



GACETA OFICIAL

Edición Digital

AÑO

Panamá, R. de Panamá viernes 12 de junio de 2026

N° 30545 F

CONTENIDO

AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUATICOS DE PANAMA

Resolución N° ADM/ARAP 053
(martes 02 de junio 2026)

QUE REGLAMENTA LA PRESENTACIÓN Y APLICACIÓN DE LA CARTA DE CUMPLIMIENTO PARA LA COMISIÓN DE PESCA DEL PACÍFICO NORTE (NPFC, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS), Y DICTA OTRAS DISPOSICIONES.

INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR ESPECIALIZADO

Resolución N° ITSE-CD-009-2026
(lunes 01 de junio 2026)

POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBAN LOS COSTOS DE LOS SERVICIOS ESTUDIANTILES Y ADMINISTRATIVOS QUE OFRECE EL INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR ESPECIALIZADO (ITSE) Y SE SUBROGA LA RESOLUCIÓN N°ITSE-CD-014-2023 DE 4 DE DICIEMBRE DE 2023.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Resolución N° 1463-2026-DNMySC
(jueves 14 de mayo 2026)

POR LA CUAL SE APRUEBA EL "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE INDEMNIZACIONES A PRODUCTORES A TRAVÉS DE CHEQUE O TRANSFERENCIA DEL INSTITUTO DE SEGURO AGROPECUARIO".

CONSEJO MUNICIPAL DE CHAME / PANAMÁ

Acuerdo N° 7
(jueves 28 de mayo 2026)

POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO N°20 DE DICIEMBRE DE 2025 MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS, GASTOS E INVERSIÓN ANUAL DE LA VIGENCIA FISCAL DEL 2026.

Acuerdo N° 08
(jueves 04 de junio 2026)

POR EL CUAL SE IMPLEMENTA EL CONSULTORIO DE ASISTENCIA JURÍDICO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CHAME.

CONSEJO MUNICIPAL DE LA CHORRERA / PANAMÁ

Acuerdo N° 16
(martes 02 de junio 2026)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO No.59 DE 23 DE DICIEMBRE DE 2025 EN EL ARTÍCULO



PRIMERO.

Acuerdo N° 17
(martes 02 de junio 2026)

POR MEDIO DEL CUAL SE DA EN USO Y ADMINISTRACIÓN A LA JUNTA COMUNAL DEL CORREGIMIENTO DE EL COCO, UN GLOBO DE TERRENO EN DONDE SE UBICA EL CUADRO DEPORTIVO DE EL COCO, CORREGIMIENTO EL COCO.

Acuerdo N° 18
(martes 02 de junio 2026)

POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EL TRASPASO DE UN GLOBO DE TERRENO MUNICIPAL A TÍTULO GRATUITO A LA JUNTA COMUNAL DEL CORREGIMIENTO EL COCO, DISTRITO DE LA CHORRERA, PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES DE LA JUNTA COMUNAL DEL CORREGIMIENTO EL COCO.



REPÚBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ

RESOLUCIÓN ADM/ARAP N°053
(De 2 de junio de 2026)



“Que reglamenta la presentación y aplicación de la Carta de Cumplimiento para la Comisión de Pesca del Pacífico Norte (NPFC, por sus siglas en inglés), y dicta otras disposiciones”

EL ADMINISTRADOR GENERAL
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley 44 de 23 de noviembre de 2006 se crea la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, como entidad rectora del Estado para asegurar el cumplimiento y la aplicación de las leyes y políticas nacionales en materia de pesca, acuicultura y aprovechamiento sostenible de los recursos acuáticos.

Que los numerales 2 y 3 del artículo 4 de la Ley 44 de 2006 establecen como funciones de la Autoridad normar, promover y aplicar las medidas y procedimientos técnicos y administrativos para el aprovechamiento nacional, sostenible y responsable de los recursos acuáticos, así como cumplir y hacer cumplir los acuerdos y convenios internacionales de los cuales la República de Panamá sea Parte en materias de su competencia.

Que el numeral 15 del artículo 21 de la Ley 44 de 2006 dispone que corresponde al Administrador General adoptar las medidas que estime convenientes para la organización y funcionamiento del sector pesquero y acuícola.

Que el artículo 1 de la Ley 204 de 18 de marzo de 2021 establece que dicha Ley será aplicable, entre otros supuestos, a los buques de bandera panameña que realicen actividades de pesca, actividades relacionadas con la pesca o actividades conexas en áreas situadas más allá de la jurisdicción nacional.

Que el Acuerdo sobre la Aplicación de las Disposiciones de la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar de 10 de diciembre de 1982 relativas a la Conservación y Ordenación de las Poblaciones de Peces Transzonales y las Poblaciones de Peces Altamente Migratorios, aprobado mediante Ley 64 de 29 de octubre de 2008, establece en su artículo 18 que todo Estado del pabellón adoptará las medidas necesarias para asegurar que los buques que enarbolan su bandera cumplan las medidas regionales y subregionales de conservación y ordenación.

Que durante la Novena Sesión Ordinaria de la Comisión de Pesca del Pacífico Norte (COM09), celebrada en Osaka, Japón, del 24 al 27 de marzo de 2025, la República de Panamá fue admitida como Parte Cooperante No Contratante (PCNC), condicionándose el ejercicio de sus derechos a la implementación y cumplimiento de los requisitos establecidos por dicha Comisión.

Que los derechos de participación de la República de Panamá ante la Comisión se limitan actualmente a buques de carga refrigerada y buques tanqueros destinados al suministro de combustible, conforme a los términos aprobados por la Comisión.

Que la Regla 10:18 de las Reglas de Procedimiento de la Comisión establece que las Partes Cooperantes No Contratantes que incumplan las Medidas de Conservación y Ordenación adoptadas por la Comisión podrán ser consideradas como Estados que menoscaban la eficacia de dichas medidas, pudiendo dar lugar a la revocación de su estatus y a la adopción de otras medidas previstas por la Comisión.



Que mediante la Resolución ADM/ARAP No. 050 de 5 de octubre de 2021 se adoptaron las Medidas de Conservación y Ordenación de la Comisión de Pesca del Pacífico Norte.

Que las Medidas de Conservación y Ordenación, procedimientos operativos, programas de observadores, mecanismos de seguimiento, formularios de cumplimiento y demás disposiciones adoptadas por la Comisión son susceptibles de actualización periódica, por lo que resulta necesario establecer un mecanismo administrativo flexible que permita mantener actualizados los instrumentos nacionales de cumplimiento aplicables a los buques de bandera panameña.

Que, en consecuencia, resulta necesario reglamentar la presentación de una Carta de Cumplimiento como instrumento administrativo destinado a verificar el cumplimiento de las obligaciones internacionales aplicables a los buques autorizados a operar bajo el marco regulatorio de la Comisión.

RESUELVE:

PRIMERO: Reglamentar la presentación y aplicación de la Carta de Cumplimiento de la Comisión de Pesca del Pacífico Norte (NPPC), en adelante “Carta de Cumplimiento”, como instrumento administrativo de verificación del cumplimiento aplicable a los buques autorizados a operar ante dicha Comisión.

El contenido, formato, requisitos técnicos, operativos y administrativos de la Carta de Cumplimiento serán establecidos y actualizados por la Autoridad conforme a las Medidas de Conservación y Ordenación, procedimientos y demás disposiciones adoptadas por la Comisión, sin que dichas actualizaciones requieran la modificación de la presente Resolución.

SEGUNDO: La presentación de la Carta de Cumplimiento será obligatoria para todo buque de carga refrigerada y todo buque tanquero de bandera panameña dedicado al servicio internacional, que cuente con licencia de pesca vigente y tenga la intención de realizar actividades relacionadas con la pesca dentro del Área de la Convención de la Comisión y/o utilizar puertos en relación con especies reguladas por esta.

TERCERO: Todo buque comprendido dentro de las categorías autorizadas por la Comisión que pretenda realizar actividades relacionadas con la pesca dentro del Área de la Convención y/o utilizar puertos respecto de especies reguladas por la Comisión, así como ser inscrito en el Registro de Buques de Pabellón del Miembro/PCNC de la Comisión, deberá presentar ante la Ventanilla Única de la Autoridad, por conducto de su Agente Residente, en formato físico o digital, la siguiente documentación: Solicitud de inscripción dirigida a la Jefa de la Unidad para el Seguimiento de los Organismos Regionales de Ordenación Pesquera.

Carta de Cumplimiento debidamente completada y firmada.

CUARTO: La Unidad para el Seguimiento de los Organismos Regionales de Ordenación Pesquera, en coordinación con las áreas técnicas competentes de la Autoridad, evaluará la documentación presentada y verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos para la inscripción del buque en el Registro de Buques de Pabellón del Miembro/PCNC de la Comisión.

QUINTO: La inscripción en el Registro de Buques de Pabellón del Miembro/PCNC de la Comisión tendrá vigencia desde la fecha de inclusión formal del buque en dicho registro hasta el vencimiento de su licencia de pesca o hasta la fecha que determine la Comisión, lo que ocurra primero.



La autorización para realizar operaciones dentro del Área de la Convención estará condicionada al mantenimiento de los estándares de cumplimiento exigidos por la Comisión y a la vigencia del estatus de Parte Cooperante No Contratante de la República de Panamá.

SEXTO: La Carta de Cumplimiento presentada conforme al numeral 2 del artículo tercero de la presente Resolución tendrá vigencia desde la inscripción del buque en el Registro de Buques de Pabellón del Miembro/PCNC de la Comisión, por un período igual al de la licencia de pesca de servicio internacional vigente o su renovación, y estará condicionada al mantenimiento de la inscripción del buque en dicho Registro, a la renovación del estatus de Parte Cooperante No Contratante (PCNC) de la República de Panamá ante la Comisión, al cumplimiento de las Medidas de Conservación y Ordenación y demás disposiciones aplicables adoptadas por la Comisión, y a que la Carta de Cumplimiento no requiera modificaciones derivadas de nuevas medidas, enmiendas, adendas, procedimientos o requisitos operativos adoptados por la Comisión.

SÉPTIMO: La Autoridad notificará por correo electrónico al propietario, operador, capitán, Agente Residente o representante autorizado del buque la formalización de la inscripción correspondiente.

OCTAVO: La Autoridad velará por el cumplimiento de las obligaciones internacionales asumidas por la República de Panamá ante la Comisión y recopilará, verificará y remitirá la información operativa y de cumplimiento requerida por dicho organismo internacional.

NOVENO: Los buques de carga refrigerada y tanqueros de servicio internacional que pretendan inscribirse en el Registro de Buques de Pabellón del Miembro/PCNC de la Comisión deberán gestionar ante la Dirección General de Ordenación y Manejo Integral la modificación de su licencia de pesca, a fin de incorporar en la sección correspondiente la autorización para operar ante la NPFC o, en su defecto, solicitar su remoción.

DÉCIMO: Los buques comprendidos en el ámbito de aplicación de la presente Resolución deberán contar y mantener operativo un sistema de seguimiento satelital (VMS) compatible con los estándares técnicos establecidos por la Comisión.

Las especificaciones técnicas, equipos autorizados y demás requisitos operativos serán definidos en la Carta de Cumplimiento.

DÉCIMO PRIMERO: Los propietarios, operadores, agentes residentes, representantes autorizados y capitanes de los buques sujetos a esta Resolución deberán suministrar oportunamente toda información, documentación o evidencia requerida por la Autoridad para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las medidas adoptadas por la Comisión.

