



GACETA OFICIAL

Edición Digital

AÑO

Panamá, R. de Panamá viernes 7 de agosto de 2026

Nº 30585 A

CONTENIDO

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Decreto N° 3-26-DNDRH
(viernes 03 de julio 2026)

POR EL CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN NÚM. 1095-DNDRH DE 24 DE JULIO DE 2018, POR EL CUAL SE ADICIONA EL ARTÍCULO 105-A AL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, Y SE DEROGA EL DECRETO NÚMERO 55-2018-DNMySC DE 5 DE OCTUBRE DE 2018.

Resolución N° 1766-2026-DNMySC
(viernes 10 de julio 2026)

POR LA CUAL SE APRUEBA EL “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A TRAVÉS DE ORDEN DE COMPRA O CONTRATO DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE TIERRAS”.

Resolución N° 1787-2026-DNMySC
(martes 14 de julio 2026)

POR LA CUAL SE APRUEBA EL “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS”.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Acuerdo N° 113-A
(miércoles 11 de marzo 2026)

POR EL CUAL SE ASIGNA TEMPORALMENTE A LA JUEZA MUNICIPAL MIXTA DE TABOGA, PARA QUE ASISTA DE FORMA ITINERANTE, COMO JUEZ DE DESCONGESTIÓN, AL JUZGADO PRIMERO MUNICIPAL DE FAMILIA, DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL, CON SEDE EN LA CIUDAD DE PANAMÁ.

INSTITUTO CONMEMORATIVO GORGAS DE ESTUDIOS DE LA SALUD

Resolución de Junta Directiva N° 006
(martes 07 de julio 2026)

POR LA CUAL SE ADOPTA EL NUEVO REGLAMENTO QUE FIJA LAS TASAS POR LOS SERVICIOS QUE BRINDA EL INSTITUTO CONMEMORATIVO GORGAS DE ESTUDIOS DE LA SALUD (ICGES) A LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS.

CONSEJO MUNICIPAL DE PANAMÁ

Acuerdo N° 204
(martes 28 de julio 2026)



POR MEDIO DEL CUAL SE DESIGNA Y RECONOCE OFICIALMENTE CON EL NOMBRE DE "CALLE DE LOS SOMBREROS" A LA CALLE PRIMERA, UBICADA EN EL CORREGIMIENTO DE SAN FELIPE, DISTRITO DE PANAMÁ.





REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

PARA USO OFICIAL

Decreto Núm.3-26-DNDRH

Panamá, 3 de julio de 2026

“Por el cual se deroga la Resolución Núm.1095-DNDRH de 24 de julio de 2018, por el cual se adiciona el Artículo 105-A al Reglamento Interno de la Contraloría General de la República, y se deroga el Decreto Número 55-2018-DNMySC de 5 de octubre de 2018.”

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



CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 279 de la Constitución Política de la República de Panamá y los artículos 1 y 3 de Ley 32 de 8 de noviembre de 1994, la Contraloría General de República es un organismo estatal independiente, de carácter técnico, cuya dirección estará a cargo de un funcionario público denominado Contralor General de la República.

Que los literales a) y d) del artículo 55 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, establecen, entre las atribuciones del Contralor General de la República, las de planear, dirigir y coordinar la labor de la Contraloría General, representarla, así como dictar los reglamentos internos de la Institución.

Que el artículo 135 del Reglamento Interno de la Contraloría General de la República dispone que este podrá ser modificado por el Contralor General mediante decreto emitido para tales efectos.

Que mediante la Resolución Núm.1095-DNDRH de 24 de julio de 2018, se adicionó el artículo 105-A al Reglamento Interno de la Contraloría General de la República, publicada en la Gaceta Oficial Digital No.28584-A de 6 de agosto de 2018.

Que posteriormente, mediante el Decreto Número 55-2018-DNMySC de 5 de octubre de 2018, se aprobó la “Guía para el Programa de Donación de Tiempo Extraordinario en la Contraloría General de la República”, publicada en la Gaceta Oficial Digital Núm.28640-A de 24 de octubre de 2018.

Que a partir del análisis integral de los casos tramitados en materia de recursos humanos relacionados con la donación de tiempo extraordinario entre servidores públicos de la Contraloría General de la República, se advierte que esta figura no se encuentra expresamente regulada en la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984 ni en el Texto Único de la Ley 9 de 1994, pese a que su aplicación permite la transferencia, en favor de otro servidor público, de tiempo acumulado como consecuencia de servicios efectivamente prestados fuera de jornada regular de trabajo.

Que bajo ese contexto, y atendiendo a la necesidad de preservar la coherencia del régimen interno aplicable al reconociendo y utilización del tiempo extraordinario, así como la observancia de los principios de irrenunciabilidad e indisponibilidad de los derechos laborales, resulta necesario derogar las mencionadas disposiciones internas que regulan la donación de tiempo extraordinario entre los servidores públicos de la Contraloría General de la República.

Que en virtud de la anterior.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Derogar en todas sus partes la Resolución Núm.1095-DNDRH de 24 de julio de 2018, “Por el cual se adiciona el Artículo 105-A al Reglamento Interno de la Contraloría General de la República”, publicado en la Gaceta Oficial No.28584-A de 6 de agosto de 2018. En consecuencia, se elimina el Artículo 105-A del Reglamento Interno de la Contraloría General de la República.



PARA USO OFICIAL

ARTÍCULO SEGUNDO: Derogar en todas sus partes el Decreto Número 55-2018-DNMySC de 5 de octubre de 2018, “Por el cual se aprueba la Guía para el Programa de Donación de Tiempo Extraordinario en la Contraloría General de la República”, publicado en la Gaceta Oficial No.28640-A de 24 de octubre de 2018.

ARTÍCULO TERCERO: El presente Decreto rige a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículos 279 de la Constitución Política de la República de Panamá; Artículos 1, 3 y 55, literales a) y d) de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984; Texto Único de la Ley 9 de 1994, que establece y regula la Carrera Administrativa, modificada por la Ley 23 de 2017; Artículo 46 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000 y Artículo 135 del Reglamento Interno.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


ANEL FLORES
Contralor General

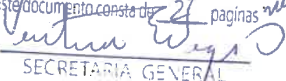



VENTURA E. VEGA O.
Secretario General



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

04 AGO 2026

Este documento consta de 24 páginas

SECRETARIA GENERAL





RESOLUCIÓN NÚMERO 1766-2026-DNMySC
(de 10 de julio de 2026)

Por la cual se aprueba el “Manual de Procedimientos para la Solicitud y Adquisición de Bienes y Servicios a través de Orden de Compra o Contrato de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras”.

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 No. ANATI/D.A.G./110/2025 de 13 de enero de 2025 la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI), solicitó la confección de manuales de procedimientos para los departamentos de la Dirección de Administración y Finanzas, para realizar actividades de una manera eficaz y eficiente.

Que el “Manual de Procedimientos para la Solicitud y Adquisición de Bienes y Servicios a través de Orden de Compra o Contrato de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras”, 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 la Solicitud y Adquisición de Bienes y Servicios a través de Orden de Compra o Contrato de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras”.



Página Número 2
Resolución Número 1766-2026-DNMySC
de 10 de julio de 2026



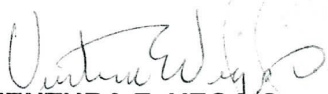
SEGUNDO: Este documento aplica a los servidores públicos de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI), así como cualquier otro funcionario involucrado en los procedimientos descritos en el manual.

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

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

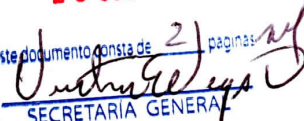
PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


ANEL FLORES
Contralor General


VENTURA E. VEGA O.
Secretario General

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

29 JUL 2026

Este documento consta de 21 páginas

SECRETARÍA GENERAL



República de Panamá

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad



AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS A TRAVÉS DE ORDEN DE COMPRA O CONTRATO

(2026-1.07-044)

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

HÉCTOR R. SANDOVAL B.
Director (Encargado)

CÉSAR G. CASTRO T
Subdirector (Encargado)

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

MARIO R. JULIAO S.
Jefe



DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

FERNÁN L. ADAMES E.
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

JORGE ISAAC ESCOBAR
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL

LURISOL GONZÁLEZ SANTOS
Subdirectora



AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS

ANDRÉS PAGÉS CHANIS
Administrador General

ROSARIO CÁRDENAS BARRERA
Subadministradora General

ÁNGEL DÁVILA
Secretario General

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PABLO GARCÍA
Director

CÉSAR QUINTERO
Subdirector

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

MARIO KOO

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

DIOR CASTILLO

SECCIÓN DE ALMACÉN

MIGDALIA MORENO



EQUIPO TÉCNICO

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD
DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

MARIO R. JULIAO S.
Jefe

CRISTIAN FONSECA
Supervisor

NAIROBYS K. CASTILLO
Analista

AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS

SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CÉSAR QUINTERO
Subdirector



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	5
A. Procedimiento para la Solicitud de Bienes y Servicios	5
Mapa del Proceso	7
B. Procedimiento para la Adquisición de Bienes y Servicios a través de Orden de Compra a Crédito	8
Mapa del Proceso	10
C. Procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios a través de Contrato	11
Mapa del Proceso	13
RÉGIMEN DE FORMULARIOS	14



INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República, a través de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, en coordinación con la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI), ha elaborado el “Manual de Procedimientos para la Solicitud y Adquisición de Bienes y Servicios a Través de Orden de Compra o Contrato”.

En el Capítulo I, se describen las Generalidades como son: Objetivo del Documento, Base Legal y Ámbito de Aplicación; el Capítulo II, presenta las Medidas de Control; Capítulo III, se desarrollan los Procedimientos con sus respectivos Mapas del Proceso y, por último, el Régimen de Formularios.

No obstante, de ser necesario actualizar este documento por los cambios en las leyes, normas, organización u otras condiciones, estamos anuentes a considerar sus comentarios y observaciones, los que deben ser remitidos a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República.

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



I. GENERALIDADES

A. Objetivo del Documento

Establecer los controles y procedimientos para la solicitud y adquisición de bienes y servicios.

B. Base Legal

1. Constitución Política de la República de Panamá.
2. Código Fiscal de la República de Panamá.
3. Ley Número 37 de 21 de septiembre de 1962. Que regula la reforma agraria y dicta otras disposiciones. Publicada en la Gaceta Oficial N°14726 de 288 de septiembre de 1962.
4. 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.
5. Ley Número 55 de 23 de mayo de 2011. Por la cual se adopta el Código Agrario de la República de Panamá. Publicado en Gaceta Oficial Digital N°26795-A de 30 de mayo de 2011.
6. Ley de Presupuesto General del Estado, Vigente.
7. TEXTO ÚNICO de la ley 22 de 27 de junio de 2006. Que regula la contratación pública ordenada por la Ley 153 de 2020. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No. 29107-A de 7 de septiembre de 2020 y sus modificaciones.
8. Decreto Ejecutivo No.439 de 10 de septiembre de 2020."Que reglamenta la Ley 22 de 2006, que regula la contratación pública". Publicada en la Gaceta Oficial Digital No.29112 de 14 de septiembre de 2020.
9. Decreto Núm.220-2014-DMySC de 25 de julio de 2014. "Por el cual se adoptan las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público en la República de Panamá". Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.27646 de 20 de octubre de 2014.
10. Decreto Núm.01-2017-DNMySC de 3 de enero de 2017. "Por el cual se aprueba el Manual General de Contabilidad Gubernamental basado en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) - Versión II.". Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28198-A de 17 de enero de 2017.



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 Número 1858-2025-DNMYSC de 2 de junio de 2025. Por la cual se traslada el Departamento de Fianzas y Pólizas de Seguros del Estado de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica a la Dirección Nacional de Fiscalización General y se actualiza la Estructura Organizativa y el Manual de Organización de Funciones de la Dirección Nacional de Fiscalización General de la Contraloría General de la República. Publicada en Gaceta Oficial Digital No. 30307 de 24 de junio de 2025, la cual fue modificada por la Resolución Número 2159-2025-DNMYSC de 27 de junio de 2025. Publicada en Gaceta Oficial Digital 30316 de 7 de julio de 2025.
13. Resolución No.2136 de 19 de noviembre de 2024. “Por la cual se realizan las adecuaciones y reorganización de la Estructura Organizacional y Manual de Funciones de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras y se subroga la Resolución ADMG 844 de 19 junio de 2024”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No.30177-A de 12 de diciembre de 2024.

C. Ámbito de Aplicación

Aplica a los servidores públicos de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI), así como cualquier otro funcionario involucrado en los procedimientos descritos en este documento.



República de Panamá

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad



AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS A TRAVÉS DE ORDEN DE COMPRA O CONTRATO

(2026-1.07-044)

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

HÉCTOR R. SANDOVAL B.
Director (Encargado)

CÉSAR G. CASTRO T
Subdirector (Encargado)

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

MARIO R. JULIAO S.
Jefe



DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

FERNÁN L. ADAMES E.
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

JORGE ISAAC ESCOBAR
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL

LURISOL GONZÁLEZ SANTOS
Subdirectora



AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS

ANDRÉS PAGÉS CHANIS
Administrador General

ROSARIO CÁRDENAS BARRERA
Subadministradora General

ÁNGEL DÁVILA
Secretario General

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PABLO GARCÍA
Director

CÉSAR QUINTERO
Subdirector

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

MARIO KOO

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

DIOR CASTILLO

SECCIÓN DE ALMACÉN

MIGDALIA MORENO



EQUIPO TÉCNICO

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD
DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

MARIO R. JULIAO S.
Jefe

CRISTIAN FONSECA
Supervisor

NAIROBYS K. CASTILLO
Analista

AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS

SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CÉSAR QUINTERO
Subdirector



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	5
A. Procedimiento para la Solicitud de Bienes y Servicios	5
Mapa del Proceso	7
B. Procedimiento para la Adquisición de Bienes y Servicios a través de Orden de Compra a Crédito	8
Mapa del Proceso	10
C. Procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios a través de Contrato	11
Mapa del Proceso	13
RÉGIMEN DE FORMULARIOS	14



INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República, a través de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, en coordinación con la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI), ha elaborado el “Manual de Procedimientos para la Solicitud y Adquisición de Bienes y Servicios a Través de Orden de Compra o Contrato”.

