

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA IMHPA-DG-010-2026
(De 09 de julio de 2026)

“Por la cual se delega funciones en materia de contratación pública, en el director de la Dirección de Administración y Finanzas y en el jefe del departamento de Compras y Proveeduría del Instituto de Meteorología e Hidrología de Panamá, “Ingeniero Ovigildo Herrera Marcucci y se dictan otras disposiciones”.

LA DIRECTORA GENERAL
en uso de sus facultades legales y reglamentarias,

CONSIDERANDO:

Que mediante la ley 209 de 22 de abril de 2021, se crea el Instituto de Meteorología e Hidrología de Panamá, Ingeniero Ovigildo Herrera Marcucci, en adelante el IMHPA, como una entidad autónoma del Estado, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía en su régimen de funcionamiento interno; así como con la capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, administrar sus bienes y gestionar sus recursos, los cuales deberá invertir únicamente en el cumplimiento de los fines establecidos en esta Ley;

Que de acuerdo con el artículo 20, numerales 1, 2 y 8, de la ley 209 de 22 de abril de 2021, el director general del IMHPA, dirigirá las labores técnicas y administrativas necesarias para el buen desempeño de las funciones administrativas; ejercerá la representación legal de este instituto y dirigirá la gestión del recurso humano de conformidad con la ley 9 de 1994 y el Reglamento Interno del IMHPA;

Que el artículo 28, numeral 4 del Texto Único de la ley 22 de 27 de junio de 2006, ordenado por la ley 153 de 2020, establece que será responsable por la dirección y el manejo del proceso de selección y la actividad contractual el jefe o representante de la entidad licitante, quien podrá delegarlas en otros servidores de la entidad, sin perjuicio de las funciones de fiscalización y control que le corresponden a la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Que el artículo 66 de la precitada ley de contrataciones públicas, establece que la competencia para presidir los procedimientos de selección de contratista recae en el representante de la entidad que convoca el acto público correspondiente o en el servidor público en quien se delegue esta función.

Que la Resolución No. 074-08 de 24 de noviembre de 2008 de la Dirección General de Contrataciones Públicas, “*Por la cual se reorganiza el acceso y uso del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra”*”, para las entidades del Estado, señala que el representante legal de cada entidad designará mediante resolución motivada, a los servidores públicos delegados, para que actúen en representación de la institución en los procedimientos de selección de contratista y de contratación, según las facultades conferidas en la resolución de delegación, en la que se deberá detallar el alcance de dichas facultades.

Que a través de la Resolución No. 001-IMHPA-2023 de 6 de septiembre de 2023, la directora general del IMHPA, delegó en la subdirectora general, secretario general, director y subdirector de la Dirección de Administración y Finanzas, directores de unidades técnicas, jefes de departamento y jefe del departamento de Compras y Proveeduría del IMHPA, ciertas competencias atribuidas en el Texto Único de la ley 22 de 27 de junio de 2006, ordenado por la ley 153 de 2020 para el representante legal de la entidad.

Fiel Copia
de su Original  **IMHPA**
INSTITUTO DE METEOROLOGÍA
E HIDROLOGÍA DE PANAMÁ


Lourdes González Mendoza
Secretaría General  **IMHPA**
INSTITUTO DE METEOROLOGÍA
E HIDROLOGÍA DE PANAMÁ

Xamile

Que corresponde estructurar la resolución de delegación en materia de contratación pública, a fin de que estas funciones sean gestionadas por el director de la Dirección de Administración y Finanzas y al jefe del departamento de Compras y Proveduría IMHPA, para poder agilizar estos trámites.

Que, por lo antes expuesto, la suscrita directora general del IMHPA, en uso de sus facultades legales;

RESUELVE:

PRIMERO: DELEGAR en el director de la Dirección de Administración y Finanzas del IMHPA, las siguientes facultades en la gestión de los actos públicos de selección de contratista, incluidos los excepcionales y/o especiales de contratación, cuyo monto estimado o adjudicado, no supere los **DOSCIENTOS CINCUENTA MIL BALBOAS CON 00/100 (B/. 250,000.00)**:

- a. Convocar, cancelar, revocar, adjudicar, declarar desierto o rechazar la propuesta.
- b. Designar mediante resolución, a los miembros de las comisiones verificadoras o evaluadoras de los procedimientos de selección de contratistas, y solicitar a los comisionados una nueva verificación o evaluación, cuando sea justificado.
- c. Tramitar y solicitar la aprobación de procedimientos excepcionales de contratación ante de la Dirección General de Contrataciones Públicas o procedimiento especial de contratación.
- d. Cancelar procedimientos excepcionales de contratación.
- e. Firmar órdenes de compra y/o solicitudes de contratos emitidos en el sistema ISTMO.
- f. Conceder prórrogas y ajustes a órdenes de compra o adendas a contratos, previa consulta a las unidades gestoras.
- g. Firmar solicitudes de compra fuera de la tienda virtual.
- h. Aprobar los trámites de adquisición de pasajes aéreos por Convenio Marco.
- i. Gestionar y firmar la resolución administrativa de órdenes de compras o contratos e imponer las sanciones correspondientes.
- j. Ejecutar las fianzas de propuesta, de cumplimiento o de pago anticipado, cuando corresponda.
- k. Presentar informes de conducta por interposición de recurso de impugnación ante el Tribunal Administrativo de Contrataciones Públicas.
- l. Firmar pactos de integridad, certificación de no presentación de otros interesados.
- m. Modificar el pliego de cargos mediante adenda.
- n. Firmar el formulario de seguimiento de solicitud de cotizaciones.
- o. Aplicar multas por retraso de entrega.
- p. Aprobar gestiones de cobro.
- q. Firmar junto con los directores de las unidades técnicas o jefes de unidades administrativas, el aval del Informe de Justificación de Excepción de Uso de Plataforma de Cotizaciones en Línea.



Lourdes González Mendoza
Secretaría General

Fiel Cópia
de su Original



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA IMHPA-DG-010-2026
(De 09 de julio de 2026)

Pág. 2



- r. Firmar certificaciones o justificaciones de procedimientos de caja menuda, en conjunto con el director o el jefe de la unidad administrativa solicitante.

Se exceptúa de esta limitación por cuantía, la facultad de solicitar avalúos de bienes muebles, inmuebles y valores, requeridos en los trámites de arrendamiento, compraventa y descarte.

SEGUNDO: DELEGAR en el jefe del departamento de Compras y Proveeduría de la Dirección de Administración y Finanzas del IMHPA, las siguientes facultades en la gestión de los actos públicos de selección de contratista, incluidos los excepcionales y y/o los especiales de contratación, cuyo monto estimado o adjudicado, no supere los **CIENTO CINCUENTA MIL BALBOAS CON 00/100 (B/. 150,000.00)**:

- Convocar, cancelar, revocar, adjudicar, declarar desierto o rechazar la propuesta.
- Tramitar y solicitar la aprobación de procedimientos excepcionales de contratación ante de la Dirección General de Contrataciones Públicas, o procedimientos especiales de contratación.
- Cancelar procedimientos excepcionales de contratación.
- Firmar solicitudes de compras fuera de la Tienda Virtual.
- Conceder prórrogas y ajustes a órdenes de compra o adendas a contratos, previa consulta a las unidades gestoras y dentro de los porcentajes de ley.
- Modificar el pliego de cargos mediante adenda.
- Firmar órdenes de compra y/o solicitudes de contratos emitidos en el sistema ISTMO.
- Firmar pactos de integridad, certificación de no presentación de otros interesados.
- Presidir todo acto de selección de selección de contratistas que incluye la celebración de la reunión previa y homologación, cuando proceda, recibir o coordinar los procedimientos de selección de contratista, sin que exista limitación por razón del monto del acto público en trámite.

TERCERO: AUTORIZAR a los directores de las unidades técnicas o unidades administrativas, así como jefes o subjefes de departamentos del IMHPA, la firma de los siguientes documentos, atinentes a procesos de adquisición o arrendamiento de bienes, servicios u obras, relacionados con su área de competencia:

- Acta de aceptación final de bienes, obras y servicios.
- Acta de recibido a satisfacción.
- Acta de recepción sustancial de obra.
- Gestionar y firmar las solicitudes de información y estudios de mercado para establecer el precio de referencia.

CUARTO: Los servidores públicos del IMHPA señalados en esta resolución, al momento de ejercer las funciones delegadas, deben advertir que actúan por delegación, por consiguiente, las funciones que se le han delegado son intransferibles a otros servidores públicos, no obstante, podrán ser revocadas en cualquier momento por la directora general del IMHPA, a través de la resolución correspondiente.



QUINTO: La delegación de funciones descritas en esta resolución no impide que la directora general del IMHPA, pueda asumir y ejercer estas funciones administrativas, cuando así lo estime conveniente.

SEXTO: Esta resolución deja sin efecto la Resolución 001-IMHPA-2023 de 6 de septiembre de 2023.

SÉPTIMO: Remitir copia autenticada de esta resolución de delegación a la Dirección General de Contrataciones Públicas y a la Contraloría General de la República.

OCTAVO: La presente resolución entrará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 209 de 22 de abril de 2021, decreto ejecutivo 2 del 7 de marzo de 2022, Texto Único de la ley 22 de 27 de junio de 2006, ordenado por la ley 153 de 2020, resolución 074-08 de 24 de noviembre de 2008 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Luiz Graciela de Calzadilla
LUZ GRACIELA DE CALZADILLA
Directora General



LGdC/LG/eat

