



REPÚBLICA DE PAMAMÁ
MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL

RESOLUCIÓN MINISTERIAL No.DM-063-2025
De 15 de abril de 2025

Que aprueba el Procedimiento de Consignación y Entrega de la Cuota Sindical en la Caja de Conciliación del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral

LA MINISTRA DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL
En uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 3 del Convenio sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación, 1948 (núm. 87), de la Organización Internacional del Trabajo, aprobado por la República de Panamá por medio de la Ley 45 de 2 de febrero de 1967, dispone que los trabajadores y los empleadores, sin ninguna distinción y sin autorización previa, tienen el derecho de constituir las organizaciones que estimen convenientes, así como el de afiliarse a estas organizaciones, con la sola condición de observar los estatutos de las mismas;

Que el artículo 68 de la Constitución Política de la República de Panamá reconoce el derecho de sindicación de los empleadores, asalariados y profesionales de todas las clases para los fines de su actividad económica y social;

Que, conforme al artículo 78 de la Constitución, la ley regulará las relaciones entre el capital y el trabajo, colocándolas sobre una base de justicia social y fijando una especial protección estatal en beneficio de los trabajadores;

Que, según el artículo 1 del Código de Trabajo, este cuerpo normativo regula las relaciones entre el capital y el trabajo, sobre la base de justicia social concretada en la Constitución, fijando la protección estatal en beneficio de los trabajadores, y que el Estado intervendrá para promover el pleno empleo, crear las condiciones necesarias que aseguren a todo trabajador una existencia decorosa y procurar al capital una compensación equitativa por su inversión, en el marco de un clima armonioso de las relaciones laborales que permita el permanente crecimiento de la productividad;

Que el artículo 373 del Código de Trabajo establece que todo empleador está obligado a descontar a los afiliados a un sindicato las cuotas ordinarias y extraordinarias que éste establezca, y a entregárselas mensualmente, para lo cual bastará con que el sindicato formule la solicitud correspondiente y acredite la condición de afiliado de cada trabajador;

Que el artículo 9 del Decreto de Gabinete No.249 de 16 de julio de 1970, Orgánico del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, establece que el ministro o

*Resolución Ministerial No.DM-063-2025
De 15 de abril de 2025
Página 2 de 3*

ministra de Trabajo y Desarrollo Laboral es el jefe superior y la más alta autoridad encargada de la administración y ejecución de las políticas, planes, programas y normas de la acción social del Gobierno en sus aspectos laboral y de seguridad y bienestar social, responsable ante el presidente de la República por sus actos y obligaciones;

Que la misión del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, adoptada en la Resolución Ministerial No.DM-150 de 16 de abril de 2014, que actualiza su estructura administrativa y manual de organización y funciones, publicada en la Gaceta Oficial No.27526, consiste en ser una institución de excelencia que planifica, ejecuta y dirige el desarrollo de la Política Laboral, a través de la promoción de las relaciones de trabajo armoniosas, decentes y dignas entre trabajadores y empleadores, y del cumplimiento de la legislación laboral, para mejorar la calidad de vida de la población trabajadora y lograr la paz social, a fin de contribuir a generar un desarrollo económico social y cultural sostenible, sustentable e incluyente con miras al progreso nacional;

Que mediante la Resolución Ministerial No.067 de 4 de febrero de 2015, publicada en la Gaceta Oficial No.27-720-A, se aprobó el Manual de Funciones de la Sección de Caja de Conciliación, adscrita a la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral;

Que, de acuerdo al manual mencionado en el apartado anterior, la Caja de Conciliación del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, entre sus funciones, puede “recibir y entregar cheques y/o dinero consignado por empresas o persona natural en concepto de prestaciones laborales, costas de abogado, cuotas sindicales y otros”;

Que es necesario adoptar el procedimiento aplicable en la Sección de Caja de Conciliación para la consignación de las cuotas sindicales que las empresas deban entregar a las organizaciones sociales, en cumplimiento del artículo 373 del Código de Trabajo, en los casos que la entrega de la cuota sindical no se haya podido concretar a través de los mecanismos acordados en la Convención Colectiva de Trabajo, en aras de contribuir a la paz social entre empleadores y trabajadores.

RESUELVE:

Artículo 1. Los empleadores podrán consignar ante la Sección de Caja de Conciliación de la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, el importe de la cuota sindical descontada a sus trabajadores y que no hayan podido entregar a la respectiva organización social en la forma acordada en la Convención Colectiva de Trabajo. La consignación se efectuará mediante cheque certificado emitido a favor de la organización social.