En el Capítulo I, se describen las Generalidades como son: Objetivo del Documento, Base Legal y Ámbito de Aplicación; el Capítulo II, presenta las Medidas de Control; Capítulo III, se desarrollan los Procedimientos con sus respectivos Mapas del Proceso y, por último, el Régimen de Formularios.

No obstante, de ser necesario actualizar este documento por los cambios en las leyes, normas, organización u otras condiciones, estamos anuentes a considerar sus comentarios y observaciones, los que deben ser remitidos a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República.

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



I. GENERALIDADES

A. Objetivo del Documento

Establecer los controles y procedimientos para la solicitud y adquisición de bienes y servicios.

B. Base Legal

1. Constitución Política de la República de Panamá.
2. Código Fiscal de la República de Panamá.
3. Ley Número 37 de 21 de septiembre de 1962. Que regula la reforma agraria y dicta otras disposiciones. Publicada en la Gaceta Oficial N°14726 de 288 de septiembre de 1962.
4. 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.
5. Ley Número 55 de 23 de mayo de 2011. Por la cual se adopta el Código Agrario de la República de Panamá. Publicado en Gaceta Oficial Digital N°26795-A de 30 de mayo de 2011.
6. Ley de Presupuesto General del Estado, Vigente.
7. TEXTO ÚNICO de la ley 22 de 27 de junio de 2006. Que regula la contratación pública ordenada por la Ley 153 de 2020. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No. 29107-A de 7 de septiembre de 2020 y sus modificaciones.
8. Decreto Ejecutivo No.439 de 10 de septiembre de 2020."Que reglamenta la Ley 22 de 2006, que regula la contratación pública". Publicada en la Gaceta Oficial Digital No.29112 de 14 de septiembre de 2020.
9. Decreto Núm.220-2014-DMYSC de 25 de julio de 2014. "Por el cual se adoptan las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público en la República de Panamá". Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.27646 de 20 de octubre de 2014.
10. Decreto Núm.01-2017-DNMYSC de 3 de enero de 2017. "Por el cual se aprueba el Manual General de Contabilidad Gubernamental basado en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) - Versión II.". Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28198-A de 17 de enero de 2017.



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 Número 1858-2025-DNMYSC de 2 de junio de 2025. Por la cual se traslada el Departamento de Fianzas y Pólizas de Seguros del Estado de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica a la Dirección Nacional de Fiscalización General y se actualiza la Estructura Organizativa y el Manual de Organización de Funciones de la Dirección Nacional de Fiscalización General de la Contraloría General de la República. Publicada en Gaceta Oficial Digital No. 30307 de 24 de junio de 2025, la cual fue modificada por la Resolución Número 2159-2025-DNMYSC de 27 de junio de 2025. Publicada en Gaceta Oficial Digital 30316 de 7 de julio de 2025.
13. Resolución No.2136 de 19 de noviembre de 2024. “Por la cual se realizan las adecuaciones y reorganización de la Estructura Organizacional y Manual de Funciones de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras y se subroga la Resolución ADMG 844 de 19 junio de 2024”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No.30177-A de 12 de diciembre de 2024.

C. Ámbito de Aplicación

Aplica a los servidores públicos de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI), así como cualquier otro funcionario involucrado en los procedimientos descritos en este documento.



II. MEDIDAS DE CONTROL

A. Generales

1. El administrador General de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras es responsable de la implementación y aplicación del presente documento.
2. Los servidores públicos de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras son responsables por extralimitación de funciones o por omisión en el ejercicio de estas.
3. Los procesos contenidos en este manual se acogerán a los exámenes previos y posteriores según las normas vigentes que ejecute la Contraloría General de la República.
4. El Departamento de Auditoría Interna de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras debe velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente manual de procedimientos y recomendar las medidas correctivas, en caso de incumplimiento, sin menoscabo de las acciones de control previo y/o posterior que ejerza la Contraloría General de la República.
5. La Dirección de Administración y Finanzas será responsable de contar con la documentación sustentadora que respalde las transacciones realizadas en sus áreas y que todas las operaciones estén registradas.
6. La Dirección de Administración y Finanzas será responsable de salvaguardar la documentación debidamente ordenada y disponible para los tribunales competentes y la Contraloría General de la República, de acuerdo a las disposiciones que rigen sobre la materia.
7. Los jefes de las unidades administrativas de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras involucradas en la elaboración de los documentos oficiales, deben asegurarse de que los mismos sean completados de forma clara, legible, sin borrones ni tachones o alteraciones; así mismo, deben estar foliados.

B. Específicas

1. Los jefes de cada unidad administrativa de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, involucrados en el trámite de adquisición de bienes y servicios, son responsables por el cumplimiento del presente documento dentro de sus competencias.
2. Cuando las unidades administrativas de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras deban anular algún documento, los originales y sus copias deben sellarse con el término "ANULADO". Además, deben ser archivados dentro del expediente.



3. La entidad debe establecer mecanismos de control que garanticen el ingreso y la salida de la documentación del trámite de adquisición de bienes y servicios de las unidades administrativas involucradas en el proceso.
4. Todos los bienes que adquiera la entidad deben ingresar físicamente a través del Área de Almacén, antes de ser utilizados.



III. PROCEDIMIENTOS

A. Procedimiento para la Solicitud de Bienes y Servicios

Autoridad Nacional de Administración de Tierras
Dirección de Administración y Finanzas

1. Unidad Solicitante

Completa la Requisición de Bienes y Servicios (Formulario Núm.1), coloca firma de "Preparado por".

2. Departamento de Compras

Asistente del Jefe

Recibe y verifica la Requisición de Bienes y Servicios (Formulario Núm.1) y coloca firma y fecha de ingreso, completa en Excel los datos de la requisición y envía al jefe.

Jefe

Recibe, verifica y firma la Requisición de Bienes y Servicios (Formulario Núm.1).

Asistente del Jefe

Envía Requisición de Bienes y Servicios (Formulario Núm.1) a firma a la Sección de Almacén de la Dirección de Administración y Finanzas.

3. Sección de Almacén

Jefe

Verifica y firma la disponibilidad del bien (es) solicitado(s). De no existir el (los) bien(es), lo indica en la Requisición de Bienes y Servicios (Formulario Núm.1) mediante el sello con la descripción "No hay en Existencia".

Nota: En caso de disponibilidad del (los) bien(es), se procederá a su despacho conforme a los procedimientos establecidos en la entidad.



4. Departamento de Compras

Asistente del Jefe

Recibe, verifica y remite para la firma la Requisición de Bienes y Servicios (Formulario Núm.1) a la Dirección de Administración y Finanzas.

5. Dirección

Recibe, verifica y firma de autorizado la Requisición de Bienes y Servicios (Formulario Núm.1).

6. Departamento de Compras

Asistente del Jefe

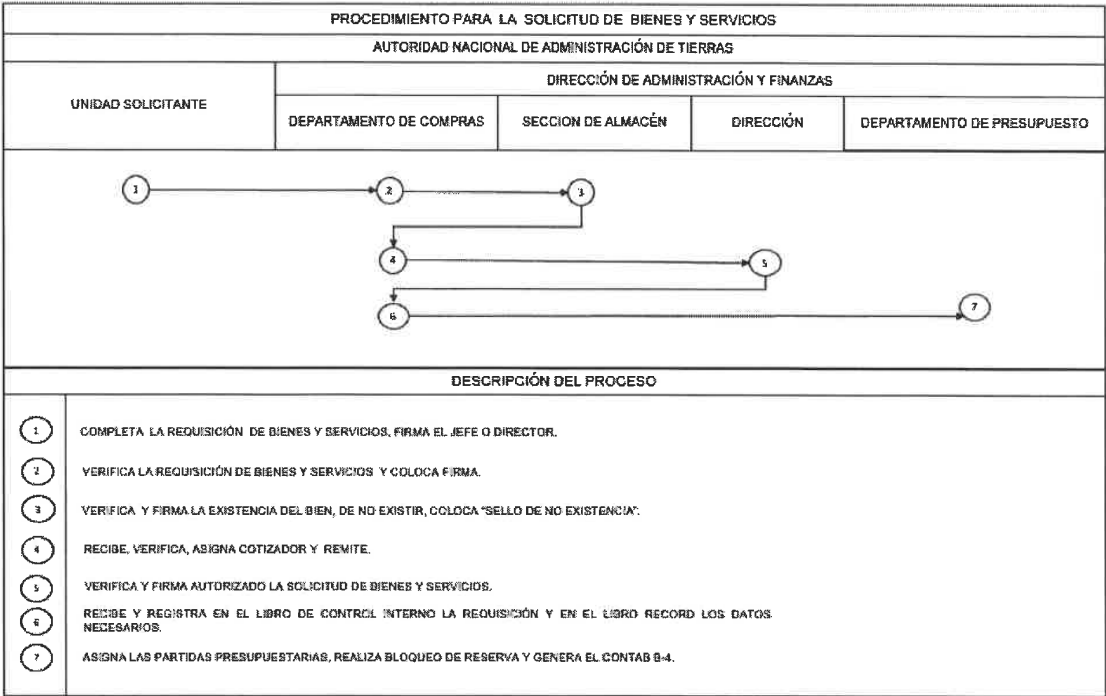
Registra en el libro de control interno los datos de la Requisición de Bienes y Servicios (Formulario Núm.1) necesarios y asigna cotizador.

7. Departamento de Presupuesto

Asigna las partidas presupuestarias, realiza bloqueo de reserva y genera el Contab B-4.



Mapa del Proceso



B. Procedimiento para la Adquisición de Bienes y Servicios a través de Orden de Compra a Crédito

Autoridad Nacional de Administración de Tierras
Dirección de Administración y Finanzas

1. Departamento de Compras

Recibe y revisa expediente.

Accede al Sistema Electrónico de Contrataciones Pública Vigente “PanamaCompra” y procede conforme con lo establecido en la ley que regula la contratación pública en lo referente a selección de contratista.

Accede al Sistema de Integración y Soluciones Tecnológicas del modelo de Gestión Operativa (ISTMO) y realiza los registros correspondientes, completa y genera la Orden de Compra al Crédito (Formulario Núm.2) y firma el jefe. Folia la documentación.

Ingresa en el expediente la Orden de Compra a Crédito (Formulario Núm.2) y documentos generados del proceso de selección de contratista.

Remite el expediente.

2. Departamento de Presupuesto

Jefe

Recibe y valida la partida presupuestaria y firma la Orden de Compra a Crédito (Formulario Núm.2).

3. Dirección

Recibe y verifica el expediente.

Firma el director la Orden de Compra a Crédito (Formulario Núm.2).

Nota: Si la Orden de Compra a Crédito supera los cincuenta mil (B/.50,000.00), en enviará al administrador general para su firma, Conforme a la delegación de firmas.



4. Departamento de Compras

Jefe

Recibe y revisa el expediente.

Accede al sistema interno Excel y procede con el registro correspondiente.

Remite el expediente a la Oficina de Fiscalización General de la Contraloría General de la República.

Contraloría General de la República
Dirección Nacional de Fiscalización General

5. Oficina de Fiscalización General

Revisa integralmente el expediente, refrenda la Orden de Compra a Crédito (Formulario Núm.2) en atención a la delegación de refrendo, ingresa en el expediente y remite al Departamento de Compras.

Autoridad Nacional de Administración de Tierras
Dirección de Administración y Finanzas

6. Departamento de Compras

Publica en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra”, la Orden de Compra a Crédito (Formulario Núm.2) de acuerdo a lo que establece la ley que regula la Contratación Pública. Genera copia para el expediente de la Orden de Compra a Crédito (Formulario Núm.2) y entrega la original al proveedor.

Remite copia de la Orden de Compra a Crédito (Formulario Núm.2) al Área de Almacén y unidad solicitante cuando aplique. Ingresa copia de la Orden de Compra a Crédito (Formulario Núm.2) en el expediente y archiva.



Mapa del Proceso



C. Procedimiento para la Adquisición de Bienes y Servicios a través de Contrato

Autoridad Nacional de Administración de Tierras

Dirección Administración y Finanzas

1. Departamento de Compras

Recibe y revisa el expediente.

Accede al Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra” y procede conforme a lo establecido en la ley que regula la contratación pública en lo referente a la selección de contratista.

Realizan el comprometido C-5 en el sistema tecnológico vigente y genera el número de seguimiento (CONTAB) asignado al proveedor.

Folia la documentación.

Ingresa en el expediente el contrato y los documentos generados del proceso de selección de contratista.

2. Presupuesto

Recibe la Requisición de Bienes y valida la partida presupuestaria.

3. Departamento de Compras

Recibe la Requisición de Bienes y Servicios y procede conforme a lo establecido en la Ley que regula la Contratación Pública.

4. Oficina de Asesoría Legal

Confecciona el contrato.

5. Departamento de Compra

Gestiona la firma del proveedor en el contrato.

6. Administrador General

Recibe y revisa el expediente.

Firma el director general el contrato.

Ingresa el contrato en el expediente y remite al Departamento de Compras.



Dirección de Administración y Finanzas
7. Departamento de Compras

Recibe y revisa el expediente.

Accede al Sistema de Integración y Soluciones Tecnológicas del modelo de Gestión Operativa (ISTMO) y procede con el registro correspondiente.

Ingresa el contrato en el expediente y lo remite a la Oficina de Fiscalización General de la Contraloría General de la República.

Contraloría General de la República
Dirección Nacional de Fiscalización General
8. Oficina de Fiscalización General

Recibe el expediente.

Revisa y refrenda el contrato y remite al Departamento de Compras.

