

PARA USO OFICIAL

**RESOLUCIÓN NÚMERO 1265-2020-DNMySC**  
(de 1 de octubre de 2020)

Por la cual se aprueban los "Procedimientos de Inscripción en el Registro de la Industria Nacional y para la Aprobación y Emisión del Certificado de Fomento Industrial" en el Ministerio de Comercio e Industrias.

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

**CONSIDERANDO QUE:**

El Artículo 280 (numeral 2), de la Constitución Política de la República de Panamá, establece que la Contraloría General de la República es el ente encargado 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.

El Artículo 11 (numeral 2) de la Ley 32 del 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, establece que para el cumplimiento de su misión, la institución fiscalizará, regulará y controlará todos los actos de manejo de fondos y bienes públicos, a fin de que tales actos se realicen con corrección y según lo establecido en las normas jurídicas respectivas.

El Artículo 36 de la citada Ley 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.

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.

Corresponde a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad a través del Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos, analizar, diseñar e implementar a nivel del Sector Público, manuales de procedimientos, guías e instructivos, orientados a asegurar la regulación, fiscalización y control de la gestión pública de acuerdo a preceptos constitucionales, legales y principios administrativos de aceptación general, de acuerdo al Decreto Núm.211-2007-DMySC de 26 de junio de 2007, "Por el cual se crea el Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos en la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad" de la Contraloría General de la República, publicado en la Gaceta Oficial Núm.25861 de 22 de agosto de 2007 y el 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 Núm.27547 de 2 de junio de 2014. 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.

Mediante Nota DVCI-Nº.123-19 de 4 de junio de 2019, el Ministerio de Comercio e Industrias, solicitó nuestro apoyo para elaborar un manual de procedimientos que facilite el proceso para la presentación y evaluación de la Solicitud de Certificado de Fomento Industrial (CFI).



Página Número 2  
**Resolución Número 1265-2020-DNMySC**  
de 1 de octubre de 2020

PARA USO OFICIAL



**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar los "Procedimientos de Inscripción en el Registro de la Industria Nacional y para la Aprobación y Emisión del Certificado de Fomento Industrial" en el Ministerio de Comercio e Industrias.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Este documento aplica a las unidades administrativas de la Dirección General de Industrias del Ministerio de Comercio e Industrias, involucradas en la gestión de las operaciones para la inscripción en el Registro de la Industria Nacional y del Certificado de Fomento Industrial.

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

**FUNDAMENTO LEGAL:** Artículo 280 (numeral 2), de la Constitución Política de la República de Panamá, Artículo 11 (numeral 2) y Artículo 36 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General. Artículo 46 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000. Decreto Núm.211-2007-DMySC de 26 de junio de 2007, publicado en Gaceta Oficial Núm.25861 de 22 de agosto de 2007. Decreto Núm.105-2014-DMySC de 10 de abril de 2014, publicado en Gaceta Oficial Núm.27547 de 2 de junio de 2014 y Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018, publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28652-A de 12 de noviembre de 2018.

Dado en la ciudad de Panamá, el 1 de octubre de 2020.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**ZENIA VÁSQUEZ DE PALACIOS**  
Secretaría General

  
  
**GERARDO SOLÍS**  
Contralor General

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

28 DIC 2020  
Este documento consta de 2 copias  
  
SECRETARÍA GENERAL

República de Panamá

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad



MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS

PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LA INDUSTRIA  
NACIONAL Y PARA LA APROBACIÓN Y EMISIÓN DEL  
CERTIFICADO DE FOMENTO INDUSTRIAL

2020-0.08-015

Octubre de 2020

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

GERARDO SOLÍS  
Contralor General

DAGOBERTO CORTÉZ CASTRO  
Subcontralor General

ZENIA VÁSQUEZ DE PALACIOS  
Secretaria General

DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

FELIPE ALMANZA  
Director

SERVIO O. MENDOZA  
Subdirector

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

JOSÉ A. CASTILLO  
Jefe

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

KATHIA ROJAS DE ROMÁN  
Directora

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

JORGE L. QUIJADA V.  
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL

ALCIDES SEGOVIA P.  
Director

MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS

RAMÓN E. MARTÍNEZ DE LA GUARDIA  
Ministro

OMAR E. MONTILLA M.  
Viceministerio de Comercio Interior e Industrias

DESPACHO SUPERIOR

OMAR BAZÁN  
Secretario General

DIRECCIÓN NACIONAL DE INDUSTRIAS Y DESARROLLO EMPRESARIAL

FRANCISCO MOLA  
Director

DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS

LUCÍA F. DE FERGUSON  
Directora

EQUIPO DE TRABAJO

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

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

JOSÉ A. CASTILLO  
Jefe

ROMELIO NÚÑEZ  
Supervisor

ABRAHAM MUÑIZ S.  
Analista

MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE INDUSTRIAS Y DESARROLLO EMPRESARIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS

DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN INDUSTRIAL

LEYDA APARICIO MÉNDEZ  
Jefa

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN INDUSTRIAL

CARMEN J. DE ESCUDERO  
Jefa

## ÍNDICE

### INTRODUCCIÓN

#### I. GENERALIDADES

- A. Objetivo del Documento
- B. Base Legal
- C. Ámbito de Aplicación

#### II. MEDIDAS DE CONTROL

- A. Generales
- B. Específicas

#### III. PROCEDIMIENTOS

- A. Procedimiento para la Solicitud y Aprobación en el Registro de la Industria Nacional  
Mapa de Proceso
- B. Procedimiento para la Solicitud y Aprobación del Certificado de Fomento Industrial  
Mapa de Proceso
- C. Procedimiento para la Emisión y Entrega del Certificado de Fomento Industrial  
Mapa de Proceso

#### RÉGIMEN DE FORMULARIOS

#### GLOSARIO Y ACRÓNIMOS

#### ANEXOS



## 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 Dirección General de Industrias del Ministerio de Comercio e Industrias, han desarrollado el documento denominado “Procedimientos de Inscripción en el Registro de la Industria Nacional y para la Aprobación y Emisión del Certificado de Fomento Industrial”, con el propósito de establecer un alto nivel de comprensión sobre las responsabilidades y acciones operativas de cada uno de los actores involucrados en los procedimientos.

La ejecución el fomento y desarrollo industrial propiciará el desarrollo competitivo del sector industrial y agroindustrial nacional, proponiendo a estos efectos políticas y programas de apoyo que estimulen la renovación y la innovación industrial, con miras a lograr diversificación del aparato productivo nacional, el encadenamiento industrial y la vinculación a los mercados internacionales, para contribuir así a la generación de empleos y al desarrollo económico y social del país.

El presente documento consta de tres capítulos. Capítulo I, detalla las Generalidades como lo es el Objetivo del Documento, Base Legal y el Ámbito de Aplicación; Capítulo II, establece las Medidas de Control; Capítulo III, desarrolla los Procedimientos con sus respectivos Mapas del Proceso y por último, el Régimen de Formularios, Anexos, Glosario y Acrónimos.

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

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

## I. GENERALIDADES

### A. Objetivo del Documento

Establecer las regulaciones y los controles necesarios en las actividades que se realizan para la inscripción en el Registro de la Industria Nacional y de la obtención del Certificado de Fomento Industrial que se realizan en la Dirección General de Industrias del Ministerio de Comercio e Industrias, a las diferentes personas naturales o jurídicas del país que soliciten la inscripción.

### B. Base Legal

1. Constitución Política de la República de Panamá.
2. Ley 8 de 27 de enero de 1956, “Por la cual se aprueba el Código Fiscal de la República de Panamá”. Publicada en la Gaceta Oficial Núm.12995 de 29 de junio de 1956 y sus modificaciones.
3. Ley Número 65 de 18 de diciembre de 1961, “Por la cual se modifica los Artículos 752, 971 y 972 del Código Fiscal. Publicado en la Gaceta Oficial N°14,538 de 26 de diciembre de 1961.
4. Ley Número 57 de 1 de septiembre de 1978, “Por el cual se reglamenta la profesión de Contador Público Autorizado”. Publicado en la Gaceta Oficial No.18673 de 28 de septiembre de 1978.
5. Ley N°3 de 20 de mayo de 1986, “Por la cual se adopta un régimen de incentivos para el fomento y desarrollo de la industria nacional y de las exportaciones”. Publicado en la Gaceta Oficial N°.20, 518 de 24 de marzo de 1986.
6. Ley N°28 de 20 de junio de 1995, “Por la cual se adoptan medidas para la universalización de los incentivos tributarios a la producción y se dictan otras disposiciones”. Publicada en la Gaceta Oficial N°.22, 810 de 22 de junio de 1995.
7. Ley N°38 de 31 de julio de 2000, “Que aprueba el Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Administración, regula el Procedimiento Administrativo General y dicta disposiciones especiales”. Publicado en la Gaceta Oficial 24109 de 2 de agosto de 2000.
8. Ley N°26 de 4 de junio de 2001, “Que modifica los Artículos 23 y 25 de la Ley 23 de 1995, sobre universalización de incentivos a la producción”. Publicado en la Gaceta Oficial N°24,317 de 6 de junio de 2001.
9. Ley N°6 de 22 de enero de 2002, “Que dicta normas para la transparencia en la gestión pública, establece la acción de Hábeas Data y dicta otras disposiciones”. Publicada en Gaceta Oficial Núm. 24, 476 de 23 de enero de 2002.

10. Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, “Que regula la contratación pública, ordenado por la Ley 153 de 2020”. Gaceta Oficial Digital 29107-A de 7 de septiembre de 2020.
11. Texto Único de la Ley 76 de 23 de noviembre de 2009, “Que dicta para el fomento y desarrollo de la industria, con las reformas aprobadas por la Ley 25 de 23 de mayo de 2017.” Gaceta Oficial Digital 28419-B de 5 de diciembre de 2017.
12. Ley 76 de 23 de noviembre de 2009, “Que dicta medidas para el fomento y desarrollo de la industria”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No.26413 de 24 de noviembre de 2009.
13. Ley 72 de 27 de septiembre de 2011, “Que reforma la Ley 76 de 1976, la Ley 34 de 2008 y la Ley 62 de 2010, relativas a medidas fiscales”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No.26880-B de 27 de septiembre de 2011.
14. Ley 23 de 27 de abril de 2015, “Que adopta medidas para prevenir el blanqueo de capitales, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, y dicta otras disposiciones. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No.27768-B de 27 de abril de 2015.
15. Ley 25 de 23 de mayo de 2017, “Que modifica y adiciona artículos a la Ley 76 de 2009, Que dicta medidas para el fomento y desarrollo de la industria, y dicta otras disposiciones”. Publicada en Gaceta Oficial Digital No.28285 de 24 de mayo de 2017.
16. Decreto Ley N°6 de 15 de febrero de 2006, “Que reorganiza el Ministerio de Comercio e Industrias y dicta otras disposiciones”. Publicado en la Gaceta Oficial N°.25, 491 de 22 de febrero de 2006.
17. Decreto Ley No.1 de 13 de febrero de 2008, “Que crea la Autoridad Nacional de Aduanas y Dicta Disposiciones Concernientes al Régimen Aduanero”. Publicado en la Gaceta Oficial No.25984 de 22 de febrero de 2008.
18. Decreto Ejecutivo N°46 de 14 de julio de 2008, “Por el cual se reglamenta el Decreto Ley N°6 de 15 de febrero de 2006, que reorganiza el Ministerio de Comercio e Industrias y dicta otras disposiciones”.
19. Decreto Ejecutivo No.363 de 13 de agosto de 2015, “Que reglamenta la Ley 23 del 27 de abril de 2015, que adopta medidas para prevenir el blanqueo de capitales, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva y dicta otras disposiciones”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No.27845-B de 13 de agosto de 2015.
20. Decreto Ejecutivo N° 37 de 10 de abril de 2018, “Que reglamenta el Texto Único de la Ley 76 de 23 de noviembre de 2009, que dicta medidas para el Fomento y Desarrollo de la Industria”. Publicado en Gaceta Oficial Digital No. 28,502-B de 11 de abril de 2018.

21. Decreto Ejecutivo No.439 de 10 de septiembre de 2020, “Que reglamenta la Ley 22 de 2006, que regula la contratación pública”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.29112 de 14 de septiembre de 2020.
22. Decreto de Gabinete Número 145 de 3 de junio de 1969, “Por el cual se crea el Ministerio de Agricultura y Ganadería y el Ministerio de Comercio e Industrias”. Publicada en la Gaceta Oficial N°16381 de 12 de junio de 1969.
23. Decreto de Gabinete Número 225 de 16 de julio de 1969, “Por medio del cual se organiza el Ministerio de Comercio e Industrias y se le asignan funciones”. Publicada en la Gaceta Oficial N°16423 de 12 de agosto de 1969”.
24. Decreto de Gabinete Número 413 de 20 de diciembre de 1970, “Por el cual se adopta una nueva legislación sobre incentivos a la producción nacional manufacturera”. Publicada en la Gaceta Oficial N°.16770 de 13 de enero de 1971.
25. Decreto de Gabinete N°25 de 16 de julio de 2003, “Por el cual se adicionan productos como sensitivos y se modifican fracciones del Arancel Nacional de Importación”. Publicado en la Gaceta Oficial N°24,848 de 21 de julio de 2003.
26. Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018, “Por el cual se actualiza la Estructura Organizativa de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República y se aprueba el Manual de Organización y Funciones de esa Dirección”. Publicado en Gaceta Oficial Digital N°.28652-A de 12 de noviembre de 2018.
27. Resolución N°12 de 16 de mayo de 2019, “Aprobar el nuevo Formulario-Solicitud que las empresas deben presentar para obtener el Certificado de Fomento Industrial”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28781 de 24 de mayo de 2019.

### C. Ámbito de Aplicación

Aplica a las unidades administrativas de la Dirección General de Industrias en el Ministerio de Comercio e Industrias, involucradas en la gestión de las operaciones para la inscripción en el Registro de la Industria Nacional y del Certificado de Fomento Industrial.

## II. MEDIDAS DE CONTROL

### A. Generales

1. La máxima autoridad del Ministerio de Comercio e Industrias, velará para que se cumpla las normas legales en la institución.
2. La Dirección General de Industrias del Ministerio de Comercio e Industrias, será la responsable de velar por el cumplimiento de lo establecido en este manual de procedimiento y cualquier otra normativa aplicable al Registro de la Industria Nacional o al Certificado de Fomento Industrial.
3. La Oficina de Auditoría Interna del Ministerio de Comercio e Industrias, realizará auditorías sorpresivas al manejo del Registro de la Industria Nacional y/o al Certificado de Fomento Industrial sin menoscabo del que realice la Contraloría General de la República.
4. La Contraloría General de la República, a través de sus respectivas direcciones, podrá realizar el control previo y/o posterior a las acciones de manejo que se realizan, relacionadas con el Registro de la Industria Nacional o al Certificado de Fomento Industrial.

### B. Específicas

#### Registro de la Industria Nacional

1. Podrán aplicar al Registro de la Industria Nacional personas naturales y/o jurídicas dedicadas a actividades industriales de manufactura y agroindustriales. Además, los que tengan las empresas establecidas en el territorio nacional que realicen procesos de transformación industrial.
2. Para solicitar la inscripción en el Registro de la Industria Nacional, se debe presentar los siguientes documentos:
  - a. Completar el Formulario-Solicitud (Formulario Núm.1) para el Registro de la Industria Nacional, la cual puede descargar de la página [www.mici.gob.pa](http://www.mici.gob.pa).
  - b. Lista de maquinarias que posee y/o maquinarias que pretenda adquirir, con sus respectivas capacidades.
  - c. Lista de materia prima, productos semielaborados o intermedios, equipos y demás insumos requeridos en el proceso de producción.
  - d. Copia autenticada de la cédula (Registro Civil), del pasaporte (notariado) de ser extranjero, si es persona natural o del representante legal, si se trata de una persona jurídica.
  - e. Certificado de Registro Público actualizado, que acredite la existencia de la sociedad, así como sus directores, dignatarios y representante legal, si el solicitante es una persona jurídica.

- f. Copia del aviso de operación, vigente
  - g. Resolución por lo cual se aprueba la renuncia al Registro Oficial de la Industria Nacional, de estar inscrito.
  - h. Señalar si mantiene o ha sido parte de algún conflicto legal por Estafa, Fraude, Falsificación o Blanqueo de Capital, según las leyes de la República de Panamá.
3. La solicitud para la inscripción en el Registro de la Industria Nacional debe contener lo siguiente:
- a. Nombre y apellido del solicitante, nacionalidad, número de cédula o pasaporte (extranjero), si se trata de persona natural, y, si se trata de persona jurídica, razón social comercial, indicando el país cuyas leyes ha sido constituida la sociedad y datos de inscripción en el Registro Público, así como el nombre y generales de su representante legal.
  - b. Capital de la empresa.
  - c. Dirección y ubicación de las instalaciones.
  - d. Descripción de la actividad que desarrolla la empresa, detallado cada producto que fabrica, así como un detalle del proceso utilizado en su producción.
  - e. Número de empleados que laboran en la empresa al momento de solicitar la inscripción en el Registro de la Industria Nacional.
  - f. Indicadores relacionados a la producción.
4. La Dirección General de Industrias, podrá solicitar adicionalmente información suficiente a la persona natural o jurídica sobre la empresa que solicite su inscripción en el Registro de la Industria Nacional.
5. No podrán inscribirse en el Registro de la Industria Nacional las empresas siguientes:
- a. Las de comunicación, excepto las industrias que desarrollan bienes de alta tecnología utilizados en las comunicaciones.
  - b. Las de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica, excepto las industrias que adopten modalidades de producción de energía renovable y de cogeneración para autoconsumo.
  - c. Las dedicadas al empaque y distribución de productos, sin que medie un proceso de transformación industrial.
  - d. Las constructoras.
  - e. Las industrias extractivas o que exploten recursos minerales metálicos del país.
  - f. Las que se establezcan en un régimen fiscal o aduanero especial, como zonas francas, zonas de libre comercio y áreas económicas especiales, así como las que tengan contratos con la Nación o contratos leyes.

- g. Las que no se enmarquen en las definiciones de la Ley 76 de 2009.
6. Las empresas inscritas en el Registro Oficial de la Industria Nacional, debe renunciar al mismo para poder inscribirse en el Registro de la Industria Nacional.
  7. Una vez aprobada la inscripción en el Registro de la Industria Nacional, el representante legal debe retirar personalmente, la Resolución a través de la cual se aprueba dicha acción. De ser retirado por un tercero este debe presentar una nota de autorización la cual debe contener lo siguiente:
    - a. Nota en hoja membretada.
    - b. Fecha de entrega de la nota.
    - c. Dirigida a la Dirección General de Industrias.
    - d. Nombre del representante legal.
    - e. Cédula de identidad personal.
    - f. Nombre de la empresa que representa.
    - g. Número de R.U.C.
    - h. Motivo de la notificación (aprobación o desaprobación) de la Resolución, fecha de emisión, número de control de la misma; o del Certificado de Fomento Industrial
    - i. Nombre de la empresa que se beneficiaría.
    - j. Nombre de la persona que se autoriza a retirar la Resolución o Certificado de Fomento Industrial.
    - k. Número de cédula de identidad personal.
    - l. Firma del representante legal
    - m. Se debe adjuntar a la nota copia de la cédula de identidad personal del representante legal y del autorizado.
  8. Las empresas que se encuentren debidamente inscritas en el Registro de la Industria Nacional, gozarán de los beneficios e incentivos tributarios siguientes:
    - a. El 3% como impuesto de importación a las materias prima, productos semielaborados o intermedios, maquinarias, equipos y repuestos, envases y empaques y demás insumos que entren en la composición o el proceso de elaboración de sus productos. Pagando en adición al impuesto de transferencia de bienes corporales muebles y la prestación de servicios, el 3% del valor CIF de los insumos extranjeros como impuesto de importación, cuando los mismos no se produzcan en el país en cantidad suficiente, calidad aceptable y precio competitivo. Se excluye los materiales de construcción, vehículos mobiliarios, útiles de oficina y cualquier otro insumo que no se utilicen en el proceso de producción de la empresa, así como las materias primas, productos semielaborados o intermedios y demás insumos considerados como productos

sensitivos para la economía nacional, como lo establece el artículo 25 de la Ley 28 de 1995, el artículo 1 del Decreto de Gabinete 25 de 16 de julio de 2003 y los tratados de libre comercio suscritos con la República de Panamá.