Artículo 2. Se adopta el Procedimiento de Consignación y Entrega de Cuotas Sindicales, descontada por los empleadores a los trabajadores, ante la Sección del Caja de Conciliación de la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, adjunto a la presente Resolución Ministerial.

Resolución Ministerial No.DM-063-2025
De 15 de abril de 2025
Página 3 de 3

Artículo 3. Se ordena a la Oficina de Planificación del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral levantar el manual del procedimiento de consignación y entrega de cuotas sindicales recibidas en la Sección de Caja de Conciliación, el cual se anexa a esta resolución.

Artículo 4. La presente Resolución Ministerial empezará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículos 17, 68 y 78 de la Constitución Política de la República de Panamá; Ley 45 de 2 de febrero de 1967, que adopta el Convenio 87 de la Organización Internacional de Trabajo; Decreto de Gabinete No.249 de 16 de julio de 1970; artículos 1, 161, numeral 8, y 373 del Código de Trabajo; Resolución Ministerial No.DM.150 de 16 de abril de 2014; Resolución Ministerial No.067 de 4 de febrero de 2015.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.


JACKELINE MUÑOZ DE CEDEÑO
Ministra de Trabajo y Desarrollo Laboral




GREGORIO ORDOÑEZ HUETE
Viceministro de Trabajo y Desarrollo Laboral



JMdeC/GOH/agg





REPÚBLICA DE PANAMÁ
Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral

Despacho Superior

JACKELINE MUÑOZ DE CEDEÑO

Ministra

GREGORIO ORDÓÑEZ HUETE

Viceministro

DARIO SANDOVAL SHAIK

Secretario General

KARLA LEÓN

Directora de Trabajo

YOVANKA ZURITA SALAZAR

Jefa de Planificación

PROCEDIMIENTO

Para la Consignación y Entrega de Cuotas Sindicales, descontadas por los empleadores a los trabajadores, ante la Sección de Caja de Conciliación de la Dirección de Trabajo

N°	TABLA DE CONTENIDO
1	Objetivo
2	Procedimiento de presentación de nota de consignación de cuotas sindicales y cheques certificados.
3	Procedimiento de recepción de nota de consignación de cuotas sindicales y cheque certificado.
4	Procedimiento para registro en el sistema de entrada de nota de consignación.
5	Procedimiento para recepción de nota de autorización o poder especial / emisión y recepción de comprobante de salida.
6	Procedimiento de registro de salida en el sistema.
7	Anexo 1 (nota de solicitud de consignación de cuotas sindicales)
8	Anexo 2 (comprobante de entrada por consignación de cuota sindical)
9	Anexo 3 (comprobante de salida por consignación de cuota sindical)
10	Anexo 4 (Mapeo de procedimientos)



REPÚBLICA DE PAMAMÁ
Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral
Despacho Superior

PROCEDIMIENTO

**Para la Consignación y Entrega de Cuotas Sindicales,
descontadas por los empleadores a los trabajadores, ante la Sección de Caja de Conciliación de
la Dirección de Trabajo**

Panamá, 15 de abril de 2025



PROCEDIMIENTO

Para la Consignación y Entrega de Cuotas Sindicales, descontadas por los empleadores a los trabajadores, ante la Sección de Caja de Conciliación de la Dirección de Trabajo

Objetivo:

Establecer el procedimiento para la recepción, consignación y posterior entrega de cuotas sindicales descontadas por los empleadores a sus trabajadores, garantizando la transparencia, trazabilidad y legalidad del proceso, conforme al marco normativo laboral vigente.

Descripción:

Empleador

1. Presenta mediante nota firmada, solicitud formal de consignación de cuotas sindicales a favor de la organización social correspondiente (**anexo 1**).
2. Entrega cheque certificado a nombre de la organización social.
3. Entrega sobre cerrado con la documentación requerida (en caso que corresponda).

Nota: A quien corresponda, se recuerda que es obligación del empleador presentar, junto a los montos consignados, la documentación que respalde las cuotas sindicales descontadas. Dicha documentación deberá ser entregada en un sobre sellado, adjunto a la nota de consignación.

Dirección de Trabajo

Sección de Caja de Conciliación

Cajera / Cajero

1. Recibe la nota de consignación de cuotas sindicales y el cheque certificado. En caso de que exista alguna diferencia en la nota y el cheque certificado, solicita la corrección.
2. Emite comprobante de entrada por consignación de cuota sindical (Formulario 1) y solicita firma del empleador.
3. Recibe y sella sobre cerrado.