Autoridad Nacional de Administración de Tierras
Dirección Administración y Finanzas
9. Departamento de Compras

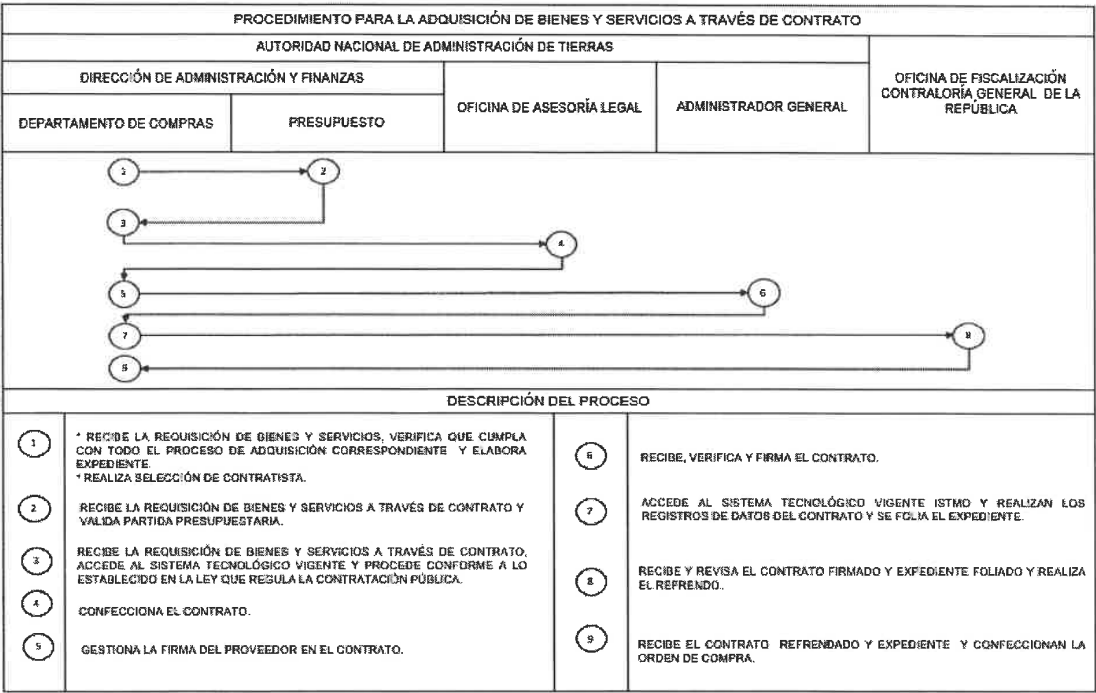
Recibe el expediente.

Publica en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra” el contrato de acuerdo con lo que establece la Ley que regula la Contratación Pública. Genera copias del contrato y entrega el original al proveedor.

Remite copia del contrato al Departamento de Almacén, cuando aplique. Ingresa copia del contrato en el expediente y archiva.



Mapa del Proceso



RÉGIMEN DE FORMULARIOS



Formulario Núm.1

CONTROL DE ENTRADA SOLO
PARA EL USO DEL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

FIRMA:

FECHA:

HORA:

GOBIERNO NACIONAL

ALFONSO PORTO BARROS

ALFONSO PORTO BARROS

CON PASO FIRME

ALFONSO PORTO BARROS

ALFONSO PORTO BARROS

REQUISICIÓN

Departamento de XXXX

REQUISICION No.	FECHA	OBSERVACIONES:	
PARTIDA PRESUPUESTARIA:			
PROPOSITO O JUSTIFICACION:			
SOLICITADO POR:			
DEPARTAMENTO DE XXXXX			
XXXX/Jefe/Director del Departamento de XXXXX		Firma: _____	
VERIFICADO POR:			
SECCION DE ALMACEN			
XXXX/Encargado de la Sección de Almacén		Firma: _____	
APROBADO POR:			
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS			
XXXXX / Director de Administración y Finanzas		Firma: _____	
REGLON	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION

Departamento de Compras

Fecha



AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS
AUTORIDAD NACIONAL DE TIERRAS
Panamá, República de Panamá

Orden de Compra a Crédito

No. Resolución: _____ Fecha de la O/Compra: _____
No. Regulación: _____ No. de la O/Compra: _____
No. Transacción: _____ No. Expediente: _____
Acto Público: _____ Exp. Comprometido: _____

DATOS DE PROVEEDOR

Código: _____ DV: _____
Nombre: _____ RUC/ Céd.: _____
Dirección: _____ Teléfono: _____
Representante: _____ Correo: lgutierrez@copaair.com

DATOS DE ENTREGA

Unidad Solicitante: _____
Proceso de Compras: _____ Pago: Credito
Plazo de Entrega: _____ Fecha de Vencimiento: _____
Tipo de Fondo: _____
Monto Original: _____

Item	Cód. Material	Descripción	Cant.	UM	P/U	ITBMS	Ajuste	ISC	Suma	Soter.	Port.	TOTAL
------	---------------	-------------	-------	----	-----	-------	--------	-----	------	--------	-------	-------

Subtotal de la Orden

Total de la Orden

DETALLE DE PARTIDAS

No. de Partida	Código de Partida	Monto
----------------	-------------------	-------

TOTAL





RESOLUCIÓN NÚMERO 1787-2026-DNMySC
(de 14 de julio de 2026)

Por la cual se aprueba el “Manual de Procedimiento para el Pago de Servicios Básicos de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras”.

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 No. ANATI/D.A.G./319/2026 de 9 de febrero de 2026, la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI), solicitó la confección de cuatro manuales de procedimientos (Recepción y despacho de bienes en el Almacén, Recepción de servicios, Pago de servicios básicos, Recaudación institucional y devolución en los casos que corresponda) de la Dirección de Administración y Finanzas, a fin de contar con herramientas idóneas para la realización de las actividades de una manera eficaz y eficiente.

Que el “Manual de Procedimiento para el Pago de Servicios Básicos de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras”, 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 Procedimiento para el Pago de Servicios Básicos de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras”.



Página Número 2
Resolución Número 1787-2026-DNMySC
de 14 de julio de 2026

SEGUNDO: Aplica para todos los servidores públicos de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI) y para el personal de la Oficina de Fiscalización de la Dirección Nacional de Fiscalización General de la Contraloría General de la República.

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

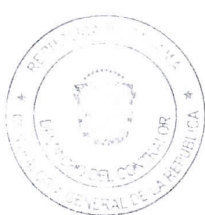
FUNDAMENTO LEGAL: Constitución Política de la República de Panamá; Ley 32 de 8 de noviembre de 1984; Ley 38 de 31 de julio de 2000; Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

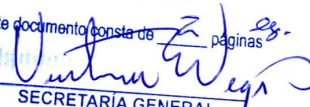

VENTURA E. VEGA O.
Secretario General




ANEL FLORES
Contralor General





Contraloría General de la República
Dirección Superior
COPIA AUTENTICADA DE SU ORIGINAL
27 JUL 2026
Este documento consta de 28 páginas

SECRETARÍA GENERAL
NOV 8



República de Panamá

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad



AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS

(2026-1.07-046)

Junio 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

HÉCTOR R. SANDOVAL B.
Director (Encargado)

CÉSAR G. CASTRO T.
Subdirector (Encargado)

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

MARIO R. JULIAO S.
Jefe



DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

FERNÁN L. ADAMES E.
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

JORGE ISAAC ESCOBAR
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL

LURISOL GONZÁLEZ SANTOS
Subdirectora



AUTORIDAD NACIONAL DE ADMININSTRACIÓN DE TIERRAS

JUNTA DIRECTIVA

ANDRÉS PAGÉS CHANIS
Administrador General

ROSARIO CÁRDENAS BARRERA
Subadministradora General

ÁNGEL DÁVILA
Secretario General

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PABLO GARCÍA
Director



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

CARMEN CRISTINA GONZÁLEZ
Apoyo Técnico

AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CÉSAR F. QUINTERO
Subdirector

EDUARDO BURGOS BERNAL
Jefe de Tesorería

DIOR CASTILLO
Jefe de Presupuesto

YANNI DE LA CRUZ
Jefa de Contabilidad



ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	vii
I. GENERALIDADES	1
A. Objetivo del Documento	1
B. Base Legal	1
C. Ámbito de Aplicación	3
II. MEDIDAS DE CONTROL	4
A. Generales	4
B. Específicas	4
III. PROCEDIMIENTO	6
A. Procedimiento para el Pago de Servicios Básicos	6
Mapa del Proceso	8
RÉGIMEN DE FORMULARIOS	9
ANEXOS	13
ACRÓNIMOS	16



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 Autoridad Nacional de Administración de Tierras, ha desarrollado el documento denominado “Manual de Procedimiento para el Pago de Servicios Básicos”.

El documento comprende tres capítulos: Capítulo I, detalla a las Generalidades: Objetivo del Documento, Base Legal, Ámbito de Aplicación; Capítulo II, establece las Medidas de Control; Capítulo III, se desarrolla el Procedimiento con su respectivo Mapa del Proceso y, por último, el Régimen de Formularios, Anexos y Acrónimos.

Como práctica establecida en nuestra Dirección, los aspectos contemplados en estos procedimientos, no pretenden fijar pautas inflexibles; por consiguiente, se deja plasmado que los cambios que a futuro se presenten en el quehacer gubernamental, obligan a que los diferentes entes se mantengan en constantes ajustes, a los que no escapan las normas, procesos y controles contenidos en este producto. No obstante, estamos anuentes a considerar las recomendaciones que surjan de su aplicación, las que solicitamos sean presentadas a 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

Regular los procedimientos y controles para el pago de servicios básicos bajo estricto cumplimiento de la normativa.

B. Base Legal

1. Constitución Política de la República de Panamá.
2. Código Fiscal Vigente.
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° 38 de 31 de julio de 2000. “Que aprueba el Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Administración, regula el Procedimiento Administrativo General y dicta disposiciones especiales”. Publicado en Gaceta Oficial 24,109 de 2 de agosto del 2000.
5. Ley N° 59 de viernes 8 de octubre de 2010. “Que crea la Autoridad Nacional de Administración de Tierras”. Publicado en Gaceta Oficial Digital No 26638-A de 08 de octubre de 2010.
6. Ley 56 de 17 de septiembre de 2013. “Que crea el Sistema Nacional de Tesorería y la Cuenta Única del Tesoro Nacional”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No. 27376 de 18 de septiembre de 2013 con sus modificaciones y adiciones.
7. Ley N° 256 de 26 de noviembre de 2021. “Que modifica artículos de la ley 76 de 1976, sobre Medidas Tributarias”. Publicada en Gaceta Oficial Digital No.29424-B de 29 de noviembre de 2021.
8. TEXTO ÚNICO de la Ley 22 de 27 de junio de 2006. “Que regula la Contratación Pública, ordenado por la Ley 153 de 2020”. Publicado en Gaceta Oficial Digital N°29107-A de 7 septiembre de 2020.
9. Normas Generales de Administración Presupuestaria, vigente.
10. Decreto Ejecutivo N.° 554 de 30 de octubre de 2014. “Que reglamenta el Sistema Nacional de Tesorería y la Cuenta Única del Tesoro Nacional”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No. 27655 de 31 de octubre de 2014 y sus modificaciones.



11. DECRETO EJECUTIVO No. 439 de 10 de septiembre de 2020. "Que reglamenta la Ley 22 de 2006, que regula la Contratación Pública". Publicado en Gaceta Oficial N°29112 de 14 de septiembre de 2020.
12. Decreto Ejecutivo N° 34 de 24 de agosto de 2022. "Que modifica el Decreto 439 de 10 septiembre de 2020, que reglamenta la Ley 22 de 2006, que regula la Contratación Pública" Publicado en Gaceta Oficial N° 29607-A de 25 de agosto de 2022.
13. DECRETO Núm.214-DGA 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 14 de diciembre de 1999.
14. Decreto Núm. 105-2014-DMySC de 10 de abril de 2014. "Por el cual se actualiza y formaliza la Estructura Orgánica de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República y se le otorga el carácter de Dirección Nacional". Publicado en la Gaceta Oficial Digital No. 27547 de 2 de junio de 2014.
15. Decreto Núm.220-2014-DMySC de 25 de julio de 2014. "Por el cual se adoptan las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público en la República de Panamá". Publicado en la Gaceta Oficial Digital No. 27646 de 20 de octubre de 2014.
16. Decreto Núm. 01-2017-DNMySC de 3 de enero de 2017. "Por el cual se aprueba el Manual General de Contabilidad Gubernamental basado en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) - Versión II". Publicado en la Gaceta Oficial Digital No. 28198-A de 17 de enero de 2017.
17. Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018. "Por el cual se actualiza la Estructura Organizativa de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República y se aprueba el Manual de Organización y Funciones de esa Dirección". Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28652-A de 12 de noviembre de 2018.
18. RESOLUCIÓN No.2136 Panamá 19 de noviembre de 2024 "Por la cual se realizan las adecuaciones y reorganización de la Estructura Organizacional y Manual de Funciones de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras y se subroga la Resolución ADMG 844 de 19 de junio 2024". Publicado en la Gaceta Oficial Digital No. 30177-A del jueves 12 de diciembre de 2024.



C. **Ámbito de Aplicación**

Aplica para todos los servidores públicos de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, en adelante ANATI, y para el personal de la Oficina de Fiscalización de la Dirección Nacional de Fiscalización General de la Contraloría General de la República.



II. MEDIDAS DE CONTROL

A. Generales

1. La Contraloría General de la República en el ejercicio de sus funciones, podrá aplicar controles de fiscalización previo y posterior a la ejecución del procedimiento.
2. La Oficina de Auditoría Interna de ANATI está facultada para evaluar las estructuras de control interno establecidos en los procedimientos, por lo tanto será aplicable la evaluación.

B. Específicas

1. Los documentos sustentadores que entrega el proveedor al Departamento de Tesorería de la sede principal de la ANATI:
 - Gestión de Cobro (Formulario Núm.1), firmada por el representante legal.
 - Acta de Recibo a Satisfacción Final (Formulario Núm.3).
 - Factura electrónica o CAFE (Comprobante Auxiliar de Facturación Electrónica).
 - Paz y salvo: de la Dirección General de Ingresos y de la Caja de Seguro Social.
 - Certificado de Registro o de Existencia (Certificado de Registro Público).
 - Aviso de Operación.
 - Certificado de Persona Jurídica.
 - Copia de la cédula del representante legal de la empresa.

Observación: los documentos sustentadores aplican para el expediente, según requerimiento por la naturaleza del proveedor.

2. El Acta de Recibo a Satisfacción Final (Formulario Núm.3) que reciba el Departamento de Tesorería, debe contar con la firma del Departamento de Servicios Generales, o el que haga sus veces, validando el consumo del servicio.
3. Las direcciones regionales de ANATI son las responsables de recibir la Gestión de Cobro y los documentos sustentadores, validar el consumo del servicio a través del Acta de Recibo a Satisfacción Final (Formulario Núm.3) y de enviarlo al Departamento de Tesorería de la sede principal de ANATI.
4. El Departamento de Contabilidad realiza análisis y revisión del asiento contable, en cuanto reciba la réplica del pago al proveedor por parte del Ministerio de Economía y Finanzas.



5. El Departamento de Contabilidad genera la compensación de saldos bancarios como certificación del pago efectuado al proveedor.
6. El Departamento de Tesorería realiza verificación del pago al proveedor a través de correo y la digitalización del expediente con la documentación sustentadora.