- b. Deducir como gasto el impuesto de transferencia de bienes corporales muebles y prestaciones de servicios en la declaración de renta correspondiente al año fiscal en el cual se dio la importación de los equipos.
  - c. Régimen de arrastre de pérdida. Las pérdidas que sufren las empresas que se acojan al régimen establecido en el Texto Única de la Ley 76 de 2009 en su periodo fiscal serán deducibles en los cinco periodos fiscales siguientes, a razón del 20% por año. Tales deducciones no podrán reducir en más del 50% la renta neta gravable del contribuyente en el año en que deduzca la cuota parte respectiva. La porción de pérdidas no deducida durante dicho periodo fiscal no podrá deducirse en años posteriores ni causará devolución alguna por parte del Tesoro Nacional. Las deducciones solamente podrán efectuarse en la declaración jurada del impuesto sobre la renta y no en la declaración estimatoria.
  - d. Regímenes de reintegro aduanero. Las empresas podrán acogerse a los regímenes aduaneros desarrollados en el Decreto-Ley 1 de 13 de febrero de 2008, así como el numeral 7 del artículo 200 de la Constitución Política de la República.
9. Serán causales de cancelación de la inscripción del Registro de la Industria Nacional las siguientes:
- a. Presentación de información falsa o alterada al momento de la inscripción en el Registro de la Industria Nacional.
  - b. Presentación de documentación falsa o alterada al momento de presentar la solicitud del Certificado de Fomento Industrial.
  - c. Cese de las operaciones industriales o agroindustriales por la cual se otorgó el Registro de la Industria Nacional.
  - d. Quiebra o concurso de acreedores.
  - e. La renuncia expresa.
10. Las empresas que deseen renunciar a su inscripción en el Registro de la Industria Nacional podrán solicitar su cancelación a la Dirección General de Industrias. La solicitud debe ser presentada por el Representante Legal de la empresa y deberá adjuntar Certificado de Registro Público vigente y fotocopia de su cédula de identidad personal. La Dirección General de Industrias cancelará la inscripción mediante resolución motivada y una vez ejecutoriada, remitirá copia a la Dirección General de Ingresos y a la Contraloría General de la República.
11. Las empresas a que se les cancele el Registro de la Industria Nacional serán sancionadas con una multa equivalente a diez veces el monto de los impuestos que pudieran haberse pagado con el Certificado de Fomento Industrial, con la cancelación automática del Certificado de Fomento Industrial y la devolución del monto correspondiente, así como la



inhabilitación permanente para acogerse a este Certificado y a cualquier otro incentivo fiscal.

12. El Departamento de Fiscalización Industrial presentará mensualmente un informe sobre lo referente a los Registro de la Industria Nacional a la Dirección General de Industrias.

### **Certificado de Fomento Industrial**

1. Las empresas inscritas en Registro de la Industria Nacional que renunciaron al Registro Oficial de la Industria Nacional, podrán solicitar que se les reconozca las inversiones realizadas hasta el momento de la migración al nuevo registro, siempre y cuando no hayan solicitado el reconocimiento de la inversión realizada para obtener beneficio por la reinversión de utilidades, y que dicha inversión se encuentra dentro del plazo de los tres años establecido en el Artículo 24 del Texto Único de la Ley 76 de 2009.
2. La empresa podrá solicitar el Certificado de Fomento Industrial en base a las siguientes modalidades: Investigación y Desarrollo, Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad y de Gestión Medioambiental, Inversión o Reinversión de Utilidades, Capacitación y Entrenamiento del Recurso Humano, Incremento en el Empleo Asociado a la Producción.
3. La empresa solo podrá solicitar el Certificado de Fomento Industrial desde el año fiscal en que realice la inversión y hasta tres años posteriores a esta.
4. Las empresas que soliciten el Certificado de Fomento Industrial deben estar inscrita en el Registro de la Industria Nacional y deberán hacerlo a través del Formulario- Solicitud que proporcionará la Dirección General de Industrias, la cual contendrá como mínimo la siguiente información:
  - a. Si el solicitante es una persona natural: nombre apellidos, nacionalidad, número de cédula de identidad personal o de su pasaporte. Si se trata de una persona jurídica: razón social, el nombre del país bajo cuyas leyes ha sido constituida, con indicación de los datos de inscripción en el Registro Público, así como el nombre y las generales de su representante legal.
  - b. Dirección exacta de donde se encuentra instalada la empresa.
  - c. Descripción de la actividad industrial que desarrolla la empresa y sus procesos de producción, con indicación del producto o productos que fabrica actualmente, incluyendo las presentaciones de cada producto.
  - d. Números de empleados actuales.
  - e. Listada de maquinarias que poseen con sus capacidades respectivas y/o maquinarias que pretenden adquirir.
  - f. Lista de materias primas, productos semielaborados o intermedios, equipos y demás insumos requeridos en el proceso de producción.
  - g. Lo que proponga el Consejo Nacional de Política Industrial de manera equitativa para todas las empresas.

5. Las empresas deben entregar adjuntado al Formulario- Solicitud de Certificado de Fomento Industrial los siguientes documentos:
  - a. Certificado de Registro Público que acredite la existencia de la sociedad.
  - b. Fotocopia de la cédula del representante legal de la empresa. Para personas extranjeras, copia notariada del pasaporte.
  - c. Estados financieros del último periodo fiscal, debidamente firmado por un Contador Público Autorizado.
  - d. Paz y salvo municipal, donde está ubicado la empresa.
  - e. Paz y salvo de la Caja del Seguro Social
  - f. Paz y salvo nacional.
  - g. Copia del Aviso de operación u otra autorización aplicable.
  - h. Declaración notarial jurada que detalla el nombre de los beneficiarios que poseen, directa o indirectamente, más del 5% de las acciones de la empresa. Se exceptúa de este requisito las empresas que se encuentren debidamente listada en una bolsa de valores reconocida por la República de Panamá
  - i. Informe de Contador Público Autorizado (Formulario Núm.12), suscrito por un contador público autorizado.
  - j. Adjuntar detalle de todas las facturas en medio electrónico según formato suministrado por la Dirección General de Industrias.
  - k. Copia de la Resolución de inscripción en el Registro de la Industria Nacional.
  - l. Adicional, la empresa solicitante deberá presentar, dependiendo de la modalidad sujeta al reconocimiento de la inversión lo que indique en el Artículo 15 del Decreto Ejecutivo 37 de 2018.
6. La Dirección General de Industrias podrá solicitar, a la empresa, información adicional en el periodo de evaluación de la solicitud del Certificado de Fomento Industrial, de ser necesario.
7. El contador del Departamento de Evaluación Industrial, al revisar los expedientes para la aprobación del Certificado de Fomento Industrial debe tomar en cuenta la siguiente información:
  - a. Facturas
    - Las facturas recibidas deben contar con los datos legibles.
    - El documento debe decir Factura (no aplican facturas proforma, prefactura, ni orden de compra, ni presupuestos, etc.) Toda inversión debe estar respaldada por facturas.

- Las facturas locales deben ser fiscales; es decir, deben poseer el número del equipo fiscal, tanto en la parte superior como en la parte de abajo (ya que algunas facturas señalan al final “Copia No Fiscal”) y el número de la factura. No debe indicar por ningún lado “Factura No Fiscal”, porque no es útil para este beneficio.
  - Deben tener bien legibles los datos del emisor, o sea el proveedor. (Nombre y apellido o razón social, domicilio y número de RUC).
  - Deben tener bien legibles también la fecha (día, mes y año).
  - Muy importante, todas las facturas nacionales o del exterior deben estar a nombre de la empresa solicitante del incentivo. Aunque sean facturas fiscales de las pequeñas, deben estar a nombre de la empresa.
  - Las facturas deben tener legible también el monto.
  - La descripción de los servicios o equipos adquiridos. Si en la factura no se les puede detallar la compra, entonces se puede utilizar la factura comercial para presentar el detalle de la adquisición. Y en ese caso, la factura comercial o presupuesto debe tener la misma fecha de la factura fiscal.
  - Las Profesiones Liberales quedan exceptuadas del uso de equipos fiscales. Pero para los efectos del reconocimiento de este incentivo fiscal, deben presentar su idoneidad sustentada mediante la resolución que le otorga dicha idoneidad y carné vigente.
  - Las Sociedades Civiles, que son aquellas conformadas por ciudadanos que tienen profesionales liberales, deben presentar entonces el Pacto Social.
  - También están exentos del uso de equipo fiscal los plomeros, soldadores, etc. Estos deben presentar una Certificación del MEF de que están exentos del uso del equipo fiscal. En el caso de los electricistas, ellos deben tener un carné de idoneidad que le otorga la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura.
  - Estos tres últimos puntos deben tomar en cuenta al contratar al personal que les realizará las mejoras o nuevas adquisiciones de la empresa. Debe ser personal idóneo. Si no tienen estos respaldos, no le podemos aprobar estas inversiones.
- b. En cuanto a las importaciones deben considerar lo siguiente:
- Las compras en el exterior deben incluir la declaración de aduana, boleta de pago y la constancia de flete pagado. Además, si la factura es FOB incluir el *Bill of Lading* cuando es marítimo, Guía Aérea cuando es aéreo y Carta de Porte cuando es terrestre.
  - Si el impuesto de importación fue pagado por banca en línea (ACH), deben incluir la confirmación del banco del pago realizado, ya que, en este caso, la boleta de pago estará en blanco.
  - Si la factura está en valor CIF (o sea que incluye el flete y seguro), se le puede reconocer el impuesto de importación pagado. Pero si la factura está en valor FOB, o sea, que no incluye el flete y seguro entonces deben aportar las facturas

del flete y la póliza de seguro (si el seguro no equivale al 1% del FOB), para poder reconocerles el impuesto de importación.

- Si en la declaración de aduana se incluyen varias facturas y no todas forman parte de la solicitud de CFI, solamente deben solicitar que se les reconozca el impuesto de importación proporcional a las facturas que sí corresponden a la solicitud.
  - Cuando las declaraciones de aduana consten de más de una página, deben sacar fotocopia de cada una de ellas y todas deben estar legibles.
  - Las compras en moneda de otra denominación que no sea el dólar, deben venir sustentadas además de las facturas y declaraciones de aduana, con la certificación bancaria de pago en dólares, o en su defecto, por él o los estados de cuenta que sustenten el desembolso realizado.
- c. Si la empresa va a realizar alguna construcción (obra civil), deben presentar además de las facturas, el contrato de la obra incluyendo los planos. Y que la misma sea realizada por personal idóneo.
- d. Los gastos de transporte, hospedaje y alimentación del personal que venga a realizar las pruebas o poner en marcha o brindarles alguna capacitación sobre la utilización de nuevos equipos adquiridos, solamente se pueden reconocer en la solicitud de Certificado de Fomento Industrial o Reinversión de Utilidades, si tienen firmado un contrato que contenga alguna cláusula donde se haya establecido que estos gastos corren por cuenta de la empresa. Y deben presentar la copia del contrato.
- e. En el caso de facturas mediante la cual la empresa realiza el pago de servicios u honorarios profesionales en el extranjero, deben incluir además de las facturas, la Declaración de Remesa al Exterior con su respectiva Boleta de Pago y la forma de pago de estas facturas. Además del formulario del pago de remesa al exterior, también se debe solicitar el formulario de presentación y el de pago de I.T.B.M.S. (Relacionado al servicio exterior).
- f. Verificar que las facturas fiscales o comerciales cumplan con los requisitos establecidos en la Ley 72 de 27 de septiembre de 2011 en su artículo 1, Parágrafo 1 y 2.
- g. Verificar que los montos colocados en la Inversión Fija de la empresa, los cuales aparecen en la primera página de la Solicitud de Certificado de Fomento Industrial, coincidan con la información contenida en los Estados Financieros Auditados de la empresa.
- h. Copia de la carátula del seguro (incluyendo si es póliza global).
- i. En el caso de las empresas que tengan cuenta corriente o bancaria en moneda del exterior llámese Euros u otros la empresa debe solicitar la oficial de la cuenta corriente que le emita una constancia del valor de la moneda extranjera en la fecha que efectuó la transacción. Esto debido a que no funciona que la empresa presente estado de cuenta bancario en otra moneda que no es dólar.

