la Dirección Antinarcóticos del Servicio Nacional de Fronteras"

**EL MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA**  
En uso de sus facultades legales;

**CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política de la República, en su Título XII, establece la conformación de los componentes de la Fuerza Pública, para la conservación del orden público, la protección de la vida, honra y bienes de quienes se encuentren bajo jurisdicción del Estado panameño.

Que mediante Ley N° 15 del 14 de abril de 2010, se crea el Ministerio de Seguridad Pública, con la tarea de determinar las políticas de seguridad del país y planificar, coordinar, controlar y apoyar el esfuerzo de los estamentos de seguridad y demás unidades especializadas que lo integran. En su artículo 11, preceptúa que la conformación del nivel operativo del Ministerio de Seguridad Pública, entre otros estará constituido por el Servicio Nacional de Fronteras, los cuales se rigen por sus respectivas leyes orgánicas, decretos y reglamentos;

Que el Ministerio de Seguridad Pública, como instancia del Poder Ejecutivo ha ampliado el ámbito de su actuación estratégica con el diseño de acciones a favor de las instituciones policiales, implementando la dotación de herramientas y recursos presupuestarios para prevenir y enfrentar las amenazas que originan las actividades delictivas asociadas al narcotráfico que han venido incidiendo a nivel nacional o transnacional, en la convivencia pacífica de los ciudadanos;

Que el artículo 3, de la Ley 8 del 20 agosto del 2008, establece que la misión principal del Servicio Nacional de Fronteras es proteger la vida, honra, bienes y demás derechos y libertades de quienes se encuentran bajo la jurisdicción del Estado, conservar el orden público, prevenir, reprimir e investigar los hechos delictivos y las faltas, en las fronteras terrestres y fluviales de la República de Panamá;

Que la amenaza externa que genera las drogas en el territorio nacional, costas y áreas insulares de la República de Panamá, requiere amplificar y robustecer de mayores capacidades económicas a la agencia especializada antinarcóticos del SENAFRONT, para contrarrestar, mitigar y resguardar el control en las áreas fronterizas o rutas contra el tráfico de sustancias ilícitas;

En vista del aumento del fenómeno del narcotráfico en nuestro país, generando violencia en todo el territorio nacional, siendo el área de jurisdicción policial del Servicio Nacional de Fronteras, la primera barrera de contención se hace necesario la implementación de los instrumentos financieros a favor de la Dirección de Antinarcóticos para sufragar la obtención de información que permitan desarticular las estructuras criminales dedicadas al tráfico de drogas.

En virtud de las consideraciones antes expuestas;



Secretario General:

El suscrito Secretario General del Ministerio de Seguridad Pública certifica que el presente documento es una copia del original que reposa en los archivos de este Ministerio.



**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Se crea el Fondo Especial de la Dirección de Antinarcóticos, para el desarrollo de operaciones, manejo de fuente, obtención de información relevante y acciones en la lucha contra el flagelo de las drogas dentro de las distintas áreas de jurisdicción policial del Servicio Nacional de Fronteras.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos, tendrá un monto inicial de SETENTA Y CINCO MIL BALBOAS (B/.75,000.00), el cual será incrementado de conformidad con la viabilidad y asignaciones presupuestarias establecidas por la institución y de cualquier otra fuente o recurso financiero constituida en la lucha contra del narcotráfico.

**ARTÍCULO TERCERO:** Establecer los mecanismos de control interno, fiscalización y reglamentación de conformidad con las normas, manuales, procedimientos y guías prácticas establecidas por la Contraloría General de la República.

**ARTÍCULO CUARTO:** Esta Resolución empezará a regir a partir de su publicación.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Ley No. 15 de 14 de abril de 2010, Decreto Ley No. 8 de 20 de agosto de 2008 y Decreto Ejecutivo No. 103 de 13 de mayo de 2009.

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en la ciudad de Panamá, a los 26 días del mes de febrero de 2025.

**FRANK A. ABREGO**  
Ministro de Seguridad Pública

**LUIS FELIPE ICAZA F.**  
Viceministro de Seguridad Pública

FAA/LFIP/ABB/edlc



Secretaría General  
El suscrito Secretario General del Ministerio de Seguridad Pública Certifica que el presente documento es tal e igual del original que reposa en los archivos de este Ministerio.  
FIEL COPIA DE SU ORIGINAL



## Anexo Núm.2



REPÚBLICA DE PANAMÁ  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Panamá, 18 de julio de 2025

Resolución No.1809-DNFG

PARA USO OFICIAL

"Por la cual se exceptúan del Control Previo, los actos de manejo del Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos del Servicio Nacional de Fronteras del Ministerio de Seguridad Pública"

**EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA  
EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES,**

**CONSIDERANDO QUE:**

Mediante Oficio SNF/DG/277/25 de 21 de mayo de 2025, el Ministerio de Seguridad Pública solicitó exceptuar del Control Previo, las operaciones de manejo del Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos del Servicio Nacional de Fronteras del Ministerio de Seguridad Pública.

La solicitud presentada por esa institución, señala que el Fondo Especial de la Dirección Antinarcótico del Servicio Nacional de Fronteras fue creado mediante Resolución No.087 del 30 de enero de 2025, publicada en Gaceta Oficial No.30227 de 26 de febrero de 2025, para el desarrollo de operaciones, manejo de fuentes, obtención de información relevante y acciones en la lucha contra el flagelo de las drogas dentro de las distintas áreas de jurisdicción policial del Servicio Nacional de Fronteras.

El Artículo 280, numeral 2 de la Constitución Política de la República de Panamá, en concordancia con los Artículos 11, numeral 2, 45 y 48 de la Ley 32 de 1984, modificada y adicionada por la Ley 351 de 22 de diciembre de 2022, establece como parte de las funciones de la Contraloría General de la República, la de fiscalizar y regular mediante el Control Previo y/o Posterior, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que se realicen con corrección y de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

Las disposiciones jurídicas antes mencionadas establecen que la Contraloría General determinará los casos en que se ejercerá tanto el Control Previo como el Posterior sobre los actos de manejo de fondos o bienes públicos, al igual que aquellos en que solo ejercerá este último, lo cual se determinará mediante Resolución motivada del Contralor General.

El Artículo 36 de la Ley 32 de 1984, autoriza a esta Institución Fiscalizadora a que dicte disposiciones que contengan pautas que sirvan de base a la actuación de las personas que manejen recursos públicos, quienes de conformidad con el Artículo 1090 del Código Fiscal, serán responsables de las pérdidas que ocurran a causa de su negligencia o uso ilegal de tales fondos.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Exceptuar del Control Previo, los actos de manejo del Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos del Servicio Nacional de Fronteras del Ministerio de Seguridad Pública, creado mediante Resolución No.087 del 30 de enero del 2025, publicado en Gaceta Oficial No.30227.

**SEGUNDO:** El Servicio Nacional de Fronteras del Ministerio de Seguridad Pública deberán rendir cuentas a la Contraloría General de la República, mediante informes trimestrales, dentro de los 30 días calendario después de finalizado cada trimestre del año, sobre los actos de manejo que se generen y será responsable de que se realicen con corrección, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias.



Resolución No. 1809-DNFG  
Página No. 2  
18 de julio de 2025

PARA USO OFICIAL

**TERCERO:** La rendición de cuentas que se señala en el Artículo Segundo, se efectuará de acuerdo a los lineamientos que determine la Dirección Nacional de Fiscalización General, a través de la Subdirección Nacional de Rendición de Cuentas.

**CUARTO:** Para garantizar la transparencia en el manejo de los recursos públicos, el Servicio Nacional de Fronteras deberá mantener unidades dentro de su estructura organizacional, para fiscalizar que los actos de manejo exceptuados del Control Previo se efectúen con corrección y de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y deberá realizar la evaluación continua de los controles internos, a fin de detectar y subsanar oportunamente deficiencias que pudieran causar perjuicio al patrimonio de dicha entidad.

**QUINTO:** La Contraloría General de la República ejercerá el Control Posterior sobre los actos de manejo a los que se refiere el Artículo Primero de esta Resolución, las veces que lo estime pertinente. De igual forma, de darse alguna situación que lo amerite, podrá restablecer el Control Previo sobre esos actos de manejo.

**SEXTO:** Esta Resolución empezará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Artículo 280, numeral 2 de la Constitución Política de la República de Panamá, en concordancia con el Artículo 11, numeral 2, 45 y 48 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, modificada y adicionada por la Ley 351 de 22 de diciembre de 2022 y el Artículo 1090 del Código Fiscal.

Dado en la ciudad de Panamá, a los dieciocho (18) días del mes de julio de 2025.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

*Ventura E. Vega*  
VENTURA E. VEGA p.  
Secretario General

*Anel Flores*  
ANEL FLORES  
Contralor General



Contraloría General de la República  
Dirección de Fiscalización  
COMANDO EN JEFE DE FISCALIZACIÓN

18 JUL 2025

*Ventura E. Vega*  
SECRETARIO GENERAL



## GLOSARIO Y SIGLAS



## GLOSARIO

1. **Red de Informantes:** Se considera informante a toda persona que, con un interés personal, exige un pago o recompensa o beneficio económico a cambio de información brindada a las autoridades o instituciones de seguridad del Estado, sobre algún hecho o actividad delictiva. Las redes de informantes están integradas por personas que ocasionalmente brindan esta clase de información y se mantienen con carácter reservado.
2. **Rendición de Cuentas:** Para este procedimiento, Rendición de Cuentas es el informe que rendirán los empleados de manejo de esta Dirección a la Contraloría General de la República, sobre la actuación relacionada.
3. **Empleados de Manejo:** Esta condición alcanza a todos los servidores públicos o empleados de una empresa estatal facultados por la ley para contraer obligaciones económicas, ordenar gastos y extinguir créditos a nombre o en representación de una entidad o dependencia del Estado o empresa estatal.
4. **Agente de Manejo:** Es toda persona que, sin ser funcionario público, reciba, recaude, maneje, administre, invierta, custodie, cuide, controle, apruebe, autorice, o pague dineros de una entidad pública o, en general, administre bienes de esta.
5. **Pago de Información de la Red de Informantes:** Es la entrega de un monto fijo y periódico (o su equivalente en especies) a cada miembro de un grupo de personas que previamente han sido seleccionadas bajo un perfil especial según las normas establecidas para estos casos, por la Dirección de Antinarcoóticos o sus seccionales del Servicio Nacional de Fronteras y por el cual se obtienen informes o noticias que guardan relación con hechos investigados.



6. **Compra de Información Específica:** Desembolso a realizar en aquellos casos en que el organismo de seguridad considere que la inmediatez de la compra sea necesaria para asegurar el éxito de la investigación u operación.
7. **Pago de Gastos Colaterales:** Es la entrega directa de recursos provenientes del fondo especial de investigaciones a solicitud de los organismos de seguridad usuarios del mismo, para cubrir gastos relacionados con la acción de pago a la red de informantes o la compra de información específica, que permita el encubrimiento de la misma para la seguridad personal tanto de los funcionarios que realizan los desembolsos como de las personas que los reciben.
8. **Operaciones Encubiertas Contra la Venta de Droga en las Comunidades:** Es una acción en conjunto con la Fiscalía de Drogas donde se asigna una unidad policial la cual funge como agente encubierto, donde realizan investigaciones y ciertos acercamientos a personas las cuales están dedicadas a la venta de sustancia ilícita en las comunidades.
9. **Sondeo:** Se trata de una investigación previa a una operación de compra controlada, la cual realiza un agente encubierto para corroborar que la información sea positiva.
10. **Previas:** Es el acercamiento que realiza un agente encubierto a una persona que se está dedicando a la venta de sustancia ilícita, donde el agente encubierto utiliza dinero previamente judicializado.
11. **Seccional:** Se refiere a una unidad operativa o administrativa específica dentro de la estructura general de la institución, como una dirección (Operaciones, Inteligencia, Antinarcóticos).



### SIGLAS

1. CGR: Contraloría General de la República.
2. SENAFRONT: Servicio Nacional de Fronteras.





PARA USO OFICIAL

**RESOLUCIÓN NÚMERO 1033-2026-DNMySC**  
(de 6 de abril de 2026)

Por la cual se aprueba el “Manual de Procedimientos para Aprobación y Pago de las Planillas Adicionales de Servidores y Exservidores” del Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos (IFARHU).

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA  
En uso de sus facultades constitucionales y legales

**CONSIDERANDO:**

Que el numeral 2 del Artículo 280 de la Constitución Política de la República de Panamá le otorga a la Contraloría General de la República, la función de “Fiscalizar y regular, mediante el control previo o posterior, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que se realicen con corrección, según lo establecido en la Ley”. Dicha función está desarrollada en la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Que el Artículo 36 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, dispone que la Contraloría General de la República, dictará reglamentos que contengan pautas que sirvan de base a la actuación de las personas que manejen fondos o bienes públicos, sujetándose a lo que establezcan las normas legales pertinentes.

Que el Artículo 46 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000, establece que los decretos, resoluciones y demás actos administrativos reglamentarios o aquellos que contengan normas de efecto general, solo serán aplicables desde su promulgación en la Gaceta Oficial Digital, salvo que el instrumento respectivo establezca su vigencia para una fecha posterior.

Que el Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018, en su Artículo Segundo, aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República y en el mismo se establece que le corresponde a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, a través del Departamento de Regulación de Fondos y Bienes Públicos, regular todos los actos de uso y manejo de fondos y bienes públicos, a nivel nacional, mediante herramientas de instrucción (manuales, instructivos, guías, circulares y otros), a fin de darle cumplimiento a las normas establecidas.

Que mediante Nota DG-110-2025-185 de 14 de mayo de 2025, el Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos (IFARHU) solicitó la revisión del Procedimiento para el trámite y pago de las planillas adicionales de los funcionarios y ex funcionarios, a fin de que los actos se realicen con corrección y según lo establecido en las normas jurídicas respectivas.

Que el “Manual de Procedimientos para Aprobación y Pago de las Planillas Adicionales de Servidores y Exservidores” del Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos (IFARHU), fue revisado, consultado y discutido por los responsables de cada una de las unidades administrativas involucradas en el proceso y cumple con los requisitos legales para su aprobación.

Por lo tanto,

**RESUELVE:**

PRIMERO: Aprobar el “Manual de Procedimientos para Aprobación y Pago de las Planillas Adicionales de Servidores y Exservidores” del Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos (IFARHU).



Página Número 2  
**Resolución Número 1033-2026-DNMySC**  
de 6 de abril de 2026

SEGUNDO: Este documento aplica a las unidades administrativas involucradas en los procesos descritos en el manual.

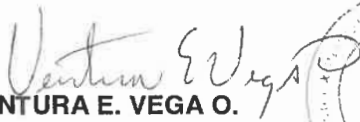
TERCERO: Esta resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Oficial Digital.

FUNDAMENTO LEGAL: Constitución Política de la República de Panamá; Ley 32 de 8 de noviembre de 1984; Ley 38 de 31 de julio de 2000; Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

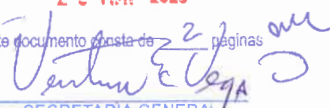
  
**ANEL FLORES**  
Contralor General



  
**VENTURA E. VEGA O.**  
Secretario General

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

**PARA USO OFICIAL**

20 MAY 2025  
Este documento consta de 27 páginas  
  
SECRETARÍA GENERAL  
NOV.18



República de Panamá

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad



INSTITUTO PARA LA FORMACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA APROBACIÓN Y PAGO DE LAS PLANILLAS ADICIONALES DE SERVIDORES Y EXSERVIDORES

(2026-1.20-023)

Marzo de 2026



REPÚBLICA DE PANAMÁ  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN SUPERIOR

ANEL FLORES  
Contralor General

OMAR CASTILLO  
Subcontralor General

VENTURA E. VEGA O.  
Secretario General

DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

FELIPE ALMANZA  
Director

HÉCTOR R. SANDOVAL B.  
Subdirector

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

MARIO R. JULIAO S.  
Jefe



DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

FERNÁN L. ADAMES E.  
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL

LURISOL GONZÁLEZ SANTOS  
Subdirectora

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

JORGE ISAAC ESCOBAR  
Director



**INSTITUTO PARA LA FORMACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CARLOS GODOY**  
Director General

**JOSÉ BRAVO**  
Secretario General

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**GUILLERMO CARRIZO**  
Director

**DIRECCIÓN DE FINANZAS**

**RAÚL LOO**  
Director

**DEPARTAMENTO DE TESORERÍA      DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

**VICTOR MCCREE**  
Jefe

**OCTAVIO GONZÁLEZ**  
Jefe

**DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO**

**JOSÉ LUIS PALACIO**  
Jefe

**OFICINA DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS**

**YERIBELL DÍAZ**  
Jefa



**EQUIPO TÉCNICO**

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD**

**DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS**

**MARIO R. JULIAO S.**  
Jefe

**ABRAHAM MUÑÍZ**  
Supervisor

**ZAIDA L. GONZÁLEZ**  
Analista

**INSTITUTO PARA LA FORMACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE RECURSOS  
HUMANOS**

**DIRECCIÓN DE FINANZAS**

**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

**REGISTRO Y CONTROL CONTABLE**

**EDUARDO REINA**  
Supervisor

**JOSEFA NAVARRO**  
Contador

**OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS**

**ÁREA DE PLANILLA Y REGISTRO DE CONTROL**

**ALEX AGRAZAL**  
Jefe

**ARACELY WONG**  
Contador

**ALEX HERNÁNDEZ**  
Oficial de Planillas



## ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	vii
I. GENERALIDADES	1
A. Objetivo del Documento	1
B. Base Legal	1
C. Ámbito de Aplicación	2
II. MEDIDAS DE CONTROL	3
A. Generales	3
B. Específicas	3
III. PROCEDIMIENTOS	6
A. Procedimiento para Registro de las Planillas Adicionales (Prima de Antigüedad, Tiempo Extraordinario, Vacaciones de Exservidores, Bonificación)	6
Mapa del Proceso	8
B. Procedimiento para la Aprobación de la Transferencia	9
Mapa del Proceso	10
C. Procedimiento para Aprobar la Planilla y Autorizar la Impresión y Firma de Cheques	11
Mapa del Proceso	12
D. Procedimiento para Pago de las Planillas Adicionales a través de Cheques	13
Mapa del Proceso	14
ANEXOS	15
GLOSARIO	20



## INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República, a través de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, en coordinación con el Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos, en uso de las atribuciones conferidas por la ley, han desarrollado el documento denominado “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA APROBACIÓN Y PAGO DE LAS PLANILLAS ADICIONALES DE SERVIDORES Y EXSERVIDORES”, con el propósito de establecer una metodología técnica para precisar y estandarizar los elementos, criterios e información necesaria, orientados a la regulación en el uso y manejo de los bienes y fondos públicos.

El presente documento consta de tres capítulos: Capítulo I, detalla las Generalidades: Objetivo del Documento, Base Legal, Ámbito de Aplicación; Capítulo II, establece las Medidas de Control; Capítulo III, se desarrollan los Procedimientos, con sus respectivos Mapas del Proceso y, por último, los Anexos y Glosario.

Como práctica establecida en nuestra dirección, estos procedimientos no pretenden fijar pautas inflexibles; por consiguiente, estamos anuentes a considerar las recomendaciones que surjan de su aplicación, por los cambios en las leyes, normas, organización u otras condiciones, las que pedimos tengan a bien presentarlas a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad



## I.GENERALIDADES

### A. Objetivo del Documento

Establecer los controles y procedimientos para regular la aprobación y pago de las planillas adicionales de servidores y exservidores.