III. PROCEDIMIENTO

A. Procedimiento para el Pago de Servicios Básicos

Autoridad Nacional de Administración de Tierras
Dirección de Administración y Finanzas

1. Departamento de Tesorería

Recibe del proveedor la Gestión de Cobro (Formulario Núm.1) firmada por el representante legal, además de los documentos sustentadores. Completa expediente con la documentación recibida.

Revisa la documentación y completa el Recibo de Comprobante del Registro de la Gestión de Cobro (Formulario Núm.2), la original es entregada al proveedor y una copia al expediente. Registra en el libro record y remite al Departamento de Presupuesto.

2. Departamento de Presupuesto

Recibe el expediente, busca el presupuesto bajo el objeto de gasto que se requiere y realiza el bloqueo en el sistema electrónico vigente.

Imprime (contab original) que emite el sistema vigente, lo ingresa en el expediente, el jefe lo firma y sella junto con la Gestión de Cobro (Formulario Núm.1). Registra en el libro record y remite al Departamento de Contabilidad.

3. Departamento de Contabilidad

Recibe el expediente, revisa que estén completos los documentos sustentadores.

Registra en el sistema electrónico vigente mediante apertura de expediente y se registra la factura.

Verifica que el registro del devengado sea el correcto y procede a la aprobación dentro de la bandeja de tramitación. El jefe sella y firma la Gestión de Cobro (Formulario Núm.1).

Registra en el libro record y remite al Departamento de Tesorería.

4. Departamento de Tesorería

Recibe expediente y revisa que la Gestión de Cobro (Formulario Núm.1) esté debidamente sellada y con las firmas correspondientes, además del registro del devengado (Contab de Devengo).



7

Registra en el sistema electrónico vigente el recibo y la modificación de datos de pago.

Sella y firma la Gestión de Cobro (Formulario Núm.1).

Folia la documentación del expediente y lo remite a la Dirección de Administración y Finanzas.

Dirección de Administración y Finanzas

5. Dirección

Recibe expediente y lo verifica.

Sella y firma la Gestión de Cobro (Formulario Núm.1).

Registra en el libro record y remite el expediente con los documentos sustentadores a la Oficina de Fiscalización.

Contraloría General de la República

Dirección Nacional de Fiscalización General

6. Oficina de Fiscalización

Recibe expediente, revisa y refrenda la Gestión de Cobro (Formulario Núm.1).

Remite al Departamento de Tesorería.

Autoridad Nacional de Administración de Tierras

Dirección de Administración y Finanzas

7. Departamento de Tesorería

Recibe expediente.

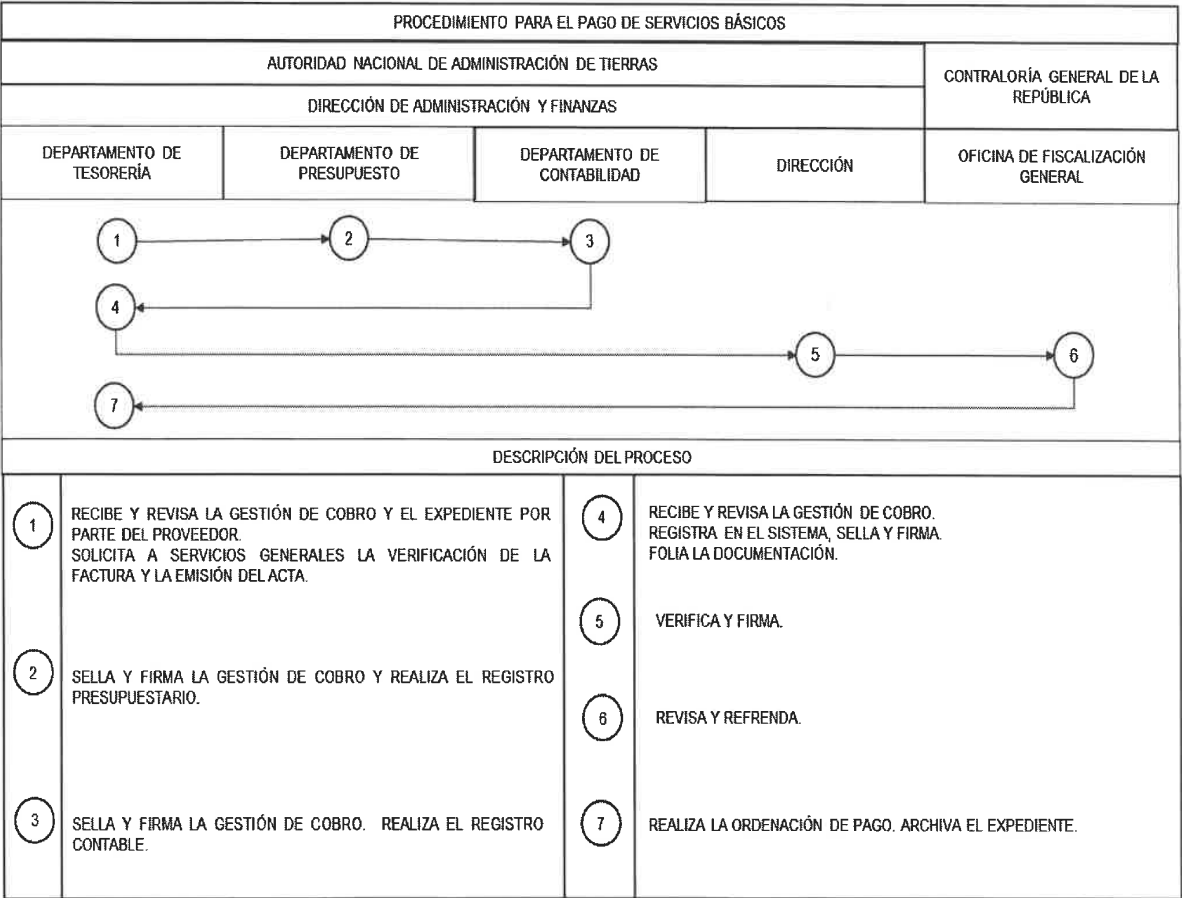
Realiza la ordenación de pago por medio de la Cuenta Única del Tesoro (CUT).

Revisa en sistema electrónico vigente que se haya realizado el pago por transferencia electrónica de fondos al proveedor.

Archiva el expediente.



Mapa del Proceso



RÉGIMEN DE FORMULARIOS



REPÚBLICA DE PANAMÁ

GESTIÓN DE COBRO

Institución

(Para Uso Oficial)

Número de Consecutivo

(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

Cédula

Firma del Representante Legal

Fecha de endoso

Endosar a nombre de

DETALLE SUSTENTADOR DEL COBRO

(Descripción del bien o servicio brindado)

VALORES EN BALBOAS

Valor Bruto

Menos

Retención por Garantía (%)

Anticipo (%)

Más

ITBMS

SUME 911

Impuesto Selectivo al Consumo

Menos

Retención del % del ITBMS

Orden de Compra Núm.

Contrato Núm.

Adenda Núm.

Convenio Núm.

Resolución Núm.

Factura(s) Número:

Valor Total a Cobrar en Letras

Valor Total en Número

FIRMAS Y SELLOS POR REGISTROS Y AUTORIZACIÓN INSTITUCIONAL

RECIBIDO

SELLO DE TESORERÍA

SELLO DE CONTABILIDAD

Número de Documento Contable:

SELLO DE PRESUPUESTO

AUTORIZACIÓN

Firma:

Nombre:

Cédula:

Cargo:

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

SELLO(S) DE FISCALIZACIÓN

REFRENDO

Refrendada

Nombre

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



Recibo de Comprobante del Registro de la Gestión de Cobro



REPÚBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS
DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA

Panamá, _____

Recibo N° 0000

Para su verificación se ha recibido de: _____

La Gestión de Cobro contra el TESORO NACIONAL registrada en la _____

Por B/. _____ O/C No. _____ R.U.C: _____

No. Factura: _____ Fecha de Factura: _____

Fondo: _____

Comentario: _____

Firma del Receptor: _____

Nota: Conserve este recibo para la verificación de la transferencia electrónica correspondiente a esta Gestión de Cobro, una vez que la misma se encuentre aprobada y conforme.

ESTE DOCUMENTO NO ES NEGOCIABLE



Formulario Núm.3



ACTA DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN

En caso de bienes, el proveedor se obliga a responder por los vicios de las cosas hasta por un término de un (1) año, excepto cuando sean bienes perecederos en cuyo caso el término será el usual dentro del ciclo de vida del producto.

CONTRATISTA:

ORDEN DE COMPRA:

ACTO PÚBLICO:

ARTÍCULO:

GARANTÍA:

UBICACIÓN:

ASEGURADORA:

NÚMERO DE FIANZA:

LÍMITE DE FIANZA:

VIGENCIA:

VALOR DE LA ORDEN DE COMPRA:

TIEMPO DE ENTREGA:

VENCIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA:

Descripción:

Por la Entidad:

Nombre:
Cargo:
Entidad:



ANEXOS





REPÚBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS (ANATI)

RESOLUCIÓN No. ADMG-968-2024
De 13 de agosto de 2024

"Por la cual se delega funciones a los servidores públicos de la Dirección de Administración y Finanzas, para firmar Requisiciones, Planillas Regulares, Planillas Adicionales, Gestiones de Cobro, Gestiones de cobro de Caja Menuda, Viáticos y Ordenaciones de Pagos, hasta un monto de cincuenta mil balboas con 00/100 (B/. 50,000.00)"

El Administrador General, en uso de sus facultades legales y reglamentarias,

CONSIDERANDO:

Que la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI), creada mediante la Ley No. 59, de 8 de octubre de 2010, unifica las competencias de la Dirección General de Catastro, la Dirección Nacional de Reforma Agraria, el Programa Nacional de Administración de Tierras y el Instituto Geográfico Nacional Tommy Guardia y Dicta otras disposiciones.

Que la Ley No. 59, de 8 de octubre de 2010, señala en su artículo 18, que el Administrador General, es el funcionario ejecutivo de mayor jerarquía y representante legal de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI), por lo que, en base a esta disposición, podrá delegar responsabilidades a otros funcionarios de la entidad.

Que en virtud de lo expuesto en el párrafo anterior y debido al alto volumen de trámites relativos a requisiciones, devengos, gestiones de cobro, viáticos, planillas y ordenaciones de pago, se requiere por parte del Administrador General de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI), realizar la delegación de los servidores públicos responsables para firmar hasta un monto de cincuenta mil balboas con 00/100 (B/. 50,000.00).

En consecuencia, quien suscribe, el Administrador General de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI), en uso de sus facultades legales.

RESUELVE:

PRIMERO: DELEGAR como en efecto se hace, en la figura del Director (a) de la Dirección de Administración y Finanzas y/o el (la) Sub-Director (a) de Administración y Finanzas, de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI), las facultades que a continuación se detallan:

FACULTADES	DELEGACIONES
Firmar Requisiciones hasta un monto de cincuenta mil balboas con 00/100 (B/. 50,000.00)	Director (a) de Administración y Finanzas y/o Sub-Director (a)



Página No. 2
Resolución No. ADMG-986-2024

Firmar Planillas Regulares y Planillas Adicionales, hasta un monto de cincuenta mil balboas con 00/100 (B/. 50,000.00).	Director (a) de Administración y Finanzas y/o Sub-Director (a)
Firmar Gestiones de Cobro, Gestiones de cobro de Caja Menuda y Viáticos, hasta un monto de cincuenta mil balboas con 00/100 (B/. 50,000.00).	Director (a) de Administración y Finanzas y/o Sub-Director (a)
Firmar Ordenaciones de Pagos, hasta un monto de cincuenta mil balboas con 00/100 (B/. 50,000.00).	Director (a) de Administración y Finanzas y/o Sub-Director (a)

SEGUNDO: DEJAR SIN EFECTO, la Resolución No. ADMG-720-2024, de 13 de mayo de 2024, por la cual se Designa responsabilidades para firmar Planillas Regulares, Planillas Adicionales y Gestiones de Cobro hasta un monto de cincuenta mil balboas con 00/100 (B/. 50,000.00).

TERCERO: La delegación de funciones que se hace por medio de la presente resolución es revocable y puede sustituirse en cualquier momento, por parte del Administrador General, a través de la resolución correspondiente.

CUARTO: REMITIR copia de la presente resolución a la Contraloría General de la República de Panamá y/o cualquier entidad que así lo requiera.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley No. 58, de 8 de octubre de 2010, Que crea la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, Unifica las competencias de la Dirección General de Catastro, la Dirección Nacional de Reforma Agraria, el Programa Nacional de Administración de Tierras y el Instituto Geográfico Nacional.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE



ANDRÉS FAGÉS CHAMS
Administrador General
Autoridad Nacional de Administración de Tierras



APR/GN



ACRÓNIMOS



ACRÓNIMOS

- 1. ANATI: Autoridad Nacional de Administración de Tierras.
- 2. CAFE: Comprobante Auxiliar de Facturación Electrónica.
- 3. CUT: Cuenta Única del Tesoro.





REPÚBLICA DE PANAMÁ
ÓRGANO JUDICIAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA-PLENO

ACUERDO N° 113-A
(DE 11 DE MARZO DE 2026)



“POR EL CUAL SE ASIGNA TEMPORALMENTE A LA JUEZA MUNICIPAL MIXTA DE TABOGA, PARA QUE ASISTA DE FORMA ITINERANTE, COMO JUEZ DE DESCONGESTIÓN, AL JUZGADO PRIMERO MUNICIPAL DE FAMILIA, DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL, CON SEDE EN LA CIUDAD DE PANAMÁ”.

En la ciudad de Panamá, a los once (11) días del mes de marzo de dos mil veintiséis (2026), se reunieron los Magistrados que integran el Pleno de la Corte Suprema de Justicia, con la asistencia de la Secretaria General.

Abierto el acto, la Magistrada **María Cristina Chen Stanziola**, Presidenta de la Corte Suprema de Justicia, manifestó que el motivo de la reunión era someter a consideración y aprobación la asignación temporal de la Jueza Municipal Mixta de Taboga, para que asista en forma itinerante, como Juez de Descongestión, al Juzgado Primero Municipal de Familia, del Primer Circuito Judicial, con sede en la ciudad de Panamá.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto por el numeral 10 del artículo 87 del Código Judicial corresponde al Pleno de la Corte Suprema de Justicia la función de acordar, cuando por razón del volumen de negocios que atienden los Jueces Municipales de la República, sea necesario reforzar temporalmente estos Tribunales, que algunos Jueces Municipales o Auxiliares de Magistrados los asistan.