DÉCIMO SEGUNDO: El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Resolución, así como la presentación de información falsa, incompleta, inexacta o extemporánea, será sancionado de conformidad con la Ley 204 de 18 de marzo de 2021 y sus reglamentos, sin perjuicio de otras acciones administrativas que resulten procedentes.

DÉCIMO TERCERO: Toda modificación futura a las Medidas de Conservación y Ordenación, procedimientos, formularios, requisitos operativos o disposiciones adoptadas por la Comisión que guarden relación con la Carta de Cumplimiento podrá ser implementada administrativamente por la Autoridad mediante la actualización de su contenido, formato y condiciones de aplicación, sin necesidad de modificar la presente Resolución.

DÉCIMO CUARTO: La presente Resolución deja sin efecto la Resolución ADM/ARAP No. 020 de 14 de abril de 2023.

DÉCIMO QUINTO: La presente Resolución comenzará a regir a partir de su promulgación.



FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 44 de 23 de noviembre de 2006; Ley 64 de 29 de octubre de 2008; Ley 204 de 18 de marzo de 2021; Convención sobre la Conservación y Ordenación de los Recursos Pesqueros de Alta Mar del Océano Pacífico Norte; Resolución ADM/ARAP No. 050 de 5 de octubre de 2021.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

EDUARDO CARRASQUILLA D.
Administrador General



AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ
Fiel copia de su original

Secretaría General Fecha: 3/6/26





ITSE | EDUCACIÓN SUPERIOR DE CICLO CORTO

**REPÚBLICA DE PANAMÁ
INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR ESPECIALIZADO
RESOLUCIÓN No. ITSE-CD-009-2026
De 1 de junio de 2026**

“Por medio de la cual se aprueban los costos de los servicios estudiantiles y administrativos que ofrece el Instituto Técnico Superior Especializado (ITSE) y se subroga la Resolución N°ITSE-CD-014-2023 de 4 de diciembre de 2023”

El Consejo Directivo del Instituto Técnico Superior Especializado (ITSE),
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley No. 71 de 8 noviembre de 2017, se crea el Instituto Técnico Superior Especializado (en adelante ITSE), el cual se rige por la Constitución Política, la Ley, el Estatuto y los Reglamentos que adopte, documentos estos que tendrán carácter oficial y autónomo, con personería jurídica y autonomía académica, administrativa, económica y financiera y patrimonio propio, con derecho de administrarlos, con facultad de auto reglamentación y de manejo de recursos presupuestarios.

Que el Artículo 11 de la Ley 71 del 8 de noviembre de 2017 establece que el Consejo Directivo es la máxima autoridad del Instituto Técnico Superior Especializado y el responsable de su dirección estratégica, de fijar las políticas para su funcionamiento, desarrollo y mejora continua, además de establecer su misión, supervisar la calidad educativa y su administración.

Que el numeral 4 del artículo 27 de la Ley 71 del 8 de noviembre de 2017 establece que el Gerente Educativo del Instituto Técnico Superior Especializado tiene entre sus funciones, la de elaborar los proyectos de reglamentos para el funcionamiento y actualización del Instituto Técnico Superior Especializado y someterlos a la consideración y aprobación del Consejo Directivo.

Que mediante Resolución N°ITSE-CD-014-2023 de 4 de diciembre de 2023, el Consejo Directivo aprobó el Reglamento de costos de los servicios estudiantiles que ofrece el ITSE.

Que la Gerencia Educativa del Instituto Técnico Superior Especializada (ITSE), en consulta con la Secretaría General y la Dirección de Administración y Finanzas han determinado que es necesario actualizar dichos los costos vis a vis la creación de nuevas carreras, y adicionar también costos de servicios administrativos en general, a fin de garantizar la adecuada planificación y gestión de los recursos necesarios para brindar una educación de calidad.

Que en la sesión de Consejo Directivo del 1° de junio de 2026 fue ampliamente discutido el tema, por lo que el pleno del Consejo Directivo.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR los siguientes costos de los servicios estudiantiles y administrativos que ofrece el Instituto Técnico Superior Especializado:

SERVICIOS ESTUDIANTILES	RESPONSABLE	COSTO	OBSERVACIONES
Prueba Piense II - Prueba Psicológica	<ul style="list-style-type: none"> Admisión Orientación Psicológica Tesorería 	B/.30.00	

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]





Matrícula + servicios, por cuatrimestre de todas las carreras con excepción del Técnico Superior en Mantenimiento de Aeronaves.	Tesorería	B/.91.00	Los servicios incluidos son: Matrícula, correo electrónico, bienestar estudiantil, seguro estudiantil, carnet estudiantil.
Matrícula del Técnico Superior en Mantenimiento de Aeronaves por cuatrimestre: - Nacionales - Extranjeros El cuatrimestre del CRA en esta carrera: - Nacionales - Extranjeros	Tesorería	B/.215.00 B/.615.00 B/.91.00 B/.91.00 + tarifa de extranjería	Incluye: Matrícula, correo electrónico, bienestar estudiantil, seguro estudiantil, carnet estudiantil. Incluye: Matrícula, correo electrónico, bienestar estudiantil, seguro estudiantil, carnet estudiantil, más el pago de extranjería.
Recargo por tardanza en el pago de la matrícula (sobre el costo base de matrícula de B/.80.00)	Tesorería	B/.2.40 (3%) después de última fecha para el pago del cuatrimestre. B/.4.00 (5%) después del último día de clases del cuatrimestre.	Fechas de referencia, según calendario académico oficial.
Inscripción CRA	Tesorería	B/.20.00	
Carnet Estudiantil con control de acceso	<ul style="list-style-type: none"> • Bienestar Estudiantil (datos del estudiante) • Tecnología (digitalización) • Comunicaciones (Fotografía) • Tesorería 	B/.5.00 por la primera pérdida del carné. B/.15.00 a partir de la segunda pérdida en adelante.	
Solicitud de Créditos Regulares Oficiales	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría General-Registros Académicos • Tesorería 	B/.4.00	Créditos con sello y firma. Entregar copia del recibo de pago o enviar pago al correo correspondiente para poder iniciar la solicitud, luego llenar hoja de solicitud.
Solicitud de Créditos Regulares No Oficiales	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría General- 	B/.2.00	Créditos sin sello ni firma.





	Registros Académicos • Tesorería		Entregar copia del recibo de pago o Enviar pago al correo correspondiente para poder iniciar la solicitud, luego llenar hoja de solicitud.
Solicitud de Créditos de Graduado	• Secretaría General-Registros Académicos • Tesorería	B/.6.00	Entregar copia del recibo de pago o Enviar pago al correo correspondiente para poder iniciar la solicitud, luego llenar hoja de solicitud.
Solicitud de Certificación para Estudiantes: Cartas, certificaciones, constancias y otros.	• Secretaría General-Registros Académicos • Tesorería	B/.5.00 c/u	Entregar copia del recibo de pago o Enviar pago al correo correspondiente para poder iniciar la solicitud, luego llenar hoja de solicitud.
Solicitud de Examen Extraordinario	• Dirección Académica de Escuela. • Tesorería	B/.15.00 c/u	Por cada examen solicitado.
Solicitud de Examen de Rehabilitación	Dirección Académica de Escuela	B/.25.00 c/u	Por materia reprobada.
Gasto de graduación.	• Secretaría General-Registros Académicos • Tesorería	B/.96.00	Incluye: • Confección de Diploma, porta diploma y medalla B/.60.00. • Toga y estolina para la ceremonia B/.30.00. • Créditos de graduado B/.6.00.
Solicitud de Retiro e Inclusión administrativo de asignaturas.	• Dirección académica de Escuela. • Tesorería.	B/.2.00	Después del cierre del período de matrícula.
Cuota de Extranjería	• Secretaría General-Registros Académicos • Tesorería	B/.400.00. Se darán facilidades de pago, y en caso de no efectuarlo en tiempo oportuno se aplicará un 25% de recargo.	El pago de la extranjería es adicional al pago de la colegiatura o matrícula. Se exceptúan los estudiantes extranjeros de países que mantengan convenios internacionales educativos con Panamá.
Examen de Suficiencia	• Autoridad académica de Escuela. • Tesorería	B/.30.00	Según procedimiento que se establezca.
Solicitud copias de documentos que reposan en el expediente del estudiante hasta 7 hojas	• Secretaría General-Registros Académicos • Tesorería	B/.0.50 (1 a 7 páginas) B/.0.10 por página adicional después de la 7ª página.	
Solicitud de copias de expedientes administrativos o de cualquier otro	Tesorería	B/0.15 todas las páginas	

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]





documento administrativo que no sea de naturaleza confidencial			
Aplicación del Oxford Placement Test	Dirección de la Escuela de Negocios	B/.10.00 por prueba	
Prueba de Actitud Académica (PAA)	Dirección de la Escuela de Tecnología Industrial	B/.30.00 por prueba	
Servicios de Cafetería: - Almuerzos estudiantes - Almuerzo administrativos y docentes	Tesorería	B/.1.50 B/.3.00	

ARTÍCULO SEGUNDO: Establecer que los costos mencionados en el artículo Primero de esta Resolución serán revisados anualmente por la Gerencia Educativa y enviado para su aprobación al Consejo Directivo, con el fin de realizar ajustes de acuerdo a la situación económica y las necesidades institucionales

ARTÍCULO TERCERO: Aprobar que los recursos de autogestión que ingresen a su respectiva cuenta para su recaudación en los diferentes conceptos descritos, sean incorporados al presupuesto de la institución.

ARTÍCULO CUARTO: Facultar a las Subgerencias de Operaciones y de Vida Estudiantil del Instituto Técnico Superior Especializado para realizar la correspondiente difusión de los costos aprobados, mediante la publicación en la página web oficial de la institución, así como en otros medios de comunicación que se consideren pertinentes.

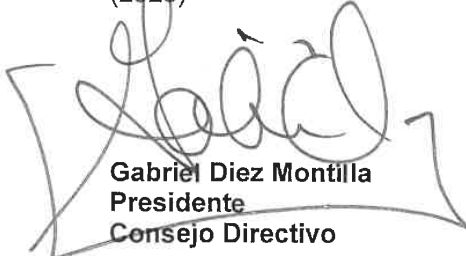
ARTÍCULO QUINTO: Esta resolución subroga a Resolución N°ITSE-CD-014-2023 de 4 de diciembre de 2023

ARTÍCULO SEXTO: **ADVERTIR** que la presente Resolución surtirá sus efectos a partir de su aprobación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley No. 71 de 8 noviembre de 2017, Resolución de Consejo Directivo No. 025 del 16 de julio de 2021.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá al primer (1°) día del mes de junio de dos mil veintiséis (2026)


Gabriel Diez Montilla
 Presidente
 Consejo Directivo




Vilma De Luca Diez
 Secretaria Ad Hoc
 Consejo Directivo





RESOLUCIÓN NÚMERO 1463-2026-DNMySC
(de 14 de mayo de 2026)

PARA USO OFICIAL

Por la cual se aprueba el “Manual de Procedimientos para el Pago de Indemnizaciones a Productores a Través de Cheque o Transferencia del Instituto de Seguro Agropecuario”.

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, 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 GG-473-2025 de 23 de septiembre de 2025, el Instituto de Seguro Agropecuario, solicitó la actualización del “Manual de Procedimientos Administrativos y Fiscales para Realizar el Pago de Indemnizaciones a Productores por parte del Instituto de Seguro Agropecuario”, debido a cambios recientes en los manuales de cartera que están implementando en la nueva plataforma, que requiere armonizar y modernizar los procedimientos administrativos y fiscales, que desde 2016, han surgido ajustes normativos, tecnológicos y operativos que ameritan una revisión integral del manual.