### B. Base Legal

1. Constitución Política de la República de Panamá.
2. Ley Número 1 de 11 de enero de 1965. "Por el cual se crea el Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos como Institución del Estado y se determina su organización, funciones y asignaciones". Publicada en la Gaceta Oficial N° 15.285 de 12 de enero de 1965 y sus modificaciones.
3. Ley 32 de 8 de noviembre de 1984. "Por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República". Publicada en la Gaceta Oficial N° 20,188 de 20 de noviembre de 1984.
4. Ley de Presupuesto General del Estado, vigente.
5. Decreto Ejecutivo No. 433 de 18 de octubre de 2017. "Que reglamenta el tiempo compensatorio y su mecanismo de pago". Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28389-B de 18 de octubre de 2017.
6. Decreto N° 214-DGA de 8 de octubre de 1999. "Por el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá". Publicado en la Gaceta Oficial N°23,916 de 26 de octubre de 1999, N°23,946 de 14 de diciembre de 1999 y N°24,380 de 4 de septiembre de 2001.
7. Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018. "Por el cual se actualiza la Estructura Organizativa de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República y se aprueba el Manual de Organización y Funciones de esa Dirección". Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28652-A de 12 de noviembre de 2018.
8. Decreto Número 84-2019-DNMySC de 6 de noviembre de 2019. "Por el cual se aprueba la Presentación de los Manuales de Procedimientos, Orientados a Regular el Uso y Manejo de los Fondos y Bienes Públicos por la Contraloría General de la República". Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28913-A de 03 de diciembre de 2019.



9. Resolución Número 1858-2025-DNMySC de 2 de junio de 2025. “Por la cual se traslada el Departamento de Fianzas y Pólizas de Seguros del Estado de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica a la Dirección Nacional de Fiscalización General y se actualiza la estructura organizativa y el Manual de Organización y Funciones de la Dirección Nacional de Fiscalización General de la Contraloría General de la República”. Publicada en Gaceta Oficial Digital No.30307 de 24 de junio de 2025.

C. **Ámbito de Aplicación**

Aplica a las unidades administrativas involucradas en estos procesos.



## II. MEDIDAS DE CONTROL

### A. Generales

1. El director del Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recurso Humanos, será responsable de la implementación, ejecución y aplicación del presente documento.
2. La Contraloría General de la República fiscalizará, regulará y controlará todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que tales actos se realicen con corrección y según lo establecido en las normas jurídicas respectivas.
3. La Contraloría General de la República, a través de las Direcciones respectivas, podrá realizar verificaciones en sitio sobre el uso y manejo de los fondos públicos utilizados para el pago de las planillas adicionales a los servidores y exservidores públicos.
4. La Oficina de Auditoría Interna del Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos realizará auditorías, sin menoscabo de las que realice la Contraloría General de la República.
5. Los jefes de departamento, secciones y oficinas deben validar continuamente las actividades y operaciones que regulan la aplicación del trámite de las planillas adicionales de funcionarios y exfuncionarios, con la finalidad de identificar áreas de riesgo que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos y metas.
6. Los directores y jefes de departamentos que intervienen en el proceso desarrollado, son responsables de hacer cumplir y dar seguimiento a los procedimientos, rigiéndose por las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá, las leyes y reglamentos vigentes que los regulen.

### B. Específicas

1. La Oficina Institucional de Recursos Humanos, a través del Área de Planilla y Registro, es la responsable de desglosar la información de los datos en la plataforma de registro o sistema complementario por cada uno de los servidores públicos a quienes se les realizará el pago de las planillas adicionales, relacionadas a Prima de Antigüedad, Tiempo Extraordinario, Vacaciones de Ex funcionarios, Cheques de Descuento, Devolución de Descuento; de igual forma, confeccionará el listado de las planillas correspondientes a cada tema descrito.
2. Las unidades administrativas que intervienen en el trámite de pago de planillas adicionales no aceptarán documentos con borrones, tachones, manchas o inconsistencia alguna para el trámite de pago.



3. El Departamento de Tesorería será responsable de llevar registros de la numeración de cheques utilizados para efectuar los pagos a través del fondo IFARHU.
4. El Departamento de Tesorería solicitará por escrito a la Dirección de Finanzas la confección adicional de cheques, únicamente cuando estén próximos a agotarse los que hay en existencia; se indicará en dicha solicitud la numeración de los cheques que queden en existencia.
5. El IFARHU tramitará la planilla adicional junto con la recapitulación, únicamente cuando la contraloría sea la responsable del pago a través del sistema de estructura, planilla y descuento.
6. El Departamento de Tesorería emitirá cheques en orden cronológico sin reservar cheques en blanco; colocará sellos protectores para impedir que los montos consignados sean adulterados; usará caja fuerte o muebles con cerradura y llave para custodiar cheques en cartera y no utilizados; contará con registros apropiados para los cheques en cartera, facilitando los arqueos y la revisión de conciliaciones, así como la utilización de mecanismos eficaces para bloquear cuentas bancarias cuando se extravíen los cheques, anulando con sello y perforando los cheques invalidados.
7. El Departamento de Tesorería es responsable, a través de los funcionarios delegados para dichos trámites, de colocar el sello restrictivo *pagado* en el comprobante del cheque y toda la documentación sustentadora luego que el beneficiario firme el comprobante del cheque al ser entregado y el funcionario responsable del trámite actualice en el libro de control o el sistema de control de entrega de cheques a "*cheque entregado*".
8. El servidor designado del Departamento de Contabilidad realizará la verificación de las conciliaciones entre los registros contables y las copias de los cheques recibidos, con el propósito de detectar diferencias u omisión en los registros, efectuando los ajustes necesarios.
9. El servidor designado del Departamento de Contabilidad verificará los saldos contra los arqueos efectuados y los estados bancarios, comprobando los pagos realizados de las planillas adicionales.
10. El Departamento de Contabilidad debe disponer de toda la documentación sustentadora, copias de cheques, en el momento en que se practique una auditoría al departamento.
11. El jefe del Departamento de Contabilidad establecerá los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentadora; mantendrá el control y seguimiento de toda la documentación, registros contables y financieros para rendir informes de Rendición de Cuentas a la Contraloría General de la República durante el período de tiempo que fijan las disposiciones legales vigentes.



12. El servidor designado al registro de las operaciones tendrá la responsabilidad de realizar el registro de las transacciones en el mismo momento en que ocurren, a fin de que la información esté actualizada y sea de utilidad para la Dirección de Finanzas, que tiene a su cargo el control de las operaciones.



### III. PROCEDIMIENTOS

#### A. Procedimiento para Registro de las Planillas Adicionales (Prima de Antigüedad, Tiempo Extraordinario, Vacaciones de Exservidores, Bonificación)

Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos

##### 1. Oficina Institucional de Recursos Humanos

Oficial de Planillas

Recibe solicitud por parte de los servidores y exservidores de la institución.

Localiza el expediente del servidor público, confecciona la Planilla correspondiente (Prima de Antigüedad (Anexo Núm.1), Tiempo Extraordinario para Exservidores (Anexo Núm.2), Vacaciones de Exservidores (Anexo Núm.3), Bonificación (Anexo Núm.4) con los datos y cálculos respectivos.

Jefe

Recibe la planilla, verifica, firma y devuelve al oficial de planillas.

Oficial de Planillas

Recibe la Planilla Adicional correspondiente y remite mediante el libro de registro de planillas adicionales al Departamento de Presupuesto.

Dirección de Finanzas

##### 2. Departamento de Presupuesto

Analista

Recibe la Planilla Adicional correspondiente, verifica la partida, coteja con el Detalle de Partida Presupuestaria de Planilla; de haber disponibilidad, realiza el registro; imprime el bloqueo o reserva, adjunta en la Planilla Adicional, envía el registro a través del sistema informático vigente y entrega la planilla adicional al jefe.

Jefe

Recibe la Planilla Adicional, verifica físicamente y en el sistema informático vigente; de estar todo en orden, coloca sello, fecha, firma en el bloqueo o reserva y devuelve al analista.



**Analista**

Recibe la Planilla Adicional y remite mediante el libro de registro de planillas adicionales al Departamento de Contabilidad.

**3. Departamento de Contabilidad****Secretaria**

Recibe la Planilla Adicional y la remite al contador encargado de realizar los registros de dicho programa.

**Contador**

Recibe la Planilla Adicional, accede al sistema informático vigente, verifica el bloqueo o reserva, que debe ser el mismo monto de la planilla.

Registra, coloca el número de registro en la Planilla Adicional, genera el comprometido devengado y remite al jefe o supervisor.

**Jefe/ Supervisor**

Recibe la Planilla Adicional, ingresa al sistema informático vigente, verifica y aprueba el registro correspondiente, coloca sello, fecha y firma y devuelve a la secretaria.

**Secretaria**

Recibe la Planilla Adicional, registra en el libro de registro de planillas adicionales y remite mediante el libro de registro de planillas adicionales al Departamento de Tesorería.

**4. Departamento de Tesorería****Oficinista**

Recibe la Planilla Adicional, verifica que contenga la firma de las unidades administrativas que intervienen en el proceso y remite al jefe.

**Jefe**

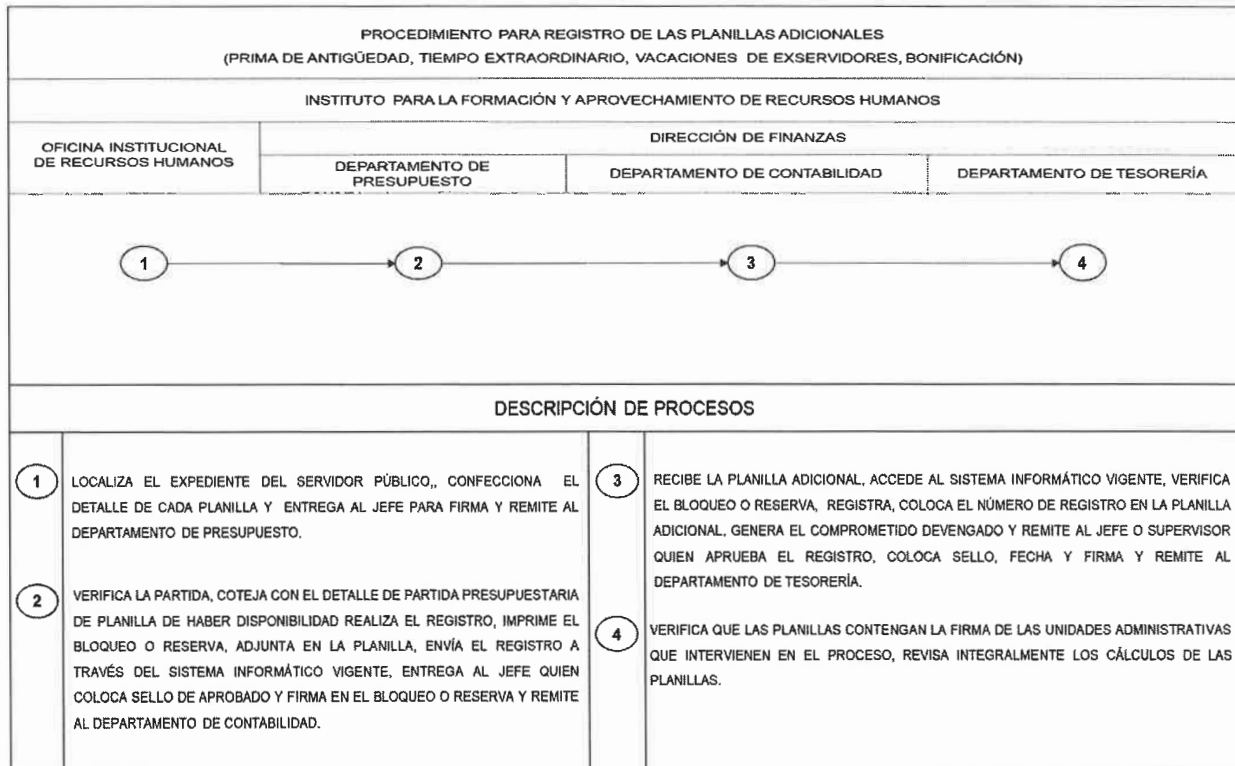
Instruye al servidor encargado y entrega la Planilla Adicional.

**Servidor público encargado**

Recibe la Planilla Adicional y revisa integralmente.



### Mapa del Proceso



## B. Procedimiento para la Aprobación de la Transferencia

### Dirección de Finanzas

#### 1. Departamento de Tesorería

Recibe la Planilla Adicional física, verifica y confecciona la nota de transferencia y memorando de solicitud de transferencia de fondos, remite el memorando con la nota de transferencia a la Dirección.

#### 2. Dirección

Recibe el memorando con la nota de transferencia, verifica el contenido de la nota de transferencia; de estar todo correcto, firma el memorando y remite a la Dirección General.

#### 3. Dirección General

Recibe el memorando con la nota de transferencia, revisa, firma y remite a la Oficina de Fiscalización General.

### Contraloría General de la República

#### 4. Oficina de Fiscalización General

Recibe nota de transferencia, verifica saldo bancario y refrenda, devuelve a la Dirección de Finanzas, Departamento de Tesorería del IFARHU.

### Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos Dirección de Finanzas

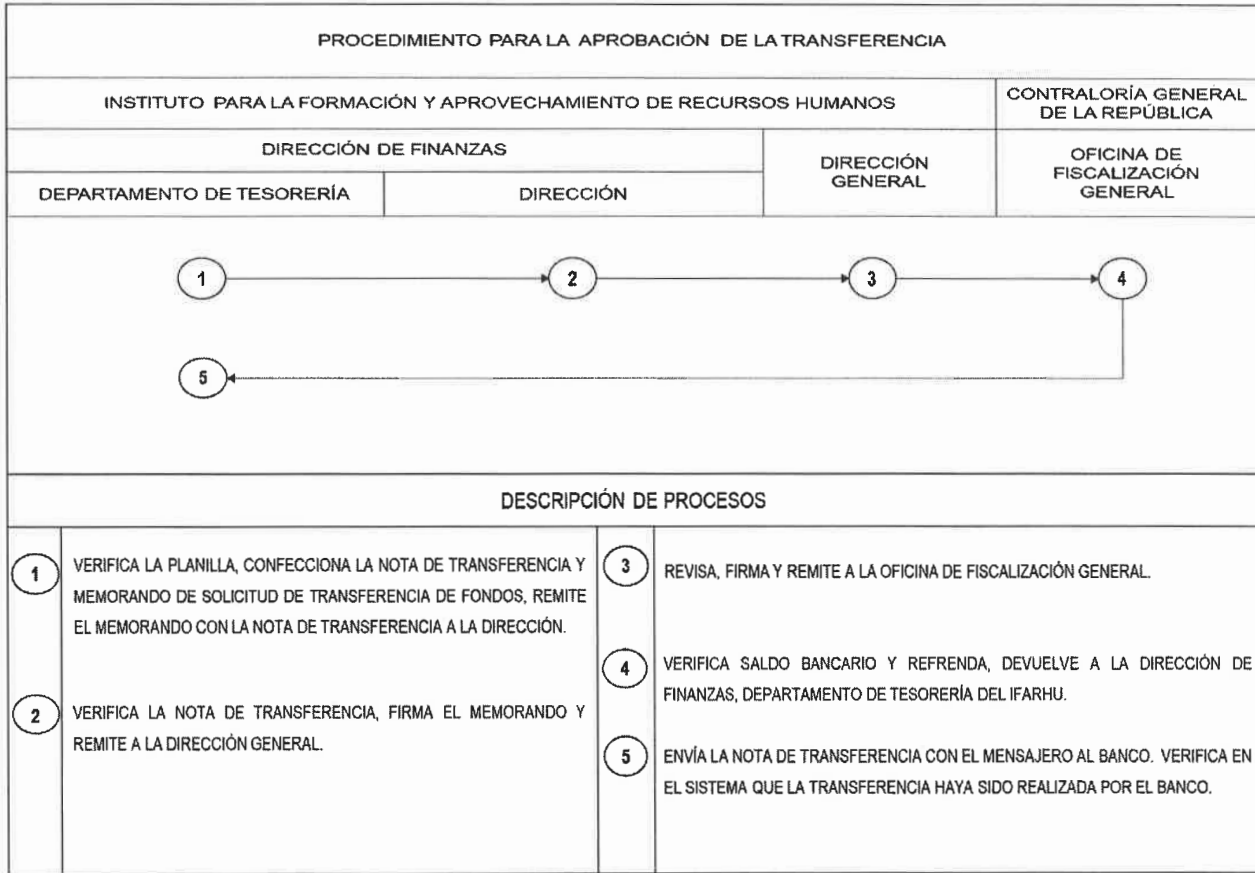
#### 5. Departamento de Tesorería

Recibe la nota de transferencia y envía con el mensajero al banco.

Verifica en el sistema que la transferencia haya sido realizada por el banco.



Mapa del Proceso



### C. Procedimiento para Aprobar la Planilla y Autorizar la Impresión y Firma de Cheques

Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos  
Dirección de Finanzas

#### 1. Departamento de Tesorería

Imprime los cheques y los adjunta a la planilla con sus documentos sustentadores y remite a la dirección.

#### 2. Dirección

Recibe los cheques y la planilla adicional con los documentos sustentadores.

Verifica y coloca firma en las planillas y envía las planillas con los cheques a la Dirección General.

#### 3. Dirección General

Recibe las planillas con los cheques, revisa, firma la planilla y cheques.

Nota: De requerirse la firma de los cheques por medio de facsímil, remitirá al Departamento de Tesorería.

Envía las planillas y cheques a la Oficina de Fiscalización General.

Contraloría General de la República

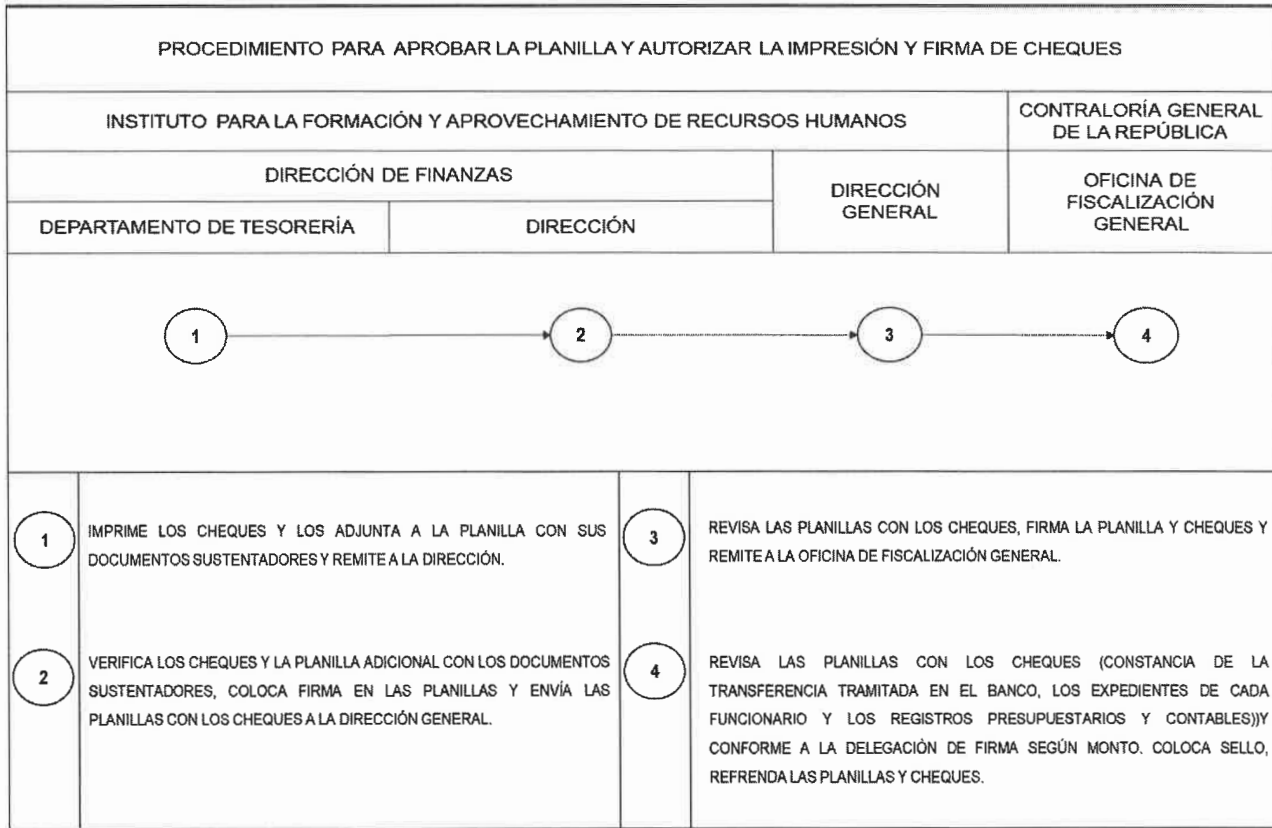
#### 4. Oficina de Fiscalización General

Recibe las planillas con los cheques, revisa los documentos sustentadores (constancia de la transferencia tramitada en el banco, los expedientes de cada funcionario y los registros presupuestarios y contables) y conforme a la delegación de firma según monto.