Que el Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Liquidación de Causas Penales del Primer Distrito Judicial, encargado de dar seguimiento a la liquidación de causas a nivel nacional, ha sometido a consideración de la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia, solicitud presentada, mediante Oficio N°031-TS-d-F-2026, por la Magistrada **Nelly Cedeño de Paredes**, Presidenta del Tribunal Superior de Familia, para que se asigne por seis (6) meses, contados desde el 12 de marzo de 2026 al 11 de septiembre de 2026, a la licenciada **Diana Hurtado Valderrama**, Juez Municipal Mixta de Taboga, para que asista, como juez de descongestión, al Juzgado Primero Municipal de Familia del Primer Circuito Judicial, con sede en la ciudad de Panamá, considerando la carga laboral de las dependencias jurisdiccionales de familia.

ACUERDAN:

RIMERO: ASIGNAR, del 12 de marzo de 2026 al 11 de septiembre de 2026, a la licenciada Diana



ACUERDO N° 113-A DE 11 DE MARZO DE 2026. "POR EL CUAL SE ASIGNA TEMPORALMENTE A LA JUEZA MUNICIPAL MIXTA DE TABOGA, PARA QUE ASISTA DE FORMA ITINERANTE, COMO JUEZ DE DESCONGESTIÓN, AL JUZGADO PRIMERO MUNICIPAL DE FAMILIA, DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL, CON SEDE EN LA CIUDAD DE PANAMÁ".

Hurtado Valderrama, con cédula de identidad personal N° 8-333-494, Jueza Municipal Mixta de Taboga, para que asista temporalmente, en forma itinerante, como jueza de descongestión, al Juzgado Primero Municipal de Familia, del Primer Circuito Judicial, con sede en la ciudad de Panamá.

SEGUNDO: La jueza asignada, además de sus funciones como Jueza Municipal Mixta, cumplirá, en el Despacho donde ha sido asignada a través del presente Acuerdo, las funciones de descongestión siguientes:

1. Prestará colaboración previa coordinación con el titular del Despacho donde fue asignada.
2. Conocerá y resolverá los casos en trámite, atendiendo los procesos más antiguos que mantiene el Despacho.
3. Resolverá solicitudes de impedimento y recusaciones en el mismo Despacho donde presta colaboración.
4. Elaborará y firmará resoluciones judiciales dictadas en función al cargo desempeñado como jueza de descongestión.
5. Realizará audiencias y practicará pruebas.
6. Coordinará con el Titular del Despacho asignado lo necesario a fin de evitar inconvenientes en el desarrollo de sus funciones.

El juez que recibe este apoyo tiene la responsabilidad de resolver los procesos más complejos.

TERCERO: Esta asignación no dispensa a la servidora judicial del cumplimiento de las funciones naturales de su cargo, por lo que, prestará la cooperación, previa coordinación con el Titular del Despacho donde fue asignada. Para ello distribuirá sus actividades de manera que pueda atender ambas responsabilidades; además, como Jueza de descongestión, continuará devengando el salario de Juez Municipal, con la salvedad de que no puede descuidar su Despacho.

CUARTO: Tanto el Juez que recibe el apoyo y como la jueza que lo brinda deberán remitir, dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, al Pleno de la Corte Suprema de Justicia, al Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Liquidación de Causas Penales del Primer Distrito Judicial y a su Superior Jerárquico, la relación y evaluación de la gestión realizada, pues ambos deben procurar agilizar las causas.

QUINTO: El juzgado que recibe el apoyo será evaluado de manera permanente para definir si este apoyo debe mantenerse.

SEXTO: REMITIR copia autenticada del presente Acuerdo a la Dirección de Gestión Administrativa de la Secretaría Técnica de Recursos Humanos y al Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Liquidación de Causas Penales del Primer Distrito Judicial.

SEPTIMO: Este Acuerdo comenzará a regir desde su aprobación y será publicado en la Gaceta Oficial.



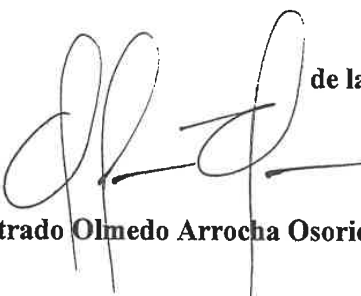
ACUERDO N° 113-A DE 11 DE MARZO DE 2026. "POR EL CUAL SE ASIGNA TEMPORALMENTE A LA JUEZA MUNICIPAL MIXTA DE TABOGA, PARA QUE ASISTA DE FORMA ITINERANTE, COMO JUEZ DE DESCONGESTIÓN, AL JUZGADO PRIMERO MUNICIPAL DE FAMILIA, DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL, CON SEDE EN LA CIUDAD DE PANAMÁ".

No habiendo otros temas que tratar se dio por terminado el acto.

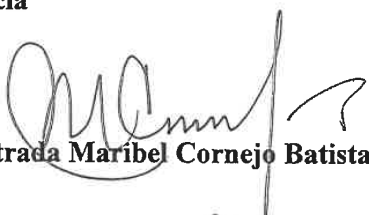
COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.



María Cristina Chen Stanziola
Magistrada Presidenta
de la Corte Suprema de Justicia



Magistrado Olmedo Arrocha Osorio



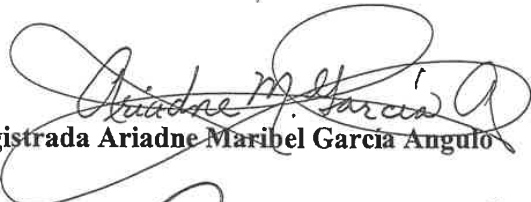
Magistrada Maribel Cornejo Batista



Magistrada Gisela del Carmen Agurto Ayala



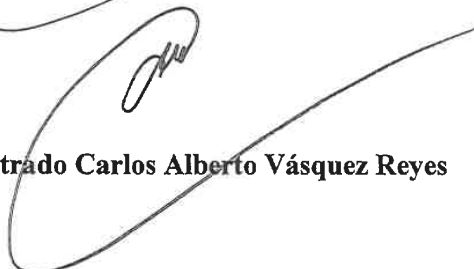
Magistrada Miriam Cheng Rosas



Magistrada Ariadne Maribel García Angulo



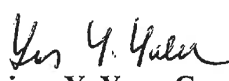
Magistrada María Eugenia López Arias



Magistrado Carlos Alberto Vásquez Reyes



Magistrado Carlos E. Villalobos Jaén



Yanixsa Y. Yuen C.
Secretaria General



LO ANTERIOR ES FIEL COP A
DE SU ORIGINAL
Panamá 5 de agosto de 2026

LICENCIADA YANIXSA Y. YUEN C.
Secretaria General
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA



**INSTITUTO CONMEMORATIVO GORGAS DE ESTUDIOS DE LA SALUD
(ICGES)**

**Resolución de Junta Directiva No. 006
De 07 de julio de 2026**

“Por la cual se adopta el nuevo Reglamento que fija las tasas por los servicios que brinda el Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud (ICGES) a las instituciones públicas y privadas”.

La Junta Directiva del Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud, en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO

Que mediante la Ley N° 78 de 17 de diciembre de 2003, el Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud (ICGES), se reestructura y organiza como una entidad pública de interés social, con personería jurídica, autonomía financiera y técnica en su régimen interno en el manejo de su patrimonio y en el ejercicio de sus funciones; teniendo la facultad privativa para ordenar, gestionar, regir y resolver bajo su responsabilidad y en beneficio del interés nacional, los asuntos relacionados con su propia organización y funcionamiento, así como de sus órganos internos, incluidos su régimen financiero, administrativo y de recursos humanos.

Que la referida Ley en su Artículo 9, numeral 7 establece como funciones del Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud (ICGES), establecer, reglamentar y cobrar las tasas por los servicios que preste a las entidades públicas y privadas, salvo las excepciones previstas para el Ministerio de Salud.

Que mediante Resolución de Junta Directiva N° 007 de 09 de septiembre de 2021, publicada en Gaceta Oficial N° 29391, el día 06 de octubre de 2021, se adopta un nuevo Reglamento que fija las tasas por los servicios que brinda el Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud (ICGES) a las instituciones públicas y privadas.

Que debido a lo anterior, y a la importancia que representan los servicios que brinda el Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud (ICGES) a las instituciones públicas y privadas, referente a servicios clínicos, de laboratorio, de vigilancia de la salud pública y el desarrollo, innovación e investigación valiosos para el continuo mejoramiento de la salud en Panamá. Se hace indispensable la adecuación, actualización y adopción de un nuevo reglamento con la finalidad de garantizar el óptimo desempeño de las funciones encomendadas por Ley y que permitan el crecimiento eficiente e integral de los mismos.

Que con base en lo anterior, se somete para aprobación de la Junta Directiva, mediante Acta de Reunión Ordinaria N° 04-2026 del 23 de junio de 2026, la aprobación y autorización para aprobar el nuevo Reglamento de tasas por los servicios que brinda el Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud (ICGES) a las instituciones públicas y privadas.

En consecuencia,

RESUELVE:

Artículo 1: Dejar sin efecto, el contenido de la Resolución de Junta Directiva N° 007 de 09 de septiembre de 2021, publicada en Gaceta Oficial N° 29391, fechada 06 de octubre de 2021.

Artículo 2: Aprobar la Resolución de Junta Directiva N° 006 de 7 de julio de 2026, que adopta el nuevo Reglamento que fija las tasas por los servicios que brinda el Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud (ICGES) a las instituciones públicas y privadas, y cuyo texto es del tenor siguiente:



DIRECCIÓN GENERAL

COMITÉ NACIONAL DE BIOÉTICA DE LA INVESTIGACIÓN			
	PROTOCOLOS	PRECIO	OBSERVACIÓN
1	Actualización del consentimiento informado o enmiendas de consentimiento solamente (por cada sitio)	100.00	
2	Evaluación de ensayos clínicos	1,500.00	
3	Evaluación de estudios epidemiológicos	1,500.00	
4	Evaluación de estudios etnográficos	1,500.00	Poblacionales / Encuestas.
5	Renovación anual	800.00	
6	Revisión de enmiendas a protocolos	500.00	
7	Revisión de enmiendas con cambios al consentimiento informado	600.00	
8	Revisión de enmiendas sin cambios al consentimiento informado	500.00	
9	Solicitud de auditoria adicional	500.00	En caso de ser solicitada por patrocinador o ente regulatorio.
10	Sometimiento de sitio adicional para un mismo protocolo (no simultáneamente en cada sitio)	500.00	

Nota: Las tasas fijadas por el Comité de Bioética de la Investigación se aplicarán a las evaluaciones de estudios y protocolos presentados por grupos o instituciones que tengan carácter lucrativo y a toda entidad pública que en alianza con organismos internacionales reciba presupuesto “grants” y/o subvenciones económicas para la realización de estudios clínicos.

OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS			
Área de Capacitación y Desarrollo del Servidor Público			
	SERVICIO	PRECIO	OBSERVACIÓN
1	Pago en concepto de los servicios administrativos brindado por el uso del auditorio (capacidad máxima de 72 personas)	60.00	Por cada hora de uso (se refiere al costo de uso horas de los equipos de informática y de apoyo, como computadoras, multimedia, micrófonos, punteros).
2	Pago en concepto del servicio administrativo brindado por el uso del aula 1 (capacidad máxima de 52 personas)	100.00	Por cada hora de uso (se refiere al costo de uso horas de los equipos de informática y de apoyo, como computadoras, multimedia, micrófonos, punteros).

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y VIGILANCIA DE RIESGO BIOLÓGICO NIVEL 3

	SERVICIO	PRECIO	OBSERVACIÓN
1	Detección de Rickettsia spp PCR en tiempo final	60.00	Costo por muestra y se amplifican 3 genes de la Rickettsia.
2	Identificación de la especie de Rickettsia por secuenciación	100.00	Costo por muestra; sin embargo, se amplifican varias secuencias
3	Detección molecular de Borrelia spp.	70.00	Costo por muestra por medio de la metodología de PCR en tiempo real. Incluidos controles.
4	Detección molecular de Coxiella burnetii	70.00	Costo por muestra por medio de la metodología de PCR en tiempo real. Incluidos controles.
5	Detección molecular de Ehrlichia spp.	70.00	Costo por muestra por medio de la metodología de PCR en tiempo real. Incluidos controles.
6	Virus y bacterias causantes de infecciones del tracto respiratorio superior (Panel Respiratorio), detección molecular.	228.00	Costo por panel, controles incluidos.
7	Virus y bacterias causantes de meningitis (Panel Meníngeo), detección molecular.	270.00	Costo por panel, controles incluidos.
8	Virus y bacterias causantes de neumonía (Panel Pneumonie), detección molecular	270.00	Costo por panel, controles incluidos.
9	Detección molecular de Rickettsia spp.	70.00	Costo por muestra por medio de la metodología de PCR en tiempo real. Incluidos controles.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			
	SERVICIO	PRECIO	OBSERVACIÓN
1	Copias en hojas cortas	0.10	Solicitadas por los usuarios del ICGES.
2	Copias en hojas largas	0.20	Solicitadas por los usuarios del ICGES.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO			
	SERVICIO	PRECIO	OBSERVACIÓN
1	Electroforesis capilar de reacciones de secuenciación de ADN por método de Sanger o fragmentos de ADN a usuarios externos	82.00	Aplica a grupos o instituciones que tengan carácter lucrativo y a toda entidad pública en alianza con organismos internacionales que reciban subvención económica.
2	Electroforesis capilar de reacciones de secuenciación de ADN por método de Sanger o fragmentos de ADN a usuarios del ICGES	65.00	Aplica a grupos de investigación del ICGES, previa aprobación de protocolo por DIDETEC

UNIDAD DE DIAGNÓSTICO, INVESTIGACIÓN CLÍNICA Y MEDICINA TROPICAL			
	SERVICIO	PRECIO	OBSERVACIÓN
1	Aplicación de prueba de Montenegro	15.00	
2	Aspirado diagnóstico de absceso cutáneo	35.00	
3	Biopsia de piel	50.00	
4	Consulta de seguimiento	35.00	
5	Consulta integral inicial	50.00	
6	Raspado de lesión (sugestiva de leishmaniasis)	50.00	
7	Toma de muestra de lesión infecciosa	20.00	