Que el “Manual de Procedimientos para el Pago de Indemnizaciones a Productores a Través de Cheque o Transferencia del Instituto de Seguro Agropecuario”, 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 Pago de Indemnizaciones a Productores a Través de Cheque o Transferencia del Instituto de Seguro Agropecuario”.



Página Número 2
Resolución Número 1463-2026-DNMySC
de 14 de mayo de 2026



PARA USO OFICIAL

SEGUNDO: Este documento aplica a todas las unidades ejecutoras del Instituto de Seguro Agropecuario que estén involucradas en el procedimiento descrito en el manual.

TERCERO: Esta Resolución modifica el Decreto Número 443-2016 de 2 de noviembre de 2016, por el cual se aprueba: "Manual de Procedimientos Administrativos y Fiscales para Realizar el Pago de Indemnizaciones a Productores por parte del Instituto de Seguro Agropecuario".

CUARTO: 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
Despacho Superior
COPIA AUTÉNTICA DE SU ORIGINAL

29 MAY 2026

Este documento consta de 2 páginas

SECRETARÍA GENERAL



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



INSTITUTO DE SEGURO AGROPECUARIO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE INDEMNIZACIONES A
PRODUCTORES A TRAVÉS DE CHEQUE O TRANSFERENCIA

(2026-3.90-035)

Mayo de 2026



REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

HECTOR R. SANDOVAL B.
Subdirector

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

MARIO R. JULIAO S.
Jefe



DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

FERNAN L. ADAMES E.
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

JORGE ISAAC ESCOBAR
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL

LURISOL GONZÁLEZ SANTOS
Subdirectora



INSTITUTO DE SEGURO AGROPECUARIO

ARIEL ESPINO
Gerente General

NILKA DEL CARMEN LOMBARDO DE ARELLANO
Subgerente General

GUILLERMO LAY
Secretario General



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 MUÑIZ
Supervisor

YULAIBYS PAZ
Analista

INSTITUTO DE SEGURO AGROPECUARIO

GERENCIA DE FINANZAS

VÍCTOR LEGUISAMO
Gerente de Finanzas

FRANKLIN MARÍN
Jefe de Contabilidad

GABRIELA MAURE
Jefa de Tesorería

CERELCIA PORRAS
Jefa de Presupuesto

ALEJANDRO ZAMBRANO
Jefe de Cobros

GERENCIA DE SEGURO PECUARIO

KERIMA VERA
Gerente

GERENCIA DE SEGURO COMPLEMENTARIO

EUSTORGIO RODRÍGUEZ
Gerente

GERENCIA DE SEGURO AGRÍCOLA

JUAN PABLO JAÉN
Gerente



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 el Pago a Productores a Través de Cheque	6
Mapa del Proceso	8
B. Procedimiento para el Pago de Productores a través de Transferencia	9
Mapa del Proceso	11
RÉGIMEN DE FORMULARIOS	12
GLOSARIO	18



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 la Gerencia de Finanzas del Instituto de Seguro Agropecuario, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley, ha desarrollado el documento denominado “Manual de Procedimientos para el Pago de Indemnizaciones a Productores a Través de Cheque o Transferencia”.

El presente documento está compuesto por tres capítulos que se describen de la siguiente manera: 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, el Régimen de Formularios y el Glosario.

No obstante, como práctica establecida en nuestra Dirección, este procedimiento no pretende fijar pautas inflexibles, puede ser modificado producto de los cambios que constantemente demanda el quehacer gubernamental o disposiciones legales; por consiguiente, 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 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 las regulaciones para el Pago de Indemnizaciones a Productores a Través de Cheque o Transferencia.

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 y su modificación.
4. Ley N° 34 de 29 de abril de 1996. “Por la cual se crean el Seguro Agropecuario y el Instituto de Seguro Agropecuario”. Publicada en la Gaceta Oficial N° 23,029 de 6 de mayo de 1996.
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. Publicada en la Gaceta Oficial N°24,109 de 2 de agosto de 2000.
6. Ley de Presupuesto General del Estado, vigente.
7. Decreto Ejecutivo N° 46 de 18 de mayo de 1998. “Por el cual se Reglamenta la Ley 34 del 29 de abril de 1996, Que Crea el Seguro Agropecuario y el Instituto de Seguro Agropecuario”. Publicado en la Gaceta Oficial 23,550 de 26 de mayo de 1998.
8. Decreto N° 234 de 22 de diciembre de 1997. “Por el cual se adoptan las Normas de Contabilidad Gubernamental”. Publicado en la Gaceta Oficial N° 23,451 de 2 de enero de 1998.
9. 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.
10. Decreto Número 443-2016 de 2 de noviembre de 2016. Por el cual se aprueba: “Manual de Procedimientos Administrativos y Fiscales para Realizar el Pago de Indemnizaciones a Productores por parte del Instituto de Seguro Agropecuario”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No. 28166 de 25 de noviembre de 2016.



11. 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.
12. Resolución N°. C.E.-N° 009-15 de 29 de julio de 2015. “Por el medio del cual se establece la nueva estructura organizacional y funciones adoptada por el Instituto de Seguro Agropecuario (I.S.A.)”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No. 27857 de 31 de agosto de 2015.
13. Resolución Número 3871-2025-DNMySC de 11 de noviembre de 2025. Por la cual se aprueba la “Guía para el Uso de la Gestión de Cobro, Cuarta Versión”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.30430-A de 23 de diciembre de 2025.

C. Ámbito de Aplicación

Aplica a todas las unidades ejecutoras del Instituto de Seguro Agropecuario que estén involucradas en el procedimiento descrito en el presente documento.



II. MEDIDAS DE CONTROL

A. Generales

1. La máxima autoridad del Instituto de Seguro Agropecuario a través de sus Gerencias, es responsable de la implementación y cumplimiento del presente documento.
2. La Oficina de Auditoría Interna del Instituto de Seguro Agropecuario velará por el cumplimiento de lo establecido en el presente documento y recomendará las medidas correctivas, en caso de incumplimiento, sin menoscabo de las que realice la Contraloría General de la República.
3. La Contraloría General de la República puede ejercer el control previo o posterior a través de sus Direcciones Nacionales de Fiscalización General y de Auditoría General.
4. La Gerencia de Finanzas del Instituto de Seguro Agropecuario advertirá, a través de un documento legal dirigido a la Oficina de Planificación, de surgir cambios en los controles que estén regulados en el presente documento, con el objeto de que se cumplan las disposiciones establecidas.
5. Los servidores públicos involucrados en los procedimientos del Instituto de Seguro Agropecuario deben velar porque los documentos sean completados de manera legible y clara, sin borrones, tachones o alteración que dificulte las verificaciones de los datos y que cuenten con las firmas autorizadas.
6. Cuando las unidades administrativas que ameriten anular algún documento, deberán colocar la palabra "ANULADO" de manera visible en el original, el documento anulado será adjuntado al expediente correspondiente, siguiendo la secuencia numérica establecida y aportar un informe señalando a que obedece la anulación.

B. Específicas

1. El técnico responsable de las Gerencias Regionales debe sellar y firmar los documentos de las inspecciones realizadas en las áreas afectadas de los productores.
2. Los gerentes de cartera son responsables de recibir los documentos, verificar la autenticidad de los mismos presentada por el gerente regional y que cumplan con los requisitos establecidos, para garantizar la correcta tramitación y finalización del proceso de pago.



3. El Comité de Ajuste Nacional verificará que los expedientes de los productores, cumplan con lo establecido en los manuales de cartera para su trámite correspondiente del pago.
4. El Comité de Ajuste Nacional debe registrar y completar, en el sistema informático vigente, el Acta de Comité (Formulario Núm.1) y firmar la aprobación o denegación del pago y completar el Acta Resolutiva del Comité de Ajuste Nacional (Formulario Núm.2) de cada productor.
5. El Comité de Ajuste Nacional confeccionará la Resolución (Formulario Núm.3) de autorización del pago, de acuerdo al acta resolutiva, la cual debe firmar el Gerente General y el Secretario General.
6. El Comité de Ajuste Nacional adjuntará al expediente del productor los siguientes documentos de acuerdo a los seguros agrícola, pecuario y complementario:
 - Acta de Comité (Formulario Núm.1)
 - Acta Resolutiva del Comité de Ajuste Nacional (Formulario Núm.2)
 - Resolución (Formulario Núm.3) que aprueba el pago
7. El Área de Tesorería de la Gerencia de Finanzas debe verificar en el sistema informático vigente que la Gestión de Cobro (Formulario Núm.4), cuente con todos los registros correspondientes, para proceder con el trámite del pago.
8. El Comité de Ajuste Nacional debe notificar vía correo electrónico al acreedor o productor la Resolución (Formulario Núm.3) que aprueba el pago.
9. El Área de Presupuesto de la Gerencia de Finanzas debe mantener actualizado los saldos presupuestarios disponibles, como los montos que permanecen pendientes de ejecución.
10. El Área de Tesorería de la Gerencia de Finanzas debe mantener actualizados los saldos financieros disponibles.
11. El Área de Contabilidad de la Gerencia de Finanzas debe custodiar y archivar los documentos sustentadores de las transacciones contables realizadas.
12. Los departamentos responsables deben registrar en el sistema informático vigente o en el libro de control la entrada y salida de los expedientes.
13. La Gerencia de Finanzas debe mantener en el sistema informático vigente o en un libro de control la entrada y salida de los documentos sustentadores de cada unidad para su trámite, además de la información de los productores para consultas y control.



14. El Instituto de Seguro Agropecuario deberá remitir, vía física, los expedientes de los productores a las Gerencias Regionales para su custodia y archivo.
15. El Área de Tesorería de la Gerencia de Finanzas debe enviar por día, los saldos de informe bancario a la Dirección Nacional de Fiscalización General para su verificación de los saldos de los disponibles en libro.
16. Los formularios que emitan las unidades administrativas para el trámite del pago de los productores deben contener el nombre legible, cargo y firma de quien los prepara y autoriza.
17. El Área de Tesorería debe realizar el foleo del expediente de los productores. Con el fin de mantener un control interno sobre los documentos enviados.



III. PROCEDIMIENTOS

A. Procedimiento para el Pago a Productores a Través de Cheque

Instituto de Seguro Agropecuario
Gerencia de Finanzas

1. Gerencia

Recibe y verifica Resolución (Formulario Núm.3) firmado por el gerente general y secretario general con expediente del productor y remite al Área de Presupuesto.

2. Área de Presupuesto

Recibe Resolución (Formulario Núm.3) con expediente, ingresa en el Sistema Administrativo Financiero, realiza el bloqueo contra la resolución, y remite al Área de Contabilidad.

3. Área de Contabilidad

Recibe, verifica la Resolución (Formulario Núm.3) con expediente.

Ingresa en el Sistema Administrativo Financiero genera la Gestión de Cobro (Formulario Núm.4), realiza el devengado, el jefe sella y firma la Gestión de Cobro (Formulario Núm.4), coloca número de control a la Gestión de Cobro y remite al Área de Presupuesto.

4. Área de Presupuesto

Recibe Gestión de Cobro (Formulario Núm.4), con expediente, sella y firma el jefe y remite al Área de Tesorería.

5. Área de Tesorería

Recibe la Gestión de Cobro (Formulario Núm.4), con expediente, ingresa en el Sistema Administrativo Financiero, imprime el Reporte de Pagos Ordenados u Autorizados.