Coloca sello, refrenda las planillas y cheques.



Mapa del Proceso



#### D. Procedimiento para Pago de las Planillas Adicionales a través de Cheques

Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos  
Dirección de Finanzas

##### 1. Departamento de Tesorería

Remite la solicitud de listado de los nombres de servidores y exservidores con los cheques a través del libro de registros de cheques de planillas adicionales a la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

##### 2. Oficina Institucional de Recursos Humanos

Recibe la solicitud de los nombres de servidores y exservidores y los cheques.

Confecciona el listado de los nombres de servidores y exservidores (Finiquito, detalle de vacaciones, Resolución de Bonificación de Carrera Administrativa).

Envía el listado de los nombres de servidores y exservidores con los cheques al Departamento de Tesorería.

Contacta a los servidores y exservidores a través de llamada telefónica, indicándoles que pueden pasar a retirar los cheques en caja.

Dirección de Finanzas

##### 3. Departamento de Tesorería

Recibe el listado de los nombres de servidores y exservidores con los cheques.

Entrega los cheques firmados a cada servidor y ex servidor público, validando con el listado de nombres.

Indica al servidor y ex servidor público firmar como recibido conforme.

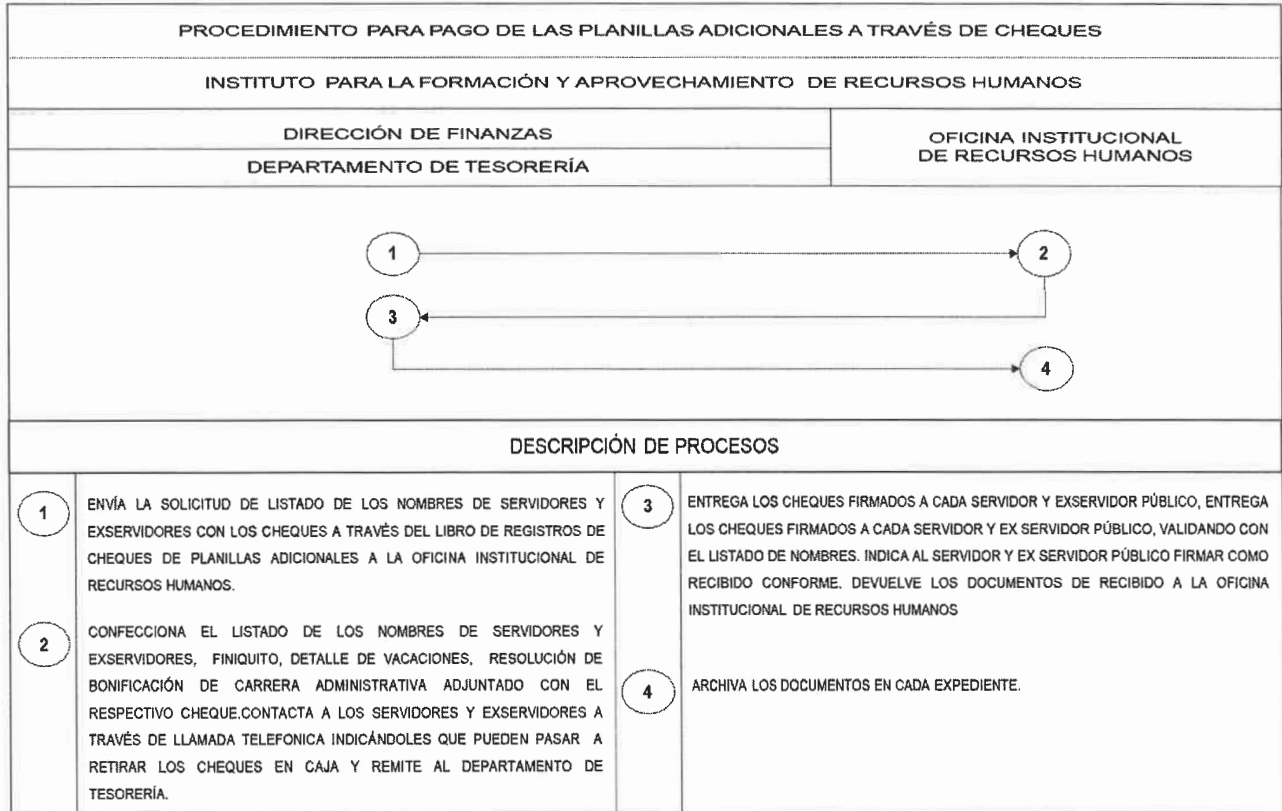
Devuelve los documentos de recibido a la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

##### 4. Oficina Institucional de Recursos Humanos

Recibe el listado de los nombres con la firma de recibido de cada servidor y ex servidor y archiva en cada expediente.



Mapa del Proceso



ANEXOS





PLANILLA ADICIONAL DE PRIMA DE ANTIGÜEDAD

Anexo Núm.1

NOMBRE	CÉDULA	POSICIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE BAJA	TIEMPO TRABAJADO			Factor semanal: 52+12=4.3333333		TIEMPO TRABAJADO * PROMEDIO SEMANAL			PLANILLA NÚM.						
					AÑOS	MESES	DÍAS	(Promedio Semanal= Salario + Factor		Años	Meses	días	Prima de Antigüedad	Año	Cheque				
								Último salario	Promedio semanal										

OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS   
 AUTORIZADO-DIRECCIÓN DE FINANZAS   
 APROBADO-DIRECCIÓN GENERAL   
 OFICINA DE FISCALIZACIÓN GENERAL

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD





PLANILLA ADICIONAL DE TIEMPO EXTRAORDINARIO PARA EXSERVIDORES

Anexo Núm.2

CÉDULA	NOMBRE	PI	POSICIÓN	HORAS	SALARIO		TOTAL DE HORAS	SUELDO BRUTO	SEGURO SOCIAL	SEGURO EDUCATIVO	ISR	SUELDO NETO	No. DE CHEQUE	

OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS

AUTORIZADO-DIRECCIÓN DE FINANZAS

APROBADO-DIRECCIÓN GENERAL

OFICINA DE FISCALIZACIÓN GENERAL

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD





PLANILLA ADICIONAL DE VACACIONES DE EXSERVIDORES

Anexo Núm.3

Planilla: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

NOMBRE	CÉDULA	SEXO	SEGURO SOCIAL	PLANILLA	POSICIÓN	SALARIO BRUTO	SEGURO SOCIAL	C.I/R	IMPTO.	S. EDUC.	CLAVE	DESCTO.	S. NETO	Nº CHEQUE

\_\_\_\_\_  
 OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS     
 \_\_\_\_\_  
 AUTORIZADO-DIRECCIÓN DE FINANZAS     
 \_\_\_\_\_  
 APROBADO-DIRECCIÓN GENERAL     
 \_\_\_\_\_  
 OFICINA DE FISCALIZACIÓN GENERAL  
  
 \_\_\_\_\_  
 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD





Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos  
**REGISTRO Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS**  
PLANILLA ADICIONAL DE BONIFICACIÓN

Anexo Núm.4

PLANILLA: \_\_\_\_\_  
FECHA: \_\_\_\_\_

NOMBRE	CÉDULA	SEXO	S. SOCIAL	PLAN	POS.	SALARIO BRUTO	SEGURO SOCIAL	C/R	IMPTO.	S. EDUC.	CLAVE	DESCTO.	S. NETO	Nº CHEQUE

\_\_\_\_\_  
OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS

\_\_\_\_\_  
AUTORIZADO-DIRECCIÓN DE FINANZAS

\_\_\_\_\_  
APROBADO-DIRECCIÓN GENERAL

\_\_\_\_\_  
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD



## GLOSARIO



## GLOSARIO

1. **Planillas adicionales:** Las planillas adicionales son documentos complementarios que se utilizan para corregir o modificar información que no se incluyó en las planillas regulares, como salarios, horas extras u omisiones de trabajadores. Su propósito es reportar errores, diferencias salariales o la inclusión de trabajadores que fueron omitidos en el pago inicial.



*República de Panamá - Provincia de Coclé*  
*Concejo Municipal de Penonomé*

ACUERDO N° 005 - 2026  
 Del veinticinco (25) de marzo de 2026

**“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL ACUERDO MUNICIPAL N°013 DEL 30 DE JULIO DE 2025, DEL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES (IBI) DEL MUNICIPIO DE PENONOMÉ, PARA LA VIGENCIA FISCAL DOS MIL VEINTICINCO (2025).”**

***EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE PENONOMÉ, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES***

**CONSIDERANDO**

Que, mediante Acuerdo Municipal N°013 de 30 de julio de 2025, modifica el Acuerdo N°008 del 29 de abril de 2025, el Concejo Municipal de Penonomé aprobó el Presupuesto del programa de Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI) por un monto de Un Millón Ciento Cuatro Mil Novecientos Veinticuatro Balboas con 61/100 Centésimos (B/1,104,924.61), para la Vigencia Fiscal 2025.

Que el día 21 de noviembre del 2025, se realizó Consulta Ciudadana en la casa local de la comunidad de Bajito de San Miguel del Corregimiento de San Miguel, para la utilización de los fondos del Programa de Impuesto de Bienes de Inmuebles (IBI), y la reprogramación de **PROYECTO N°1** “MEJORAMIENTO DE C.E.B.G. LAS MINAS EN LA COMUNIDAD DE LAS MINAS, CORREGIMIENTO DE LAS MINAS, DISTRITO DE PENONOMÉ”, **PROYECTO N°5** “MEJORAMIENTO DE CAPILLA EN LA COMUNIDAD DE ALTOS DE LOS DARIELES, CORREGIMIENTO DE SAN MIGUEL, DISTRITO DE PENONOMÉ” Y **PROYECTO N°7** “MEJORAMIENTO DE CAPILLA EN LA COMUNIDAD DE BOCA DE TULU, CORREGIMIENTO DE BOCA DE TUCUE, DISTRITO DE PENONOMÉ” de la Vigencia 2025, que no han sido ejecutados temas relacionados a legalidad de terreno como requisito indispensable para su refrendo y ejecución.

Que en el Acuerdo N°008 del 29 de abril de 2025, en su considerando en el párrafo segundo se corrige el año del acuerdo mencionado y se establece que los proyectos 2,6,8,9,12,13,14 establecidos mediante Acuerdo Municipal N°001 del 15 de enero de 2025, se observa como “Adquisición De Vehículo Para Servicio Comunitario” se encuentra errado y debe ser “EQUIPAMIENTO TERRESTRE PARA SERVICIOS COMUNITARIOS”, “EQUIPAMIENTO TERRESTRE PARA LOS DEPARTAMENTOS”, “EQUIPAMIENTO TERRESTRE DE UNIDAD DE RESCATE”, “EQUIPAMIENTO TERRESTRE DE CAMIONES VOLQUETES”. Las modificaciones de los nombres de los proyectos se deben a que al momento de generar el Código Sistema Nacional De Inversiones Públicas (SINIP), no aparece la palabra Adquisición sino Equipamiento, tal como se observa en el anexo 5, Diccionario De Procedimientos Válidos Para Proyectos.

Que en el Acuerdo N°013 del 30 de julio de 2025, en su considerando en el párrafo tercero se corrige el año del acuerdo mencionado y se establece que los proyectos 12,13,14 establecidos mediante Acuerdo Municipal N°008 del 29 de abril de 2025, se observa como “EQUIPAMIENTO TERRESTRE PARA LOS DEPARTAMENTO DE DESCENTRALIZACIÓN, TESORERÍA E INGENIERÍA/CATASTRO DEL MUNICIPIO DE PENONOMÉ, DEL DISTRITO DE PENONOMÉ”, “EQUIPAMIENTO TERRESTRE DE UNIDAD DE RESCATE TIPO 4X4 PARA EL SERVICIO DE SALUD PARA TODOS LOS CORREGIMIENTO DEL DISTRITO DE PENONOMÉ”, “EQUIPAMIENTO TERRESTRE DE CAMIONES VOLQUETE PARA SERVICIOS



*República de Panamá - Provincia de Coclé*  
*Concejo Municipal de Penonomé*

COMUNITARIOS DENTRO DEL DISTRITO DE PENONOMÉ” se encuentra errado y debe ser “EQUIPAMIENTO TERRESTRE PARA SERVICIOS COMUNITARIOS DEL DISTRITO DE PENONOMÉ”, “EQUIPAMIENTO DE UNIDAD TERRESTRE PARA EL SERVICIO DE SALUD EN EL DISTRITO DE PENONOMÉ”, y “EQUIPAMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMUNITARIOS DE ORNATO Y ASEO EN EL DISTRITO DE PENONOMÉ”, Las modificaciones de los nombres de los proyectos se deben a que al momento de generar el Código Sistema Nacional De Inversiones Públicas (SINIP), tal como se observa en el anexo 5, Diccionario De Procedimientos Válidos Para Proyectos.

Que en base a lo planteado y dando cumplimiento a lo que establece el artículo 45 de la Ley 106 de 1973, modificado por la Ley 52 de 1984, es atribución del Alcalde presentar al Concejo Municipal la correspondiente modificación del Presupuesto Municipal de la Vigencia Fiscal, sin embargo, el Concejo Municipal puede recomendar al Alcalde realizar el reforzamiento de algunas partidas de dicho presupuesto municipal.

Que el artículo 38 de la Ley 106 de 1973, modificada por la Ley 52 de 1984, establece que los Concejos Municipales dictarán sus disposiciones por medio de Acuerdos o Resoluciones que serán de forzoso cumplimiento en el Distrito respectivo.

**ACUERDA**

**ARTÍCULO PRIMERO: MODIFÍQUESE** el artículo 1° del Acuerdo Municipal N°013 de 30 de julio de 2025, que modificó el Acuerdo N°008 del 29 de abril de 2025, los proyectos N°1, N°5, N°7, quedando de la siguiente manera:

N°	CORREGIMIENTO	COMUNIDAD	PROYECTO	MONTO
1	LAS MINAS	SANTA CRUZ	CONSTRUCCIÓN DE ACERAS PEATONAL EN LA COMUNIDAD DE SANTA CRUZ, CORREGIMIENTO DE LAS MINAS, DISTRITO DE PENONOMÉ	B/. 25,963.65
5	SAN MIGUEL	BANAZO TIERRA BUENA BITO VALLE DE SAN MIGUEL BAJITO DE SAN MIGUEL	MEJORAMIENTO DE PARADAS DE BUSES EN EL CORREGIMIENTO DE SAN MIGUEL, DISTRITO DE PENONOMÉ.	B/. 25,963.65
7	BOCA DE TUCUE	GUAYABO BANACITO BOCA DE TUCUE TUCUE SECTOR 1 TUCUE SECTOR 2	MEJORAMIENTO DE PARADAS DE BUSES EN EL CORREGIMIENTO DE BOCA DE TUCUE, DISTRITO DE PENONOMÉ.	B/. 25,963.65

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Los demás artículos del Acuerdo N°013, del 30 de julio de 2025, de la Vigencia Fiscal 2025, se mantendrán invariable y en plena vigencia.

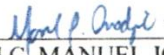



República de Panamá - Provincia de Coclé  
Concejo Municipal de Penonomé

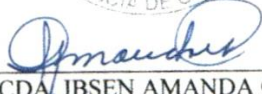
**ARTÍCULO TERCERO:** Este Acuerdo Municipal comenzará a regir a partir de su aprobación, sanción y promulgación en Gaceta Oficial

**Dado en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal de Penonomé, a los veinticinco (25) días del mes de marzo del dos mil veintiséis (2026).**

**NOTIFIQUESE Y CUMPLASE**

  
 H.C. MANUEL JOHAN RODRIGUEZ C.  
 PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

  
 H.C. ALEXIS ARIEL CHIRÚ MORÁN  
 VICEPRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL

  
 LCD.A IBSEN AMANDA GUARDIA P.  
 SECRETARIA-GENERAL CONCEJO MUNICIPAL



**ALCALDÍA**  
DE PENONOMÉ

Penonomé, treinta (30) de marzo de 2026

**SANCIÓN N° 005 -2026**


**VISTOS:**

Apruébese en todas sus partes el **ACUERDO N° 005 – 2026** del veinticinco (25) de marzo de 2026

**“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL ACUERDO MUNICIPAL N°013 DEL 30 DE JULIO DE 2025, DEL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN DEL IMPUESTOS DE BIENES INMUEBLES (IBI) DEL MUNICIPIO DE PENONOMÉ, PARA LA VIGENCIA FISCAL DOS MIL VEINTICINCO (2025).”**

Remítase el presente Acuerdo debidamente revisado y sancionado al Despacho de origen, para lo que en derecho corresponda.

Cúmplase.

  
**ROBIN KAM GALLARDO**  
 ALCALDE DEL DISTRITO DE PENONOMÉ

  
**VALENTÍN AROSEMENA**  
 SECRETARIO GENERAL

  
 Secretaria (o) General  
 C.M.P.

CERTIFICA QUE EL DOCUMENTO ANTERIOR ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

PENONOMÉ veinticinco (25) DE marzo  
DE DOS MIL veintiséis.





CONSEJO MUNICIPAL DE PANAMÁ  
Panamá, R. P.