- j. Verificar que el momento de la inversión solicitada para obtener el Certificado de Fomento Industrial esté completada en los Estados Financieros Auditados de la empresa, salvo que las inversiones hayan sido realizadas en el año en curso.
  - k. Verificar que la firma del Contador Público Autorizado de la empresa que se encuentra en el informe sea igual a la de su carné de idoneidad.
  - l. Verificar que haya balance entre los montos presentados en el Informe del Contador Público Autorizado y el Detalle de las Inversiones (Formulario Núm.7).
  - m. En la modalidad de Incremento en el Empleo Asociado a la Producción se verificará lo siguiente:
    - ✓ El informe suscrito por un contador público autorizado que detalle los nuevos empleos generados asociados a la producción, mediante los cuales se genere el incremento de planilla.
    - ✓ Fotocopias autenticadas de todas las planillas pre elaboradas del año fiscal en curso y del año anterior a fin de corroborar el incremento.
    - ✓ Declaración jurada del representante legal de la empresa ante Notario Público, indicando que el nuevo empleo generado al marco de la solicitud no corresponde a parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, del empleador, gerente, socio, director, dignatario o accionista de la empresa.
    - ✓ Detalle de los empleados asociados a la producción y mantenimiento del equipo industrial, que incluya número de seguro social del empleado, nombre, cédula, cargo, fecha de ingreso, desglose de los salarios recibidos por mes (los cuales se verifican contra las planillas pre elaboradas), y total para el año en que se solicita el beneficio, al igual que estos mismo datos para el año anterior, de manera de poder realizar la comparación según formato suministrado por la Dirección General de Industrias del Ministerio de Comercio e Industrias.
    - ✓ Detalle del incremento en el empleo en medio electrónico según formato provisto por la Dirección General de Industrias del Ministerio de Comercio e Industrias.
  - n. En la modalidad de sistema de gestión y aseguramiento de la calidad y gestión medioambiental se verificará lo siguiente:
    - ✓ Solicitar a la empresa una lista emitida por Recursos Humanos y firmada por el Representante Legal que haga constar que los colaboradores participantes en las diversas capacitaciones y entrenamientos laboraron o laboran en la empresa (es para garantizar que el certificado fue emitido para un colaborador de la empresa y no cualquiera persona).
8. El representante legal debe retirar personalmente ya sea la Resolución del Certificado de Fomento Industrial o el Certificado de Fomento. De retirarlo un tercero deberá traer una nota de autorización la cual debe contener lo siguiente:

- a. Nota en hoja membretada.
  - b. Fecha de entrega de la nota.
  - c. Dirigida a la Dirección General de Industrias.
  - d. Nombre del representante legal.
  - e. Cédula de identidad personal.
  - f. Nombre de la empresa que representa.
  - g. Número de R.U.C.
  - h. Motivo de la notificación (aprobación o desaprobación) de la Resolución, fecha de emisión, número de control de la misma; o del Certificado de Fomento Industrial.
  - i. Nombre de la empresa que se beneficiaría.
  - j. Nombre de la persona que se autoriza a retirar la Resolución o Certificado de Fomento Industrial.
  - k. Número de cédula de identidad personal.
  - l. Firma del representante legal.
  - m. Se debe adjuntar a la nota copia de la cédula de identidad personal del representante legal y del autorizado.
9. El Certificado de Fomento Industrial, otorgado a la empresa beneficiada del incentivo, podrá ser utilizado por un periodo de ocho años a partir de su emisión.
10. La empresa beneficiada con el incentivo del Certificado de Fomento Industrial, podrá utilizarlo para el pago de todos sus impuestos nacionales, tasas y contribuciones propias.
11. El Certificado de Fomento Industrial emitido por la Dirección General de Industrias del Ministerio de Comercio e Industrias, no podrá utilizarse para:
- a. Pago de impuestos o tasas o contribuciones causados en periodos fiscales anteriores a su emisión, salvo los causados durante el periodo fiscal que generó el derecho al Certificado de Fomento Industrial.
  - b. Pago de los impuestos mínimos complementarios ni de dividendos.
  - c. Pago de impuestos de consumo al combustible y derivados del petróleo.
  - d. Pago de los tributos sujetos al sistema de retención.
12. La Dirección General de Industrias será responsable de establecer las especificaciones que debe contener el Certificado de Fomento Industrial.
13. La jefatura del Departamento de Evaluación Industrial debe velar por la seguridad de los Certificados de Fomento Industrial, que los mismos estén resguardados en una caja de seguridad o un similar, además de establecer un sistema de seguridad que garantice la seguridad de este.

14. Los certificados de fomento industrial deben estar reguardados en la caja fuerte del Departamento de Evaluación Industrial y las llaves de dicha caja fuerte serán custodiadas por El jefe del Departamento y el Director General de Industrias; de igual forma el libro que contiene la información sobre: fecha de apertura, hora, cantidad y número de Certificado de Fomento Industrial, nombre de la empresa beneficiada, número de solicitud, monto del Certificado de Fomento Industrial, motivo de apertura, firma del solicitante y firmas de los autorizantes; también debe ser guardado en la caja fuerte.
15. La secretaria del Consejo Nacional de Política Industrial debe completar la solicitud de retiro de Certificado de Fomento Industrial antes de abrir la caja fuerte donde se guardan los Certificados de Fomento Industrial.
16. La solicitud de retiro de Certificado de Fomento Industrial debe contener: el nombre del solicitante, fecha de la solicitud, firma del solicitante, nombre de la empresa, número del Certificado de fomento Industrial, monto del Certificado de Fomento Industrial, número de solicitud, firma de los autorizantes y observaciones.
17. La secretaria del Consejo Nacional de Política Industrial será responsable del archivo de los expedientes y del consecutivo que se utilicen para la emisión del Certificado de Fomento Industrial.
18. Aquellas empresas a las que se le otorgue Certificado de Fomento Industrial y no estén de acuerdo con los montos que se le hayan aprobados, tendrá 5 días hábiles después de notificado para presentar recurso de reconsideración ante la Dirección General de Industrias o apelación ante la máxima autoridad del Ministerio de Comercio e Industrias.
19. El Departamento de Evaluación Industrial, debe presentar mensualmente el Informe de Certificados de Fomento Industrial (CFI) Aprobados y Emitidos (Formulario Núm.9) a la Dirección General de Industrias.

### III. PROCEDIMIENTOS

#### A. Procedimiento para la Solicitud y Aprobación en el Registro de la Industria Nacional

1. Ministerio de Comercio e Industrias  
Dirección General de Industrias  
Departamento de Fiscalización Industrial  
Inspector de Industria

Recibe del solicitante el formulario de Solicitud Registro de la Industria Nacional (Formulario Núm.1) (original y copia) y la documentación sustentadora, verifica que esté completa; de estar incompleta se le indica para que subsane el expediente; de lo contrario, le entrega la copia como constancia de “recibido”.

Confecciona expediente con la documentación recibida, coloca una numeración secuencial de control al expediente y folia las páginas de los documentos que forman parte de este.

Analiza la información de la documentación, de haber alguna inconsistencia, comunica al solicitante que atienda las subsanaciones correspondientes. De no haber inconsistencias, coordina con la empresa la fecha en que se hará el recorrido en campo. Una vez realizado el recorrido completa el Informe Técnico (Formulario Núm.2).

Imprime y firma el Informe de Técnico (Formulario Núm.2) y lo entrega al jefe junto con el expediente.

2. Departamento de Fiscalización Industrial  
Jefe

Recibe el Informe de Técnico (Formulario Núm.2) y el expediente, revisa la información; de haber inconsistencias, devuelve al inspector de industria para que subsane el mismo; de no haber inconsistencias, firma y lo remite con el expediente al director.

3. Dirección General de Industrias  
Director

Recibe el Informe Técnico (Formulario Núm.2) y el expediente; revisa, de haber inconsistencias, devuelve al jefe del Departamento de Fiscalización Industrial para que realice los ajustes respectivos. De no haber inconsistencias, firma el Informe Técnico y lo remite al jefe del Departamento de Fiscalización Industrial.

4. Departamento de Fiscalización Industrial  
Jefe

Recibe el expediente y el Informe Técnico (Formulario Núm.2), completa el Resumen de los Informes Técnicos Registro de la Industria Nacional (Formulario Núm.3) y le solicita al inspector industrial, foliar el original del Informe Técnico (Formulario Núm.2) y archivarlo en el expediente.



Remite física y electrónicamente a la secretaria del Consejo Nacional de Política Industrial, el Resumen de los Informes Técnicos Registro de la Industria Nacional (Formulario Núm.3) y copia del Informe Técnico (Formulario Núm.2).

5. Dirección General de Industrias  
Secretaria del Consejo Nacional de Política Industrial (CONAPI)

Recibe física y electrónicamente el Resumen de los Informes Técnicos Registro de la Industria Nacional (Formulario Núm.3) y copia del Informe Técnico (Formulario Núm.2), con la documentación recibida, completa la agenda u orden del día.

Entrega la agenda u orden del día, al jefe del Departamento de Evaluación Industrial.

6. Departamento de Evaluación Industrial  
Jefe

Recibe la agenda u orden del día, revisa y lo remite al director General de Industrias.

7. Dirección General de Industrias  
Director

Recibe la agenda u orden del día y en conjunto con el jefe del Departamento de Evaluación Industrial revisan la información; de no haber inconsistencias, remite a la secretaria del Consejo Nacional de Política industrial.

8. Dirección General de Industrias  
Secretaria Consejo Nacional de Política Industrial (CONAPI)

Recibe la agenda u orden del día, imprime el Resumen de los Informes Técnicos Registro de la Industria Nacional (Formulario Núm.3) y la copia del Informe Técnico (Formulario Núm.2) y los ingresan en las diferentes carpetas con la agenda u orden del día.