Revisa y firma el jefe el Reporte de Pagos Ordenados u Autorizados y remite con la Gestión de Cobro (Formulario Núm.4), e imprime cheques de los productores y remite a la Gerencia General.

6. Gerencia General

Recibe y verifica la Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) con expediente de estar todo correcto, firma de autorizado la Gestión de Cobro (Formulario Núm.4); el gerente general y remite a la Oficina de Fiscalización de la Contraloría General de la República.



Nota: Dependiendo de los montos, podrá ser firmada por otro servidor público responsable, de acuerdo a las normativas vigentes.

Contraloría General de la República
Dirección Nacional de Fiscalización General

7. Oficina de Fiscalización

Recibe la Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) con expediente, realiza el examen previo, refrenda la Gestión de Cobro (Formulario Núm.4), cheques y remite a la Gerencia de Finanzas.

Instituto de Seguro Agropecuario
Gerencia de Finanzas

8. Gerencia

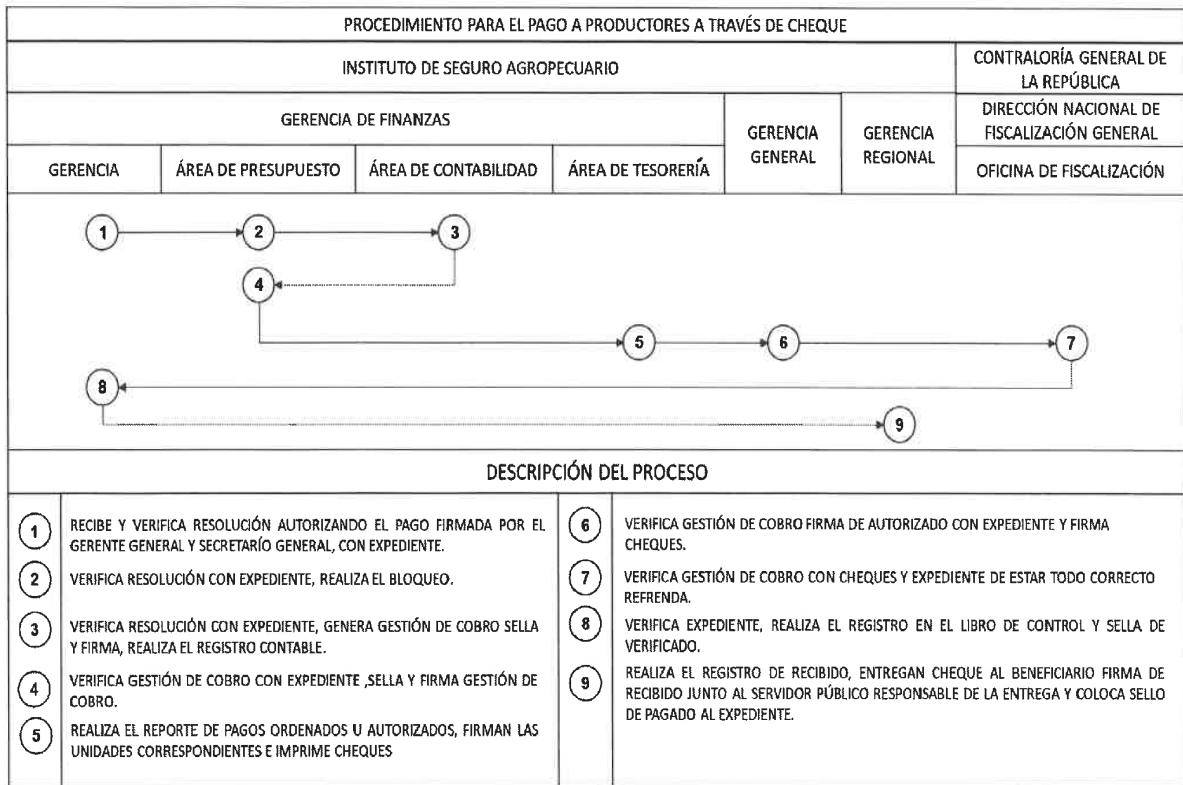
Recibe la Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) con expediente, refrendada y remite a la Gerencia Regional.

9. Gerencia Regional

Recibe cheques con expediente original, comunica al productor sobre el pago, entrega cheque y firma junto al productor o acreedor como recibido el Listado de Entrega de Cheque al Productor (Formulario Núm.5), coloca sello de pagado al expediente, archiva y remite copia del cheque al Área de Tesorería para su control.



Mapa del Proceso



B. Procedimiento para el Pago a Productores a través de Transferencia

Instituto de Seguro Agropecuario
Gerencia de Finanzas

1. Gerencia

Recibe y verifica Resolución (Formulario Núm.3) con expediente del productor y remite al Área de Presupuesto.

2. Área de Presupuesto

Recibe Resolución (Formulario Núm.3) con expediente, ingresa en el Sistema Administrativo Financiero, realiza el bloqueo contra la resolución y remite al Área de Contabilidad.

3. Área de Contabilidad

Recibe, verifica la Resolución (Formulario Núm.3) con expediente.

Ingresa en el Sistema Administrativo Financiero genera la Gestión de Cobro (Formulario Núm.4), realiza el devengado, el jefe sella y firma la Gestión de Cobro (Formulario Núm.4), y remite al Área de Presupuesto.

4. Área de Presupuesto

Recibe Gestión de Cobro (Formulario Núm.4), con expediente, sella y firma el jefe y remite al Área de Tesorería.

5. Área de Tesorería

Recibe la Gestión de Cobro (Formulario Núm.4), con expediente, ingresa en el Sistema Administrativo Financiero, imprime el Reporte de Pagos Ordenados u Autorizados.

Revisa y firma el jefe el Reporte de Pagos Ordenados u Autorizados y remite con la Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) y remite a la Gerencia General.

6. Gerencia General

Recibe y verifica la Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) con expediente de estar todo correcto, y firma de autorizado la Gestión de Cobro (Formulario Núm.4); el gerente general y remite a la Oficina de Fiscalización de la Contraloría General de la República.

Nota: Dependiendo de los montos, podrá ser firmada por otro servidor público responsable, de acuerdo a las normativas vigentes.



Contraloría General de la República
Dirección Nacional de Fiscalización General

7. Oficina de Fiscalización

Recibe la Gestión de cobro (Formulario Núm.4) con expediente, realiza el examen previo, refrenda la Gestión de cobro (Formulario Núm.4) y remite al Área de Tesorería.

Instituto de Seguro Agropecuario
Gerencia de Finanzas

8. Área de Tesorería

Recibe la Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) refrendada con expediente, ingresa en el Sistema Administrativo Financiero, completa los datos del productor.

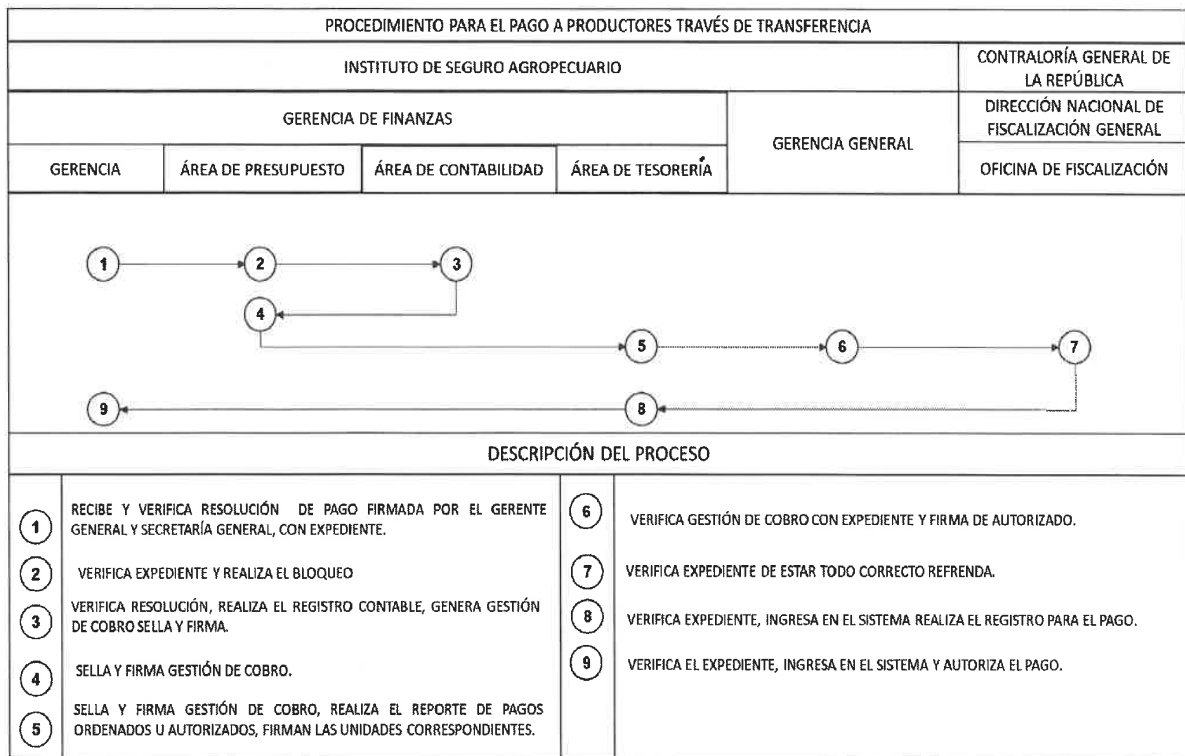
Instituto de Seguro Agropecuario

9. Gerencia de Finanzas

Recibe la Gestión de Cobro (Formulario Núm.4), con expediente, ingresa en el sistema Administrativo Financiero y autoriza el pago del Productor y adjunta al expediente la confirmación de la transferencia realizada y coloca sello de pagado.



Mapa del Proceso



RÉGIMEN DE FORMULARIOS



Formulario Núm. 1



Instituto de Seguro Agropecuario
APARTADO 0815-01151 PANAMÁ, REP. DE PANAMÁ ALTOS DE
CURUNDU, CALLE MANUEL E. MELO EDIF 573
TEL. 504-1409 / info@isa.gob.pa www.isa.gob.pa

Comité de Ajuste No.:
Fecha:

Acta de Comité

Durante el día de hoy _____ siendo las _____, en el Salón de Reuniones de la oficina de Comité de Ajuste Nacional, se dio inicio a la reunión. Se contó con la asistencia de _____ Gerente de Seguro Agrícola, _____ Gerente de Seguro Pecuario, _____ Gerente de Seguro Complementario y _____ Jefe encargado de Asesoría Legal.

Se atendieron los casos presentados al Comité de Ajuste Nacional los cuales detallamos a continuación:

Casos presentados ante el Comité que resultaron **Aprobados**:

Asegurado:	Cédula / RUC:
Póliza No.:	Acreeedor:
Ubicación:	
Ítem Asegurado:	
Riesgo:	Monto de Indemnización (B/.):

Asegurado:	Cédula / RUC:
Póliza No.:	Acreeedor:
Ubicación:	
Ítem Asegurado:	
Riesgo:	Monto de Indemnización (B/.):

Casos presentados ante el Comité que resultaron **Rechazados**:

Asegurado:	Cédula / RUC:
Póliza No.:	Acreeedor:
Ubicación:	
Ítem Asegurado:	
Riesgo:	Monto de Indemnización (B/.):

Asegurado:	Cédula / RUC:
Póliza No.:	Acreeedor:
Ubicación:	
Ítem Asegurado:	
Riesgo:	Monto de Indemnización (B/.):

Se dio por finalizada la reunión a las _____ y firman como constancia:

Cargo	Nombre del Servidor Público	Firma
Gerente de Seguro Pecuario		
Gerente de Seguro Agrícola		
Gerente de Seguro Complementario		
Asesor Legal		



Formulario Núm.2



Instituto de Seguro Agropecuario
APARTADO 0815-01151 PANAMÁ, REP. DE PANAMÁ ALTOS DE
CURUNDU, CALLE MANUEL E. MELO EDIF 573
TEL. 504-4003/FAX: 501-1409 / info@isa.gob.pa
www.isa.gob.pa

Resolución No.:

Siniestro No.:

Fecha:

Acta Resolutiva del Comité de Ajuste Nacional

En el salón de reuniones del Comité de Ajuste Nacional, siendo las ___ p.m. del ___ de ___ de ____.
Cumplidas con la revisión de rigor y de conformidad con lo establecido en los Manuales de Aseguramiento y las normas que rigen el
Comité de Ajuste Nacional, en el Acta No.