**ACUERDO N°128**

De 12 de mayo de 2026

Por medio del cual se establece la Compensación Urbana por Incremento a la Edificabilidad como Instrumento de Financiamiento y se modifican Artículos del Acuerdo N°119 de agosto de 2015.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE PANAMÁ  
En uso de sus facultades legales, y

**C O N S I D E R A N D O:**

Que el Artículo 233 de la Constitución Política de la República de Panamá, reconoce que, el Municipio es la organización política autónoma de la comunidad, con gobierno propio, democrático y autónomo, al que le corresponde ordenar el desarrollo de su territorio, promover el mejoramiento social y cultural de sus habitantes;

Que la Ley N°94 de 4 de octubre de 1973, reglamenta la Contribución de Mejoras por Valorización, como mecanismo de recuperación de inversiones públicas, sin perjuicio de otros instrumentos de gestión del suelo derivados del Ordenamiento Territorial;

Que la Ley N°6 de 1 de febrero de 2006, “Que reglamenta el Ordenamiento Territorial para el Desarrollo Urbano y dicta otras disposiciones”, determina que los municipios son autoridades urbanísticas locales y les reviste la competencia para sujetar la propiedad privada a contribuciones, restricciones y obligaciones establecidas en materia urbanística, así como a los reglamentos, planes y normas complementarias que dicten;

Que la Ley N°6 de 2006, establece, en su Artículo 3, como fundamento para la formulación de políticas sobre el Ordenamiento Territorial la función social de la propiedad y la conveniencia de la distribución equitativa de obligaciones y de beneficios;

Que, a su vez, el Decreto Ejecutivo N°23 de 16 de mayo de 2007, “Por el cual se reglamenta la Ley N°6 de 1 de febrero de 2006, Que reglamenta el Ordenamiento Territorial, para el desarrollo urbano y dicta otras disposiciones” instruye la competencia anterior, indicando en su Artículo 19 que las Autoridades Urbanísticas Locales pueden establecer las contribuciones, restricciones y obligaciones a las que será sometida la propiedad mediante Acuerdo Municipal y previa participación ciudadana;

Que, además el Artículo refiere que mediante un instrumento de gestión las autoridades urbanísticas podrán establecer las obligaciones a las cuales serán sometidas las propiedades tales como: valorización, tasas, otros instrumentos regulatorios, expropiación, utilidad pública o social, afectación o extensión de dominio;

Que el Acuerdo Municipal N°61 de 30 de marzo de 2021, “Por el cual se aprueba el Primer Plan Local de Ordenamiento Territorial (PLOT) del Distrito de Panamá”, establece una serie de Instrumentos Económicos – Financieros en la Gestión del Suelo Urbano en su Tomo 2, Anexo 3, para ser adaptados para financiar y gestionar la inversión pública en beneficio del distrito, siendo uno de ellos la Tasa de Construcción Municipal y la Transferencia de Derechos de Desarrollo;





Que el PLOT en su página 135, Tomo 2, Anexo 3, en cuanto a la Tasa de Construcción Municipal, considera necesario *"ligar esta tasa a los derechos de construcción, de manera que el promotor o propietario que solicite un mayor uso de esos derechos pague por esos derechos. Mejor aún si estos pagos pueden ser traducidos en mejoras a la vialidad, al sistema de alcantarillado o cualquier otro servicio público que se vea impactado por el aumento de la carga sobre los sistemas"*;

Que, de la misma forma, el PLOT en sus páginas 141-142, Tomo 2, Anexo 3, en cuanto a la Transferencia de Derechos de Construcción, define la misma como *"Instrumento que parte de una base conceptual muy importante, y es la separación de los derechos de propiedad de los derechos de edificación, y que los derechos de propiedad son inherentes al propietario, en cambio el derecho de edificación es un derecho que otorga la ciudad y por ende es de dominio público, lo que permite al sector público recuperar los incrementos del valor de suelo que resultan de derechos de desarrollo que sobrepasan la norma básica"*;

Que Panamá ya ha implementado instrumentos de gestión y financiación urbana, como la Bonificación, creada por la Resolución N°385 de 5 de abril de 1966, del Instituto de Vivienda y Urbanismo, y la gestión urbana para el desarrollo de obras de infraestructura en Altos de Amador, establecida mediante la Resolución N°79-08 de 4 de abril de 2008, del Ministerio de Vivienda, siendo prudente evolucionar sobre lo anterior a fin de generar un marco de gestión general para el Distrito;

Que de los instrumentos anteriores se realizó un estudio de derecho comparado, adaptando características del Sistema de Compensación en Urbanismo del Reino de España, la Participación en Plusvalía y el Decreto 555 de 2021, de la República de Colombia, la Otorga Onerosa por Derecho de Construir (OODC) de la República Federativa del Brasil, el Código Municipal de San Diego de los Estados Unidos de América, entre otros;

Que el Acuerdo N°119 de 19 de agosto de 2015, "Que establece el procedimiento para la gestión de la Contribución de Mejoras Municipales y se crea el Fondo de Contribución por Mejoras" estableció para el Distrito un Instrumento de Financiación que ha entrado en desuso, siendo pertinente hacer modificaciones para incrementar la eficiencia de la administración de los Instrumento de Financiación;

Que el desarrollo de la Ciudad de Panamá continúa hacia las periferias, requiriendo de políticas públicas que, en primera medida, lo desincentiven o de segunda medida, genere mecanismos que doten a la ciudad de servicios públicos básicos;

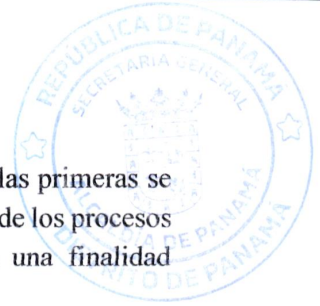
Que, en la Dirección de Planificación Urbana se evidencia un aprovechamiento por parte de solicitantes de excepciones de la norma y asignaciones de uso de suelo que generan mayor desbalance entre la distribución equitativa de beneficios y obligaciones, sin existir un proceso o mecanismo reglado para generar mayor balance;

Que la compensación urbana por incremento a la edificabilidad tiene como objeto una distribución equitativa de obligaciones y beneficios, generando un método de captura de valor, que será destinado a la defensa y al fomento del interés general mediante inversiones que mejoren la capacidad de carga y calidad de vida de la ciudadanía;

Que la compensación urbana por incremento a la edificabilidad corresponde a una carga urbanística, concepto adoptado por la doctrina y la jurisprudencia foránea como contraprestaciones que deben pagar los desarrolladores de proyectos inmobiliarios por la valorización que adquiere el suelo autorizado para urbanizar, sustentado en la función social de la propiedad;

2





Que las cargas urbanísticas se diferencian de las cargas tributarias, en tanto las primeras se fundamentan en el equilibrio entre los beneficios y las obligaciones derivadas de los procesos de urbanización y construcción, mientras que las segundas responden a una finalidad recaudadora;

Que la carga urbanística, conforme a lo desarrollado previamente, se sustenta en la competencia de la Administración para sujetar la propiedad privada a contribuciones, restricciones y obligaciones, debiendo dicha potestad ejercerse con sujeción a mecanismos de Participación Ciudadana, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 19 del Decreto Ejecutivo N°23 de 2007;

Que, en atención a lo anterior, se llevó a cabo un proceso de Participación Ciudadana en modalidad de Consulta Pública, cuya convocatoria fue anunciada por un plazo de diez (10) días hábiles, durante el cual se recibieron opiniones, propuestas y sugerencias de los ciudadanos y organizaciones sociales, en cumplimiento de lo establecido en la Ley N°6 de 2006, Ley N°6 de 2002 y Decreto Ejecutivo N°23 de 2007;

Que, con el propósito de poner a disposición de la población información base sobre el presente Acuerdo, se celebraron cuatro (4) talleres informativos los días 7, 8, 9 y 10 de octubre de 2025, así como publicaciones en el portal web de la Dirección de Planificación Urbana del Municipio de Panamá;

Que las opiniones, propuestas y sugerencias recibidas fueron evaluadas y consideradas con base en criterios técnicos y legales, cuyos resultados fueron plasmados en el Informe Técnico-Legal de Participación N°DPU-01-2026 e incorporados al presente documento;

Que, adicionalmente a la consulta pública, se concedieron dos (2) cortesías de sala a los proponentes, con el objeto de exponer el borrador del Acuerdo y atender directamente sus consultas y sugerencias, los días 27 de octubre de 2025 y 19 de noviembre de 2025, quedando dichas intervenciones registradas en el Informe Técnico-Legal de Participación N°DPU-01-2026;

Que las opiniones, propuestas y sugerencias recabadas fueron nuevamente evaluadas conforme a criterios técnicos y legales, e incorporadas al presente documento, particularmente en lo relativo a la naturaleza de la compensación urbana por edificabilidad adicional, la Participación Ciudadana en el uso de los fondos, la publicidad de los proyectos financiados con dichos recursos y su carácter como mecanismo de financiación en ausencia de instrumentos específicos de distribución de cargas y beneficios;

Que, como resultado de la retroalimentación recibida de diversas Juntas de Desarrollo Local, empresas y organizaciones sin fines de lucro, se introdujeron ajustes al borrador de Acuerdo sobre compensación urbana por incremento a la edificabilidad;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 18 de la Ley N°6 de 2006, corresponde a la Junta de Planificación Municipal participar en la elaboración, ejecución y modificación de los planes de Ordenamiento Territorial, razón por la cual dicha instancia analizó el presente Acuerdo en Reunión Ordinaria N°01-2025, N°017-2025, N°025-2025, N°026-2025, últimamente emitiendo voto favorable para enviar el borrador de acuerdo al Consejo Municipal para su estudio en Reunión N°007-2026;

Que el Artículo 14 de la Ley N°106 de 8 de octubre de 1973, establece que los Consejos Municipales regularán la vida jurídica de los Municipios por medio de Acuerdos que tienen fuerza de Ley dentro del respectivo Distrito;

 3



Que de conformidad al Artículo 15 de la Ley N°106 de 8 de octubre de 1973, modificada, los Acuerdos, Resoluciones y demás actos de los Consejos Municipales y los decretos de los Alcaldes, sólo podrán ser reformados, suspendidos o anulados por el mismo órgano o autoridad que los hubiere dictado y mediante la misma formalidad que revistieron los actos originales.

**ACUERDA:**

**Título I**

**Compensación Urbana por Incremento a la Edificabilidad**

**ARTÍCULO 1. Objeto:** Tiene como finalidad la distribución equitativa de obligaciones y beneficios, generando un método de captura de valor, que será destinado a la defensa y al fomento del interés general, en desarrollo de lo establecido en el Plan Local de Ordenamiento Territorial (PLOT), aprobado por Acuerdo N°61 de 30 de marzo de 2021, Sección 10 "INSTRUMENTOS PARA LA GESTIÓN DEL PLOT" de su Anexo 3, Tomo 2, de conformidad con las competencias urbanísticas municipales establecidas en la Ley 106 de 1973 y la Ley 6 de 2006.

**ARTÍCULO 2. Creación:** Créase a favor del Municipio de Panamá la carga urbanística denominada "compensación urbana por incremento a la edificabilidad" (en adelante, "compensación urbana"), la cual se causará cuando, como resultado de la aplicación de un plan local de Ordenamiento Territorial, plan parcial de Ordenamiento Territorial, normativa complementaria, Resolución de cambio o asignación de uso de suelo, o cualquier otro acto administrativo que afecte un suelo, finca o inmueble perteneciente a un particular, que genere un incremento en el aprovechamiento edificatorio y/o de densidad en comparación con la normativa previamente vigente.

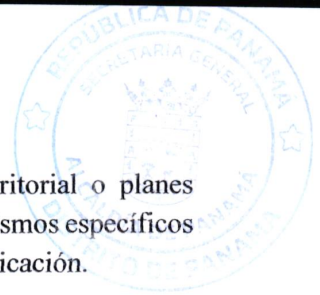
Igualmente, se causará este derecho cuando se autorice la edificación por encima de la normativa urbanística aplicable, así como en los casos en que se otorguen tolerancias o excepciones a la norma que impliquen un mayor aprovechamiento edificatorio.

Este derecho tendrá como finalidad garantizar la distribución equitativa de cargas y beneficios, mediante el financiamiento de programas de inversión y equipamiento público, promoviendo el desarrollo sostenible y la mejora de la calidad de vida de la población.

**ARTÍCULO 3. Definición:** Para efectos del presente Acuerdo, se entenderá por compensación urbana una carga urbanística derivada del incremento en la edificabilidad y/o densidad, consistente en un pago o prestación económica que debe realizar el beneficiario de un mayor aprovechamiento urbanístico del suelo, cuando dicho beneficio derive de una autorización excepcional, modificación normativa o instrumento de planificación que permita incrementar la edificabilidad respecto de la normativa previamente vigente.

**ARTÍCULO 4. Naturaleza de la Compensación Urbana:** La compensación urbana constituye un sistema de distribución equitativa de cargas y beneficios de aplicación general, el cual no autoriza por sí mismo un mayor aprovechamiento edificatorio ni modifica la zonificación vigente. No tiene naturaleza tributaria, ni constituye impuesto, tasa o contribución especial, sino una contraprestación (carga urbanística) a la obtención de un beneficio urbanístico individualizable, derivado de decisiones administrativas que incrementan el aprovechamiento del suelo, sustentado en el equilibrio entre las obligaciones y beneficios que generan los procesos de urbanización y construcción. Su exigibilidad se fundamenta en el principio de función social de la propiedad y en las competencias urbanísticas del Municipio. Su aplicación se limita a regular y gestionar los efectos derivados de excepciones a la norma o de cambios de uso de suelo previamente aprobados conforme al procedimiento establecido en el Acuerdo N°81 de 27 de abril de 2021, o la norma que lo sustituya.





Sin perjuicio de lo anterior, los Planes Parciales de Ordenamiento Territorial o planes especiales aprobados por el Municipio de Panamá podrán establecer mecanismos específicos de distribución equitativa de cargas y beneficios dentro de su ámbito de aplicación.

En todo caso, el otorgamiento de un mayor aprovechamiento edificatorio estará condicionado a la validación previa de la capacidad de carga, conforme a los procedimientos y los criterios técnicos aplicables.

**ARTÍCULO 5. Destino de la Compensación Urbana:** El pago de la compensación urbana será destinado exclusivamente al financiamiento, construcción o mejoramiento de infraestructuras, equipamientos y proyectos de carácter general que contribuyan al desarrollo equilibrado del territorio y al mejoramiento de la calidad urbana del distrito de Panamá, entre los cuales se incluyen:

1. La construcción o mejoramiento de infraestructuras viales, tanto vehiculares como peatonales.
2. La construcción o mejoramiento de redes primarias y secundarias de servicios públicos, tales como acueducto, alcantarillado sanitario y pluvial, energía eléctrica y telecomunicaciones.
3. La construcción o mejoramiento de áreas de uso recreativo, deportivo y de equipamiento.
4. La ejecución de planes y obras de mitigación y adaptación frente a los impactos del cambio climático.
5. La ejecución de programas y obras establecidos en el Plan de Ordenamiento Territorial.
6. Las investigaciones, planes y proyectos orientados a la adecuación y mejoramiento de los asentamientos urbanos en condiciones de desarrollo incompleto o inadecuado.

Los proyectos detallados serán los determinados por la Comisión Municipal de Instrumentos de Financiamiento, conforme a lo desarrollado en el Título V del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 6. Prohibiciones de la Compensación Urbana:** Se prohíbe destinar, sea forma parcial o total, el pago de compensación urbana para construcciones o mejoramientos de redes domiciliarias sea de cualquier servicio.

Asimismo, se prohíbe aplicar la compensación urbana para el cumplimiento de obligaciones urbanísticas, ambientales o de cesión establecidas por la normativa vigente a cargo del urbanizador, promotor o constructor

**ARTÍCULO 7. Responsable de la Compensación Urbana:** Serán responsables el cumplimiento de la compensación urbana las personas naturales o jurídicas que, en su condición de propietarios, poseedores, promotores, desarrolladores o solicitantes de permisos de construcción, materialicen el aprovechamiento adicional de edificabilidad previsto en el presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 8. Independencia:** La participación en compensación urbana es independiente de otras contribuciones, restricciones y obligaciones que se impongan a la propiedad privada.

Igualmente, la participación en compensación urbana es independiente del pago de las tasas por trámites ante la Dirección de Planificación Urbana, establecido en el Acuerdo N°58 de 23 de marzo de 2021, o cualquiera que lo reemplace.

## Título II

### Supuestos Generadores y Cumplimiento de la Compensación Urbana

10 5





## Capítulo I

### Supuestos Generadores del Beneficio Urbanístico

**ARTÍCULO 9. Supuestos Generadores:** Se entenderá que existe un beneficio urbanístico derivado del incremento del aprovechamiento del suelo cuando se configure alguno de los siguientes supuestos:

1. El establecimiento o modificación de la zonificación o usos de suelo, sea mediante plan local o plan parcial de Ordenamiento Territorial, o mediante Resolución emitida de conformidad a lo establecido en el Artículo 26 de la Ley N°6 de 1 de febrero de 2006;
2. La autorización de un aprovechamiento por encima de la normativa urbanística aplicable, mediante excepción o tolerancia a la norma, como puede ser el caso de incrementar la cantidad de pisos de una construcción o la ocupación máxima de la edificación;
3. La autorización de obviar una obligación urbana, mediante excepción o tolerancia a la norma, como puede ser el caso de la excepción al área de uso social y estacionamientos;
4. La autorización del uso de una zonificación o usos de suelo programado (suelo urbanizable programado), como se determina en los planes de ordenamiento territoriales aplicables o normativas complementarias;
5. El establecimiento de modificaciones a la zonificación o usos de suelo, tolerancia o excepción a la norma mediante acto administrativo emitido por el Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial, siempre que los efectos se constituyan sobre una finca del Distrito de Panamá, o
6. Cualquier otro establecido mediante Acuerdo Municipal.

**ARTÍCULO 10. Incrementos Sucesivos del Aprovechamiento Urbanístico:** Para el cálculo de la compensación urbana derivada de sucesivos cambios de uso de suelo, se observarán las siguientes reglas:

1. Se denominará “código base” al código de uso de suelo vigente a la entrada en vigor de este Acuerdo.
2. Cuando se apruebe un nuevo código de uso de suelo que incremente el potencial edificatorio, la compensación urbana se calculará como la diferencia entre el aprovechamiento edificatorio máximo permitido por el nuevo código y el aprovechamiento edificatorio máximo permitido por el código base. El monto resultante será exigible hasta el agotamiento del potencial edificatorio del nuevo código; cualquier saldo no desarrollado se acumulará como compensación urbana pendiente no exigible.
3. Si se aprueba un ulterior cambio de uso de suelo que incremente nuevamente el potencial edificatorio, la compensación urbana adicional se calculará como la diferencia entre el aprovechamiento edificatorio máximo permitido por el nuevo código y el aprovechamiento edificatorio máximo permitido por el código base, de modo que el propietario quede obligado a pagar la compensación urbana correspondiente al incremento total desde la vigencia del Acuerdo, sin que importe si previamente no se desarrolló en su totalidad el potencial de los códigos intermedios

#### Sección 1ra.

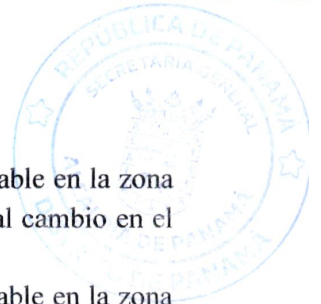
#### Determinación de Fincas Afectadas por Compensación Urbana

**ARTÍCULO 11. Determinación de Lugares Afectados:** La Dirección de Planificación Urbana deberá mantener un informe actualizado con las zonas beneficiadas por los supuestos contenidos en el Artículo 9, el cuál será remitido a la Dirección de Obras y Construcciones del Municipio de Panamá.