Entrega las carpetas al director para que las distribuya a los miembros del Consejo Nacional de Política Industrial.

Nota: Entrega una carpeta al jefe del Departamento de Fiscalización Industrial el día de la reunión.

9. Consejo Nacional de Política Industrial (CONAPI)

Efectúa análisis de la documentación que contiene en la carpeta, que previamente le ha sido entregada por el director General de Industrias y de acuerdo a los resultados obtenidos, procede a emitir un concepto favorable o desfavorable de cada Informe Técnico (Formulario Núm.2).

Nota: Para la aprobación o desaprobación del Informe Técnico (Formulario Núm.2), deben asistir la mayoría de los miembros que integran el Consejo; es decir, mayoría absoluta.

10. Dirección General de Industrias  
Secretaria del Consejo Nacional de Política Industrial

Completa el Acta (Formulario Núm.4) conforme a la decisión tomada por el Consejo Nacional de Políticas Industrial, la misma debe llevar la firma y la lista de asistencia de los miembros que participaron de la reunión.

Escanea el Acta (Formulario Núm.4) y lo remite electrónicamente al jefe del Departamento de Fiscalización Industrial. Completa la ayuda de memoria de la reunión realizada, la escanea y envía por correo electrónico a cada miembro del Consejo Nacional de Política Industrial y custodia la original del Acta (Formulario Núm.4).

11. Dirección General de Industrias  
Departamento de Fiscalización Industrial  
Jefe

Recibe electrónicamente el Acta (Formulario Núm.4) y la reenvía a la secretaria del departamento, con la instrucción de que elabore la Resolución (Formulario Núm.5) para aquellas empresas a la cual se les otorgó aprobación para la inscripción en el Registro de la Industria Nacional.

12. Departamento de Fiscalización Industrial  
Secretaria

Recibe electrónicamente el Acta (Formulario Núm.4), completa e imprime la Resolución (Formulario Núm.5) y remite la Resolución al jefe.

13. Departamento de Fiscalización Industrial  
Jefe

Recibe la Resolución (Formulario Núm.5), revisa que todo esté correcto y la remite al asesor legal de la Dirección General de Industrias.

14. Dirección General de Industrias  
Asesor Legal

Recibe la Resolución (Formulario Núm.5), revisa la información, de haber inconsistencia devuelve para que subsane el mismo; de no haber inconsistencias, da la viabilidad legal y lo remite al director.

15. Dirección General de Industrias  
Director

Recibe la Resolución (Formulario Núm.5), sella, firma la Resolución y la remite al jefe del Departamento de Fiscalización Industrial.

16. Departamento de Fiscalización Industrial

Jefe

Recibe la Resolución (Formulario Núm.5), verifica que haya cumplido con los trámites correspondientes. Solicita a la secretaria del Departamento que imprima las copias necesarias para la autenticación de la Resolución y las remite al director General de Industrias.

17. Dirección General de Industrias

Director

Recibe las copias de la Resolución (Formulario Núm.5), verifica, sella, firma autenticándolas y las remite al Departamento de Fiscalización Industrial.

18. Departamento de Fiscalización Industrial

Jefe

Recibe y verifica las copias autenticadas de la Resolución (Formulario Núm.5).

Remite a la secretaria del Consejo Nacional de Política Industrial, una copia autenticada de la Resolución (Formulario Núm.5) para los consecutivos.

Remite a la secretaria del Departamento, las demás resoluciones (original y copia).

19. Departamento de Fiscalización Industrial

Secretaria

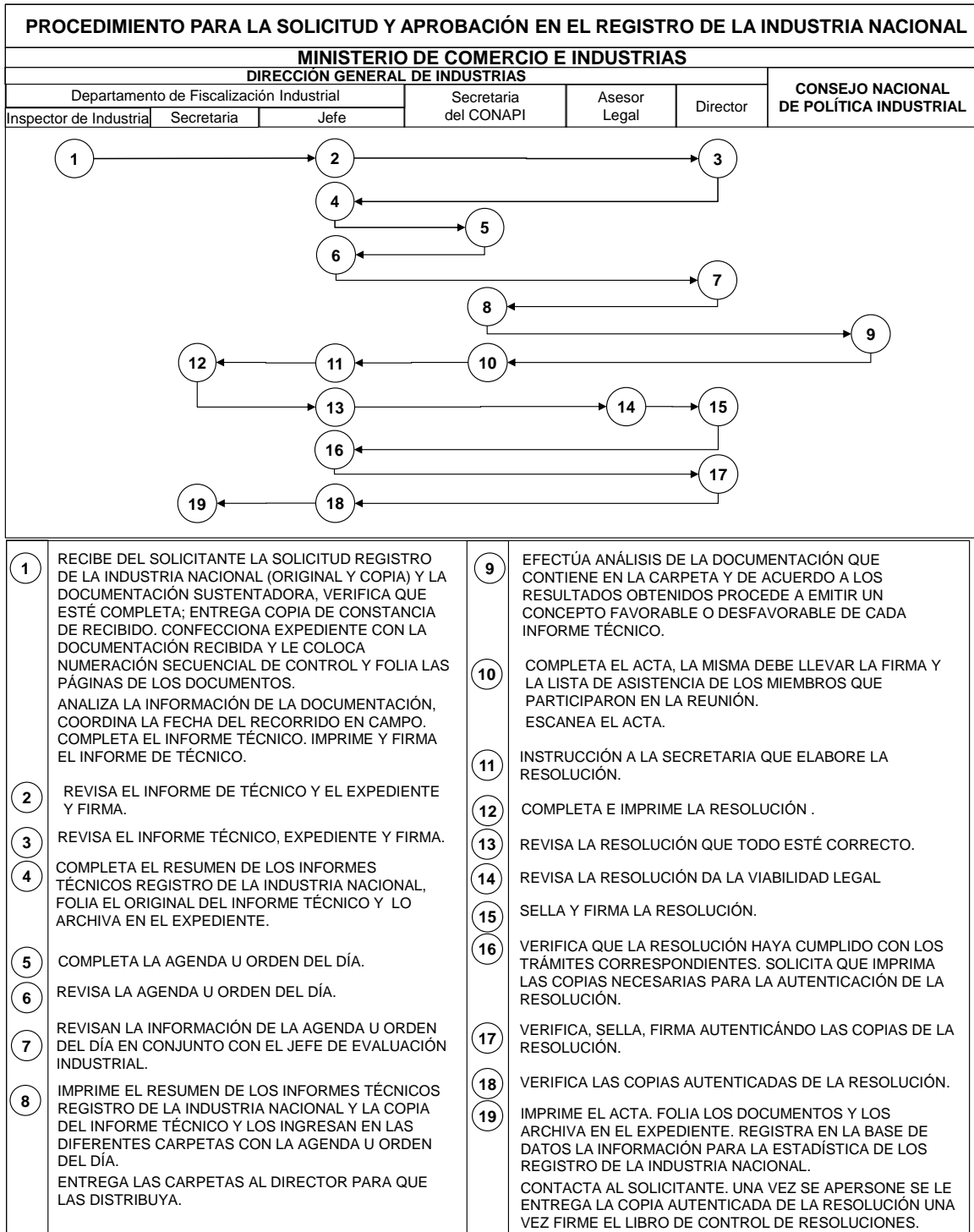
Recibe original y copia de la Resolución (Formulario Núm.5), imprime el Acta (Formulario Núm.4) la cual le fue enviada previamente por la secretaria del Consejo Nacional de Político Industrial.

Folia los documentos y los archiva en el expediente respectivo. Registra en la base de datos la información necesaria para la estadística del Registro de la Industria Nacional.

Contacta al solicitante para que retire la copia autenticada de la resolución. Una vez se apersona, se le entrega la copia autenticada de la Resolución y firma el Libro de Control de Resoluciones.

Remite copia autenticada de la Resolución a la Autoridad Nacional de Aduanas, Contraloría General de la República y a la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas.

Mapa del Proceso



## B. Procedimiento para la Solicitud y Aprobación del Certificado de Fomento Industrial

1. Ministerio de Comercio e Industrias  
Dirección General de Industrias  
Secretaría del Consejo Nacional de Política Industrial

Recibe del solicitante el Formulario Solicitud de Certificado de Fomento Industrial (Formulario Núm.6) (original y copia) y la documentación sustentadora, revisa que la documentación presentada esté completa. De estar incompleta indica al solicitante para que realice las subsanaciones; de lo contrario, completa la parte que le corresponde a la Dirección General de Industrias en el formulario; posteriormente, sella, firma, folia los documentos, confecciona expediente y lo remite al jefe.

2. Departamento de Evaluación Industrial  
Jefe

Recibe el expediente, revisa la documentación, verifica en el sistema o en los archivos, que la empresa no goce de ningún beneficio con el Ministerio de Comercio e Industrias. Designa a un contable y a un analista industrial para que evalúen el expediente.

Remite el expediente al contable.

3. Departamento de Evaluación Industrial  
Contable

Recibe el expediente, revisa las copias de las facturas fiscales o comerciales, accede al Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA), verifica la veracidad de las declaraciones de aduanas y que los montos que se indican en la casilla de FOB (*Free On Board*) o CIF (*Cost Freight Insure*), sean los correctos; de existir alguna inconsistencia, notifica al solicitante a través de correo electrónico, para que realice las correcciones correspondientes.

Completa el Detalle de Inversión (Formulario Núm.7), firma y lo introduce en el expediente y lo remite al analista industrial.

4. Departamento de Evaluación Industrial  
Analista Industrial

Recibe el expediente, revisa que la documentación cumpla con los controles establecidos para el otorgamiento del Certificado de Fomento Industrial.

Coordina con el contador y el solicitante del Certificado de Fomento Industrial, la visita técnica a la empresa, para llevar a cabo la verificación de la documentación y comprobar que los activos fijos deben estar instalados y operando.

Completa el Informe de Visita Técnica (Anexo Núm.2) y el Informe Técnico (Formulario Núm.8), firma, lo introduce en el expediente y lo remite al jefe.

5. Departamento de Evaluación Industrial  
Jefe

Recibe el expediente, revisa la documentación, de haber inconsistencia lo devuelve ya sea al contable o al analista industrial para que corrija, de no existir haber inconsistencias, sella y firma el Detalle de Inversión (Formulario Núm.7), el Informe Técnico (Formulario Núm.8). Remite el expediente al director General de Industrias.

6. Dirección General de Industrias  
Director

Recibe el expediente, revisa el Informe Técnico (Formulario Núm.8) y de no haber inconsistencia sella, firma y lo devuelve al jefe del Departamento de Evaluación Industrial.