Declaramos que:

Asegurado:
Cédula /RUC:
Póliza No.:
Caso procedente de la Gerencia Regional:
Agencia:
Riesgo:

Este Comité, en pleno uso de sus facultades Legales, declara:
CASO _____ se fundamente la aprobación del caso de siniestro en los siguientes puntos:

a.
b.
c.

BENEFICIARIOS

Confeccionar cheque a nombre:

Por un monto de: (B/.) / BALBOAS CON 00/000

Cargo	Nombre del Servidor Público	Firma
Gerente de Seguro Pecuario		
Gerente de Seguro Agrícola		
Gerente de Seguro Complementario		
Asesor Legal		



Formulario Núm.3



Instituto de Seguro Agropecuario
 APARTADO 0815-01151 PANAMÁ, REP. DE PANAMÁ ALTOS DE
 CURUNDU, CALLE MANUEL E. MELO EDIF 573
 TEL. 504-4003/FAX: 501-1409 / info@isa.gob.pa
 www.isa.gob.pa

Resolución No.:

Siniestro No.:

Fecha:

Resolución No:

"Por el cual se aprueba el pago de la indemnización por un monto de B/_____ al productor _____, con cédula de identidad personal No. _____ amparado por la Póliza de Seguro Agrícola No. _____.

EL GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO DE SEGURO AGROPECUARIO

En uso de sus facultades legales

CONSIDERANDO

1. Que _____, con cédula de identidad No. _____, amparado por la Póliza de Seguro Agrícola con No. _____, aseguró _____ hectáreas de _____, en la finca _____, distrito de _____, provincia de _____, por la suma de _____ BALBOAS CON 00/000 (B/. _____).
2. Que _____, asignó como beneficiario del 100% a _____.
3. Que se ha cumplido con el pago de prima en el término establecido cumpliendo con todas las obligaciones y requisitos contemplados en el Manual de Seguro Agrícola.
4. Que el día _____, el productor presentó aviso de siniestro al Instituto de Seguro Agropecuario, dentro del término vigente y el mismo fue identificado como asegurado del Acta de Aseguramiento.
5. Que el Comité de Ajuste Nacional del Instituto de Seguro Agropecuario (ISA), en reunión celebrada el día _____ de _____, bajo el Acta No. _____, considera que:
 - a.
 - b.
 - c.
 - d.
 - e.

Por lo antes expuesto, el suscrito Gerente General del Instituto de Seguro Agropecuario, en uso de sus facultades legales:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el pago del siniestro presentado por el productor _____, portador de la cédula de identidad No. _____, amparado por la Póliza de Seguro Agrícola con No. _____.

ARTÍCULO SEGUNDO: CONFECCIONAR cheque a nombre de _____, como beneficiario del 100%, por el monto de _____ BALBOAS CON / (B/. _____), representativos del importe de indemnización, dentro del término de cuarenta y cinco días (45) mínimos, después de notificada y ejecutoriada esta Resolución.

ARTÍCULO TERCERO: Notificar al productor _____, con cédula de identidad No. _____ y titular de la póliza de Seguro Agrícola No. _____ esta resolución.

ARTÍCULO CUARTO: En contra de la presente Resolución proceden los Recursos Administrativos de reconsideración ante el Gerente General y Apelación ante el comité Ejecutivo, los cuales deberán interponerse dentro de un término de cinco (5) días hábiles contando a partir de su notificación por edicto, si hubiera lugar a ello.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución empezará a regir a partir de su notificación y ejecutoria.

FUNDAMENTO LEGAL: Ley No.34 del 29 de abril de 1996 y Ley No.38 de 31 de julio de 2000.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Secretario General

Gerente General



Formulario Núm.4

**REPÚBLICA DE PANAMÁ
GESTIÓN DE COBRO**

Institución _____ Número de Consecutivo _____
(Para Uso Oficial) (Para Uso Oficial)

Número de Ordenación de Pago _____
(Para Uso Oficial)

Tesoro Nacional
 Fondo Institucional _____
(Nombre del Fondo)

A FAVOR DE

Nombre _____ Código de Proveedor _____
 Cédula o RUC _____ Teléfono _____

Nombre del Representante Legal _____
 Firma del Representante Legal _____ Cédula _____

Endosar a nombre de _____ Fecha de endoso _____

DETALLE SUSTENTADOR DEL COBRO		VALORES EN BALBOAS	
Orden de Compra Núm.	(Descripción del bien o servicio brindado)	Valor Bruto	
Contrato Núm.		Retención por Garantía (%)	Menos
Adenda Núm.		Anticipo (%)	Más
Convenio Núm.		ITBMS	
Resolución Núm.		SUME 911	
Factura(s) Número:		Impuesto Selectivo al Consumo	Menos
		Retención del % del ITBMS	
Valor Total a Cobrar en Letras		Valor Total en Número	

FIRMAS Y SELLOS POR REGISTROS Y AUTORIZACIÓN INSTITUCIONAL

SELLO DE TESORERÍA	SELLO DE PRESUPUESTO
SELLO DE CONTABILIDAD	AUTORIZACIÓN
Número de Documento Contable: _____	Firma: _____ Nombre: _____ Cédula: _____ Cargo: _____

FIRMA, REFRENDO Y SELLOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

SELLO(S) DE REGISTRO	REFRENDO
	Refrendada _____ Nombre _____

AVISO: FORMULARIO GRATUITO / DEBE LLENARSE PREFERIBLEMENTE EN COMPUTADORA / NO SERÁ ACEPTADO CON BORRONES O TACHONES NI CON ALTERACIONES SU ESTRUCTURA ESTANDARIZADA



GLOSARIO



GLOSARIO

1. **Acreedor:** Persona natural o jurídica que ha otorgado un préstamo a otra persona o entidad y perciben intereses como contraprestación y mantiene el derecho de cobro sobre el capital adeudado.
2. **Indemnización:** Compensación económica destinada reparar, al afectado por la privación (expropiación) de un bien o derecho.
3. **Productor:** Alguien que crea y suministra bienes o servicios.





República de Panamá
DISTRITO DE CHAME
CONCEJO MUNICIPAL DE CHAME
Acuerdo N° 7
(de 28 de mayo de 2026)

POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO N°20 DE DICIEMBRE DE 2025 MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS, GASTOS E INVERSIÓN ANUAL DE LA VIGENCIA FISCAL DEL 2026.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHAME
EN PLENO USO DE SUS FACULTADES LEGALES, Y,

CONSIDERANDO:

Que el PLAN ANUAL DE OBRAS E INVERSIONES es un acto Municipal que contiene el plan anual Operativo preparado de conformidad con los planes de corto, mediano y largo plazo, basado en la programación de las actividades municipales, coordinado con los planes nacionales de desarrollo sin perjuicio de la autonomía municipal para regir sus propias inversiones, en concordancia con lo establecido bajo los parámetros de la Ley de Descentralización.

Que para el debido funcionamiento del Proceso de Descentralización dentro del Municipio de Chame, se hace necesario contar con un presupuesto de funcionamiento e Inversión acorde con los montos asignados en concepto de Impuesto de Inmueble, transferidos por el gobierno central a fin de desarrollar la gestión municipal.

Que el presupuesto de egreso reflejará el total de los ingresos asignados por el gobierno central, de acuerdo con las fuentes de ingresos establecidos en la Ley 66 de 2015, presentado por el Honorable Alcalde Municipal y analizado, estudiado y aprobado por el Concejo Municipal de manera general (todo el Plan Anual) como un solo ente.

Que para identificar los proyectos municipales que se llevarán a cabo con los fondos de descentralización (IBI) se requiere de la realización de Consulta Ciudadana, en donde conforme a el principio de calidad de la información y participación ciudadana, se definan las estrategias y necesidades de inversión en los distintos corregimientos, lo mismo que en la obra macro del distrito.

De acuerdo con el artículo 112-G de la Ley 66 de 2015, el Concejo Municipal deberá aprobar con $\frac{3}{4}$ partes de sus miembros el proyecto de PLAN ANUAL DE OBRAS E INVERSIONES, presentado por El Alcalde, siguiendo el mismo procedimiento para la aprobación del presupuesto municipal.

Que luego de realizadas las consultas ciudadanas, estudiado el presupuesto y adecuado a las cifras aportadas por el Ministerio de Economía, y producto de una amplia y minuciosa discusión, el Alcalde Municipal ha presentado al pleno del Concejo una modificación al Acuerdo N° 20 de 4 de diciembre de 2025, publicado en Gaceta Oficial N° 30428-C, quien luego de su discusión,

ACUERDA:

ARTICULO 1. Modificar el Artículo 4 del Acuerdo Municipal N° 20 de 4 de diciembre de 2025, que quedará así:

Certifico que todo lo anterior es
Fiel copia de su Original

Concejo de Chame 08 de 06 de 26
Secretaría: ymj





Artículo 4: Aprobar la Estructura de Personal del Municipio de Chame, de conformidad con el detalle adjunto:

ESTRUCTURA DE PERSONAL 2026						
POSICIÓN	CARGO	SALARIO		PERSONAL TRANSITORIO	GASTO DE REPRESENTACIÓN	XIII MES
		MENSUAL	ANUAL			
	LEGISLACIÓN MUNICIPAL					
	CONCEJO				250,800	
	PRESIDENTE				6,000	
	VICE-PRESIDENTE				3,600	
1001	SECRETARIA I	1,200	14,400	900		1200
1005	CONDUCTOR	650	7,800			650
1006	SECRETARIA	750	9,000	700		750
1008	ASESOR LEGAL	1,200	14,400			1200
		3,800.00	45,600.00	1,600	9,600	3,800.00
	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL					
	ALCALDÍA					
2001	ALCALDE	3,500	42,000	3,000	36,000	3,500
2002	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	900	10,800			900
2003	SECRETARIA I	1,200	14,400			1,200
2004	SECRETARIA II	800	9,600			800
2005	GESTOR DE PROYECTOS TURÍSTICOS	1,000	12,000			1,000
2006	JEFE DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTO	2,000	24,000			1,450
2007	JEFE DE ALMACÉN	900	10,800			900
2008	CONDUCTOR	800	9,600			800
2009	JEFE DE RECURSOS HUM.	1,050	12,600			1,050
2010	SECRETARIA I	800	9,600			800
2011	JEFE DE COMPRAS	1,000	12,000			1,000
2012	ASISTENTE DE COMPRAS	600	7,200			600
2013	COTIZADOR	700	8,400			700
2014	ASESOR LEGAL	1,550	18,600	500	6000	1,550
2015	BIENES PATRIMONIALES	700	8,400			700
2016	DISEÑADOR GRÁFICO	700	8,400			700
2017	CONDUCTOR	600	7,200			600
2018	TÉCNICO EN INFORMÁTICA	700	8,400			700
2019	ASISTENTE DE INFOPLAZA	600	7,200			600
2020	CONDUCTOR	600	7,200			600
2021	RELACIONISTA PÚBLICO	800	9,600			800
		21,500	258,400	3,500	42,000	21,500
	SERVICIOS MUNICIPALES					
2101	ENCARGADO DE TRANSPORTE	700	8,400			700
2102	CONDUCTOR	600	7,200			600
2103	CONDUCTOR	600	7,200			600
2104	BIBLIOTECARIA	700	8,400			550
2105	OFICINISTA	550	6,600			550
2106	CELADOR I	500	6,000			500
2107	AYUDANTE GENERAL	600	7,200			600
2108	AYUDANTE GENERAL	600	7,200			600
2109	AYUDANTE GENERAL	600	7,200			600
2110	AYUDANTE GENERAL	600	7,200			600
2111	TRABAJADOR MANUAL	600	7,200			600
2112	AYUDANTE GENERAL	600	7,200			600
2113	CELADOR II	500	6,000			500
2114	TRABAJADOR MANUAL	600	7,200			600