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN EN VIROLOGÍA Y BIOTECNOLOGÍA			
	PRUEBA	PRECIO	OBSERVACIÓN
1	Citometría por los primeros 30 minutos a usuarios del ICGES o instituciones con fondos públicos.	30.00	
2	Citometría cada 15 minutos adicionales a usuarios del ICGES o instituciones con fondos públicos.	10.00	
3	Citometría por los primeros 30 minutos a usuarios externos.	60.00	
4	Citometría cada 15 minutos adicionales a usuarios externos.	30.00	
5	Detección de virus de parotiditis por tiempo real	80.00	
6	Detección por PCR en tiempo final para varicela zoster.	55.00	
7	Detección por PCR en tiempo real para citomegalovirus.	80.00	
8	Detección por PCR en tiempo real para herpes 1-2.	80.00	
9	Detección por RT-PCR en tiempo final para alfavirus.	55.00	
10	Detección por RT-PCR en tiempo final para flavivirus.	55.00	
11	Detección por RT-PCR en tiempo real de 7 otros virus respiratorios (metapneumovirus, virus sincitial respiratorio, parainfluenza 1, 2, 3, rinovirus, adenoviurs).	180.00	
12	Detección y caracterización por RT-PCR en tiempo real de influenza A e influenza B y detección de SARS-Cov2.	90.00	
13	Detección por RT-PCR en tiempo real para chikungunya.	80.00	



DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN EN VIROLOGÍA Y BIOTECNOLOGÍA			
	PRUEBA	PRECIO	OBSERVACIÓN
14	Detección por RT-PCR en tiempo real para enterovirus.	80.00	
15	Detección por RT-PCR en tiempo real para fiebre amarilla (selvática y vacunal)	80.00	
16	Detección por RT-PCR en tiempo real para parvovirus B19.	80.00	
17	Detección por RT-PCR en tiempo real para sarampión, rubéola.	80.00	
18	Detección por RT-PCR en tiempo real para west nile.	80.00	
19	Detección por PCR en tiempo real para Zika	80.00	
20	Detección y tipificación por RT-PCR en tiempo real de dengue.	90.00	
21	mac ELISA IgM contra virus encefalitis equina del este o encefalitis equina venezolana.	45.00	
22	Detección por RT-PCR en tiempo real para virus de Oropouche.	80.00	
23	Detección por RT-PCR en tiempo final para phlebovirus	55.00	
24	Detección por RT-PCR en tiempo final para virus de Epstein-Barr	55.00	
25	Detección por RT-PCR en tiempo real para virus Mayaro	80.00	
26	Detección por RT-PCR en tiempo real para Encefalitis Equinas (Venezolana y Madariaga)	80.00	

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN EN GENÓMICA Y PROTEÓMICA			
	PRUEBA	PRECIO	OBSERVACIÓN
1	Carga viral del VIH-1	60.00	Exonerado los pacientes que presenten formulario de solicitud de proviral y monitoreo VIH/SIDA que provengan de clínicas TARV del MINSA con la firma del médico infectólogo.
2	Carga viral virus hepatitis B (VHB)	60.00	Exonerado los pacientes que presenten formulario que provengan del MINSA o Clínica del Hígado de la C.S.S. con la firma del médico solicitante.
3	Confirmación molecular del VIH-1 o DNA proviral VIH-1	50.00	Exonerado embarazadas, hijos de madres VIH+ y personal con accidente laboral de exposición de instituciones públicas que presenten formulario de solicitud de proviral y monitoreo VIH/SIDA con firma del médico infectólogo.
4	Detección molecular del virus hepatitis C (VHC)	80.00	Exonerado los pacientes que presenten formulario que provengan del MINSA o Clínica del Hígado de la C.S.S. con la firma del médico solicitante.
5	Determinación de linfocitos T CD4 y CD8	35.00	Exonerado los pacientes que presenten formulario de solicitud de proviral y monitoreo VIH/SIDA que provengan de clínicas TARV del MINSA con la firma del médico infectólogo.
6	Elisa IgM para hantavirus	65.00	Exonerado los pacientes que presenten formulario de vigilancia epidemiológica del síndrome pulmonar por hantavirus que provengan de instalaciones del MINSA y C.S.S. con la firma del médico. Tiempo de entrega de resultado: 3 a 5 días.



DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN EN GENÓMICA Y PROTEÓMICA			
	PRUEBA	PRECIO	OBSERVACIÓN
7	Genotipaje del VIH-1	250.00	Exonerado los pacientes que presenten formulario de solicitud de proviral y monitoreo VIH/SIDA que provengan de clínicas TARV del MINSA con la firma del médico infectólogo y todos los pacientes de primer ingreso.
8	Genotipaje del virus de hepatitis B (VHB)	120.00	Exonerado los pacientes que presenten formulario que provengan del MINSA o Clínica del Hígado de la C.S.S. con la firma del médico solicitante.
9	Genotipaje del virus hepatitis C (VHC)	240.00	Exonerado los pacientes que presenten formulario que provengan del MINSA o Clínica del hígado de la C.S.S. con la firma del médico solicitante.
10	Inmunoblot IgM para hantavirus	50.00	Exonerado los pacientes que presenten formulario de vigilancia epidemiológica del síndrome pulmonar por hantavirus que provengan de instalaciones del MINSA y C.S.S. con la firma del médico. Tiempo de entrega de resultado: 3 a 5 días.
11	PCR para hantavirus	70.00	Exonerado los pacientes que presenten formulario de vigilancia epidemiológica del síndrome pulmonar por hantavirus que provengan de instalaciones del MINSA y C.S.S. con la firma del médico. Tiempo de entrega de resultado: 3 a 5 días.
12	Secuenciación de SARS-CoV-2	350.00	Costo para muestra individual, tiempo de respuesta 20 días hábiles.

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN EN PARASITOLOGÍA			
	PRUEBA	PRECIO	OBSERVACIÓN
1	Diagnóstico de leishmaniasis cutánea por frotis.	20.00	
2	Diagnóstico de leishmaniasis cutánea por cultivo.	45.00	
3	Diagnóstico molecular (PCR) para enfermedad de Chagas.	75.00	Estos resultados se entregan 7 días hábiles luego de la llegada de la muestra.
4	Diagnóstico molecular (PCR) para malaria.	75.00	Estos resultados se entregan 7 días hábiles luego de la llegada de la muestra.
5	Diagnóstico molecular para leishmaniasis tegumentaria.	75.00	Estos resultados se entregan 7 días hábiles luego de la llegada de la muestra.
6	Identificación de triatominos y determinación microscopia de infección con tripanosomas.	25.00	

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN EN SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA			
	SERVICIO	PRECIO	OBSERVACIÓN
1	Aguja de punción de quiste.	50.00	
2	BHCG prueba cuantitativa de embarazo.	20.00	
3	Cánula de inseminar.	15.00	
4	Espermiograma.	15.00	
5	Estradiol.	10.00	
6	Fertilización In vitro.	1,500.00	
7	FSH.	10.00	
8	Hidrotubación sin sonda.	20.00	
9	Histerosonografía sin sonda.	30.00	
10	Inseminación intrauterina.	60.00	
11	Insulina sérica.	10.00	
12	LH.	10.00	



DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN EN SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA			
	SERVICIO	PRECIO	OBSERVACIÓN
13	Progesterona.	10.00	
14	Prolactina.	10.00	
15	Prueba de embarazo Cualitativa	8.00	
16	Prueba de moco cervical.	5.00	
17	Punción de quiste.	50.00	
18	Sonda de histerosonografía.	50.00	
19	T3.	10.00	
20	T4.	10.00	
21	T4L	10.00	
22	Testosterona.	10.00	
23	TSH hormona estimulante de la tiroides.	10.00	
24	Ultrasonido por primera vez en cada ciclo.	10.00	
25	Ultrasonido por segunda vez en cada ciclo.	5.00	
26	Test post coital	5.00	
27	Descongelación y Transferencia de Embriones Vitrificados	300.00	
28	Aspiración sin óvulos recuperados	500.00	
29	Fertilización InVitro sin Transfer por falta de embriones	1,000.00	
30	Congelación de Embriones 1ra. Vez	100.00	
31	Anualidad Congelación de Embriones	100.00	
32	Segundo Procedimiento de Fertilización InVitro en adelante	750.00	
33	Hormona Antimulleriana	60.00	

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN EN ENTOMOLOGÍA MÉDICA			
	SERVICIO	PRECIO	OBSERVACIÓN
1	Bioeficacia susceptibilidad bioquímica, uso de agentes sinergistas, electroforética	de 4,000.00 a 30,000.00	Según criterio técnico y dependiendo del producto o del tipo de evaluación. Incluye a levantamiento de colonias, materiales y equipo, viáticos por trabajo de campo.
2	Capacitaciones (diario).	10.00	Costo diario por persona para cursos con un máximo de 10 a 20 participantes.
3	Detección molecular de Flavivirus en artrópodos por RT-PCR (por muestra).	82.00	Para este análisis (ARN viral) la muestra debe venir en cadena de frío (-20 a -80 °C) sola o en algún preservante comercial, medio o solución apto para preservación de ARN.
4	Detección molecular de Alfavirus en artrópodos por RT-PCR (por muestra).	82.00	Para este análisis (ARN viral) la muestra debe venir en cadena de frío (-20 a -80 °C) sola o en algún preservante comercial, medio o solución apto para preservación de ARN.
5	Detección molecular de Phlebovirus en artrópodos por RT-PCR (por muestra).	82.00	Para este análisis (ARN viral) la muestra debe venir en cadena de frío (-20 a -80 °C) sola o en algún preservante comercial, medio o solución apto para preservación de ARN.
6	Detección molecular de Oropuche en artrópodos por qRT-PCR (por muestra).	82.00	Para este análisis (ARN viral) la muestra debe venir en cadena de frío (-20 a -80 °C) sola o en algún preservante comercial, medio o solución apto para preservación de ARN.
7	Detección molecular de Filaria en artrópodos por RT-PCR (por muestra).	82.00	Especificar forma de preservación de los especímenes (preservante comercial, medio o solución, temperatura de almacenamiento).
8	Detección molecular de Leishmania en artrópodos por RT-PCR (por muestra).	82.00	Especificar forma de preservación de los especímenes (preservante comercial, medio o solución, temperatura de almacenamiento).



DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN EN ENTOMOLOGÍA MÉDICA			
	SERVICIO	PRECIO	OBSERVACIÓN
9	Pruebas de DNA Barcoding (Sólo hasta la reacción de secuenciación Sanger. No incluye el análisis de electroforesis capilar).	122.39	Especificar forma de preservación de los especímenes (preservante comercial, medio o solución, temperatura de almacenamiento). NOTA: Para culminar el análisis de electroforesis capilar está condicionado a solicitar simultáneamente el servicio de Secuenciación DIDETEC, también ofrecido en el Instituto.
10	Toma de muestra en campo y determinación taxonómica de artrópodos a nivel de familia en laboratorio. Área Metropolitana según el INEC (Panamá, Panamá Oeste y Colón)	400.00	Las muestras se tomaran siguiendo el protocolo de acuerdo al tipo de muestras establecido por el DIEM / ICGES. /https://www.inec.gob.pa/archivos/P4271Definiciones.pdf
11	Toma de muestra en campo y determinación taxonómica de artrópodos a nivel de familia en laboratorio. Región Central (Coclé, Los Santos, Herrera, Veraguas) y Oriental (Soló Provincia de Darién)	500.00	Las muestras se tomaran siguiendo el protocolo de acuerdo al tipo de muestras establecido por el DIEM / ICGES. /https://www.inec.gob.pa/archivos/P4271Definiciones.pdf
12	Toma de muestra en campo y determinación taxonómica de artrópodos a nivel de familia en laboratorio. Región Oriental, según el INEC (Chiriquí y Bocas del Toro)	600.00	Las muestras se tomaran siguiendo el protocolo de acuerdo al tipo de muestras establecido por el DIEM / ICGES. /https://www.inec.gob.pa/archivos/P4271Definiciones.pdf
13	Estudios especiales de artrópodos en hoteles y áreas de ecoturismo (mensual).	5,000.00	Incremento por aumento en el costo de reactivos y preparación de láminas para artrópodos pequeños.
14	Evaluaciones ecológicas en ecosistemas terrestres, marino-costeras y dulceacuícolas con énfasis en artrópodos de importancia en salud pública (por mes).	25,000.00	Incremento por aumento en el costo de reactivos y preparación de láminas para artrópodos pequeños.
15	Identificación taxonómica de artrópodos de importancia médico-veterinaria (hasta 5 individuos).	55.00	Incremento por aumento en el costo de reactivos y preparación de láminas para artrópodos pequeños.

Colección Zoológica "Dr. Eustorgio Méndez" (CoZEM).			
	SERVICIO	PRECIO	OBSERVACIÓN
1	Talleres a escuelas privadas (por estudiante)	1.50	Talleres sobre ecosistemas acuáticos, ecosistemas terrestres y de los grupos animales que forman parte de la fauna panameña, con una duración de 1 hora. Este taller pone a disposición del estudiante equipo óptico y audiovisual, además de las guías del taller y de los panfletos de la CoZEM.
2	Talleres a escuelas públicas (por estudiante)	0.75	Talleres sobre ecosistemas acuáticos, ecosistemas terrestres y de los grupos animales que forman parte de la fauna panameña, con una duración de 1 hora. Este taller pone a disposición del estudiante equipo óptico y audiovisual, además de las guías del taller y de los panfletos de la CoZEM.
3	Visita de estudiantes universitarios nacionales	1.00	Visita de una hora en la que se expone la historia del ICGES y de la CoZEM, además de una visita guiada a las áreas de exhibición. Se pondrá a disposición del estudiante los panfletos promocionales de la CoZEM (batería de panfletos con los diferentes tópicos o grupos contenidos en la CoZEM) y a la colección científica (dependiendo de la especialidad del estudiante).