7. Departamento de Evaluación Industrial  
Jefe

Recibe el expediente, verifica que el Informe Técnico (Formulario Núm.8), cuente con la firma del director.

Envía electrónicamente a la secretaria del Consejo Nacional de Política Industrial el Informe el Informe Técnico (Formulario Núm.8) y mantiene en custodia el expediente.

8. Dirección General de Industrias  
Secretaria del Consejo Nacional de Política Industrial (CONAPI)

Recibe electrónicamente el Informe Técnico (Formulario Núm.8), imprime copia, completa la agenda u orden del día.

Entrega al jefe del departamento de Evaluación Industrial, la agenda u orden del día junto con la copia del Informe Técnico (Formulario Núm.8).

9. Departamento de Evaluación Industrial  
Jefe

Recibe la agenda u orden del día, junto con la copia del Informe Técnico (Formulario Núm.8), y lo entrega al director de la Dirección General de Industrias.

10. Dirección General de Industrias  
Director

Recibe la agenda u orden del día junto con la copia del Informe Técnico (Formulario Núm.8), y en conjunto con el jefe del Departamento de Evaluación Industrial revisan la información de los documentos y remite a la secretaria del Consejo Nacional de Política Industrial para que se continúe con el trámite correspondiente.

11. Dirección General de Industrias  
Secretaría Consejo Nacional de Política Industrial (CONAPI)

Recibe la agenda u orden del día, debidamente revisada e imprime las copias necesarias del Informe Técnico (Formulario Núm.8) y lo ingresa en las diferentes carpetas con la agenda u orden del día que serán distribuidas a los miembros del Consejo Nacional de Política Industrial.

12. Consejo Nacional de Política Industrial

Efectúa análisis de la documentación que contiene en la carpeta, que previamente ha sido entregada por el director General de Industrias y de acuerdo con los resultados obtenidos, procede a emitir un concepto favorable o desfavorable del Informe Técnico (Formularios Núm.8) para la solicitud del Certificado de Fomento Industrial.

Nota: Para la aprobación o desaprobarción del Acta, debe asistir la mayoría de los miembros que integran el Consejo; es decir, mayoría absoluta.

13. Dirección General de Industrias  
Secretaría del Consejo Nacional de Política Industrial

Completa el Acta (Formulario Núm.4) conforme a la decisión tomada por el Consejo Nacional de Política Industrial, la misma debe llevar la firma y la lista de asistencia de los miembros que participaron de la reunión.

Escanea el Acta (Formulario Núm.4) y lo remite electrónicamente al jefe del Departamento de Evaluación Industrial. Completa la ayuda de memoria de la reunión realizada la escanea y envía por correo electrónico a cada miembro del Consejo Nacional de Política Industrial (de no tener objeción) y custodia la original del Acta (Formulario Núm.4).

Nota: La ayuda de memoria es revisada por el Director General de Industrias en conjunto con el jefe del Departamento de Evaluación Industrial.

14. Departamento de Evaluación Industrial  
Jefe

Recibe electrónicamente el Acta (Formulario Núm.4) y la reenvía a la secretaria del Departamento con la instrucción de que elabore la Resolución (Formulario Núm.10), además remite físicamente el expediente.

15. Departamento de Evaluación Industrial  
Secretaría

Recibe electrónicamente el Acta (Formulario Núm.4) y físicamente el expediente, completa, imprime la Resolución (Formulario Núm.10), ingresa el Acta foliada al expediente y remite al jefe.

16. Departamento de Evaluación Industrial  
Jefe

Recibe el expediente revisa la Resolución (Formulario Núm.10). Remite al asesor legal de la Dirección General de Industrias.

17. Dirección General de Industrias  
Asesor Legal

Recibe el expediente y revisa la Resolución (Formulario Núm.10), de haber inconsistencias, devuelve para que subsane el mismo; de no haber inconsistencias, da la viabilidad legal y lo remite al director.

18. Dirección General de Industrias  
Director

Recibe el expediente verifica la viabilidad legal de la Resolución (Formulario Núm.10), sella, firma y remite al jefe del Departamento de Evaluación Industrial.

19. Departamento de Evaluación Industrial  
Jefe

Recibe el expediente verifica que la Resolución (Formulario Núm.10), esté sellada y firmada. Solicita a la secretaria del Departamento que imprima las copias necesarias de la resolución y remite a la Dirección General de Industrias.

20. Dirección General de Industrias  
Director

Recibe las copias de la Resolución (Formulario Núm.10), sella, firma autenticándolas y las remite al Departamento de Evaluación Industrial.

21. Departamento de Evaluación Industrial  
Jefe

Recibe copias de la Resolución (Formulario Núm.10) debidamente autenticadas, ingresa las copias autenticadas y la original en el expediente y remite a la secretaria del Consejo Nacional de Política Industrial el expediente.

22. Dirección General de Industrias  
Secretaría del Consejo Nacional de Política Industrial

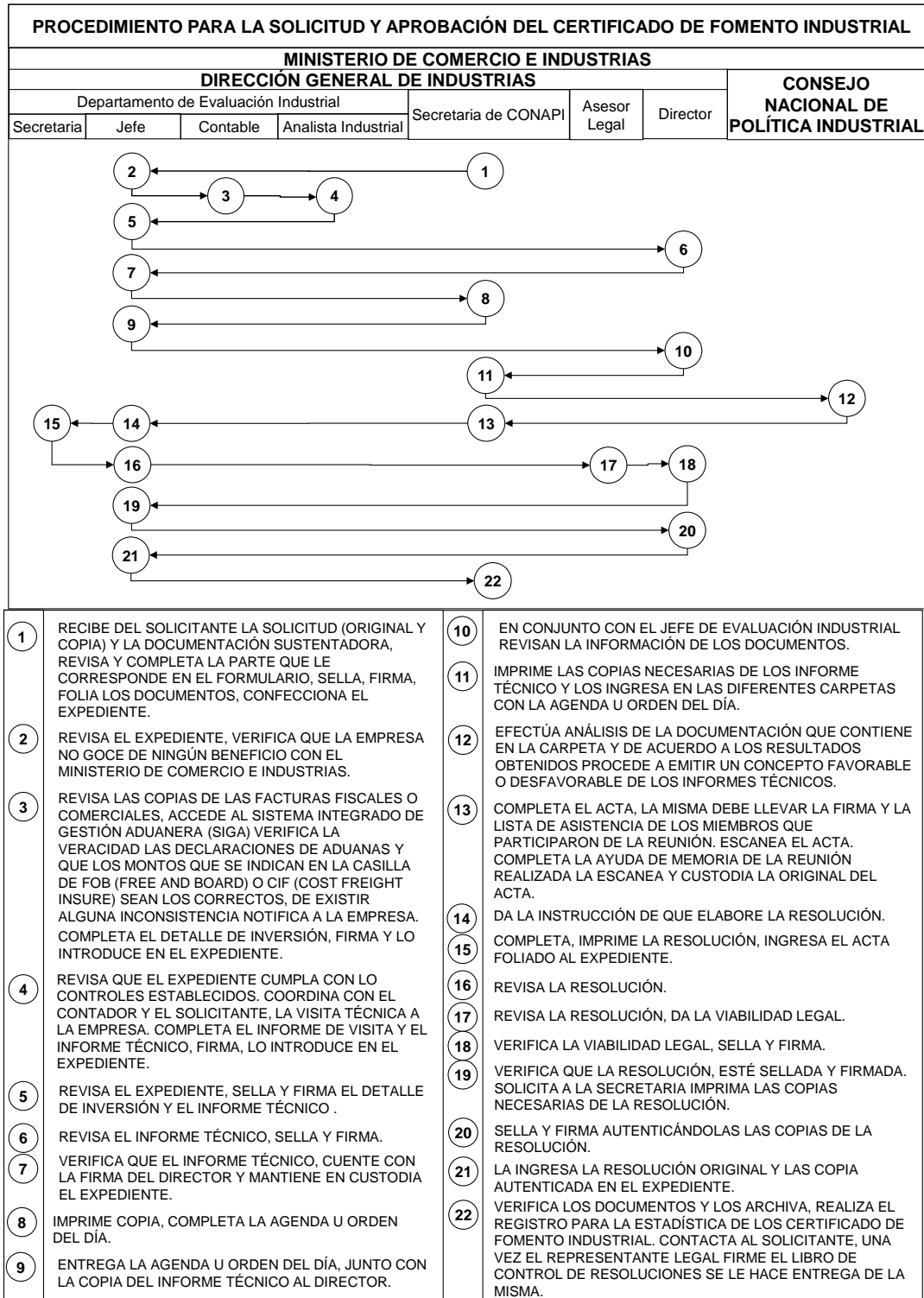
Recibe el expediente verifica los documentos y los archiva, realiza el registro respectivo en el sistema (base de datos) para la estadística de los Certificado de Fomento Industrial.



Contacta al solicitante para que retire la copia autenticada de la Resolución (Formulario Núm.10) que le corresponde, una vez el representante legal firme el Libro de Control de Resoluciones, se le hace entrega de la misma.

Nota: Del representante legal no poder retirar la Resolución, deberá aplicar lo que indica el control número 7 del literal B. Controles Específicos.

Mapa del Proceso



### C. Procedimiento para la Emisión y Entrega del Certificado de Fomento Industrial

#### 1. Ministerio de Comercio e Industrias

Dirección General de Industrias

Secretaria del Consejo Nacional de Política Industrial (CONAPI)

Remite al jefe del Departamento de Evaluación Industrial la copia autenticada de la Resolución (Formulario Núm.10), con la firma de recibido del representante legal o a quien este autorice y la solicitud de retiro de Certificado de Fomento Industrial.

#### 2. Departamento de Evaluación Industrial

Jefe

Recibe la copia autenticada de la Resolución (Formulario Núm.10) y la solicitud de retiro de Certificado de Fomento Industrial.

Firma la solicitud de retiro de Certificado de Fomento Industrial y lo remite a la secretaria del Consejo Nacional de Política Industrial.

#### 3. Dirección General de Industrias

Secretaria del Consejo Nacional de Política Industrial (CONAPI)

Recibe la solicitud de retiro de Certificado de Fomento Industrial, retira de la caja fuerte el Certificado de Fomento Industrial (Formulario Núm.11) y el libro récord donde se registra la información del documento, este último debe ser firmado por los autorizantes y la secretaria del Consejo Nacional de Políticas Industrial.

Remite el Certificado de Fomento Industrial al jefe del Departamento de Evaluación Industrial.

#### 4. Departamento de Evaluación Industrial

Jefe

Recibe el Certificado de Fomento Industrial (Formulario Núm.11) y completa la información referente a la empresa que será objeto del incentivo.