Certifico que todo lo anterior es
Fiel copia de su Original

Concejo de Chame 08 de 06 de 26
Secretaría: UMP





2115	AYUDANTE GENERAL	500	6,000			500
2116	AYUDANTE GENERAL	600	7,200			600
2117	AYUDANTE GENERAL	600	7,200			600
		10,050.00	120,600			10,050.00
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA						
TESORERÍA						
3001	TESORERO	2,450	29,400	1,500	18,000	2,450
3002	ASISTENTE	800	9,600			800
3003	CAJERA	700	8,400			700
3004	CAJERA	700	8,400			700
3005	CONTADORA	1,000	12,000			1,000
3006	ASISTENTE CONTABLE	700	8,400			700
3007	JEFA DE PLACAS	700	8,400			700
3008	ASISTENTE DE PLACAS	600	7,200			600
3009	SECRETARIA I	700	8,400			700
3010	INSPECTOR	800	9,600			800
3011	INSPECTOR	800	9,600			800
3012	INSPECTOR	800	9,600			800
3013	INSPECTOR	800	9,600			800
3014	RECAUDADOR	600	7,200			600
3015	RECAUDADOR	600	7,200			600
3016	INSPECTOR	800	9,600			800
		13,550	162,600	1,500	18,000	13,550
CONTROL FISCAL						
3101	SECRETARIA	650	7,800			650
		650	7,800	0	0	650
SERVICIOS MUNICIPALES						
INGENIERÍA						
4001	INGENIERO	2,300	27,600	1,200	14,400	2,300
4002	ASISTENTE I	1,000	12,000			1,000
4003	ASISTENTE I	1,200	12,400			1,000
4004	ASISTENTE II (TEC. EN EDIF)	800	9,600			800
4005	ASISTENTE II	800	9,600			800
4006	INSPECTOR	800	9,600			800
4007	ASISTENTE III (ADMINISTRATIVA)	800	9,600			800
4008	ASISTENTE II (TEC. EN EDIF)	1,200	12,400			1,000
4009	ASISTENTE	700	8,400			700
4010	ARQUITECTO	1,200	12,400			1,000
		10,800	129,600	1,200	14,400	10,800
CATASTRO						
4101	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CATASTRO	1,700	20,400	300	3,600	1,700
4102	ASISTENTE I	700	8,400			700
4103	ADMINISTRADOR DE CEMENTERIO	600	7,200			600
4105	AYUDANTE CEMENTERIO	700	8,400			700
4106	AGRIMENSOR	1,000	12,000			1,000
		4,700	56,400	300	3,600	4,700
OPERACIONES Y MANTENIMIENTO						
5001	JEFE DE OPERACIONES	950	11,400			950
5002	ASITENTE II	600	7,200			600
5003	MECÁNICO	800	9,600			700
5004	ELECTRICISTA	700	8,400			700
5005	OPERADOR	700	8,400			700
5006	CONDUCTOR	700	8,400			700

Copia que se le entregó a...

Fiel copia de su Original

Página 3 | 7

Concejo de Chame 08 de 06 de 26

Secretaría: ymj





5007	CONDUCTOR	800	9,600			700
5008	CONDUCTOR	700	8,400			700
5009	CONDUCTOR	700	8,400			700
5010	CONDUCTOR	700	8,400			700
5011	AYUDANTE GENERAL	600	7,200			600
5012	AYUDANTE GENERAL	600	7,200			600
5013	JARDINERO	600	7,200			600
5014	JEFE DE ASEO	1,000	12,000			1,000
5015	ASISTENTE I	800	9600			800
5016	CONDUCTOR	700	8,400			600
5017	CONDUCTOR I	700	8,400			600
5018	TRABAJADOR DE ASEO	600	7,200			600
5019	TRABAJADOR DE ASEO	600	7,200			600
5020	TRABAJADOR DE ASEO	600	7,200			600
5021	TRABAJADOR DE ASEO	600	7,200			600
5022	TRABAJADOR DE ASEO	600	7,200			600
5023	TRABAJADOR DE ASEO	600	7,200			600
5024	TRABAJADOR DE ASEO	600	7,200			600
5025	TRABAJADOR DE ASEO	600	7,200			600
5026	ALBAÑIL	700	8,400			700
5027	ALBAÑIL	700	8,400			700
		18,550	222,600	0	0	18,550
	ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA					
	ASESORÍA LEGAL					
6001	ASESOR LEGAL	1,500	18,000			1,200
6002	ASESOR LEGAL	1,500	18,000			750
6003	SECRETARIA DE TRANSITO I	1000	12,000			700
6004	SECRETARIA DE TRANSITO I	1000	12,000			800
6005	SECRETARIA	1000	12,000			500
6006	FUNCIONARIO DE CUMPLIMIENTO	1,200	14,400			800
6007	FUNCIONARIO DE CUMPLIMIENTO	1,200	14,400			500
6008	CONDUCTOR	800	9,600			800
6009	CONDUCTOR	800	9,600			500
		10,000	120,000	0	0	10,000
	TOTALES	93,600	1,123,200	8,100	87,600	93,600

ARTÍCULO 2. Modificar el Artículo 6 del Acuerdo N° 20 de 4 de diciembre de 2025, que quedará así:

Artículo 6: Aprobar, el PLAN ANUAL DE OBRAS E INVERSIÓN DEL MUNICIPIO DE CHAME, para la vigencia fiscal 2026, por un monto de DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO BALBOAS CON SESENTA Y TRES CENTÉSIMOS DE BALBOA (B/.2,632,795.63) con los fondos provenientes de la transferencia del impuesto de inmueble, para el periodo 2026, de conformidad con lo establecido en la Ley 66 de 2015 y en las normas de contratación pública. Los proyectos, obras e inversión pública aprobados en el plan, se ejecutarán cumpliendo con la programación financiera anual, previendo la continuidad de los proyectos aprobados en este periodo fiscal, asegurando la reserva presupuestaria y financiera. El Alcalde podrá presentar modificaciones al plan, cuando así sea necesario, en función de la coordinación de la inversión pública del estado o inversión local. Se autoriza al Alcalde a convocar y celebrar los actos y demás contrataciones públicas que sean necesarias para la ejecución del Plan, de conformidad con la Ley 22 de 2006. Para la ejecución, seguimiento, evaluación del plan, se crearán y establecerán las estructuras administrativas necesarias, para tal fin, el Concejo creará los cargos a requerimiento del Alcalde. El Alcalde podrá hacer modificaciones en los montos de los salarios siempre que exista la disponibilidad presupuestaria, asignando ya sea más bajo o más alto de lo presupuestado en la Estructura de Personal. Los montos asignados en razón de la transferencia del impuesto inmueble por el Ministerio de Economía y Finanzas al Municipio de Chame, se incorporará al Presupuesto de Rentas y Gastos como ingresos corrientes, determinando que el 25% (veinticinco por ciento) de la asignación, será destinado a gastos de funcionamiento y administración municipal.

Certifico que todo lo anterior es
Fiel copia de su Original

Concejo de Chame 08 de 06 de 2026
Secretaría: ymg





DETALLE DEL CONCEPTO	PRESUPUESTADO
SALDO EN BANCO DISPONIBLE	1,831,527.24
ASIGNADO A FUNCIONAMIENTO 2026	200,317.10
ASIGNADO A INVERSIÓN 2026	594,941.78
AMUPA 1%	6,009.51
TOTALES	2,632,795.63
5.72.0.1.02.02. PLANIFICACIÓN MUNICIPAL	2,026
001 Personal fijo	100,800.00
003 Personal Contingente	60,101.00
030 Gastos de Representación	17,850.00
050 XIII Mes	13,834.00
071 Cuota patronal de seguro social	28,284.00
072 Cuota patronal de seguro educativo	2,972.00
073 Cuota de riesgo profesional	1,972.00
074 Cuota patronal de fondo complementario	1,199.00
114 Energía Eléctrica	1,500.00
153 Transporte de otras personas	5,000.00
165 Servicios Comerciales	10,000.00
201 Alimento para consumo humano	24,112.35
261 Artículos para recepción	12,041.61
375 Útiles y Materiales de Oficina	4,000.00
611 Donativos a Personas	15,000.00
690 Vigencias Expiradas	6,439.40
TOTAL PRESUPUESTADO FUNCIONAMIENTO	305,105.36
PRESUPUESTO DE INVERSIÓN	
581 Proyectos Comunitarios -2026	594,941.78
581 Proyectos Comunitarios – 2025	490,179.81
581 Proyectos Comunitarios – 2024	484,848.48
581 Proyectos Comunitarios – 2023	728,007.35
581 Proyectos Comunitarios - 2022	23,703.34
TOTAL PRESUPUESTADO INVERSIÓN	2,321,680.76
639 Otras sin fines de lucro AMUPA	6,009.51
TOTAL PRESUPUESTADO	2,632,795.63

PROYECTOS IBI 2026		Monto
MUNICIPIO DE CHAME		B/. 594,941.78
PROYECTO DE ALCALDIA		
001	Construcción de Mercado Público Municipal en el corregimiento de Bejuco, Distrito de Chame (fase 1)	B/. 70,660.98
LAS LAJAS		
002	Mejoramiento al Acueducto en la Comunidad del Harino, La Recta y Las Lajas centro del Corregimiento de Las Lajas, Distrito de Chame	B/. 49,428.08
PUNTA CHAME		

Certifico que todo lo anterior es Fiel copia de su Original

Concejo de Chame 08 de 06 de 26
 Secretaria: ymj





003	Mejoramiento a la Casa Comunal del Corregimiento de Punta Chame, Distrito de Chame.	B/.49,428.08
-----	---	--------------