Este informe anexará lo siguiente:

 6





1. Copia de los códigos de uso de suelo y la normativa urbanística aplicable en la zona beneficiada por el incremento del aprovechamiento del suelo previo al cambio en el uso de suelo;
2. Copia de los códigos de uso de suelo y la normativa urbanística aplicable en la zona beneficiada por el incremento del aprovechamiento del suelo posterior al cambio en el uso de suelo, junto con la cartografía donde se delimiten las zonas beneficiadas, y
3. De ser posible, un listado de las fincas incluidas en las zonas beneficiadas por los supuestos contenidos en el Artículo 9.

**ARTÍCULO 12. Determinación de Lugares Afectados - MIVIOT:** El MIVIOT, cuando ejerza la acción descrita en el numeral 4 del Artículo 9, deberá notificar al Municipio del acto administrativo mediante nota que incluya:

1. Copia de los códigos de uso de suelo y la normativa urbanística aplicable en la zona beneficiada por el incremento del aprovechamiento del suelo previo al cambio en el uso de suelo;
2. Copia de los códigos de uso de suelo y la normativa urbanística aplicable en la zona beneficiada por el incremento del aprovechamiento del suelo posterior al cambio en el uso de suelo, junto con la cartografía donde se delimiten las zonas beneficiadas.
3. Generales de las fincas incluidas en las zonas beneficiadas por los supuestos contenidos en el Artículo 9.

**ARTÍCULO 13. Determinación de Lugares Afectados - Certificado:** Al emitir certificaciones de uso de suelo (CEUS), la Dirección de Planificación Urbana incluirá en el mismo una marginal, indicando si la finca se encuentra afectada por la compensación urbana.

## **Capítulo II Cumplimiento de la Compensación Urbana**

**ARTÍCULO 14. Momento de Cumplimiento de la Compensación Urbana:** La compensación urbana deberá ser cumplida por las personas naturales o jurídicas que, en su condición de propietario, poseedores, promotores, desarrolladores o solicitantes; materialicen el aprovechamiento adicional de edificabilidad previsto en el presente Acuerdo, al momento de solicitar el permiso de construcción.

Será igualmente aplicable al momento de presentar registro de modificación o actualización a plano o Plano as Built, como se desarrolla en el Acuerdo Municipal N°110 de 22 de abril de 2025, o el acuerdo que lo reemplace. En este caso se calculará la compensación urbana sobre la diferencia entre lo presentado en el plano registrado y la modificación.

Cuando se trate de permisos por etapas, la compensación urbana deberá cumplirse respecto de la etapa autorizada por el permiso, siempre que en esta etapa se constituyan las causales del Artículo 9.

**ARTÍCULO 15. Supuestos en los que no procede la compensación urbana:** Cuando se trate de permisos de construcción otorgados con base a planos misceláneos, permiso digital para obras menores o permiso digital de demolición, con base a los lineamientos establecidos en el Acuerdo Municipal N°110 de 22 de abril de 2025 o el acuerdo que lo reemplace, siempre y cuando se mantenga el uso de suelo por el cual fue registrada la edificación existente y cumpla con las regulaciones prediales, no harán exigible la compensación urbana.

**ARTÍCULO 16. Supuestos de no aplicación:** El Municipio de Panamá reconocen las exoneraciones contenidas en otras normativas, como las aplicables a la Nación, a las Asociaciones Intermunicipales y los pobres de solemnidad, de conformidad con la legislación vigente.

7





### Título III

#### Cálculo y Liquidación de la Compensación Urbana

**ARTÍCULO 17. Fórmula de Compensación Urbana – Edificabilidad:** La compensación urbana mediante Compensación Urbana – Edificabilidad, sea por el incremento en edificabilidad o la omisión de obligaciones edificables, se calculará con base a la siguiente fórmula:

1. Incremento de Edificabilidad:
  - a. Se ejecutará el avalúo de la acción urbanística con base a la “TABLA DE AVALÚO PARA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES, ADICIONES A ESTRUCTURAS EXISTENTES Y DEMOLICIONES” contenida en la Tabla N°79 de las Tablas Tributarias del Acuerdo N°40 de 19 de abril de 2011, o del Acuerdo que los reemplace (en adelante “TABLA DE AVALÚO”), con base a las características máximas de edificabilidad permitidas previo al incremento del aprovechamiento;
  - b. Se ejecutará un avalúo de la acción urbanística beneficiada por el incremento del aprovechamiento del suelo por cambio de zonificación primaria con base a la TABLA DE AVALÚO;
  - c. El valor sobre el cual recae la compensación urbana corresponde a la diferencia entre el avalúo de los literales a y b.
2. Omisión de Obligación de Edificabilidad:
  - a. Se ejecutará el avalúo de las obras urbanísticas mínimas obligatorias conforme a la normativa aplicable (ejemplo: aceras, servidumbres, retiros, estacionamientos, áreas verdes o similares), calculado con base en la TABLA DE AVALÚO, considerando las dimensiones y especificaciones normativas exigidas;
  - b. Se ejecutará un avalúo de las obras efectivamente ejecutadas por el promotor, igualmente con base en la TABLA DE AVALÚO;
  - c. El valor sobre el cual recae la compensación urbana corresponde a la diferencia entre los avalúos de los literales a) y b), equivalente a la porción no ejecutada de las obligaciones mínimas.

El porcentaje de participación en compensación urbana a liquidar será de 10% sobre el valor resultante, ya sea por incremento de edificabilidad o por omisión de obligaciones mínimas, el cual deberá cancelarse en efectivo salvo disposición en contrario de esta normativa.

El porcentaje que antecede será incrementado por 1.5% cada año desde la entrada en vigor del presente Acuerdo, hasta alcanzar un máximo de 25% sobre el valor.

**ARTÍCULO 18. Fórmula de Compensación Urbana – Densidad:** Cuando se dé un mayor aprovechamiento en densidad, la Compensación Urbana – Densidad se calculará con base a la siguiente fórmula:

1. La Dirección de Obras y Construcciones determinará la densidad habitacional máxima permitida por el código de uso de suelo base previo al incremento del aprovechamiento con base a los generales de la obra constructiva.
2. La Dirección de Obras y Construcciones determinará la densidad habitacional propuesta por el solicitante con base a los planos presentados.





El valor sobre el cual recae la Compensación Urbana – Densidad corresponde a la diferencia entre la densidad de que tratan los numerales 1 y 2 que anteceden.

El monto de la Compensación Urbana – Densidad se determinará multiplicando la diferencia de densidad resultante conforme a lo indicado en los numerales anteriores por un valor unitario de Cinco Mil Balboas con 00/100 (B/.5,000.00) por cada persona adicional.

El porcentaje que antecede será incrementado por quinientos balboas con 00/100 (B/.500.00) cada año desde la entrada en vigor del presente Acuerdo, hasta alcanzar un máximo de Diez Mil Balboas con 00/100 (B/.10,000.00).

**ARTÍCULO 19. Cálculo de Compensación Urbana:** A fin de calcular la compensación urbana, la Dirección de Obras y Construcciones aplicará la Formula de “Compensación Urbana – Edificabilidad” y la Fórmula de “Compensación Urbana – Densidad”, siendo obligatorio para el solicitante hacer el pago del monto mayor entre los dos.

**ARTÍCULO 20 Procedimiento de Cálculo:** Al darse el supuesto de exigibilidad detallado en el Artículo 14, el Departamento de Permisos de la Dirección de Obras y Construcciones validará el cálculo correspondiente del valor de la construcción. Esto se dará de conformidad con el término establecido en el Acuerdo Municipal aplicable.

Habiendo validado el cálculo correspondiente del valor de la construcción, se calculará la contribución de compensación urbana de acuerdo con los Artículos que anteceden.

**ARTÍCULO 21. Revisión de Avalúo:** El beneficiario del incremento a la edificabilidad contará con un término de cinco (5) días hábiles para interponer oposición o corrección al cálculo de contribución de compensación urbana que antecede ante la Dirección de Obras y Construcciones.

**ARTÍCULO 22. Recaudación:** El pago de la participación en compensación urbana se hará a favor de la Tesorería Municipal, con base a la liquidación que emita la Dirección de Obras y Construcciones.

**ARTÍCULO 23. Acreditación de Pago:** Solo se podrá emitir Permiso de Ocupación al ser pagada en su totalidad la compensación urbana exigible.

Lo anterior no aplica cuando el beneficiario del incremento a la edificabilidad solicite el pago excepcional. En este caso la Dirección de Obras y Construcciones hará la salvedad en el expediente respectivo y se podrá proceder con la emisión de Permiso de Construcción mientras se lleva el proceso desarrollado en la Sección 3ra del Capítulo I del Título IV de este Acuerdo. La Resolución o acto administrativo que otorgue el Permiso de Construcción deberá establecer que el mismo es otorgado condicional al pago excepcional de la compensación urbana.

#### Título IV

### Pago de la Compensación Urbana

#### Capítulo I Formas de Pago

**ARTÍCULO 24. Formas de Pago:** La compensación urbana podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades de pago:

9



- A. Pagos Ordinarios:
1. Dinero en efectivo;
  2. Cheques; o
  3. Cualquier otro instrumento legalmente habilitado para el pago.
- B. Pagos Excepcionales:
1. Transferencia a favor del Municipio de Panamá de una finca o porción de finca, cuyo valor sea equivalente a la compensación urbana; o
  2. Mediante el diseño y/o ejecución de planes maestros y obras de infraestructura vial, de servicios públicos domiciliarios, áreas de recreación y equipamientos sociales cuya inversión sea equivalente al monto de la compensación, de acuerdo con los términos de ejecución.

Todas las modalidades de pago de que trata este artículo podrán ser utilizadas alternativamente o en forma combinada. Sin perjuicio de lo anterior, las modalidades de pago excepcionales únicamente podrán cubrir hasta el 95% del pago de la compensación urbana.

Sin perjuicio de lo anterior, el alcalde, mediante resolución podrá establecer periodos durante los cuales únicamente será viable el pago en modalidad ordinaria.

El Municipio, a través de la Tesorería Municipal, ejercerá las acciones necesarias para la recaudación de la carga urbanística y en caso de renuencia al pago, podrá ejecutar la jurisdicción coactiva, según el procedimiento aplicable.

#### Sección 1ra.

##### Pagos Ordinarios

**ARTÍCULO 25. Pago Ordinario:** La compensación urbana podrá efectuarse de acuerdo con las modalidades ordinarias de pago con base a la liquidación que trata el Artículo 17.

**ARTÍCULO 26. Actualización del Informe:** De forma mensual la Tesorería Municipal informará a la Dirección de Planificación Urbana las fincas sobre la cual se ha realizado el pago total de la compensación urbana. Una vez informada, la Dirección de Planificación Urbana actualizará el informe que trata el Artículo 11 y el Artículo 12.

#### Sección 2da.

##### Pagos Excepcionales

**ARTÍCULO 27. Pagos Excepcionales – Inmuebles:** Excepcionalmente, se autorizará el pago mediante bien inmueble, siempre que este cumpla con las finalidades y corresponda con la prelación territorial descrita en el Artículo 5 y Artículo 36, respectivamente.

Cuando la finca sea dada en pago con la finalidad de constituirse en áreas verdes, parques o de uso público, serán aplicables las disposiciones contenidas en la Ley N°6 de 1 de febrero de 2006, el Decreto Ejecutivo N°23 de 166 de mayo de 2007 y cualquier otra normativa aplicable a los espacios previamente descritos.

**ARTÍCULO 28. Certificación de Pagos Excepcionales – Fincas:** Una vez realizado el traspaso, la Unidad Administrativa correspondiente informará que se aceptó el traspaso de la(s) finca(s).

**ARTÍCULO 29. Pagos Excepcionales – Proyectos:** Excepcionalmente, se autorizará el pago mediante obras o proyectos siempre que este cumpla con las finalidades y corresponda con la prelación territorial descrita en el Artículo 5 y Artículo 36, respectivamente.





### Sección 3ra.

#### Procedimiento para los Pagos Excepcionales

**ARTÍCULO 30. Solicitud de Pago Excepcional:** Una vez liquidado el pago de compensación urbana de acuerdo con lo establecido en el Artículo 19, el solicitante de permiso de construcción que le corresponda el pago de compensación urbana podrá solicitar autorización para realizar el pago en modalidad excepcional, pago que corresponde al numeral 4 y 5 del Artículo 24.

Esta solicitud contendrá:

1. Memorial dirigido a la Dirección de Obras y Construcciones donde se indique generales del solicitante. En el memorial se podrá indicar la preferencia del solicitante para ejecutar uno de los proyectos del informe que trata el Artículo 42, la cual será tomada en consideración por la Dirección de Planificación Urbana. Esta solicitud permitirá que el permiso de construcción siga su curso por más que no se haya dado el pago;
2. Propuesta formal de pago excepcional, en el cual se detalla el precio y condiciones de la oferta propuesta, los bienes ofrecidos para pago total o parcial de la compensación urbana, firmada por el propietario de esta, así como la parte interesada en utilizar este medio de pago;  
Para efectos del avalúo, si la obra propuesta cumple al mismo tiempo con alguna obligación urbanística o edificatoria ya existente, ello no reducirá el valor que se le reconozca, considerándose siempre el monto total de la obra dentro de la compensación urbana;
3. Si el solicitante es persona jurídica, debe presentar certificación del Registro Público vigente, donde se haga constar la Representación Legal o el poder que corresponde a favor de la persona autorizada según sea el caso. En el caso de que, en virtud de disposiciones legales, se requiera la autorización de otro órgano de la sociedad para traspasar los activos objeto del pago excepcional, se deberá adjuntar un acta del órgano social correspondiente, con las formalidades aplicables;
4. Paz y Salvo del Municipio de Panamá;
5. Si la solicitud es realizada mediante abogado, el Poder Especial deberá ser dirigido al alcalde del Distrito de Panamá y presentado con las formalidades establecidas en el Código Judicial;
6. Si se trata de pago en bienes inmueble, deberá aportar certificado de Registro Público, donde conste el nombre del propietario, descripción del bien y si existen gravámenes inscritos, y
7. Si se trata de pago en bien mueble que no sea objeto de registro, debe comprobar la propiedad del bien y su valor comercial, por medio de avalúo de acuerdo con lo establecido en el Código Judicial.

Sin perjuicio de lo anterior, la solicitud deberá incluir el pago del 5% de la compensación urbana en modalidad ordinaria, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 24.

**ARTÍCULO 31. Revisión de Solicitud de Pago Excepcional:** En un plazo de cinco (5) días siguientes a la presentación de la solicitud, esta será remitida a la Dirección de Planificación Urbana para que emita concepto técnico que será remitido al alcalde del Distrito de Panamá.

Habiéndose recibido la solicitud anterior, la Dirección de Planificación Urbana contará con treinta (30) días hábiles para emitir concepto técnico sobre viabilidad del pago excepcional. Este concepto deberá desarrollar las condiciones y requisitos para ejecución de la obra.



En el plazo de treinta (30) días hábiles para emitir concepto técnico sobre viabilidad del pago excepcional, la Dirección de Planificación Urbana o la Unidad Administrativa correspondiente podrá realizar las inspecciones y estudios necesarios para certificar el estado, calidad, precio y beneficio del bien ofrecido.

La Dirección de Planificación Urbana o la Unidad Administrativa correspondiente, podrá solicitar aclaración o adiciones a la información presentada, las cuales deben ser subsanadas por el solicitante en el término de cinco (5) días siguientes a su notificación.

Igualmente, la Dirección de Planificación Urbana o la Unidad Administrativa correspondiente solicitará avalúos actualizados de los bienes muebles o inmuebles ofrecido para el pago excepcional al Ministerio de Economía y Finanzas. Adicionalmente, cuando se trate de bienes inmuebles se solicitará avalúos actualizados a la Contraloría General de la República como referencia.

El término de treinta (30) días hábiles para emitir concepto técnico sobre viabilidad del pago excepcional podrá ser prorrogado por sesenta (60) días hábiles adicionales cuando se requiera la emisión de concepto o estudio por parte de otra entidad de la Administración Pública.

Vencido estos plazos, se emitirá concepto técnico sobre la viabilidad del pago excepcional y se establecerá el proyecto, obra o finca que será aportada. Este concepto técnico será vinculante para resolución que resuelva la solicitud.

De haberse vencido el plazo sin respuesta, se considerará negada la solicitud de pago excepcional.

**ARTÍCULO 32. Resolución de Pago Excepcional:** Habiendo recibido el concepto técnico de la Dirección de Planificación Urbana, el alcalde del Distrito de Panamá emitirá en el plazo de quince (15) días hábiles resolución motivada que resuelve sobre la aceptación o rechazo del pago excepcional. Contra esta resolución cabe el recurso de reconsideración ante el alcalde dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación. El recurso de reconsideración agota la vía gubernativa.

En esta resolución se establecerá el plazo con que cuenta el solicitante para el cumplimiento del pago excepcional.

Igualmente, la Resolución establecerá que la aprobación del pago excepcional está condicionada al cumplimiento de las especificaciones establecidas de acuerdo con el Artículo 42 y cualquier condición especial que así se determine.

**ARTÍCULO 33. Prórroga:** Cuando se dé un retraso producido por causas no imputables al autorizado del pago excepcional, o cuando se presenten situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, se tendrá derecho a que se extienda el plazo de ejecución del pago por obra, por un periodo igual al establecido en la resolución que autorizó el pago excepcional.

La prórroga se tramitará a solicitud de parte, y dará lugar a una resolución en la que se indicará si ésta será aceptada o rechazada.

**ARTÍCULO 34. Rechazo de Pago Excepcional:** De ser rechazado el pago excepcional, el autorizado estará obligado al pago ordinario, contando con un plazo de diez (10) días hábiles para realizar el pago.

## Título V

### Proceso de Determinación de Obras de Compensaciones Urbanas





**ARTÍCULO 35. Comisión Municipal de Financiación Urbana:** La determinación de las obras de Compensaciones Urbanas corresponderá a la Comisión Municipal de Financiación Urbana, como se desarrolla en el Título IX.

**ARTÍCULO 36. Prelación Territorial de la Compensación Urbana:** Los montos recaudados por participación en compensación urbana serán reinvertidos prioritariamente en obras e inversiones de infraestructura básica definidas para la unidad territorial de origen.

Solo cuando dichas infraestructuras básicas estén ejecutadas y operativas en la unidad territorial de origen, podrán destinarse los recursos excedentes a proyectos de ámbito corregimental.

Si después de atender las necesidades básicas en el corregimiento aún existieren remanentes, podrán asignarse a proyectos de carácter distrital.

Sin perjuicio de la prelación territorial establecida, la Comisión Municipal de Instrumentos de Financiamiento podrá destinar un porcentaje minoritario de los fondos recaudados por compensación urbana a rubros complementarios de inversión, como parques, áreas recreativas o equipamientos sociales, aun cuando la prioridad de la unidad territorial sea distinta.

Los planes locales o planes parciales de ordenamiento territorial podrán definir las prioridades de inversión de los recursos recaudados provenientes de la compensación urbana.

**ARTÍCULO 37. Propuesta de Proyectos:** Los proyectos a ser financiados mediante compensación urbana podrán ser propuestos por la Dirección de Planificación Urbana, por la Comisión Municipal de Financiación Urbana o por la ciudadanía a través de los mecanismos de participación ciudadana. Tales propuestas deberán identificar de manera preliminar la problemática a ser solucionada y el beneficio público esperado.

**ARTÍCULO 38. Evaluación Preliminar:** La Comisión Municipal de Financiación Urbana realizará una evaluación preliminar de los proyectos propuestos, con el objeto de determinar si cumplen con los criterios mínimos para continuar en el proceso. Entre los motivos para descartar un proyecto en esta fase se encuentran: falta de relación con las competencias municipales, ausencia de beneficio público general, incompatibilidad con los planes de ordenamiento territorial o inviabilidad técnica evidente.