Instruye a la secretaria del Departamento para que completa la nota que va dirigida al director de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas.

Remite el Certificado de Fomento Industrial (Formulario Núm.11), junto con la copia autenticada de la Resolución (Formulario Núm.10) y la nota al director de la Dirección General de Industrias.

#### 5. Dirección General de Industrias

Director

Recibe el Certificado de Fomento Industrial (Formulario Núm.11), copia autenticada de la Resolución (Formulario Núm.10) y la nota a la Dirección General de Ingresos, revisa la información y de no haber inconsistencia, firma el Certificado de Fomento Industrial y la nota. Remite la nota para la Dirección General de Tesorería a la secretaria del CONAPI y el

Certificado de Fomento Industrial (Formulario Núm.11), copia autenticada de la Resolución (Formulario Núm.10) al ministro.

6. Ministerio de Comercio e Industrias  
Ministro

Recibe el Certificado de Fomento Industrial (Formulario Núm.11) y copia autenticada de la Resolución (Formulario Núm.10), verifica la información y de no haber inconsistencias, firma y lo remite al director General de Industrias.

Nota: El ministro por designación, podrá delegar la firma del Certificado de Fomento Industrial al viceministro de Comercio Interior e Industrias.

7. Dirección General de Industrial  
Director

Recibe el Certificado de Fomento Industrial (Formulario Núm.11) y copia autenticada de la Resolución (Formulario Núm.10), revisa que esté firmado el Certificado de Fomento Industrial y lo remite con la copia autenticada al jefe del Departamento de Evaluación Industrial.

8. Departamento de Evaluación Industrial  
Jefe

Recibe el Certificado de Fomento Industrial (Formulario Núm.11) y la copia autenticada de la Resolución (Formulario Núm.10), instruye a la secretaria que imprima copias al Certificado de Fomento Industrial y las remita al director. Custodia el Certificado de Fomento Industrial y la copia autenticada de la Resolución.

9. Dirección General de Industrias  
Director

Recibe las copias del Certificado de Fomento Industrial (Formulario Núm.11), verifica, sella autenticando las copias y las devuelve al jefe del Departamento de Evaluación Industrial.

10. Departamento de Evaluación Industrial  
Jefe

Recibe y revisa las copias autenticadas del Certificado de Fomento Industrial (Formulario Núm.11) y las remite con la copia autenticada de la Resolución y el original del Certificado de Fomento Industrial a la secretaria del Consejo Nacional de Políticas Industrial.

11. Dirección General de Industrias  
Secretaria de Consejo Nacional de Política Industrial

Recibe el original del Certificado de Fomento Industrial (Formulario Núm.11), copias autenticadas y la copia autenticada de la Resolución.

Archiva en el expediente del solicitante, la copia autenticada de la Resolución, que dio origen al trámite, una copia autenticada del Certificado de Fomento Industrial y otra en el consecutivo.

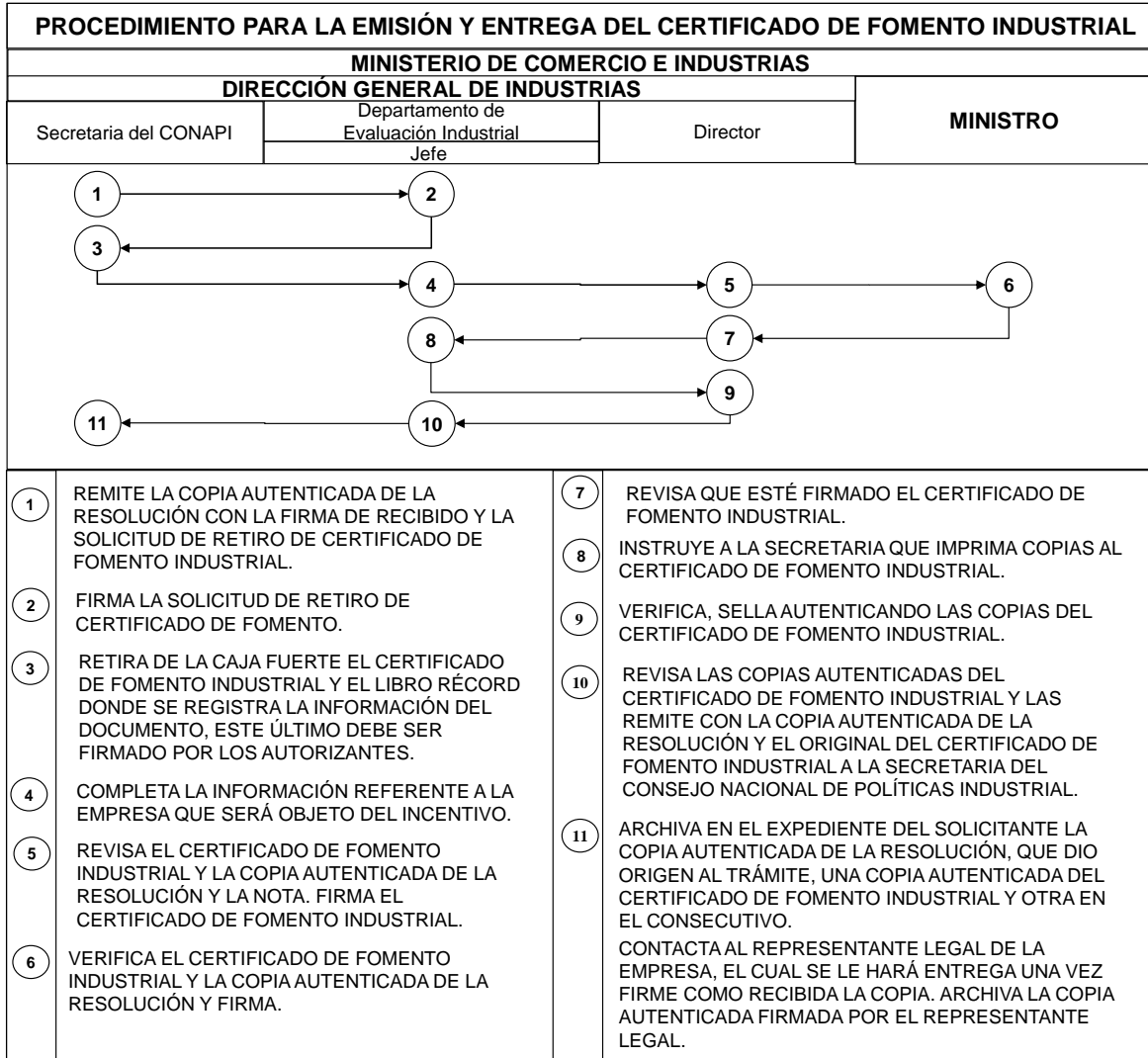
Contacta al representante legal de la empresa para que retire el Certificado de Fomento Industrial, el cual se le hará entrega una vez firme como recibida la copia autenticada del Certificado de Fomento Industrial. Archiva la copia autenticada firmada por el representante legal

Envía una copia autenticada del Certificado de Fomento Industrial (Formulario Núm.11) y de la copia autenticada de la Resolución (Formulario Núm.10), a la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas.

Notas: Los documentos que se vayan ingresando al expediente deben estar foliados en orden secuencial.

El Certificado de Fomento Industrial se guarda en la caja fuerte hasta el retiro por parte del solicitante o beneficiario.

Mapa del Proceso



## RÉGIMEN DE FORMULARIOS

Formulario Núm.1



**REPUBLICA DE PANAMA**  
**MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS**  
**FORMULARIO DE SOLICITUD**

**REGISTRO DE LA INDUSTRIA NACIONAL**

**1. DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE:**

**A. Persona Natural:**

Primer Nombre: \_\_\_\_\_ Segundo Nombre: \_\_\_\_\_ Apellido Paterno: \_\_\_\_\_  
 Apellido Materno: \_\_\_\_\_ Apellido de Casada: \_\_\_\_\_  
 Cédula/RUC ó Pasaporte: \_\_\_\_\_ D.V.: \_\_\_\_\_ Nacionalidad: \_\_\_\_\_

**B. Persona Jurídica:**

Representante Legal: \_\_\_\_\_ Cédula/RUC ó Pasaporte: \_\_\_\_\_  
 D.V.: \_\_\_\_\_ Nacionalidad: \_\_\_\_\_

**3. EMPLEOS E INVERSIONES**

**Total de Empleos al Momento de la Solicitud**

Total de Empleos:  Producción Permanentes:  Producción Eventuales:   
 Resto de Empleos:

**Empleos Nuevos Generados en el Año Anterior a la Solicitud:**

Total de Empleos Nuevos:  Producción:  Resto de Empleos:

**Perfeccionamiento de la Mano de Obra en el Año Anterior a la Solicitud (Relacionadas a la Producción)**

Cantidad de Capacitaciones:  Personas Capacitadas:   
 Monto Invertido en Capacitaciones: \_\_\_\_\_

**4. INDICADORES RELACIONADOS A LA PRODUCCIÓN**

**Mercadeo del Producto**

Actividad Industrial que Desarrolla: \_\_\_\_\_

Mercado Nacional  Mercado Internacional

Áreas Geográficas: \_\_\_\_\_

Canales de Distribución: \_\_\_\_\_

**Información Relacionada a la Producción**

Productos Fabricados: \_\_\_\_\_

**Tecnología Utilizada en el Proceso de Producción:**

Automatizada:  Semi Automatizada:  Manual:

**Buenas Prácticas en Gestión Medio Ambiental:**

Auditoría Ambiental:  Estudio de Impacto Ambiental:  Otra Herramienta de Gestión:

Capacidad Total (Unidad de Medida): \_\_\_\_\_ Capacidad Productiva Actual (%): \_\_\_\_\_ Capacidad Ociosa (%) \_\_\_\_\_

Certificaciones de Calidad Relacionadas al Proceso de Producción: \_\_\_\_\_

Monto Invertido en Certificaciones: \_\_\_\_\_

Certificaciones de Calidad Relacionadas con el Producto Final: \_\_\_\_\_

Monto Invertido en Certificaciones: \_\_\_\_\_

**Monto de Inversión en Investigación y Desarrollo**

En Nuevas Materias Primas: \_\_\_\_\_ En Mejora de los Procesos: \_\_\_\_\_

En Desarrollo de Nuevos Productos: \_\_\_\_\_

Firma del Representante Legal: \_\_\_\_\_

**PARA USO OFICIAL**

Recibido en la Dirección General de Industrias del Ministerio de Comercio e Industrias

Hoy, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_ Recibe: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ Hora de Recibo: \_\_\_\_\_ Código de la Industria: \_\_\_\_\_