Colección Zoológica "Dr. Eustorgio Méndez" (CoZEM).			
	SERVICIO	PRECIO	OBSERVACIÓN
4	Visitas de estudiantes universitarios extranjeros (por estudiante)	2.00	Visita de una hora en la que se expone la historia del ICGES y de la CoZEM, además de una visita guiada a las áreas de exhibición y a la colección científica (dependiendo de la especialidad del estudiante). Se pondrá a disposición del estudiante los panfletos promocionales de la CoZEM (batería de panfletos con los diferentes tópicos o grupos contenidos en la CoZEM).
5	Visitas de extranjeros (por persona)	3.00	Visita de una hora en la que se expone la historia del ICGES y de la CoZEM, además de una visita guiada a las áreas de exhibición. Se pondrá a disposición del turista los panfletos promocionales de la CoZEM (batería de panfletos con los diferentes tópicos o grupos contenidos en la CoZEM).
6	Visitas guiadas a estudiantes de escuelas (por estudiante)	0.50	Visita de media hora en la que se expone la historia del ICGES y de la CoZEM, además de una visita guiada a las áreas de exhibición (aves, mamíferos, reptiles e invertebrados).
7	Visitas guiadas a nacionales (adultos)	1.50	Visita de una hora en la que se expone la historia del ICGES y de la CoZEM, además de una visita guiada a las áreas de exhibición. Se pondrá a disposición del visitante los panfletos promocionales de la CoZEM (batería de panfletos con los diferentes tópicos o grupos contenidos en la CoZEM).
8	Visitas guiadas a niños (por niño)	0.25	Visita de media hora en la que se expone la historia del ICGES y de la CoZEM, además de una visita guiada a las áreas de exhibición (aves y mamíferos, o reptiles e invertebrados). La metodología de atención a los chicos y los materiales didácticos dependerá de la edad.

Venta de Animales de Laboratorio para Docencia e Investigación (Bioterio)			
	SERVICIO	PRECIO	OBSERVACIÓN
1	Cobayo hembra (unidad).	20.00	
2	Cobayo macho (unidad).	20.00	
3	Conejo (unidad).	45.00	
4	Ratones blancos (unidad).	5.00	
5	Ratones blancos (docena).	50.00	
6	Ratones blancos (hembra gestante).	10.00	
7	Estudio in vivo con el modelo Aotus	2,000.00	

LABORATORIO CENTRAL DE REFERENCIA EN SALUD PÚBLICA

Área de Calidad en Salud Pública			
	SERVICIO	PRECIO	OBSERVACIÓN
1	Auditorías internas ISO 15189 para laboratorios clínicos	1,500.00	Auditoría de los requisitos de gestión y técnicos para la Norma ISO 15189, para un total de 30 horas y un alcance máximo de 2 pruebas, con un equipo evaluador de 2 auditores (auditor líder y auditor técnico).
2	Consultoría ISO 15189 para laboratorios clínicos	50.00 por hora	Consultoría y acompañamiento para la implementación de la Norma ISO 15189 tanto para los requisitos de gestión como requisitos técnicos.



Área de Calidad en Salud Pública			
	SERVICIO	PRECIO	OBSERVACIÓN
3	Capacitación sobre la interpretación de los requisitos de la Norma	1,000.00	Seminario taller de interpretación de los requisitos de la norma ISO 15189. Comprende los requisitos de gestión y los requisitos técnicos. Total 16 horas. Incluye material didáctico. *El cliente debe proveer el local para la realización de la capacitación.

DEPARTAMENTO DE SALUD POBLACIONAL

Sección de Bioquímica Clínica y Nutricional			
	SERVICIO	PRECIO	OBSERVACIÓN
EVALUACIÓN EXTERNA DEL DESEMPEÑO			
1	Evaluación externa del desempeño para bioquímica clínica, incluido 20 analitos	700.00	
2	Evaluación externa del desempeño para bioquímica clínica, para analito individual	32.00	

Sección de Inmunovirología			
	PRUEBA	PRECIO	OBSERVACIÓN
1	Detección de Antígeno de Adenovirus por ELISA	20.00	
2	Detección de Antígeno de Astrovirus por ELISA	20.00	
3	Detección de Anticuerpos Anti-Tripanosoma cruzi por ELISA	25.00	
4	Detección de Anticuerpos IgM contra el Virus Chikungunya por ELISA	25.00	
5	Detección de anticuerpos contra el virus de Hepatitis C por metodología de Western Blot como prueba confirmatoria	95.00	
6	Detección de anticuerpos contra VIH 1/2 por metodología de 3ra o 4ta generación	20.00	
7	Detección de anticuerpos contra HIV 1 y 2 por metodología de Western Blot como prueba confirmatoria	95.00	
8	Detección de anticuerpos contra HTLV 1 y 2 por metodología de Western Blot como prueba confirmatoria	95.00	
9	Detección de anticuerpos contra HTLV 1 y 2 por metodología de Quimoliminiscencia	20.00	
10	Norovirus Ag (ELISA).	20.00	
11	Detección de anticuerpos IgG contra Rickettsia spp po inmunoflourescencia indirecta	70.00	
12	Rickettsia por IFI IgM.	70.00	
13	Rotavirus Ag (ELISA).	20.00	
EVALUACIÓN EXTERNA DEL DESEMPEÑO			
14	Evaluación externa del desempeño, paquete de 5 desconocidos para un agente infeccioso (dengue)	200.00	
15	Evaluación externa del desempeño, paquete de 5 desconocidos para un agente infeccioso (rotavirus)	200.00	
16	Evaluación externa del desempeño, paquete de 6 desconocidos para 1 agente infeccioso	100.00	



Sección de Inmunovirología			
	PRUEBA	PRECIO	OBSERVACIÓN
17	Evaluación externa del desempeño, paquete de 6 desconocidos para 5 agentes infecciosos	500.00	

Sección de Microbiología Clínica			
	PRUEBA	PRECIO	OBSERVACIÓN
1	Cultivo por hongos	40.00	
2	Cultivo de bacterias anaeróbicas	35.00	
3	Cultivo y antibiograma de bacterias aeróbicas	40.00	
4	Detección de bacterias por PCR-PF	60.00	
5	Detección de bacterias por PCR-RT	80.00	
6	Detección de hongos por PCR-PF	50.00	
7	Detección de mecanismos de resistencia bacteriana	90.00	
8	Detección serológica de Ag/Ac bacterianos	30.00	
9	Estudio bacteriano de relación clonal por PFGE	500.00	
10	Prueba de sensibilidad a los antifúngicos	30.00	
11	Serotipificación somática y flagelar de <i>Salmonella</i> spp.	200.00	
12	Tipificación molecular de bacterias	90.00	
13	Tipificación por <i>Streptococcus pneumoniae</i>	150.00	
14	Tipificación serológica de bacterias	40.00	
EVALUACIÓN EXTERNA DEL DESEMPEÑO			
15	Evaluación externa del desempeño, paquete de 3 desconocidos	300.00	
16	Evaluación externa del desempeño, paquete de 6 desconocidos	500.00	
17	Evaluación externa del desempeño, paquete de 10 desconocidos	600.00	

Sección de Micobacteriología			
	PRUEBA	PRECIO	OBSERVACIÓN
1	Baciloscopía.	8.00	
2	Cultivo para Micobacterias en Medio de Lowenstein Jensen/Identificación	60.00	
3	Detección de M. tuberculosis por PCR en tiempo Real.	60.00	
4	Lepra- Tinción por BAAR.	10.00	
5	Micobacterium tuberculosis - tipificación por la técnica de inmunocromatografía.	35.00	
6	M. tuberculosis - Prueba de sensibilidad a drogas de primera línea por el método florométrico MGIT 320.	50.00	
7	M. tuberculosis-Detección Molecular de la resistencia GenoType MTBDR plus	60.00	
8	M. tuberculosis - Prueba de sensibilidad a drogas de segunda línea por el método florométrico MGIT 320.	50.00	
9	M. tuberculosis-Detección Molecular de la resistencia GenoType MTBDR sl.	75.00	
10	M. tuberculosis - Prueba enzimática para droga de pirazinamida (PZA).	20.00	
11	M. tuberculosis Xpert MTB/RIF.	60.00	
12	Paquete de baciloscopía, cultivo y tipificación.	70.00	
13	Identificación Por Hibridación Reversa GenoType Mycobacterium CM	60.00	



Sección de Micobacteriología			
	PRUEBA	PRECIO	OBSERVACIÓN
14	Prueba de Sensibilidad a Micobacterias No tuberculosas por el método de hibridación reversa.	110.00	
EVALUACIÓN EXTERNA DEL DESEMPEÑO			
15	Evaluación externa del desempeño de la red	300.00	

Sección de Parasitología y Malaria			
	PRUEBA	PRECIO	OBSERVACIÓN
1	Babesia - diagnóstico o confirmación (frotis).	10.00	
2	Trypanosoma spp. (Chagas) Detección Microscópica por frotis	10.00	
3	Trypanosoma spp. (Chagas) Detección Microscópica por gota gruesa	10.00	
4	Filaria (Microfilarias)- frotis o gota gruesa.	10.00	
5	Coccidios intestinales por tinción de Ziehl-Neelsen modificada.	20.00	
6	Leptospira spp. en agua: prueba de cultivo	50.00	
7	Leptospira spp.: prueba de cultivo	25.00	
8	Leptospira sp. Prueba ELISA IgM.	30.00	
9	Leptospira sp. Prueba de Microscopía por campo oscuro.	5.00	
10	Leptospira spp. Prueba de Reacción en Cadena de la Polimerasa (PCR).	50.00	
11	Leptospira spp. Técnica de Microaglutinación (MAT).	30.00	
12	Plasmodium spp. - frotis y gota gruesa.	10.00	
EVALUACIÓN EXTERNA DEL DESEMPEÑO			
13	Evaluación externa del desempeño, paquete de 5 desconocidos en hemoparásitos	250.00	
14	Evaluación externa del desempeño, paquete de 5 desconocidos en leptospirosis	250.00	
15	Evaluación externa del desempeño, paquete de 5 desconocidos en parasitología	250.00	

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE INSUMOS Y REACTIVOS DE LABORATORIO			
	SERVICIO	PRECIO	OBSERVACIÓN
1	Cambios en el registro original	100.00	No incluye cambio en el principio de la prueba. (p.e. marca, ampliación de catálogo, presentaciones entre otros).
2	Certificado de registro sanitario.	15.00	
3	Corrección del registro sanitario.	50.00	
4	Inscripción de materia prima, insumos y otros.	50.00	
5	Fiel copia del registro sanitario.	50.00	
6	Modificación al Registro Sanitario.	100.00	
7	Permisos especiales para proveedores.	30.00-100.00	La tarifa está sujeta al tiempo de vigencia y/o urgencia del permiso de importación.
8	Revisión de Memorial.	60.00	
9	Certificaciones en General: Registro Sanitario para DMDIV o Nota de Importación	50.00	p.e. Respuesta a requerimiento o no de registro sanitario para DMDIV o a requerimiento de Permiso de importación.
10	Autenticación de documentos en general	15.00	

EVALUACIONES



DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE INSUMOS Y REACTIVOS DE LABORATORIO			
	SERVICIO	PRECIO	OBSERVACIÓN
11	Evaluaciones de accesorios, insumos y consumibles para uso de laboratorio	50.00	Para uso de diagnóstico in vitro.
12	Evaluaciones de equipo (incluye nuevos registros sanitarios y renovaciones)	300.00	
13	Evaluaciones de otros equipos (incluye nuevos registros sanitarios y renovaciones)	50.00	
14	Evaluaciones de reactivos de laboratorio (incluye nuevos registros sanitarios y renovaciones)	100.00 1,500.00	*Ver observaciones.
*Observaciones: Para efecto de las evaluaciones de los productos no incluidos en estas tasas, relacionados con la obtención del registro sanitario y sus renovaciones; la empresa solicitante recibirá la correspondiente cotización, considerando la complejidad de la evaluación, las pruebas de referencia, accesorios, paneles de suero, calibradores y controles que sean necesarios. La aplicación de las tasas para evaluaciones o renovaciones de reactivos estarán sujetas a la naturaleza del producto.			

LABORATORIO DE REFERENCIA DE ALIMENTOS Y AGUAS

DEPARTAMENTO DE QUÍMICA DE ALIMENTOS Y AGUAS			
	PRUEBA	PRECIO	OBSERVACIÓN
PARÁMETROS QUE SE DETERMINAN EN MUESTRAS DE ALIMENTOS			
1	Acesulfame K.	40.00	
2	Acidez.	15.00	
3	Acidez acética.	15.00	
4	Acidez cítrica.	15.00	
5	Acidez fija.	20.00	
6	Acidez láctica.	15.00	
7	Acidez libre.	15.00	
8	Acidez málica.	15.00	
9	Acidez oleica.	15.00	
10	Acidez tartárica.	15.00	
11	Acidez total.	15.00	
12	Acidez volátil.	20.00	
13	Ácido fólico.	100.00	
14	Ácido fosfórico.	15.00	
15	Ácidos grasos libres.	20.00	
16	Aflatoxina.	50.00	
17	Alcalinidad libre.	20.00	
18	Alcohol por volumen.	35.00	
19	Aluminio.	40.00	
20	Amarillo No. 5	50.00	
21	Aminas biogénicas	50.00	
22	Antimonio	40.00	
23	Arsénico.	65.00	
24	Aspartame.	40.00	
25	Azúcares no-reductores.	25.00	
26	Azúcares reductores.	25.00	
27	Azúcares totales.	50.00	
28	Azul No. 1	50.00	
29	Bario	50.00	
30	Benzoato de potasio.	40.00	
31	Benzoato de sodio.	40.00	
32	Bromato de potasio.	40.00	
33	Cadmio.	50.00	
34	Cafeína.	45.00	
35	Calcio.	40.00	
36	Carbohidratos (x DIF.).	85.00	
37	Carbohidratos.	50.00	
38	Ceniza.	20.00	