**ARTÍCULO 39. Estudio de Prefactibilidad:** Los proyectos que superen la evaluación preliminar serán remitidos a la Dirección de Planificación Urbana para la elaboración de un estudio de prefactibilidad. Dicho estudio podrá concluir que el proyecto no es factible. En este caso, la Comisión Municipal de Instrumentos de Financiamiento podrá optar por realizar observaciones y solicitar ajustes para que el proyecto sea nuevamente sometido a prefactibilidad, o bien decidir su descarte definitivo.

**ARTÍCULO 40. Estudio de Factibilidad:** Cuando un proyecto resulte viable en prefactibilidad, la Dirección de Planificación Urbana realizará el estudio de factibilidad, que incluirá análisis técnicos, financieros y sociales de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 62. Concluido este estudio, el proyecto será remitido a la Comisión Municipal de Financiación Urbana, la cual podrá aprobarlo, descartar su ejecución o formular observaciones que ameriten su devolución para un nuevo estudio de factibilidad.



**ARTÍCULO 41. Participación Ciudadana:** Los proyectos aprobados por la Comisión Municipal de Instrumentos de Financiamiento deberán ser sometidos a participación ciudadana conforme a los procedimientos y modalidades establecidas en la Ley No. 6 de 22 de enero de 2006 y en el Artículo 21 del Decreto Ejecutivo No. 23 de 16 de mayo de 2007, o cualquier norma que las subrogue.

Con base en las observaciones de la comunidad, la Comisión Municipal de Instrumentos de Financiamiento podrá determinar si los cambios propuestos requieren retornar el proyecto a las fases anteriores de prefactibilidad o factibilidad, o si pueden incorporarse directamente sin afectar los estudios ya aprobados.

**ARTÍCULO 42. Publicación de Proyectos de Compensación Urbana:** La Dirección de Planificación Urbana del Municipio de Panamá deberá mantener un informe actualizado con los proyectos aprobados a ser financiados con la compensación urbana.

Dicho informe deberá contener las especificaciones técnicas que permitan determinar con claridad el alcance de cada proyecto, así como las condiciones para su ejecución, acompañadas de una matriz de cumplimiento que facilite su revisión y seguimiento.

Este informe, adicional a los proyectos aprobados por la Comisión Municipal de Instrumentos de Financiamiento, contendrá proyectos listados en los Planes de Ordenamiento Territorial aplicables y en el Plan Estratégico Distrital.

## Título VI

### Fondo de Compensación Urbana y Uso

#### Capítulo I

##### Fondo de Compensación Urbana

**ARTÍCULO 43. Creación del Fondo:** Se crea el Fondo de Compensación Urbana, constituido por los aportes presupuestarios asignados por el Municipio, la recaudación generada por la Compensación Urbana, así como las transferencias del Gobierno Central y otros recursos que adquiera el Municipio para financiar las obras que se ejecuten con la Compensación urbana.

El fondo en mención seguirá las siguientes reglas:

1. Todos los ingresos generados por la aplicación de la Compensación Urbana serán depositados en el Fondo de Compensación Urbana;
2. Al manejo presupuestario y financiero de este fondo se le aplicarán todas las normativas que actualmente rigen en el Municipio de Panamá, desde la formulación del anteproyecto de presupuesto, su aprobación y su ejecución;
3. Se mantendrá registro de la procedencia territorial de los fondos, de forma que puedan ser utilizados de acuerdo con la prioridad territorial descrita en el Artículo 36;
4. El uso de estos fondos, una vez aplicadas las normativas de ley, será destinado a proyectos de inversión, tal como se estipula en el Artículo 42 de este Acuerdo;
5. A cada proyecto de inversión presentado para su aprobación, se le deberá cargar un 5% en concepto de cargo administrativo.
6. El Fondo de Compensación urbana no podrá ser fuente de financiamiento para ningún otro proyecto que no esté contemplado en el Artículo 42.
7. El Municipio de Panamá podrá fortalecer el Fondo de Compensación Urbana, si así se requiere, mediante traslados financieros del Fondo de Tesorería Municipal.

#### Capítulo II





## Ejecución de Obras y Proyectos

### Sección 1ra.

#### Obras y Proyectos del Fondo

**ARTÍCULO 44. Ejecución de Obras de Compensación Urbana:** La ejecución de obras con recursos del Fondo de Compensación Urbana se hará por vía administrativa o mediante contratación en seguimiento a lo aplicable en la Ley N°106 de 8 de octubre de 1973, Ley N°22 de 27 de junio de 2006 o cualquier otra aplicable.

### Sección 2da.

#### Obras y Proyectos en Pago Excepcional

**ARTÍCULO 45. Unidad Gestora de la Ejecución de Obras de Compensación Urbana:** Las obras y proyectos que se realicen como resultado del pago excepcional establecido en este Acuerdo, serán gestionados por la Dirección de Planificación Urbana o la dirección correspondiente.

**ARTÍCULO 46. Facultades de la Unidad Gestora:** La unidad gestora de las obras y proyectos que se realicen como resultado del pago excepcional establecido en este Acuerdo, fiscalizará el cumplimiento de la obra por el solicitante del pago excepcional.

La unidad gestora está facultada para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución de las obras y proyectos.

**ARTÍCULO 47. Ejecución de Obras de Compensación Urbana – Pagos Excepcionales:** Las obras en pago excepcional serán ejecutadas por el autorizado del pago excepcional en estricto seguimiento de los lineamientos establecidos en el Artículo 42, en la Resolución que aprueba el pago excepcional y a las demás normativas aplicables.

**ARTÍCULO 48. Certificación de Pago Excepcional – Proyectos:** Ejecutada la obra o proyecto por el autorizado del pago excepcional, deberá presentar ante Tesorería Municipal, acta de aceptación final emitida por la unidad gestora del proyecto u obra, para que Tesorería emita constancia del cumplimiento de la compensación urbana.

## Título VII

### Infracciones y Sanciones

**ARTÍCULO 49. Infracciones:** Constituyen infracciones a este Acuerdo Municipal los siguientes hechos:

1. Renuencia al pago ordinario de la compensación urbana fuera del plazo establecido en el Artículo 32.
2. Incumplimiento de las condiciones de entrega aplicables a los pagos excepcionales, como se establecen en el Artículo 42.

**ARTÍCULO 50. Proceso Sancionatorio:** Las infracciones que se describen en el Artículo que antecede, serán tramitadas de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. La Dirección de Planificación Urbana o la unidad gestora, de oficio o a denuncia, iniciará una investigación sumaria, levantando una resolución de mero obediencia, describiendo los hechos imputados, que será notificada personalmente al presunto infractor, y abriendo un plazo de cinco (5) días hábiles para que presente sus descargos y aduzca pruebas.



2. La Dirección de Planificación Urbana o la unidad gestora, podrá establecer un período probatorio de diez (10) días hábiles, con el fin de que se practiquen las pruebas aducidas en el descargo.
3. Cumplido el periodo probatorio, si lo hubiera, la Dirección de Planificación Urbana, o la unidad gestora, resolverá el caso dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes, haciendo una exposición sucinta de los hechos comprobados, de las pruebas relativas a la responsabilidad de investigado, de infracción cometida o de la exoneración de responsabilidad, de ser el caso. Esta resolución será notificada personalmente.

Contra la resolución que antecede cabe el recurso de reconsideración dentro de los cinco (5) hábiles días posteriores a su notificación, que agota la vía gubernativa.

**ARTÍCULO 51. Sanciones:** Las infracciones a este Acuerdo Municipal serán sancionadas de la siguiente forma:

1. En caso de incumplimiento del numeral 1 del Artículo 49 corresponderá multa de 1% a 5% de la compensación urbana.
2. En caso de incumplimiento del numeral 2 del Artículo 49 corresponderá multa de 1% a 15% de la compensación urbana.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá, como sanción accesoria, establecer una prohibición al sancionado de efectuar pagos excepcionales de compensación urbana de acuerdo con esta escala:

- a. Cuando el pago excepcional corresponda a montos que no excedan de cincuenta mil balboas (B/. 50,000.00), de tres (3) meses a un (1) año.
- b. Cuando el pago excepcional corresponda a montos que excedan de cincuenta mil balboas (B/. 50,000.00) y no superen los trescientos mil balboas (B/.300,000.00), de un año a dos años.
- c. Cuando el pago excepcional corresponda a montos que excedan de trescientos mil balboas (B/. 300,000.00) y no superen los tres millones de balboas (B/. 3,000,000.00), de dos a tres años.
- d. Cuando el pago excepcional corresponda a montos que excedan tres millones de balboas (B/. 3,000,000.00), de tres a cuatro años.

Las sanciones anteriores son sin perjuicio del deber del infractor de pagar la Compensación Urbana mediante la modalidad ordinaria.

#### **Título VIII Beneficios**

**ARTÍCULO 52. Beneficios - Desarrollo Prioritario o Suelo Urbanizable Intraurbano:** Cuando se configure alguno de los supuestos establecidos en los numerales 1 y 5 del Artículo 9, y estos recaigan sobre terrenos o fincas que hayan sido clasificados mediante Plan Local de Ordenamiento Territorial como áreas de desarrollo prioritario o suelo urbanizable intraurbano, el monto de la compensación urbana a pagar corresponderá al cincuenta por ciento (50%) del valor resultante de la aplicación de las fórmulas de cálculo establecidas en el Título III.

El incentivo establecido en el presente artículo será aplicable únicamente cuando la clasificación del suelo se encuentre vigente al momento de la emisión del acto administrativo que configure el hecho generador.

**ARTÍCULO 53. Beneficios - Patrimonial:** Se exceptúa de la aplicación del presente Acuerdo a los inmuebles que cuenten con declaratoria de valor histórico o patrimonial, cuando las intervenciones autorizadas correspondan a obras de conservación, restauración, consolidación, rehabilitación o cualquier otra que no implique demolición total ni sustitución de la edificación existente.



No obstante, cuando la categoría de protección patrimonial permita la demolición total, sustitución de la edificación o el desarrollo de una nueva construcción, las actuaciones que configuren alguno de los supuestos establecidos en el Artículo 9 estarán sujetas a la aplicación de la compensación urbana conforme a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

## **Título IX** **Disposiciones Transitorias y Finales**

### **Capítulo I** **Disposiciones Transitorias**

**ARTÍCULO 54. Régimen Transitorio General:** La compensación urbana no será aplicable a los trámites iniciados y admitidos con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo, siempre que culminen con un acto administrativo favorable.

En caso de que dichos trámites sean negados, desistidos o archivados, cualquier nueva solicitud posterior quedará sujeta a las disposiciones vigentes en materia de compensación urbana

**ARTÍCULO 55. Transitorio a la Determinación de Lugares Afectados:** Mientras la Dirección de Planificación Urbana del Municipio de Panamá no haya oficializado el informe que trata el Artículo 11 y Artículo 12, la Dirección de Obras y Construcciones deberá consultar a la Dirección de Planificación Urbana si el suelo donde se presenta el Registro de Anteproyecto, fue afectado por los supuestos contenidos en el Artículo 9, a fin de que al momento del pago de la Tasa de Construcción se haga la liquidación que trata el Título III.

La Dirección de Obras y Construcciones igualmente deberá consultar a la Dirección de Planificación Urbana, indistinto a la existencia del informe que trata el Artículo 11 y Artículo 12, siempre que hayan pasado menos de un mes desde la promulgación de un Plan Local de Ordenamiento Territorial, Plan Parcial de Ordenamiento Territorial o Norma Complementaria que varíe el uso de suelo.

**ARTÍCULO 56. Transitorio a la Proyectos de Compensación Urbana:** Mientras no se hayan determinado proyectos a ser realizados mediante Compensación Urbana, los solicitantes de pago excepcional podrán presentar proyectos para aprobación de la Comisión Municipal de Financiación Urbana, debiendo estos contar con estudios de prefactibilidad y factibilidad de acuerdo con lo establecido en el Título V.

**ARTÍCULO 57. Excepción a la Norma:** Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo son de obligatorio cumplimiento y no serán susceptibles de excepción ni tolerancia por parte de autoridad administrativa alguna.

En consecuencia, no podrán autorizarse tratamientos especiales, reducciones, exoneraciones o modificaciones a la aplicación de la compensación urbana, salvo aquellas expresamente establecidas en el presente Acuerdo o en otros Acuerdos Municipales vigentes que así lo dispongan de forma expresa.

### **Capítulo II** **Disposiciones Finales**

**ARTÍCULO 58.** Se modifica el Artículo 3 del Acuerdo No. 119 de 12 de agosto de 2015 para que se lea de siguiente forma:



**ARTÍCULO 3. Obras de Valorización:** Los proyectos y obras de interés público que podrá ejecutar el Municipio, financiados mediante la Contribución por Mejoras, serán aquellos que generen beneficio de carácter general y tengan un impacto positivo en una zona, área o sector. Esto incluyen:

1. La construcción, ensanche, conservación, apertura, pavimentación y rectificación de avenidas, calles, aceras, veredas y carreteras.
2. La construcción, ensanche y mejoramiento de aceras o veredas y áreas públicas.
3. La construcción, habilitación, reconstrucción o mejoramiento de plazas públicas y parques públicos.
4. La arborización y floresta de áreas públicas.
5. La construcción y habilitación de áreas recreativas y de esparcimiento.
6. La limpieza, canalización y obras de desagüe pluvial en quebradas, ríos y vados.
7. La construcción de diques y demás obras destinadas a evitar inundaciones, así como la desecación de lagos, pantanos y tierras.
8. La construcción de obras de riego.
9. La construcción de obras de renovación o rehabilitación urbana

**ARTÍCULO 59.** Se modifica el Artículo 5 del Acuerdo No. 119 de 12 de agosto de 2015 para que se lea de siguiente forma:

**ARTÍCULO 5. Comisión Municipal de Financiación Urbana:** Se crea la Comisión Municipal de Financiación Urbana, adscrita a la Dirección de Planificación Urbana, que estará conformada por:

1. El Director de Planificación Urbana en representación del Alcalde quien fungirá como presidente.
2. El Director de Obras y Construcciones.
3. El Tesorero Municipal.
4. El Presidente de la Comisión de Servicios Públicos y Obras Municipales del Consejo Municipal de Panamá.
5. Un (1) representante de la Junta de Planificación Municipal, que no sea funcionario municipal. Este actuará de secretario.
6. El representante de corregimiento del área que será objeto de la ejecución de obras mediante los sistemas de pago establecidos en este Acuerdo.
7. Un representante de la Junta de Desarrollo Local del área que será objeto de la ejecución de obras mediante los sistemas de pago establecidos en este Acuerdo.

Todos los miembros tendrán derecho a voz y voto.

La Comisión Municipal de Financiación Urbana sesionará con la presencia de la mitad más uno de sus miembros para conformar quórum.

Cada representante contará con un suplente quien lo reemplazará en su ausencia y cuando esta situación se dé la comunicará por escrito a la Comisión. Se prohíbe que una misma persona represente a más de un miembro de la Comisión.

Cuando el proyecto a ser financiado por Compensación Urbana se ejecute sobre la jurisdicción territorial de varias Juntas Comunales o Juntas de Desarrollo Locales, estas escogerán entre ellas un solo representante para su participación en la Comisión Municipal de Financiación Urbana.



**ARTÍCULO 60.** Se modifica el Artículo 6 del Acuerdo N°119 de 12 de agosto de 2015, para que se lea de siguiente forma:

**ARTÍCULO 6: Decisiones de la Comisión:** Las decisiones de la Comisión serán adoptadas por la mayoría de sus miembros. En caso de empate, corresponderá al presidente de la Comisión decidir con su voto.

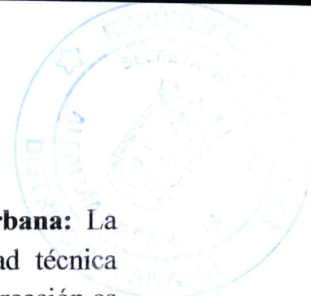
**ARTÍCULO 61.** Se modifica el Artículo 8 del Acuerdo N°119 de 12 de agosto de 2015, para que se lea de siguiente forma:

**ARTÍCULO 8. Funciones de la Comisión Municipal de Financiación Urbana:** La Comisión Municipal de Financiación Urbana es la instancia municipal encargada de analizar, proponer y autorizar las obras públicas que serán desarrolladas mediante la Contribución de Mejoras por Valorización, así como cualquier otro Instrumento Económico – Financiero de gestión que se incorpore. Son funciones de la Comisión:

1. Identificar, proponer y evaluar las obras de interés público que podrán ser financiadas mediante Contribución de Mejoras por Valorización, así como cualquier otro Instrumento Económico – Financiero de gestión.
2. Realizar la evaluación preliminar de los proyectos propuestos.
3. Emitir concepto favorable a las obras propuestas.
4. Autorizar los aportes y desembolsos del Fondo de Mejoras para la ejecución de las obras.
5. Ordenar los estudios de factibilidad.
6. Proponer al Consejo la declaración de obra de interés público, en el caso de obras por Contribución de Mejoras por Valorización.
7. Establecer el área o zona de influencia, en el caso de obras por Contribución de Mejoras por Valorización.
8. Proponer el cálculo para el cobro del gravamen contribución por mejoras.
9. Autorizar la realización de los actos públicos, en el caso de obras por Contribución de Mejoras por Valorización. Lo anterior sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el Artículo 4 de la Ley N°106 de 8 de octubre de 1973, o cualquier otra normativa aplicable.
10. Ordenar las respectivas consultas públicas.
11. Establecer el momento desde cuando se inicia el cobro de la obra por contribución por mejoras, que puede ser antes, durante la construcción o después de concluida.
12. Evaluar las solicitudes de exoneración que se presenten a obras por contribución por mejoras, antes de ser remitidas al Consejo.
13. Establecer convenio con las instituciones gubernamentales para la debida coordinación y cobro del gravamen de contribución por mejoras.
14. Establecer convenio con las instituciones gubernamentales para la remisión de proyectos que podrán ser financiadas mediante compensación urbana por incremento a la edificabilidad, así como apoyo técnico en la elaboración de proyectos.
15. Revisar y remitir al Consejo la Tabla de Distribución, en el caso de obras por Contribución de Mejoras por Valorización.
16. Resolver las apelaciones con relación al monto del gravamen de contribución por mejoras definitivo a cada inmueble, según el cálculo establecido.
17. Dictar y aprobar el estatuto de funcionamiento de la Comisión.
18. Elaborar el informe anual.