CABUYA		
004	Mejoramiento a la Casa Comunal Corregimiento de Cabuya, Distrito de Chame	B/.20,000.00
005	Mejoramiento de la escuela de la comunidad de Los Pozos del Corregimiento de Cabuya, Distrito de Chame	B/.10,00.00
006	Construcción de vado en el sector de La Barriada Roberto Morán Corregimiento de Cabuya, Distrito de Chame	B/.10,000.00
007	Construcción de Baños en el Cuadro Deportivo del Corregimiento de Cabuya, Distrito de Chame	B/. 9,428.08
CHAME		
008	Mejoramiento a la Iglesia Católica del Corregimiento de Chame, Distrito de Chame	B/.10,000.00
009	Mejoramiento al Acueducto del Corregimiento de Chame, Distrito de Chame	B/.30,000.00
010	Mejoramiento a La Casa Local de la Comunidad del Celaje del Corregimiento de Chame, Distrito de Chame	B/.9,428.08
NUEVA GORGONA		
011	Mejoramiento a los Puesto de Salud del Corregimiento de Nueva Gorgona, Distrito de Chame	B/.10,000.00
012	Mejoramiento de calle en la Comunidad de Coloncito, Corregimiento de Nueva Gorgona, Distrito de Chame	B/.24,428.08
013	Mejoramiento de calle en la Comunidad de Nueva Gorgona, Corregimiento de Nueva Gorgona, Distrito de Chame	B/.15,000.00
CHICA		
014	Mejoramiento al Acueducto del Corregimiento de Chicá, Distrito de Chame	B/.20,000.00
015	Mejoramiento a la Iglesia católica del Corregimiento de Chica, Distrito de Chame	B/.29,428.08
SORA		
016	Mejoramiento de la carretera de la comunidad del Nanzal, del Corregimiento de Sora, Distrito de Chame	B/.49,428.08
BEJUCO		
017	Mejoramiento de la Iglesia católica del Corregimiento de Bejuco, Distrito de Chame	B/.10,000.00
018	Mejoramiento al Parque de la Comunidad de Los Cerritos, del Corregimiento de Bejuco, Distrito de Chame	B/.10,000.00
019	Mejoramiento al Cuadro Deportivo de la comunidad de Malambo en el Corregimiento de Bejuco, Distrito de Chame	B/.10,000.00
BUENOS AIRES		
020	Mejoramiento al tendido eléctrico de la comunidad de El Salao, Corregimiento de Buenos Aires, Distrito de Chame	B/.40,000.00
021	Construcción de Sanitario en la Cancha Multiuso Corregimiento de Buenos Aires, Distrito de Chame	B/.9,428.08
SAJALICES		
022	Construcción de Cunetas del Corregimiento de Sajalices, Distrito de Chame	B/.20,000.00

Certifico que todo lo anterior es
Fiel copia de su Original

Concejo de Chame 08 de 06 de 26
Secretaría: lymg

Página 6 | 7





023	Construcción de parque en la comunidad de El Espavé, Corregimiento de Sajalices, Distrito de Chame	B/.29,428.08
EI LIBANO		
024	Rehabilitación de iluminaria del Cuadro deportivo del Corregimiento de El Líbano, Distrito de Chame	B/.40,000.00
025	Mejoramiento a la Iglesia Católica de El Líbano del corregimiento de El Líbano, Distrito de Chame	B/.9,428.08

ARTICULO 3. Modificar el Artículo 7 del Acuerdo Municipal N° 20 de 4 de diciembre de 2025, que quedará así:

Artículo 7: Aprobar la Estructura de Personal de la Oficina Municipal de Descentralización del Municipio de Chame, de conformidad con el detalle adjunto:

ESTRUCTURA DE PERSONAL IBI 2026

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN MUNICIPAL-DESCENTRALIZACIÓN					
POSICIÓN	CARGO				XIII MES
		MENSUAL	ANUAL	ANUAL	
2201	GERENTE DE PROYECTOS	1,500	18,000	9,000	1,500
2202	COORDINADOR DE PROYECTOS	1,300	15,600	3,600	1,300
2203	ASISTENTE III	800	9,600		800
2204	ASISTENTE I	1,200	14,400		1,200
2205	ASISTENTE I	1,200	14,400		1,200
2206	ASISTENTE III	800	9,600		800
2207	ASISTENTE III	800	9,600		800
2208	ASISTENTE III	800	9,600		800
	TOTAL	8,400	100,800	12,600	8,400

ARTÍCULO 4. Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial. Y modifica solamente los artículos detallados, manteniendo en todas sus otras partes el Acuerdo N° 20 de 4 de diciembre de 2025.

ARTÍCULO 5. Enviar copia del presente Acuerdo a las oficinas de Tesorería Municipal, Secretaría Nacional de Descentralización, Comité Nacional de Descentralización, Alcaldía Municipal, Control Fiscal, Contraloría General de la Nación, Gobernación de Panamá, y a la Gaceta Oficial para su debida publicación.

Dado en el salón de reuniones del Honorable Concejo de Chame a los 28 días del mes de mayo de 2026.

Presentado a la consideración del Honorable Concejo municipal por el Honorable Alcalde del Distrito.

Carlos Julio Reyna
 H.C. CARLOS JULIO REYNA
 PRESIDENTE - CONCEJO MUNICIPAL

Yessiel Morán
 YESSIEL MORÁN
 Secretaria - Concejo Municipal



Ejecútese, Cúmplase, Publíquese y Archívese

Francisco A. Leon Fu
 H.A. FRANCISCO LEON FU
 ALCALDE DTTO. DE CHAME



Olydia Ortega
 LIC. OLYDIA ORTEGA
 Secretaria – Alcaldía Municipal



Certifico que todo lo anterior es Fiel copia de su Original

Página 7 | 7

Concejo de Chame 08 de 06 de 26

Secretaria: *lmg*





República de Panamá
Municipio de Chame
Concejo Municipal
ACUERDO N° 08
(Del 04 de junio de 2026)

POR EL CUAL SE IMPLEMENTA EL CONSULTORIO DE ASISTENCIA JURÍDICO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CHAME.

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

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el Artículo 246 de la Constitución Política, la Ley 106 de 1973, y la Ley 55 de 1973, constituyen fuentes de ingreso municipal, los derechos sobre el producto de sus áreas o ejidos, lo mismo que de sus bienes propios;

Que la Ley 106 de 1973 faculta a los Municipios para reglamentar el uso, y funcionamiento de los servicios municipales;

Que la Ley 106 de 1973, establece en su artículo 14, que los Concejos Municipales regularán la vida jurídica de los Municipios por medio de Acuerdos que tienen fuerza de Ley dentro del respectivo Distrito.

Que la Ley 106 de 1973, en el numeral 6 del artículo 17, establece que los municipios tienen entre sus funciones crear Comisiones o Departamentos para la prestación de servicios públicos municipales, reglamentar sus funciones, nombrar sus miembros y aprobar los presupuestos de rentas y gastos que éstos les presenten.

Que en el Distrito de Chame existe un número plural de personas naturales que requieren asesoría legal y no cuentan con los ingresos económicos para procurarse una asesoría y defensa legal oportuna en ramas importantes del derecho como derecho de familia, derecho laboral, administrativo, agrario, sucesiones, entre otras.

Que el Concejo Municipal ha considerado de utilidad pública el que las personas con ingresos económicos mínimos obtengan asesoría legal oportuna para salvaguardar sus derechos y no se vuelvan ilusorios los mismos.

Que el Concejo Municipal estima de importancia la implementación de un Consultorio de Asistencia Legal Gratuito para personas cuyos ingresos mensuales sean inferiores al Salario Mínimo inferior a mil balboas mensuales.

Que a la fecha como asistencia social el Abogado Consulto del Concejo Municipal ha sido instruido para apoyar con asistencia y asesoría legal a personas naturales moradoras del Distrito, que no cuenten con ingresos suficientes para pagarse un abogado.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1: Implementar en las instalaciones del Concejo Municipal del Municipio de Chame el Consultorio de Asistencia Legal Gratuito para brindar consultas, asesorías y servicios legales gratuitos a persona que reciben como ingreso mensual el salario mínimo fijado por el Ministerio de Trabajo o su equivalente en el caso de trabajadores independientes.

Certifico que todo lo anterior es
Fiel copia de su Original

Concejo de Chame 08 de 06 de 26
 Secretaria: Ymf



De igual forma, el consultorio brindará asistencia a las entidades de intereses social como las Juntas Comunales, entidades de asistencia social, Juntas Administradoras de Acueductos Rurales y similares.

ARTÍCULO 2. Se asigna al Abogado Consultor del Concejo Municipal para que brinde la asistencia legal a la cual hace referencia el artículo precedente.

ARTICULO 3. El servicio de consultas, asistencia y asesoría legal será brindado los martes de ocho de la mañana (8:00 a.m.) a doce medios días (12:00 m.d.) y los jueves una de la tarde (1:00 p.m.) a tres de la tarde (3:00 p.m.)


ARTICULO 4. Para recibir el servicio de asesoría gratuita el usuario deberá llenar un formulario donde detallará su nombre completo, su número de cédula, su dirección residencial completa, su número de teléfono, correo electrónico en el evento de que mantenga alguno y el monto de sus ingresos mensuales. Esta información se considerará brindada bajo la gravedad de juramento.

ARTICULO 5. Cuando los temas legales a tratar constituyan controversias legales que vayan en contra de los intereses del Municipio de Chame o de las Juntas Comunales, el Abogado Consultor del Concejo Municipal no podrá representar ni asesorar al usuario en sus gestiones ante el Municipio de Chame o las Juntas Comunales, según se trate en cada caso.

ARTICULO 6. El presente Acuerdo empezará a regir a partir de su Promulgación en la Gaceta Oficial.

Dado en el salón del Concejo Municipal de Distrito de Chame a los cuatro (04) días del mes de junio del 2026.


H.C CARLOS JULIO REYNA
PRESIDENTE DEL CONCEJO


LCDA. YESSIEL MORÁN G.
SECRETARIA DE CONCEJO



ALCALDIA MUNICIPAL DE CHAME 04 DE JUNIO DE 2026

ESTE ACUERDO FUE APROBADO Y SANCIONADO EN TODAS SUS PARTES.

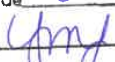
Ejecútese, Cúmplase, publíquese y archívese.


ING. FRANCISCO LEÓN FU
ALCALDE DE CHAME




LCDA. OLYDIA ORTEGA
SECRETARIA DE ALCALDÍA

Certifico que todo lo anterior es Fiel copia de su Original

Concejo de Chame 04 de 06 de 26
Secretaría: 



REPÚBLICA DE PANAMÁ
PROVINCIA DE PANAMÁ OESTE



DISTRITO DE LA CHORRERA
CONCEJO – SEC. GRAL.



CONCEJO MUNICIPAL
SECRETARÍA GENERAL
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINA

ACUERDO No. 16
(de 2 de junio de 2026)

Fecha: 10 de junio 2026
Firma: *[Firma manuscrita]*

“Por medio del cual se modifica el Acuerdo No. 59 de 23 de diciembre de 2025 en el Artículo Primero.”

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. 59 de 23 de diciembre de 2025, se aprobó un crédito Extraordinario por un monto de veinte mil balboas (B/.20,000.00).

Que por error involuntario no se creó la codificación 191 (crédito reconocido por servicios de alquileres) y 197 (crédito reconocido por servicios comerciales y financieros) para hacerle frente a gastos por alquiler de tarima y otros servicios comerciales, sino que se creó el código 632 y 201, ya que el acuerdo 59 fue aprobado en el año 2025, pero los pagos se tramitaron en fechas del año 2026, por ende, quedaron en vigencia expirada.

Que se requiere hacer la modificación correspondiente dado a que hay compromisos pendientes por pagar.