DEPARTAMENTO DE QUÍMICA DE ALIMENTOS Y AGUAS			
	PRUEBA	PRECIO	OBSERVACIÓN
39	Cenizas sulfatadas.	25.00	
40	Ciclamato de sodio.	40.00	
41	Cloro.	20.00	
42	Cloruro de sodio.	25.00	
43	Cobalto	40.00	
44	Cobre.	40.00	
45	Colorantes artificiales.	60.00	
46	Contenido de yodo	25.00	
47	Cromo	40.00	
48	Densidad relativa.	20.00	
49	Densidad.	20.00	
50	Energía	5.00	
51	Estaño.	45.00	
52	Estroncio	40.00	
53	Extracto acuoso.	20.00	
54	Extracto seco.	20.00	
55	Fermento diastásico.	50.00	
56	Fosfatasa.	45.00	
57	Fosfatos.	50.00	
58	Fosforo total.	50.00	
59	Glutamato monosódico.	25.00	
60	Grado alcohólico.	35.00	
61	Grado brix.	40.00	
62	Grasa no saponificada.	35.00	
63	Grasa.	30.00	
64	Gravedad específica.	20.00	
65	Hidróxido de amonio.	20.00	
66	Hidróxido de potasio.	20.00	
67	Hidróxido de sodio.	20.00	
68	Hidroximetil furfural.	30.00	
69	Hierro.	35.00	
70	Hipoclorito de calcio	30.00	
71	Hipoclorito de sodio.	30.00	
72	Histamina	75.00	
73	Humedad.	15.00	
74	Índice de peróxido.	30.00	
75	Índice de saponificación.	25.00	
76	Índice de yodo.	30.00	
77	Lactosa.	40.00	
78	Magnesio.	35.00	
79	Manganeso.	50.00	
80	Materia insoluble en agua.	20.00	
81	Materia no volátil.	15.00	
82	Mercurio.	55.00	
83	Metanol	60.00	
84	Molibdeno	40.00	
85	N-bases volátiles totales.	25.00	
86	Niacina.	75.00	
87	Níquel.	50.00	
88	Nitritos.	25.00	
89	Nitrógeno amoniacal total.	45.00	
90	Nitrógeno total.	45.00	
91	Organoléptico.	20.00	
92	Pentóxido de fósforo	50.00	
93	Perfil lipídico	100.00	
94	Peróxido de hidrógeno.	30.00	
95	pH.	15.00	
96	Piridoxina (Vit. B6)	75.00	



DEPARTAMENTO DE QUÍMICA DE ALIMENTOS Y AGUAS			
	PRUEBA	PRECIO	OBSERVACIÓN
97	Plata.	45.00	
98	Plomo.	55.00	
99	Porcentaje de alcohol	35.00	
100	Potasio.	40.00	
101	Proteína (Base Seca)	50.00	
102	Proteína.	45.00	
103	Rancidez.	30.00	
104	Reacción de Eber.	20.00	
105	Reacción de Lugol.	10.00	
106	Reacción de Lund.	10.00	
107	Riboflavina.	75.00	
108	Rojo No. 40	50.00	
109	Sacarina.	40.00	
110	Salinidad.	25.00	
111	Selenio	40.00	
112	Sodio.	40.00	
113	Sólidos insolubles.	20.00	
114	Sólidos no grasos	10.00	
115	Sólidos solubles.	20.00	
116	Sólidos totales.	15.00	
117	Solubilidad (det).	20.00	
118	Sorbato de potasio.	40.00	
119	Sorbato de sodio.	40.00	
120	Tiamina	75.00	
121	Uranio	40.00	
122	Vanadio	40.00	
123	Vitamina C	70.00	
124	Yodo en alimento.	25.00	
125	Yodo en sal.	15.00	
126	Zinc.	40.00	
PARÁMETROS QUE SE DETERMINAN EN MUESTRAS DE AGUAS			
127	Acidez.	15.00	
128	Alcalinidad de bicarbonatos.	10.00	
129	Alcalinidad de carbonatos.	10.00	
130	Alcalinidad de hidróxidos.	10.00	
131	Alcalinidad total.	10.00	
132	Aluminio.	40.00	
133	Arsénico.	55.00	
134	Bisfenol A	75.00	
135	Cadmio.	40.00	
136	Calcio.	40.00	
137	Cloro disponible.	20.00	
138	Cloruros.	25.00	
139	Cobre.	40.00	
140	Conductividad.	20.00	
141	Dureza carbonatada.	10.00	
142	Dureza no-carbonatada.	10.00	
143	Dureza total.	10.00	
144	Estaño.	45.00	
145	Flúor.	15.00	
146	Fosfatos.	45.00	
147	Fosforo total.	45.00	
148	Hierro.	35.00	
149	Magnesio.	35.00	
150	Manganeso.	50.00	
151	Mercurio.	55.00	
152	Níquel.	50.00	
153	Nitritos.	25.00	



DEPARTAMENTO DE QUÍMICA DE ALIMENTOS Y AGUAS			
	PRUEBA	PRECIO	OBSERVACIÓN
154	pH.	15.00	
155	Plata.	45.00	
156	Plomo.	55.00	
157	Potasio.	40.00	
158	Sodio.	40.00	
159	Sólidos disueltos totales.	20.00	
160	Sólidos suspendidos totales.	25.00	
161	Sólidos totales.	15.00	
162	Sulfatos.	25.00	
163	Turbiedad.	20.00	
164	Zinc.	40.00	

DEPARTAMENTO DE MICROBIOLOGÍA DE ALIMENTOS Y AGUAS			
	PRUEBA	PRECIO	OBSERVACIÓN
PARÁMETROS QUE SE DETERMINAN EN MUESTRAS DE ALIMENTOS			
1	Aislamiento e identificación de Salmonella spp. más tipificación	100.00	
2	Confirmación de bacterias patógenas.	75.00	
3	Confirmación de Betalactamasa de Espectro Extendido CTX-M	50.00	
4	Detección de Cronobacter spp.	50.00	
5	Detección de Escherichia coli O157: H7	75.00	
6	Detección de Listeria monocytogenes	75.00	
7	Detección de Salmonella spp.	60.00	
8	Detección de Shigella sp.	50.00	
9	Detección de Vibrio cholerae	60.00	
10	Detección de Vibrio parahaemolyticus	60.00	
11	Detección molecular de genes stx y eae	50.00	
12	Detección molecular de Shiga toxina Escherichia coli (STEC)	75.00	
13	Determinación de Esterilidad Comercial en productos lácteos UHT.	50.00	
14	Ensayo macroscópico	25.00	
15	Identificación de Aspergillus sp.	75.00	
16	Identificación de Fusarium sp.	75.00	
17	Identificación de Penicillium sp.	75.00	
18	Identificación microbiana	75.00	
19	Recuento de Bacillus cereus	50.00	
20	Recuento de Clostridium perfringens	50.00	
21	Recuento de Clostridium sulfito reductores	50.00	
22	Recuento de Coliformes totales	25.00	
23	Recuento de Enterobacteriaceae	25.00	
24	Recuento de Escherichia coli	25.00	
25	Recuento de Levaduras	25.00	
26	Recuento de Mohos	25.00	
27	Recuento de Staphylococcus aureus coagulasa positiva	30.00	
28	Recuento total de bacterias mesófilas aerobias	25.00	
29	Recuento total de Coliformes fecales	25.00	
30	Servicio de muestreo de aire para microorganismos (6 puntos) ***	200.00	
31	Servicio de muestreo de superficies para microorganismos indicadores (6 puntos) ***	40.00	
32	Servicio de muestreo de superficies para microorganismos patógenos (6 puntos) ***	55.00	



DEPARTAMENTO DE MICROBIOLOGÍA DE ALIMENTOS Y AGUAS			
	PRUEBA	PRECIO	OBSERVACIÓN
33	Tipificación de una cepa de Salmonella spp.	45.00	
PARÁMETROS QUE SE DETERMINAN EN MUESTRAS DE AGUAS			
34	Detección de Pseudomona aeruginosa	35.00	
35	Detección de Salmonella spp.	60.00	
36	Detección de Shigella sp.	50.00	
37	Detección de Vibrio cholerae	60.00	
38	Detección de Vibrio parahaemolyticus	60.00	
39	Ensayo macroscópico	25.00	
40	Identificación microbiana	75.00	
41	Recuento de bacterias heterotróficas	25.00	
42	Recuento de Enterococcus sp.	25.00	
43	Recuento de Escherichia coli	25.00	
44	Recuento de Levaduras	20.00	
45	Recuento de Mohos	20.00	
46	Recuento de Staphylococcus aureuscoagulasa positiva	30.00	
47	Recuento total de Coliformes fecales	25.00	
48	Recuento de Coliformes totales	25.00	

Artículo 3: Las tarifas y el sistema de cobros regulado serán revisados cada dos (2) años, con el objetivo de asegurar su adecuación y actualización. Proceso que permitirá nuevas tasas, pruebas y procedimientos que sean necesarios para optimizar el funcionamiento de la institución.

Parágrafo: Destacamos que lo anterior, no excluye la posibilidad de que cuando exista una prueba técnica y/o prueba nueva, se incluya antes de cumplido el periodo establecido en este artículo.

Artículo 4: La presente Resolución comenzará a regir a partir de su promulgación.

Fundamento Legal: Ley N° 78 del 17 de diciembre de 2003, Resolución No. 001 de 10 de febrero de 2004, publicada en Gaceta Oficial No. 25,020 de 31 de marzo de 2004, que establece el Reglamento Interno de Funcionamiento de la Junta Directiva del Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

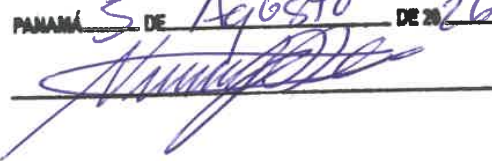


Dr. Alex González
Presidente
Representante del Ministerio de Salud



Dr. Nicanor T. Obaldía R.
Secretario

REPÚBLICA DE PANAMÁ
INSTITUTO CONMEMORATIVO GORGAS DE ESTUDIOS DE LA SALUD
JUNTA DIRECTIVA
CERTIFICA QUE LO ANTERIOR ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
PANAMÁ 5 DE Agosto DE 2026





CONSEJO MUNICIPAL DE PANAMÁ
Panamá, R. P.

ACUERDO N°204

De 28 de julio de 2026

Por medio del cual se designa y reconoce oficialmente con el nombre de "Calle de los Sombreros" a la Calle Primera, ubicada en el Corregimiento de San Felipe, Distrito de Panamá.

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

CONSIDERANDO:

Que, mediante iniciativa ciudadana presentada por comerciantes, residentes y ciudadanos del Corregimiento de San Felipe, acompañada de las firmas de respaldo correspondientes y acogida por el Honorable Representante del Corregimiento de San Felipe, señor Mario Kennedy, se solicitó la designación y reconocimiento oficial de la Calle Primera con el nombre de "Calle de los Sombreros", como expresión de la identidad cultural, comercial y turística que dicho espacio representa para la comunidad;

Que la solicitud presentada responde al reconocimiento ciudadano de una denominación que ha sido utilizada de manera pública y constante por residentes, comerciantes, visitantes y operadores turísticos, quienes identifican la Calle Primera del Corregimiento de San Felipe, como la "Calle de los Sombreros", producto de las iniciativas de revitalización urbana desarrolladas en el sector;

Que el Corregimiento de San Felipe forma parte del conjunto histórico de la ciudad de Panamá y constituye un espacio de especial valor patrimonial, cultural y turístico, por lo que corresponde promover acciones que fortalezcan la identidad de sus espacios públicos y contribuyan a su conservación y promoción;

Que la denominación "Calle de los Sombreros" se ha consolidado como un elemento de promoción turística del Casco Antiguo, siendo utilizada como referencia dentro de las actividades comerciales, culturales y turísticas desarrolladas en el sector;

Que, de conformidad con la información suministrada por el Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial mediante Nota N°14.1000-723-2025, no se encuentra formalmente conformado ni en funcionamiento el Consejo Técnico Nacional de Nomenclatura y Numeración Urbana y Rural; por lo que corresponde al Municipio de Panamá, en ejercicio de su autonomía municipal y dentro del marco de sus competencias legales, adoptar las medidas administrativas necesarias relacionadas con la identificación y denominación de las vías y espacios públicos ubicados dentro de su jurisdicción;

Que la Constitución Política de la República de Panamá, reconoce la autonomía municipal y faculta a los Consejos Municipales para expedir Acuerdos y Resoluciones sobre materias de competencia municipal;

Que el Artículo 14 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, establece que los Consejos Municipales regulan la vida jurídica de los municipios mediante Acuerdos que tienen fuerza de Ley dentro del respectivo Distrito;

Que la designación y reconocimiento oficial de denominaciones para espacios públicos constituye una herramienta administrativa que permite fortalecer la identidad urbana, facilitar la identificación de las vías y promover valores culturales, históricos y turísticos dentro del Distrito de Panamá.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: DESIGNAR Y RECONOCER OFICIALMENTE con el nombre de "**Calle de los Sombreros**" a la **Calle Primera**, ubicada en el Corregimiento de San Felipe, Distrito de Panamá.





CONSEJO MUNICIPAL DE PANAMÁ
Panamá, R. P.



Página N°2
Acuerdo N°204
De 28 de julio de 2026

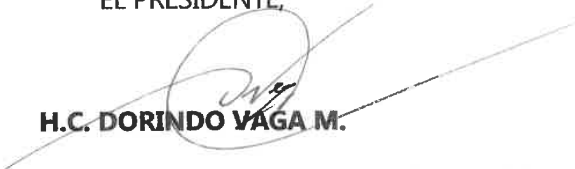
ARTÍCULO SEGUNDO: La presente designación tiene carácter administrativo y de identificación urbana, sin que implique modificación de la delimitación territorial de la vía, su naturaleza jurídica, ni su condición de bien de dominio público conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO TERCERO: El Alcalde del Distrito de Panamá, mediante Decreto Alcaldicio, adoptará las medidas administrativas y reglamentarias necesarias para la ejecución del presente Acuerdo, así como lo referente a la señalización, identificación, promoción y adecuada divulgación del espacio público designado.

ARTÍCULO CUARTO: El presente Acuerdo comenzará a regir a partir de su promulgación.

Dado en la ciudad de Panamá, a los veintiocho (28) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026).

EL PRESIDENTE,


H.C. DORINDO VAGA M.

LA VICEPRESIDENTA,

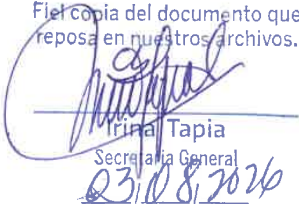

H.C. KIRA PONCE B.

EL SECRETARIO GENERAL,


MANUEL JIMENEZ MEDINA

JHD.

Fiel copia del documento que
reposa en nuestros archivos.


Irina Tapia
Secretaria General
23/08/2026

Acuerdo No.0204
Del 28 de julio de 2026

ALCALDÍA DEL DISTRITO DE PANAMÁ
Panamá, 29 de julio de 2026

Sancionado:
EL ALCALDE


MAYER MIZRACHI M.

Ejecútese y Cúmplase:
SECRETARIA GENERAL


IRINA TAPIA