Empleador

1. Firma comprobante de entrada por consignación de cuota sindical y del sobre cerrado (Formulario 1), **anexo 2**.
2. Retira copia del comprobante de entrada.



Dirección de Trabajo

Sección de Caja de Conciliación

Cajera / Cajero

1. Registra en el sistema la entrada de la nota de consignación.
2. Contacta a la organización social correspondiente e informa sobre la disponibilidad de fondos consignados.
3. Archiva copia del comprobante de entrada por consignación de cuota sindical (Formulario No.1) para control interno.

Organización Social

- Presenta una nota de autorización o poder especial firmado por el representante legal de la organización social, acompañado de copia de su cédula de identidad personal y de la persona autorizada para retirar el monto consignado.

Nota: En caso que el poder especial autorice el retiro de más de una consignación, no será necesario volverlo a presentar en cada trámite de retiro.

Dirección de Trabajo

Sección de Caja de Conciliación

Cajera / Cajero

1. Recibe la nota de autorización o poder especial firmado por el representante legal de la organización social, acompañado de copia de su cédula de identidad personal y de la persona autorizada para retirar el monto consignado mediante cheque certificado.
2. Verifica la identidad y representación del solicitante.
3. Emite comprobante de salida por consignación de cuota sindical (Formulario 2), **anexo 3**.
4. Solicita la firma del comprobante de salida.

Organización Social

1. Firma comprobante de salida de cuota sindical (Formulario No.2).
2. Recibe cheque certificado y la copia del comprobante de salida por consignación de cuota sindical (Formulario No.2).
3. Recibe sobre cerrado y sellado.



Dirección de Trabajo

Sección de Caja de Conciliación

Cajera / Cajero

- Registra la salida en el sistema.
- Archiva copia para control interno.



ANEXO 1



Panamá, ____ de _____ de 20 ____.

Señores

Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral

Dirección de Trabajo

Sección de Caja de Conciliación

Ciudad

Ref.: Consignación de cuotas sindicales

Por este medio, yo, _____, con cédula de identidad personal / pasaporte No. _____, persona autorizada por la empresa _____, por este medio hago entrega formal de la consignación de las cuotas sindicales descontadas a sus trabajadores, correspondiente al mes de _____ de 20 ____, así como la documentación que respalda el descuento entregado en sobre cerrado.

A continuación se detallan los datos pertinentes:

Cantidad de trabajadores aportantes: _____.

Mes correspondiente a la consignación _____.

Monto total consignado: _____.

Sindicato beneficiario: _____.

Cheque No: _____ Fecha: _____ Banco: _____.

Teléfonos de contacto del sindicato: _____.

Representante o contacto del sindicato: _____.

Agradecemos su gestión en el trámite de esta consignación y quedamos atentos a cualquier requerimiento adicional.

Atentamente.

Nombre del remitente:

Cargo en la empresa: _____.

Teléfono de contacto: _____.

Correo electrónico: _____.

Nombre de la empresa o razón social: _____.

RUC / Aviso de Operación: _____.



ANEXO 2



Formulario No.1

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL
CAJA DE CONCILIACIÓN
COMPROBANTE DE ENTRADA
POR CONSIGNACIÓN DE CUOTA SINDICAL

ENTRADA No. _____

Fecha: _____.

Hemos recibido de: _____, con cédula / pasaporte No. _____.

En representación de la empresa: _____.

Cheque certificado No. _____. Fecha: _____ Banco: _____,

La suma de _____

(B/. _____) en concepto de cuota sindical a la organización social denominada _____, correspondiente al

mes _____ de 20 ____.

Entrega sobre cerrado: Sí No

Por la empleador,

Firma:

Nombre:
Cédula/pasaporte:

Por el MITRADEL,

Firma:

Nombre:
Cargo:



ANEXO 3

Formulario No.2



**REPÚBLICA DE PANAMÁ
 MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL
 CAJA DE CONCILIACIÓN
 COMPROBANTE DE SALIDA
 POR CONSIGNACIÓN DE CUOTA SINDICAL**

SALIDA No. _____

Fecha: _____.

Hemos entregado a: _____
 con cédula / pasaporte No. _____, en representación de la organización
 social: _____ el
 cheque certificado No. _____. Fecha: _____. Banco: _____.
 Por la suma de _____
 (B/. _____), en concepto de cuota sindical descontadas a los trabajadores
 de la empresa _____, correspondiente al mes _____ de
 20 _____.