A C U E R D A :

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el Acuerdo No. 59 del 23 de diciembre de 2025, en su artículo primero, el cual quedará así:

CODIGO	DETALLE	MONTO
	TOTAL DE INGRESOS	B/. 20,000.00
1.2.3.2.0	TRANSFERENCIA DE CAPITAL	
1.2.3.2.1.01	ASIGNACIÓN DE GOBIERNO CENTRAL	B/. 20,000.00
	TOTAL DE GASTOS	B/. 20,000.00
575.0.1.001.02.01	ADMINSITRACIÓN	
634	SUBSIDIOS EDUCACIONALES	B/. 11,000.00
191	CRÉDITOS RECONOCIDOS POR SERVICIOS PERSONALES (ALQUILER)	B/. 1,605.00
197	CRÉDITOS RECONOCIDOS POR SERVICIOS PERSONALES (SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS)	B/. 5,725.00
203	BEBIDAS	B/. 770.00
272	ÚTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	B/. 900.00

ARTICULO SEGUNDO: Una vez cumplido el trámite de rigor, remitir el presente acuerdo al Control Fiscal de la Contraloría General de la República, la Alcaldía Municipal, la Dirección de Tesorería Municipal y el Departamento de Presupuesto; para su trámite correspondiente.

ARTICULO TERCERO: 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 dos (02) días del mes de junio del año dos mil veintiséis (2026).

EL PRESIDENTE:



HR. FRANCYS JOHEL UREÑA.

LA SECRETARIA:

SRA. ANNELIA V. DOMINGUEZ.

REPÚBLICA DE PANAMÁ. DISTRITO DE LA CHORRERA. ALCALDÍA MUNICIPAL
A LOS DOS (02) DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTISEIS (2026)

S A N C I O N A D O:

EL ALCALDE:

SR. CHUIN FA CHONG WONG

EL SECRETARIO GENERAL

LICDO. ROBERTO LEE



REPÚBLICA DE PANAMÁ
PROVINCIA DE PANAMÁ



DISTRITO DE LA CHORRERA
CONCEJO - SEC. GRAL.

ACUERDO No. 17
(de 2 de junio de 2026)

"Por medio del cual se da en uso y administración a la Junta Comunal del Corregimiento de El Coco, un globo de terreno en donde se ubica el Cuadro Deportivo de El Coco, Corregimiento El Coco.."

EL HONORABLE CONCEJO DEL DISTRITO DE LA CHORRERA

en uso de sus facultades legales,

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

Que conforme lo establece el Artículo 17 de la Ley 106 de 1973, modificado por la Ley 37 de 2009 y la Ley 66 de 2015, es función del Concejo Municipal disponer de los bienes y derechos del municipio y adquirir los que sean necesarios para la eficiente prestación de los servicios públicos municipales, con las limitaciones que establezca la ley. También establece entre sus funciones reglamentar el uso, arrendamiento, venta y adjudicación de los solares o lotes y demás bienes municipales que se encuentren dentro de las áreas y ejidos de las poblaciones, así como los demás terrenos municipales.

Que de conformidad con el Numeral 9 del Artículo 242 de la Constitución Política, es función de los Concejos Municipales expedir acuerdos municipales referentes a las materias vinculadas a las competencias del municipio, con fuerza de ley en el distrito.

Que existe verificación del área por parte del equipo técnico de Ingeniería Municipal, contenida de la descripción del terreno incluyendo ubicación y superficie y consta de cinco mil novecientos sesenta y seis m² con 34 decímetros, donde se ubica el Cuadro Deportivo de El Coco, Corregimiento El Coco.

Que en el Informe No. 02 de la reunión de la Comisión de Tierras de fecha 17-3-26, punto No. 2, se autoriza confeccionar el presente acuerdo para su aprobación, dadas las recomendaciones sobre este terreno municipal.

Es por lo que el Concejo Municipal,

A C U E R D A :

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar otorgar el uso y administración de un globo de terreno municipal a la Junta Comunal del Corregimiento de El Coco, un globo de terreno en donde se ubica el Cuadro Deportivo de El Coco, Corregimiento El Coco, con las siguientes medidas y linderos.

DESCRIPCIÓN DEL GLOBO DE TERRENO CUADRO DEPORTIVO DE EL COCO,
CORREGIMIENTO DE EL COCO

Terreno municipal se localizado el CUADRO DEPORTIVO DE EL COCO, del corregimiento de EL COCO, siendo parte de la FINCA 6028, inscrita en el Registro Público, sección de la propiedad, Provincia de Panamá al TOMO 194, FOLIO 104 con un área de CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS CON TRENTA Y CUATRO METROS CUADRADOS (5,966.34 M²), comprendido en los siguientes perímetros; partiendo del punto No. 1 que distancia de 7.50 metros del eje central de la calle Larixa y, con un rumbo N 32°06'55" E, con una distancia de 24.63 metros, se encuentra el punto No. 2; del punto No. 2, con un rumbo de N 55°48'23" W, con una distancia de 22.03 metros, se encuentra el punto No.3, del punto No. 3, con rumbo N 39°55'24" E, con una distancia de 73.32. metros, se encuentra el punto No. 4, del punto No. 4, con rumbo S 48°18'34" E, con una distancia de 70.89 metros, se encuentra el punto No.5, del punto No.5, con rumbo S 39°55'34" W, con una distancia de 89.23 metros, se encuentra el punto No.6, del punto No.6, con rumbo S 55°10'49" W, con una distancia de 42.55 metros, se encuentra el punto No. 1, punto de partida con que cierra el polígono.

LINDEROS Y MEDIDAS:

NORTE: CALLE EL CENTRO

SUR: CALLE LARIXA

ESTE: CENTRO DE SALUD MAGALI RUIZ

OESTE: CALLE LOS TANQUES

CON: 70.89 MTS

CON: 67.80 MTS

CON: 89.23 MTS

CON: 73.32 MTS

ÁREA: 5,966.34 M²

ARTÍCULO SEGUNDO: El globo de terreno que trata el artículo anterior no puede ser vendido, enajenado o traspasado para otro uso.



Cont. Acuerdo No. 17 de 2-6-26.... pág. No. 2

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

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 106 de 1973, Ley 37 de 29-6-09 y Ley 66 de 29-10-15

COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE:

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Concejo Municipal, "HR. JOSÉ M. MENDIETA M.", del Distrito de La Chorrera, a los dos (2) días del mes de junio del año dos mil veintiséis (2026).

EL PRESIDENTE:



[Signature]
HR. HR. FRANCYS JOHEL UREÑA.

LA SECRETARIA:

[Signature]
SRA. ANNELIA V. DOMINGUEZ M.



REPÚBLICA DE PANAMÁ. DISTRITO DE LA CHORRERA. ALCALDÍA MUNICIPAL.
A LOS DOS (2) DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTISEIS (2026).

SANCIONADO:

EL ALCALDE:

[Signature]
SR. CHUIN FA CHONG WONG



EL SECRETARIO GENERAL

[Signature]
LICDO. ROBERTO LEE



CONCEJO MUNICIPAL
SECRETARÍA GENERAL
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Fecha: 10 de junio 2026

Firma: *[Signature]*



REPÚBLICA DE PANAMÁ
PROVINCIA DE PANAMÁ OESTE



DISTRITO DE LA CHORRERA
CONCEJO - SEC. GRAL.

ACUERDO No. 18
(de 2 de junio de 2026)

“Por medio del cual se autoriza a la Administración Municipal el traspaso de un globo de terreno municipal a título gratuito a la Junta Comunal del Corregimiento El Coco, Distrito de La Chorrera, para el uso de las instalaciones de la Junta Comunal del Corregimiento El Coco”.

EL HONORABLE CONCEJO 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 Artículo No. 4 de la Ley 52 del 12 de diciembre de 1984, que reforma la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, señala taxativamente, que los Concejos Municipales tienen competencia exclusiva de promover la celebración de contratos con entidades públicas o privadas, para la prestación de servicios públicos municipales.

Que el Artículo 8, Numeral 4 de la Ley 6, de 1 de febrero de 2006, establece los elementos para que los municipios en materia de ordenamiento territorial y para el desarrollo urbano, tengan competencia para dictar Acuerdos Municipales sobre materia de ordenamiento territorial y urbanístico de carácter local con sujeción a las leyes y a los reglamentos en los planos nacionales y regionales;

Que de conformidad con el Numeral 9 del Artículo 242 de la Constitución Política, es función de los Concejos Municipales expedir acuerdos municipales referentes a las materias vinculadas a las competencias del municipio, con fuerza de ley en el distrito.

Que en el Informe No. 02 de la reunión de la Comisión de Tierras de fecha 17-3-26, punto No. 2, se autoriza confeccionar el presente acuerdo para su aprobación, dadas las recomendaciones sobre este terreno municipal.

Que, previa verificación de área por parte del equipo técnico de Ingeniería Municipal, se establece la viabilidad de proceder a realizar el traspaso del espacio de terreno que ocupan las instalaciones de la Junta Comunal del Corregimiento El Coco.

A C U E R D A :

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, autorizar a la Administración Municipal del Distrito de La Chorrera, para que realice los trámites correspondientes para el traspaso de un globo de terreno municipal a Título Gratuito a la Junta Comunal del Corregimiento El Coco, donde están ubicadas las instalaciones de la Junta Comunal del Corregimiento de El Coco, con una extensión de seiscientos ochenta y tres Metros Cuadrados con 53/decímetros (683.53 m²), a segregarse de la Finca 6028, Tomo 194, Folio 104 en el polígono; identificado así:

DESCRIPCIÓN DEL GLOBO DE TERRENO JUNTA COMUNAL DE EL COCO, CORREGIMIENTO DE EL COCO

Terreno municipal se localizado el JUNTA COMUNAL DE EL COCO, del corregimiento de EL COCO, siendo parte de la FINCA 6028, inscrita en el Registro Público, sección de la propiedad, Provincia de Panamá al TOMO 194, FOLIO 104 con un área de SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES CON CINCUENTA Y TRES METROS CUADRADOS (683.53 M²), comprendido en los siguientes perímetros; partiendo del punto No. 1 que distancia de 7.50 metro del eje central de la Calle Larixa y, con un rumbo N 73°21'36" E, con una distancia de 29.49 metros, se encuentra el punto No. 2; del punto No. 2, con un rumbo de N 17°15'40" W, con una distancia de 24.63 metros, se encuentra el punto No.3, del punto No. 3, con rumbo S 74°49'02" W, con una distancia de 25.25 metros, se encuentra el punto No. 4, del punto No. 4, con rumbo S 07°41'16" E, con una distancia de 25.58 metros, se encuentra el punto No. 1, punto de partida con que cierra el polígono.

LINDEROS Y MEDIDAS:

NORTE: CUADRO DEPORTIVO DE EL COCO
SUR: CALLE LARIXA
ESTE: CUADRO DEPORTIVO DE EL COCO
OESTE: CALLE LOS TANQUES

CON: 70.89 MTS
CON: 68.69 MTS
CON: 89.23 MTS
CON: 76.86 MTS

ÁREA: 683.53 M²



Cont. Acuerdo No. 18 de 2-6-26Pág. No. 2

ARTÍCULO SEGUNDO: El globo de terreno que trata el artículo anterior será destinado para la Junta Comunal del Coco y no puede ser vendido, enajenado o traspasado para otro uso.

ARTÍCULO TERCERO: Este Acuerdo deroga cualquier otra disposición que le sea contraria y 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 dos (2) días del mes de junio del año dos mil veintiséis (2026).

EL PRESIDENTE:



[Handwritten signature]
HR. FRANCYS J. UREÑA

LA SECRETARIA:

[Handwritten signature]
SRA. ANNELIA V. DOMINGUEZ M.

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

SANCIONADO:

EL ALCALDE:

[Handwritten signature]
SR. CHUIN FA CHONG WONG

EL SECRETARIO GENERAL:

[Handwritten signature]
LICDO. ROBERTO LEE



CONCEJO MUNICIPAL
SECRETARÍA GENERAL
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Fecha: 10 de junio de 2026
Firma: *[Handwritten signature]*