**ARTÍCULO 62.** Se modifica el Artículo 9 del Acuerdo N°119 de 12 de agosto de 2015, para que se lea de siguiente forma:





**ARTÍCULO 9. Funciones de la Dirección de Planificación Urbana:** La Dirección de Planificación Urbana asume las funciones de unidad técnica operativa de la Comisión Municipal de Financiación Urbana. Esta Dirección es la unidad encargada de la implementación y ejecución de las acciones asignadas, y tendrán a su cargo las siguientes funciones:

1. Recomendar a la Comisión Municipal de Financiación Urbana propuestas de proyectos.
2. Realizar los estudios de prefactibilidad y factibilidad que le sean ordenados por la Comisión Municipal de Financiación Urbana, que contendrá:  
Pre-Factibilidad:
  - a. Pertinencia del Proyecto.
  - b. Censo de Propiedades.
  - c. Zona de Influencia.
  - d. Costo preliminar.
  - e. Sondeo de opinión.Factibilidad:
  - f. Estudio económico y financiero del proyecto.
  - g. Impacto de la obra.
  - h. Estudio socioeconómico y estimación de la capacidad de pago de la zona de influencia.
  - i. Fórmula para el cálculo del gravamen.
  - j. Diseño y elaboración de los planos de la obra.
  - k. Factibilidad de la recuperación de la inversión.
  - l. Plan de recuperación o retorno de la inversión.
  - m. Estimación del porcentaje a financiar con aportes del Municipio.
3. Proponer reformas sobre el cálculo del gravamen.
4. Convocar a las reuniones de la Comisión Municipal de Financiación Urbana.
5. Establecer conforme al cálculo realizado, el gravamen que deberá pagar cada propietario de inmueble.
6. Realizar las consultas, publicaciones y notificaciones correspondientes.
7. Elaborar los informes anuales, que presentará a la Comisión Municipal de Financiación Urbana.
8. Recibir los reclamos y objeciones sobre aplicación del gravamen preliminar y resolver los mismos.
9. Elaborar la tabla de distribución final que será remitida al Concejo.

**ARTÍCULO 63.** Se modifica el Artículo 10 del Acuerdo N°119 de 12 de agosto de 2015, para que se lea de siguiente forma:

**ARTÍCULO 10. Funciones del Director de Planificación Urbana:** Por su parte, el Director de la Dirección de Planificación Urbana, en su rol de presidente de la Comisión Municipal de Financiación Urbana, tendrá las siguientes funciones:

1. Presidir las reuniones;
2. Representar a la Comisión ante otras instancias o entidades;
3. Suscribir las actas e informes en conjunto con el secretario;
4. Convocar reuniones para atender las funciones de la Comisión, y
5. Designar entre los miembros la participación de la Comisión ante otras instancias y reuniones.

**ARTÍCULO 64.** Se adiciona el Artículo 10-A al Acuerdo No. 119 de 12 de agosto de 2015, que ordena:

20





**ARTÍCULO 10-A. Funciones del Secretario:** Al secretario corresponderá las siguientes funciones:

1. Levantar y suscribir las actas de las reuniones de la Comisión;
2. Llevar el registro de asistencia,
3. Preparar junto con el presidente las reuniones;
4. Suscribir junto con el presidente las actas e informes de la Comisión;
5. Expedir las constancias de asistencia a las reuniones a requerimiento del miembro que lo solicite, y
6. Otras que sean asignadas por la Comisión.

**ARTÍCULO 65.** Se adiciona el Artículo 10-B al Acuerdo No. 119 de 12 de agosto de 2015, que ordena:

**ARTÍCULO 10-B. Secretario Ejecutivo:** El Director de Planificación Urbana podrá designar a un funcionario de la Dirección de Planificación Urbana como secretario ejecutivo de la Comisión, a fin de facilitar los procesos de convocatoria, registro, archivos y otros trámites de naturaleza administrativa que sean requeridos por el cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 66. Entendimiento de la Comisión:** A partir de la entrada en vigencia del presente Acuerdo, en todas las disposiciones legales o resoluciones en que se mencione la figura de Comisión de Contribución por Mejoras deberá entenderse Comisión Municipal de Financiación Urbana.

**ARTÍCULO 67.** El presente Acuerdo modifica los Artículos 3, 5, 6, 8, 9 y 10 del Acuerdo N°119 de 19 de agosto de 2015. Igualmente, se adicionan los Artículos 10-A y 10-B al Acuerdo N°119 de 19 de agosto de 2015.

**ARTÍCULO 68. Vigencia:** El presente Acuerdo comenzará a regir a partir de su promulgación.

Dado en la Ciudad de Panamá, a los doce (12) días del mes de mayo del año dos mil veintiséis (2026).

EL PRESIDENTE,

**H.C. RODOLFO PRECILLA C.**

LA VICEPRESIDENTA,

**H.C. MARITZA VILLARREAL G.**

EL SECRETARIO GENERAL,

**MANUEL JIMÉNEZ MEDINA**

*Maritza Mojica. -*



Acuerdo No.0128  
Del 12 de mayo de 2026



**ALCALDÍA DEL DISTRITO DE PANAMÁ**  
**Panamá, 18 de mayo de 2026**

**Sancionado:**  
**EL ALCALDE**

  
**MAYER MIZRACHI M.**

**Ejecútese y Cúmplase:**  
**SECRETARIA GENERAL**

  
**IRINA TAPIA**

Fiel copia del documento que  
reposa en nuestros archivos.

  
Irina Tapia  
Secretaria General  
19.05.2026



REPÚBLICA DE PANAMÁ  
PROVINCIA DE PANAMÁ OESTE



DISTRITO DE LA CHORRERA  
CONCEJO – SEC. GRAL.



CONCEJO MUNICIPAL  
SECRETARÍA GENERAL  
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

ACUERDO No. 12  
(de 19 de mayo de 2026)

Fecha: 27 mayo 2026  
Firma: *[Firma manuscrita]*

“Por medio del cual se aprueba un traslado de partida por la suma de cinco mil balboas (B/. 5,000.00)”.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA

en uso de sus facultades legales:

C O N S I D E R A N D O :

Que mediante Acuerdo No. 60 de 29-12-25, se fijan y autoriza las asignaciones de ingresos y gastos que conforman el Presupuesto del Municipio de La Chorrera para la vigencia fiscal 2026 y establece los principios y normas básicas que regirán la administración presupuestaria de las unidades administrativas bajo la autoridad del alcalde, de las dependencias del Concejo Municipal, de la Tesorería Municipal, de la Dirección de Ingeniería, las entidades subsidiadas y de las Juntas Comunales.

Que la finalidad primordial de las normas generales de administración presupuestaria es establecer la competencia, los métodos y los procedimientos en cada una de las etapas de programación, formulación, elaboración, aprobación, ejecución, control, seguimiento, evaluación, cierre y liquidación; etapas que conforman el ciclo presupuestario y se consideran viables para alcanzar los objetivos y metas de los planes de desarrollo, con la integración y mejor utilización de los recursos humanos, materiales y financieros que se le asignan a cada dependencia municipal, entidades subsidiadas y Juntas Comunales.

Que este acuerdo tiene como finalidad la viabilidad presupuestaria para el óptimo funcionamiento de la sección de Concejo Municipal.

A C U E R D A :

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar un traslado de partida por la suma de cinco mil balboas (B/. 5,000.00), desglosados así:

CODIGO	DETALLE	DISMINUYE	AUMENTA
575.0.1.001.01.01	CONCEJO		
115	TELECOMUNICACIONES	3,770.00	
211	ACABADO TEXTIL	214.00	
259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	535.00	
261	ARTICULOS PARA RECEPCION	214.00	
930	IMPREVISTOS	267.00	
	<b>TOTAL</b>	<b>5,000.00</b>	
575.0.1.001.01.01	CONCEJO		
120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS		300.00
201	ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO		2,000.00
269	OTROS PRODUCTOS VARIOS		2,700.00
	<b>TOTAL</b>		<b>5,000.00</b>

ARTICULO SEGUNDO: Este Acuerdo rige a partir de su aprobación, sanción y promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley No. 106 de 1973, Ley 37 de 29-6-09, modificada por la Ley 66 de 29-10-15

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE:

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Concejo Municipal, “HR. JOSÉ M. MENDIETA M.”, del Distrito de La Chorrera, a los diecinueve (19) días del mes de mayo del año dos mil veintiséis (2026).

EL PRESIDENTE:



*[Firma]*  
HR. FRANCYS JOHEL UREÑA.

LA VICEPRESIDENTE:

*[Firma]*  
HR. YASMINA BENAVIDES.

LA SECRETARIA:

SRA. ANNELIA V. DOMINGUEZ.

REPÚBLICA DE PANAMÁ. DISTRITO DE LA CHORRERA. ALCALDÍA MUNICIPAL.  
A LOS VEINTE (20) DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTISEIS (2026).

S A N C I O N A D O :

EL ALCALDE:

*[Firma]*  
SR. CHUIN FA CHONG WONG

EL SECRETARIO GENERAL

*[Firma]*  
LICDO. ROBERTO LEE



REPÚBLICA DE PANAMÁ  
PROVINCIA DE PANAMÁ



DISTRITO DE LA CHORRERA  
CONCEJO – SEC. GRAL.

ACUERDO No. 14  
(de 19 de mayo de 2026)

“Por medio del cual se modifica el Acuerdo No. 60 de 29 de diciembre de 2025, en el Artículo Primero y el Artículo Tercero (referente a los Proyectos de Inversión de obras financiados con el Fondo del Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI) correspondiente al Municipio de La Chorrera), sobre los proyectos ejecutados con fondos que dicta el Presupuesto de Rentas y Gastos, Funcionamiento e Inversiones del Municipio de La Chorrera para el periodo fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026”

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA.

en uso de sus facultades legales,

C O N S I D E R A N D O :

Que el Presupuesto Municipal es un acto administrativo fundamental de los gobiernos locales, que contiene el Plan Anual Operativo formulado en concordancia con la misión, visión, sobre las políticas de mediano y largo plazo, y los planes nacionales de desarrollo. Su finalidad es garantizar una adecuada planificación y uso de los recursos públicos para satisfacer las necesidades de la comunidad.

Que mediante la Ley Nº. 66 de 29 de octubre de 2015, “que reforma la Ley 37 de 2009, que descentraliza la administración pública y dicta otras disposiciones”, se establece que los municipios recibirán el importe del recaudo del impuesto de inmueble, para la ejecución de obras y proyectos referentes a las áreas de educación y salud, deporte y recreación, servicio público domiciliario, infraestructura para la seguridad ciudadana, servicios sociales, turismo y cultura, desarrollo económico social.

Que en el Acuerdo No. 60 de 29 de diciembre de 2025, se aprobó lo referente a los proyectos ejecutado con fondos que dicta el Presupuesto de Rentas y Gastos, Funcionamiento e Inversiones del Municipio de La Chorrera para el periodo fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026.

Que la Autoridad Nacional de Descentralización, dentro de su dirección de presupuesto mantiene contemplado para el Municipio de La Chorrera la suma de B/. 2,365,482.40 en concepto de Proyectos de Inversión de Obras correspondiente al periodo fiscal 2026, reflejando un incremento al presupuesto 2026 por la suma de B/.1,065,482.40.

Que es competencia del Concejo Municipal, estudiar, evaluar y aprobar el Presupuesto de Rentas y Gastos Municipales para el periodo fiscal correspondiente, presentado por el Sr. Alcalde del Distrito de La Chorrera.

A C U E R D A :

ARTICULO PRIMERO: Aprobar modificar el Artículo Primero del Acuerdo No. 60 de 29 de diciembre de 2025, así:

MUNICIPIO DE LA CHORRERA CONSOLIDADO DE INGRESOS Y EGRESOS 2026			
TOTAL DE INGRESOS	B/. 18,048,462.40	TOTAL DE GASTOS	B/.18,048,462.40.00
Ingresos Corrientes	B/. 15,392,030.00	Gastos de Funcionamiento	B/.15,682,980.00
Ingresos de Capital	290,950.00	Inversión	B/. 2,365,482.40
Transferencia de Capital	2,365,482.40		

ARTICULO SEGUNDO: Se modifica el Artículo Tercero del Acuerdo No. 60 de 29 de diciembre de 2025 en lo referente a los Proyectos de Inversión de Obras financiados con el Fondo del Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI) correspondiente al Municipio de La Chorrera, para la vigencia 2026, se realizarán tal como se detalla a continuación:

	CORREGIMIENTO	DETALLE	PRESUPUESTO DE INVERSIÓN
001	El Coco	Construcción de Aceras desde los tanques hacia Bello Horizonte Vía principal, Corregimiento de El Coco, Distrito de La Chorrera.	B/. 40,000.00
002	Herrera	Construcción de aceras en la vía principal, Corregimiento de Herrera, Distrito de La Chorrera.	B/. 75,000.00
003	Iturralde	Construcción de Acueducto, Corregimiento de Iturralde, Distrito de La Chorrera.	B/. 80,000.00

Acuerdo N° 14 del 19 de mayo de 2026.



004	Guadalupe	Construcción de Acera desde la parada de la tecnológica vía principal Altos de San Francisco, Corregimiento De Guadalupe, Distrito de La Chorrera.	B/. 50,000.00
005	Arosemena	Mejoramiento de calles Internas del Cruce, Corregimiento de Arosemena, Distrito de La Chorrera.	B/. 35,000.00
006	Barrio Balboa	Construcción de Acera desde Santo Jorge hacia San Antonio vía principal, Corregimiento de Barrio Balboa, Distrito de La Chorrera.	B/. 50,000.00
007	Barrio Colón	Mejoramiento del Parque Feuillet, Corregimiento de Barrio Colón, Distrito de La Chorrera. (I Etapa)	B/. 620,000.00
008	Herrera	Construcción del Museo de La Piña, Corregimiento de Herrera, Distrito de la chorrera.	B/. 25,000.00
009	Amador	Mejoramiento del parque de Las Pavas, Corregimiento de Amador, Distrito de La Chorrera.	B/. 25,000.00
010	El Arado	Equipamiento para la prestación de servicios comunitarios (vehículo tipo bus 30 pasajeros), corregimiento de El Arado, Distrito de La Chorrera.	B/. 75,000.00
011	Mendoza	Mejoramiento de Vías Corregimiento de Mendoza, Distrito de La Chorrera.	B/. 60,000.00
012	Los Díaz	Construcción de aceras en los mortales sector El Bajo, Corregimiento de Los Diaz, Distrito de La Chorrera.	B/. 20,000.00
013	Amador	Mejoramiento de las vías en Cerro Cama, Doble Huella, Corregimiento de Amador, Distrito de la chorrera.	B/. 50,000.00
014	Barrio Colón	Construcción de Marquesina en Lomas de Mastranto, Corregimiento de Barrio Colón, Distrito de La Chorrera.	B/. 40,000.00
015	Guadalupe	Mejoramiento del parque y junta local de La Valdeza, Corregimiento de Guadalupe, Distrito de La Chorrera.	B/. 40,000.00
016	Arosemena	Equipamiento para la prestación de Servicios comunitarios (vehículo tipo bus 15 pasajeros), corregimiento de Arosemena, Distrito de La Chorrera.	B/. 40,000.00
017	Playa Leona	Construcción de cancha multiuso en La Milagrosa, corregimiento de Playa Leona, Distrito de La Chorrera.	B/.110,000.00
018	El Coco	Mejoramiento del Parque e Infoplaza Antigua Capilla, Corregimiento de El Coco, Distrito de La Chorrera.	B/. 50,000.00
019	Puerto Caimito	Construcción de acera y vereda calle en Progreso I y II, Corregimiento de Puerto Caimito, Distrito de La Chorrera.	B/. 80,000.00
020	El Arado	Construcción de Bóvedas en el Cementerio de Rio Congo, Corregimiento de El Arado, Distrito de La Chorrera.	B/.25,482.40
021	Santa Rita	Mejoramiento de cancha Multiuso de Santa Rita, Corregimiento de Santa Rita, Distrito de La Chorrera.	B/. 40,000.00
022	Hurtado	Mejoramiento del parque en El Zaino, Corregimiento de Hurtado, Distrito de La Chorrera.	B/.35,000.00
023	Feuillet	Mejoramiento de Paseo Peatonal en El Espino, Corregimiento de Feuillet, Distrito de La Chorrera.	B/. 75,000.00
024	La Represa	Mejoramiento de Junta Comunal, Corregimiento de La Represa, Distrito de La Chorrera.	B/. 50,000.00
025	DISTRITAL	Equipamiento para la prestación de servicios comunitarios (vehículo tipo bus 30 pasajeros), para el Distrito de La Chorrera.	B/.75,000.00
026	DISTRITAL	Equipamiento para la prestación de servicios comunitarios (vehículo tipo camioneta), para el Distrito de La Chorrera.	B/.40,000.00
027	DISTRITAL	Equipamiento para la prestación de servicios comunitarios(sedan), para el Distrito de La Chorrera.	B/.40,000.00
028	DISTRITAL	Equipamiento para la prestación de servicios comunitarios (vehículo tipo bus 15 pasajeros), para el Distrito de La Chorrera.	B/.35,000.00
029	Hurtado	Construcción de peatonal en El Parque de Llanito Verde, corregimiento de Hurtado, Distrito de La Chorrera. (II Etapa)	B/.25,000.00
030	La Represa	Equipamiento para la prestación de servicios comunitarios (Vehículo tipo bus 15 Pasajeros), Corregimiento de La Represa, Distrito de La Chorrera.	B/. 35,000.00

Acuerdo N° 22 del 19 de mayo de 2026.



031	Santa Rita	Equipamiento para la prestación de servicios comunitarios (Vehículo tipo pick up), Corregimiento de Santa Rita, Distrito de La Chorrera.	B/.35,000.00
032	Obaldía	Equipamiento para la prestación de servicios comunitarios, Corregimiento de Obaldía (Vehículo tipo bus 30 pasajeros), Distrito de La Chorrera.	B/. 75,000.00
033	Los Díaz	Equipamiento para la prestación de servicios comunitarios de ornato y aseo (volquete), corregimiento de Los Diaz, Distrito de La Chorrera.	B/. 40,000.00
034	Herrera	Equipamiento para la prestación de servicios comunitarios (Vehículo tipo bus 15 Pasajeros), corregimiento de Herrera, Distrito de La Chorrera.	B/. 35,000.00
035	Iturralde	Construcción de Aceras en la Colorada 2 , Corregimiento de Iturralde, Distrito de La Chorrera.	B/. 30,000.00
036	Obaldia	Mejoramiento de caminos de producción en el Corregimiento de Obaldía, Distrito de La Chorrera	B/. 30,000.00
037	Hurtado	Mejoramiento de la Junta Local de Llanito Verde, Corregimiento de Hurtado, Distrito de La Chorrera.	B/. 25,000.00
038	Guadalupe	Construcción de Cerca perimetral del cuadro de Guadalupe, corregimiento de Guadalupe, Distrito de La Chorrera.	B/. 15,000.00
039	Barrio Balboa	Equipamiento para la prestación de servicios comunitarios (vehículo tipo bus, 11 pasajeros) , Corregimiento de Barrio Balboa, Distrito de La Chorrera.	B/. 20,000.00
040	Barrio Colón	Mejoramiento de Parque lomas de Mastranto y Juana la Coba del Corregimiento de Barrio Colón, Distrito de La Chorrera.	B/. 20,000.00
		<b>TOTAL DE LA ENTIDAD</b>	<b>B/.2,365,482.40</b>

ARTÍCULO TERCERO: Una vez cumplido el trámite de rigor, remitir el presente Acuerdo a la Autoridad Nacional de Descentralización, Control Fiscal de la Contraloría General de la República, la Alcaldía Municipal y la Dirección de Tesorería Municipal; para su trámite correspondiente.

ARTÍCULO CUARTO: Este Acuerdo rige a partir de su aprobación, sanción y promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: LEY 106 DE 1973, LEY 66 DE 29 DE OCTUBRE DE 2015, QUE REFORMA LA LEY 37 DE 2009.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE:

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Consejo Municipal, "HR. JOSE M. MENDIETA M.", del Distrito de La Chorrera, a los diecinueve (19) días del mes de mayo del año dos mil veintiséis (2026).

EL PRESIDENTE:



HR. HR. FRANCYS JOEL UREÑA.

LA VICEPRESIDENTA:

HR. YASMINA BENAVIDES.