Entrega de sobre cerrado:

Sí	No
----	----

Por la organización social,

Firma:

Nombre:
Cédula/Pasaporte:

Por el MITRADEL,

Firma:

Nombre:
Cargo:



ANEXO 4

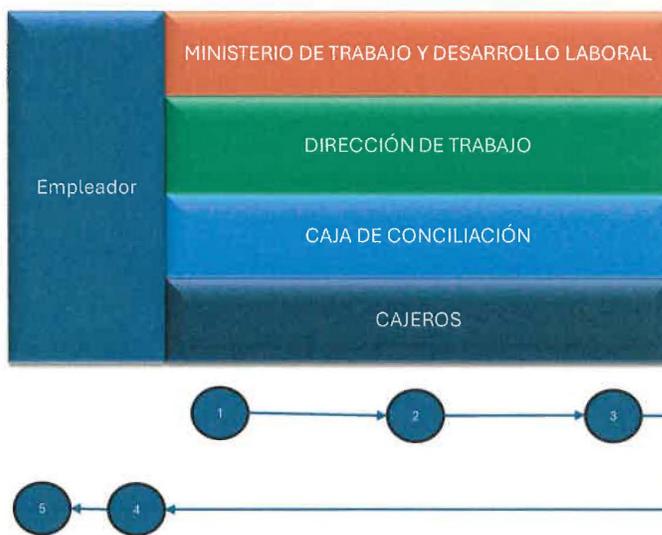
Mapeo – Procedimiento de presentación de nota de consignación de cuotas sindicales y cheques certificados.



Nº	Descripción
1	Presenta mediante nota firmada, solicitud formal de consignación de cuotas sindicales a favor de la organización social correspondiente. (anexo 1) .
2	Entrega cheque certificado a nombre de la organización social.
3	Entrega sobre cerrado con la documentación requerida (en caso de que corresponda).

Nota: A quien corresponda, se recuerda que es obligación del empleador presentar, junto a los montos consignados, la documentación que respalde las cuotas sindicales descontadas. Dicha documentación deberá ser entregada en un sobre sellado, adjunto a la nota de consignación.

Mapeo – Procedimiento de recepción de nota de consignación de cuotas sindicales y cheque certificado.



N°	Descripción
1	Recibe la nota de consignación de cuotas sindicales y el cheque certificado. En caso de que exista alguna diferencia en la nota y el cheque certificado, solicita la corrección.
2	Emite comprobante de entrada por consignación de cuota sindical (formulario 1), y solicita firma del empleador.
3	Recibe y sella sobre cerrado.
4	Firma comprobante de entrada por consignación de cuota sindical y del sobre cerrado (formulario 1) anexo 2 .
5	Retira copia del comprobante de entrada.

Mapeo – Procedimiento para registro en el sistema de entrada de nota de consignación.



Nº	Descripción
1	Registra en el sistema la entrada de la nota de consignación
2	Contacta a la organización social correspondiente e informa sobre la disponibilidad de fondos consignados.
3	Archiva copia del comprobante de entrada por consignación de cuota sindical (Formulario N° 1) para control interno.
4	Presenta una nota de autorización o poder especial firmado por el representante legal de la organización social, acompañado de copia de su cédula de identidad personal y de la persona autorizada para retirar el monto consignado.
	Nota: en caso de que el poder especial autorice el retiro de más de una consignación, no será necesario volverlo a presentar en cada trámite de retiro.

Mapeo – Procedimiento para recepción de nota de autorización o poder especial / emisión y recepción de comprobante de salida.



N°	Descripción
1	Recibe la nota de autorización o poder especial firmado por el representante legal de la organización social, acompañado de copia de su cédula de identidad personal y de la persona autorizada para retirar el monto consignado mediante cheque certificado.
2	Verifica la identidad y representación del solicitante.
3	Emite comprobante de salida por consignación de cuota sindical (Formulario 2), anexo 3 .
4	Solicita la firma del comprobante de salida.
5	Firma comprobante de salida de cuota sindical (Formulario 2).
6	Recibe cheque certificado y la copia del comprobante de salida por consignación de cuota sindical (Formulario 2)
7	Recibe sobre cerrado y sellado.

Mapeo – Procedimiento de registro de salida en el sistema.



N°	Descripción
1	Registra la salida en el sistema.
2	Archiva copia para control interno.