LA SECRETARIA:

SRA. ANNELIA V. DOMINGUEZ M.

REPÚBLICA DE PANAMÁ. DISTRITO DE LA CHORRERA. ALCALDÍA MUNICIPAL. A LOS VEINTE (20) DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTISEIS (2026).

SANCIONADO:

EL ALCALDE:

SR. CHUIN FA CHONG WONG



EL SECRETARIO GENERAL

LICDO. ROBERTO LEE



CONCEJO MUNICIPAL  
SECRETARÍA GENERAL  
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Acuerdo N° 22 del 19 de mayo de 2026.

Fecha: 27 mayo 2026

Firma: [Signature]



## AVISOS

**AVISO AL PÚBLICO.** Para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 777, del Código de Comercio e Industrias, hago del conocimiento yo, **GLORIA JEANETTE LIN**, mujer, mayor de edad, de Nacionalidad panameña, con cédula de identidad personal No. 8-946-1035, con domicilio en la provincia de Panamá, distrito de Panamá, corregimiento de Betania, urbanización Los Ángeles, edificio: Don Claudio, representante legal del negocio denominado **MINISUPER BETANIA**, ubicado en la provincia de Panamá, distrito de Panamá, corregimiento de Betania, calle 63 Oeste, edificio: Don Claudio, departamento: planta baja, local 1, urbanización Los Ángeles, por este medio le realizo el traspaso de los derechos del aviso del referido establecimiento comercial, del aviso de operaciones No. 8-946-1035-2020-636949, al señor pedro **ANTONIO BATISTA MOJICA**, con cédula de identidad personal No. 8-889-111, de nacionalidad panameña. L. 202-138749117. Segunda publicación.

---

**AVISO AL PÚBLICO.** Para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 777, del Código de Comercio e Industrias, hago del conocimiento yo, **KEVIN LUO FU**, varón, mayor de edad, de nacionalidad panameña, con cédula de identidad personal No. 8-1024-910, con domicilio en la provincia de Panamá Oeste, distrito de Arraiján, corregimiento de Cerro Silvestre, urbanización Nuevo Belén, casa: 148, representante legal del negocio denominado **MINI SUPER SECTOR 7**, ubicado en la provincia de Panamá, distrito de Panamá, corregimiento de Tocumen, calle principal, casa: 148, urbanización Nuevo Belén, por este medio le realizo el traspaso de los derechos del aviso del referido establecimiento comercial, del aviso de operaciones No. 8-1024-910-2025-574413823, al señor pedro **ALEXIS JIN LUO DENG**, con cédula de identidad personal No. 8-998-372, de nacionalidad panameña. L. 202-138582692. Segunda publicación.





# EDICTOS

GOBIERNO NACIONAL  
\* CON PASO FIRME \*

AUTORIDAD NACIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS

**AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS  
DIRECCIÓN NACIONAL DE TITULACIÓN Y REGULARIZACIÓN  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA REGIONAL DE COLÓN**

**EDICTO N° 3-055-2026**

El suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Administrativa Regional de Colón.

**HACE SABER:**

Que, **MARIBEL GUARDADO DELGADO DE VARGAS**, con número de identidad personal **2-127-958**, mujer panameña, soltera, mayor de edad, con residencia en **Quebrada Ancha**, corregimiento de **Limón**, Distrito de **Colón**, Provincia de **Colón**. Ha solicitado la adjudicación de un terreno baldío nacional, ubicado en la provincia de **Colón**, distrito de **Colón**, corregimiento de **Limón**, **Quebrada Ancha**, dentro de los siguientes linderos:

**Norte:** Finca 30213997, código de ubicación 3007, propiedad de Tomas Guardado González, plano aprobado No. 301-08-6416.

**Sur:** Finca 30213997, código de ubicación 3007, propiedad de Tomas Guardado González, plano aprobado No. 301-08-6416.

**Este:** Servidumbre Publica existente 6.00 mts. hacia la carretera Boyd Roosevelt – hacia otros lotes.

**Oeste:** Finca 30213997, código de ubicación 3007, propiedad de Tomas Guardado González, plano aprobado No. 301-08-6416.

Con una superficie total de **cero Hectáreas, más seiscientos cuarenta y siete metros cuadrados, cero nueve decímetros cuadrados (0Has. +0.647.09 M<sup>2</sup>)**.

El expediente lleva el número de identificación **3-321-2018 de 9 de noviembre del año 2018**.

Para efectos legales, el presente edicto se fijará por quince (15) días hábiles en la Dirección Regional y en la Alcaldía o Corregiduría o Casa de Justicia Comunitaria de Paz; se publicará por tres (3) días consecutivos en un periódico de circulación nacional, y un (1) día en la Gaceta Oficial; para que cualquier persona que sienta que la solicitud de adjudicación le afecte, podrá anunciar ante la ANATI su oposición a la misma, hasta quince (15) días hábiles después de efectuada la última publicación.

**FUNDAMENTO JURÍDICO:** artículos 108, 131 y 133 de la Ley 37 de 1962.

Dado en la ciudad de Colón, a los veintiséis (26) días del mes de marzo del año 2026.

Firma:

*Katherin Watler*

Nombre:

KATHERIN WATLER  
SECRETARIA(O) AD HOC



Firma:

*Rosa E. Corpas de Ortiz*

Nombre:

ROSA E. CORPAS  
FUNCIONARIO(A) SUSTANCIADOR(A) a.i.

**Gaceta Oficial**

Liquidación... **202-138844338**



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación **GO6A1F293F4D813**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

**EDICTO N° 051 - 2026**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE TITULACIÓN Y REGULARIZACIÓN**  
**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA REGIONAL DE CHIRIQUI**

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, en la provincia de **Chiriquí** al público.

**HACE CONSTAR:**

Que el (los) Señor: **DONALDO GUERRA CABALLERO** Vecino (a) de **SAN MIGUEL**, Corregimiento de **GOMEZ** del Distrito de **BUGABA** provincia de **CHIRIQUI** portador de la cédula de identidad personal **N°4-723-148 VARON** de nacionalidad **PANAMEÑA**, **MAYOR DE EDAD, SOLTERO ocupación INDEPENDIENTE** ha solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras mediante solicitud **ADJ-4-537-2024** la adjudicación del título oneroso, de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie total de **OOHAS + 2,978.43M².**

El terreno está ubicado en la localidad de **SAN MIGUEL** Corregimiento de **GOMEZ** Distrito de **BUGABA** Provincia de **CHIRIQUI** comprendida dentro de los siguientes linderos:

**NORTE: CALLE DE TIERRA DE 5.00M - A SAN MIGUEL - EXQUISITO - A CALLE DE PIEDRA A VIA PRINCIPAL.**


**SUR: CALLE DE PIEDRA DE 15.00M - A OTROS LOTES - A VIA PRINCIPAL ALTO JACU - SAN MIGUEL.**

**ESTE: TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR ARQUIMEDES GUERRA CABALLERO.**

**OESTE: CALLE DE TIERRA DE 15.00M - A OTROS LOTES - A VIA PRINCIPAL ALTO JACU SAN MIGUEL.**

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito DE **BUGABA** o en el Despacho de Juez Comunitario de **GOMEZ** copias del mismo se le entregará al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena la ley 37 de 1962. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en           **DAVID**           a los **25** días del mes de **FEBRERO** de **2026.**

Firma:   
 Nombre: LICDA YENYFER M. RUEDA C.  
 Funcionaria Sustanciadora  
 Anati-Chiriquí

Firma:   
 Nombre: ILMA I. GUERRA DE SAMUDIO  
 Secretaria Ad-Hoc



**Gaceta Oficial**  
 Liquidación... **202-138491571**



GOBIERNO NACIONAL  
★ CON PASO FIRME ★

AUTORIDAD NACIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS

**EDICTO N° 107-2026**

DIRECCIÓN NACIONAL DE TITULACIÓN Y REGULARIZACIÓN  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA REGIONAL DE CHIRIQUI

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, en la provincia de Chiriquí al público.

**HACE CONSTAR:**

Que el (los) Señor (a) **MARTA ISABEL GONZALEZ MIRANDA Vecino** (a) de **SANTO TOMAS** Corregimiento de **SANTO TOMAS** del Distrito de **ALANJE** provincia de **CHIRIQUI** portador de la cédula de identidad personal **No 4-167-930 MUJER** de nacionalidad **PANAMEÑA, MAYOR DE EDAD, SOLTERA** ocupación **INDEPENDIENTE** ha solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras mediante solicitud **ADJ-4-391-2022** la adjudicación del título oneroso de Tierra Baldía Nacional adjudicable con una superficie total de **0HAS+4843.85M2.**

El terreno está ubicado en la localidad de **SANTO TOMAS** Corregimiento de **SANTO TOMAS** Distrito de **ALANJE** Provincia de **CHIRIQUI** comprendida dentro de los siguientes linderos:

**NORTE: CAMINO DE ARENA DE 12.80M HACIA LA PLAZA DE JUEGOS -HACIA OTROS LOTES.**

**SUR: TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR: ALBERTO ALVINSON VASQUEZ GREALD**

**ESTE: TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR: RUBEN DARIO QUINTERO QUINTERO, TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR: CESAR ELIAS SAMUDIO CASTRO.**

**OESTE: CAMINO DE ARENA DE 12.80M HACIA LA PLAZA DE JUEGOS -HACIA OTROS LOTES.**

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de **ALANJE en** el Despacho de Juez de Paz de **SANTO TOMAS copias** del mismo se le entregará al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena la ley 37 de 1962. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en DAVID a los **17 días** del mes de **ABRIL** de **2026**

Firma: \_\_\_\_\_  
Nombre: **LICDA. YENYFER RUEDA**  
Funcionaria Sustanciadora  
Anati-Chiriquí

Firma: \_\_\_\_\_  
Nombre: **YAMILETH BEITIA**  
Secretaria Ad-Hoc



**Gaceta Oficial**  
Liquidación... **202-138794853**



## EDICTO No-20

DIRECCION DE INGENIERIA MUNICIPAL DE LA CHORRERA  
 ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA.  
 EL SUSCRITO ALCALDE DEL DISTRITO DE LA CHORRERA, HACE SABER  
 QUE EL SEÑOR (A) JOSE OVIDIO DELGADO HERNANDEZ, varón, panameño, mayor de  
edad, soltero, cédula No-8-524-324, residente en La Pesa No-2 cerca de la Escuela Virgen de  
Guadalupe, calle La Defensa, celular No-6498-7564-----

En su propio nombres y en representación de \_\_\_\_\_ su propia persona-----  
 Ha solicitado a este Despacho que se le adjudique a título de plena propiedad, en concepto de venta  
 de un lote de terreno Municipal Urbano, localizado en el lugar denominado CALLE ADELAING  
 de la Barriada LAPESA No-2 Corregimiento GUADALUPE donde HAY UNA  
CONSTRUCCION, distingue con el número ..... y cuyos linderos y medidas son los siguientes

RESTO DE LA FINCA 9535 TOMO 297 FOLIO 472  
 NORTE: PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA CON: 24.000 MTS  
 SUR: CALLE ADELAING CON: 30.000 MTS  
 ESTE: CALLE MASSIEL CON: 15.000 MTS  
 RESTO DE LA FINCA 9535 TOMO 297 FOLIO 472  
 OESTE: PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA CON: 16.155 MTS

AREA TOTAL DE TERRENOS: CUATROCIENTOS CUATRO METROS CUADRADOS  
CON NOVENTA Y NUEVE DECIMETROS CUADRADOS (404.99 MTS<sup>2</sup>)-----

Con base a lo que dispone el Artículo 14 del A-cuerdo Municipal No.11-A, del 6 de marzo de 1969,  
 se fija el presente Edicto en un lugar visible al lote de terreno solicitado, por el termino de DIEZ  
 (10) días, para que dentro dicho plazo o termino pueda oponerse la (s) que se encuentran afectadas.  
 Entrégueseles senda copia del presente Edicto al interesado, para su publicación por una sola vez  
 en un periódico de gran circulación y en La Gaceta Oficial.

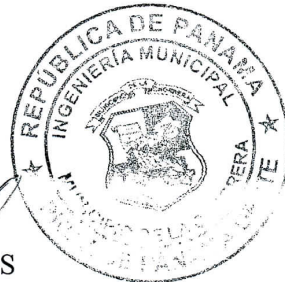
La Chorrera, 23 de marzo de dos mil veintiséis

ALCALDE: (FDO.) SR. CHUIN FA CHONG WONG

DIRECTOR DE INGENIERIA (FDO.) GAMALIEL O. SOUSA MATOS.

Es fiel copia de su original.  
 La Chorrera, (23) (veintitrés) de marzo de  
 Dos mil veintiséis.

  
 ING. GAMALIEL O. SOUSA MATOS  
 DIRECTOR DE INGENIERIA MUNICIPAL.



**Gaceta Oficial**

Liquidación... **202-138814829**





AUTORIDAD NACIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS



**DIRECCION NACIONAL DE TITULACION Y REGULARIZACION  
REGIONAL DE HERRERA**

**EDICTO N° 09-2026**

**LA SUSCRITA DIRECTORA REGIONAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE  
ADMINISTRACION DE TIERRAS, EN LA PROVINCIA DE HERRERA**

**HACE SABER:**

Que, **JUAN FRANCISCO POLO SOLIS**, varón, mayor de edad, panameño, casado, Agricultor, con numero de identificación personal **6-53-2664**, con domicilio en **CALLE CENTRAL PRINCIPAL DE CHUPAMPA**, Corregimiento de **CHUPAMPA**, Distrito de **SANTA MARIA**, Provincia de **HERRERA**, con **Solicitud de Adjudicación de Tierra Numero ADJ-6-43-2021, fechada 22 de Noviembre de 2021**, ha solicitado a la AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS, DE LA REGIONAL DE HERRERA, la adjudicación a título oneroso de un (1) globo de tierra **baldí nacional**, con una extensión superficial de **DOS HECTAREAS MAS QUINIENTOS SESENTA Y TRES METROS CUADRADOS CON CATORCE DECIMETROS (2HAS+0563.14M<sup>2</sup>)**, las cuales se encuentran localizadas en **CHUPAMPA**, Corregimiento de **CHUPAMPA**, Distrito de **SANTA MARIA**, Provincia de **HERRERA**, comprendido dentro de los siguientes linderos:

**NORTE: TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR RAMON REYES PINTO.**


**SUR : TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR ANGELA MARIA POLO NAVARRO. TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR EMILIANO POLO PIMENTEL. FOLIO REAL No.17046, ROLLO 12891, DOCUMENTO 10, CODIGO DE UBICACIÓN 6602, PROPIEDAD DE ARIEL ISAAC LANDAU POLO.**

**ESTE : VEREDA DE 10.00 METROS DE ANCHO. RESTO LIBRE DEL FOLIO REAL No.11715, TOMO 1635, FOLIO 38, CODIGO DE UBNNICACION 6602, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SANTA MARIA.**

**OESTE : FOLIO REAL No.173, TOMO 7 R.A., FOLIO 476, CODIGO DE UBICACIÓN 6602, PROPIEDAD DE RIGOBERTO ARNOLDO POLO GONZALEZ. FOLIO REAL No.40757, DOCUMENTO 1497144, CODIGO DE UBICACIÓN 6602, PROPIEDAD DE JUAN FRANCISCO POLO SOLIS. FOLIO REAL No.17046, ROLLO 12891, DOCUMENTO 10, CODIGO DE UBICACIÓN 6602, PROPIEDAD DE ARIEL ISAAC LANDAU POLO.**

Para efectos legales se fija el presente Edicto en un lugar visible de esta Oficina de Regional de Herrera, en la Alcaldía de **SANTA MARIA**, del mismo se entregarán al interesado, para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en la Ciudad de Chitré, a los siete (7) días del mes de **Abril de 2026**, en las oficinas de la Dirección de Titulación y Regularización, Provincia de Herrera.

FIRMA   
LICDA. BLANCA ROSA RODRIGUEZ  
Directora Regional - ANATI-Herrera.

FIRMA:   
LICDA. TANIA BALLESTEROS  
Secretaria Ad-Hoc

/jovana

**Gaceta Oficial**

Liquidación... **202-138800174**





AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS



**AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS  
DIRECCIÓN NACIONAL DE TITULACIÓN Y REGULARIZACIÓN  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA REGIONAL DE PANAMA OESTE**

**EDICTO N°070-2026**

La suscrita Funcionaria Sustanciadora de la Dirección Administrativa Regional de Panamá Oeste

**HACE SABER:**

Que **NORIS MARIA DEL CARMEN TORIBIO QUIROZ**, mujer panameña, estado civil: **CASADA**, con cédula de identidad personal N° **9-146-894**, vecino (a) residencia en **LLANO DE SANTA ROSA**, Corregimiento: **CAPIRA (CABECERA)**, Distrito: **CAPIRA**, ha solicitado ante la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI), la adjudicación y Regularización de un terreno baldío nacional, mediante la solicitud N° **ADJ-13-315-2018, DE 10 DE JULIO DE 2018**, en la provincia **PANAMA OESTE** del distrito de **CAPIRA**, corregimiento de **CAPIRA**, lugar: **SANTA ROSA** dentro de los siguientes linderos:

**Norte: CALLE ASFALTADA 10.00 MTS. HACIA CALLE PRINCIPAL DE SANTA ROSA HACIA OTROS LOTES.**

**Sur: TERRENOS NACIONALES OCUPADO POR: ISMAEL JIMENEZ PINTO.**

**Este: TERRENOS NACIONALES OCUPADO POR: MARTINA MIREYA RODRIGUEZ ACEVEDO.**

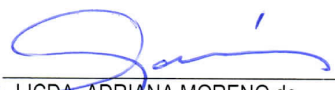
**Oeste: TERRENOS NACIONALES OCUPADO POR: ISMAEL JIMENEZ PINTO.**

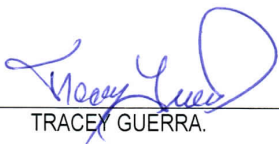
\_ Con una superficie de **0** hectáreas, **0603 MTS** más cuadrados, con **56** decímetros cuadrados.


Para efectos legales, el presente edicto se fijará por quince (15) días hábiles en la Dirección Regional y en la Alcaldía o Corregiduría o Casa de Justicia Comunitaria de Paz; se publicará por tres (3) días consecutivos en un periódico de circulación nacional, y un (1) día en la Gaceta Oficial; para que cualquier persona que sienta que la solicitud de adjudicación le afecte, podrá anunciar ante la ANATI su oposición a la misma, hasta quince (15) días hábiles después de efectuada la última publicación.

**FUNDAMENTO JURÍDICO:** artículos 108, 131 y 133 de la Ley 37 de 1962.

Dado en la Provincia de **PANAMA OESTE** a los veinte (20) días del mes de abril del año **2026**.

Firma:   
Nombre: LICDA. ADRIANA MORENO de CHACÓN  
**DIRECTORA REGIONAL DE LA PROVINCIA PANAMA OESTE- ANATI**

Firma:   
Nombre: TRACEY GUERRA.  
**FUNCIONARIA SUSTANCIADORA- ENCARGADA, a.i**

FIJADO HOY:			SELLO	DESIJADO HOY:		
Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
A las:				A las:		
Firma: _____ Nombre: <u>SECRETARIO ANATI</u>				Firma: _____ Nombre: <u>SECRETARIO ANATI</u>		

AM/TG/rg

**Gaceta Oficial**

**202-138847722**

Liquidación... ..