*\*Observación: Adjuntar Documentos Requeridos*



Formulario Núm.2

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS  
INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LA INDUSTRIA NACIONAL  
INFORME TÉCNICO N.º \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA EMPRESA:

---

---

DATOS GENERALES DE LA SOCIEDAD:

---

---

ANTECEDENTES:

---

---

FECHA DE LA SOLICITUD:

---

FECHA DE LA VISITA TÉCNICA:

---

ACTIVIDAD INDUSTRIAL SEGÚN VISITA TÉCNICA:

---

ACTIVIDAD SEGÚN CIU:

---

PRODUCTOS QUE FABRICA LA EMPRESA:

---

MERCADO:

---

NÚMERO DE EMPLEADOS:

---

ANÁLISIS TÉCNICO:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL TÉXTO ÚNICO DE LA LEY No. 76 DE 2009:

---

---

---

RECOMENDACIONES:

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Inspector de Industria

\_\_\_\_\_  
Jefe del Departamento de  
Fiscalización Industrial

\_\_\_\_\_  
Director General de Industrias



Formulario Núm.3

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA INDUSTRIAL (CONAPI)  
RESUMEN DE LOS INFORMES TÉCNICOS  
REGISTRO DE LA INDUSTRIA NACIONAL  
Del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_

N.º	NOMBRE DE LA EMPRESA	ACTIVIDAD	PRODUCTOS QUE FABRICA O PROCESA	TIPO DE MERCADO	ANTECEDENTES	TIPO DE PROCESO



Formulario Núm.5

MODELO  
REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS

RESOLUCIÓN N.º \_\_\_\_\_  
De \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

EL DIRECTOR GENERAL DE INDUSTRIAS  
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que el Texto Único de la Ley N°76 de 2009 dicta medidas para el fomento y desarrollo de la industria, promoviendo el ambiente y las oportunidades adecuadas mediante la creación del Registro de la Industria Nacional con miras a lograr una mayor diversificación del aparato productivo nacional y con la finalidad de recopilar datos estadísticos y desarrollar indicadores que permitan evaluar el crecimiento de la competitividad de la industria nacional.

Que la inscripción de una empresa en el Registro de la Industria Nacional, se oficializará mediante resolución expedida por la Dirección General de Industrias del Ministerio de Comercio e Industrias, previo concepto favorable del Consejo Nacional de Política Industrial.

Que la sociedad \_\_\_\_\_ constituida y vigente de conformidad a las leyes de la República de Panamá, y debidamente inscrita a Folio No. \_\_\_\_ de la Sección Mercantil del Registro Público, cuyo Representante Legal es \_\_\_\_\_, ha solicitado su inscripción en el Registro de la Industria Nacional, con fundamento en el artículo 15 del Texto Único de la Ley N°76 de 2009.

Que la empresa, sociedad \_\_\_\_\_, se dedica a la actividad industrial de \_\_\_\_\_, acorde al cumplimiento de todos los requisitos legales y regulatorios de la República de Panamá, para el mercado doméstico, en el \_\_\_\_\_, S.A., ubicado en la Provincia de \_\_\_\_\_, Distrito de \_\_\_\_\_, corregimiento de \_\_\_\_\_, Urbanización \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_.

Que la empresa \_\_\_\_\_ ha presentado todos los documentos necesarios para su inscripción en el Registro de la Industria Nacional.

Que luego de evaluar los documentos presentados por empresa \_\_\_\_\_, los técnicos del Departamento de Fiscalización Industrial de la Dirección General de Industrias determinaron que la empresa cumple con los requisitos establecidos en el Texto Único de la Ley 76 de 2009, para ser inscrita en el Registro de la Industria Nacional, con el Registro No. \_\_\_\_\_

Que previa recomendación técnica de la Dirección General de Industrias, el Consejo Nacional de Política Industrial ha aprobado la inscripción de la \_\_\_\_\_ en el Registro de la Industria Nacional.

**RESUELVE:**

**PRIMERO: APROBAR** la inscripción de la empresa \_\_\_\_\_, con RUC: 1337279-1-614159 el Registro de la Industria Nacional.

**SEGUNDO: INFORMAR** a la sociedad, \_\_\_\_\_ que con fundamento en el Artículo 23 del Texto Único de la Ley N°76 de 2009 tienen derecho:

1. Al 3% como impuesto de importación a las materias primas, productos semielaborados o intermedios, maquinarias equipos y repuestos, envases y empaques y demás insumos que entren en la composición o el proceso de elaboración de sus productos. En caso de importación de materia prima, bienes intermedios o bienes de capital que se produzcan en el país, se deberá aportar prueba de que los mismos no se producen, en cantidad suficiente, calidad aceptable y precio competitivo.
2. Régimen de arrastre de pérdidas (Sujeto a la Dirección General de Ingresos en lo que corresponde a materia tributaria).
3. Régimen de Reintegro aduanero.

**TERCERO: DETERMINAR** la lista de insumos extranjeros, necesarios para el proceso de elaboración de sus productos, que la sociedad, podrá importar pagando únicamente, en adición al impuesto de transferencia de bienes corporales muebles y la prestación de servicios, el impuesto de importación equivalente al 3% del valor CIF de los insumos extranjeros, a saber:

**LISTA DE INSUMOS EXTRANJEROS APLICABLES PARA IMPORTACIÓN A  
UNA TASA DE 3% DEL VALOR CIF PARA LA SOCIEDAD**

**I. MAQUINARIAS Y EQUIPOS:**

**II. MATERIA PRIMA Y PRODUCTOS SEMI ELABORADOS:**

**CUARTO: REMITIR** copia autenticada de la presente Resolución al Ministerio de Economía y Finanzas, la Contraloría General de la República y la Autoridad Nacional de Aduanas.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Texto Único de la Ley 76 de 23 de noviembre de 2009.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

\_\_\_\_\_  
Director General de Industrias

**República de Panamá  
Ministerio de Comercio e Industrias  
Dirección General de Industrias**

**Formulario Solicitud de Certificado de Fomento Industrial**

El presente Formulario-Solicitud de Certificado de Fomento Industrial, ha sido presentado ante la Dirección General de Industrias del Ministerio de Comercio e Industrias, por \_\_\_\_\_, portador(a) de la cédula de identidad personal o pasaporte N° \_\_\_\_\_, quien en su condición de Representante Legal de la Sociedad/ Empresa \_\_\_\_\_, solicita acogerse al Texto Único de la Ley N°76 de 23 de noviembre de 2009; y declara bajo la gravedad de juramento que todos los datos e informaciones consignados en el mismo son ciertos; y que a la fecha no goza de otros beneficios fiscales, tal como lo exige el Texto Único de la Ley No. 76 de 23 de noviembre de 2009, que establece medidas para el fomento y desarrollo de la industria.

Panamá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal

<p>Recibido en la Dirección General de Industrias del Ministerio de Comercio e Industrias,</p> <p>Hoy ____ de _____ de 20 ____</p> <p>Recibe: _____</p> <p>Firma: _____</p> <p>Hora de recibo: _____</p>
--

**I- INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA**

<b>Persona Jurídica</b>				
Nombre Comercial:				
Razón Social:				
Tomo:		Folio:		Asiento:
Ficha:		Rollo:		Imagen:
Documento:				
Representante Legal:			Cédula/Pasaporte:	
Nacionalidad:			Profesión u oficio:	
Domicilio Civil del Representante Legal:				
Aviso de Operación N°:				
<b>Persona Natural</b>				
Nombre:			Apellidos:	
Cédula/Pasaporte:			Nacionalidad:	
Nombre Comercial:				
<b>Dirección de la Empresa:</b>				
Provincia de:			Distrito de:	
Corregimiento de:			Zona:	
Calle:			Teléfonos:	
Fax:			e-mail:	
<b>Actividad Industrial:</b>				
Descripción de las actividades que desarrolla la empresa:				
<b>Destino de Producción (%):</b>				
Mercado Nacional: <input type="checkbox"/> Exportación Parcial: <input type="checkbox"/> Exportación Total: <input type="checkbox"/>				
<b>Empleos Permanentes y Eventuales:</b>			<b>Inversión fija según Estados Financieros Auditados:</b>	
Clasificación	Eventuales	Permanentes	Tipos de Inversión	Monto (B/.)
Administración			Terrenos	
Mantenimiento			Edificios	
Producción			Maquinarias y Equipo	
Ventas			Otros activos fijos	
Otros				
Utilización de las instalaciones.				
Días por semana: _____				
Turnos por semana: _____				
Horas laborables por semana: _____				



**II- INFORMACIÓN GENERAL PARA OPTAR POR UN CERTIFICADO DE FOMENTO INDUSTRIAL (CFI)**

Identifique la actividad realizada para optar por un CIF	
<b>1. Investigación y Desarrollo</b>	
<input type="checkbox"/> Utilización de nuevas materias primas e insumos en los procesos productivos	<input type="checkbox"/> Nuevos procesos de producción que mejoren las características de un producto <input type="checkbox"/> Creación de nuevos productos
<b>2. Sistemas de Gestión y Aseguramiento de la Calidad y Gestión Ambiental</b>	
<input type="checkbox"/> Capacitación y entrenamiento de personal	<input type="checkbox"/> Auditorías para certificación
<input type="checkbox"/> Consultoría	<input type="checkbox"/> Cumplimiento con las normas ambientales
<input type="checkbox"/> Puesta en marcha de sistemas de gestión medioambiental	<input type="checkbox"/> Adaptación de instalaciones existentes para cumplir con exigencias ambientales
<b>3. Inversiones o Reinversiones de Utilidades</b>	
<input type="checkbox"/> Establecimiento de nuevas facilidades	<input type="checkbox"/> Puesta en marcha de producción más limpia.
<input type="checkbox"/> Expansión de capacidad instalada o producción de artículos nuevos en concepto de compra de maquinarias y equipos	<input type="checkbox"/> Mejoramiento de la eficiencia de utilización de la energía o la Confiabilidad en el suministro de energía.
<input type="checkbox"/> Ampliación de la planta	<input type="checkbox"/> Equipo rodante para transporte de materias primas o los equipos para el manejo de cargas dentro del área de producción y bodegas
<input type="checkbox"/> Construcción de infraestructuras	
<input type="checkbox"/> Adecuación de los procesos de producción mediante la aplicación de reglamentos técnicos	
<b>4. Capacitación y Entrenamiento del Recurso Humano:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>5. Incremento en el Empleo Asociado a la Producción:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Incentivos Previos Obtenidos:</b>	
Ha gozado de incentivos previos a esta Ley <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
En caso afirmativo indicar:	
Contrato con la Nación Número:	
Fecha de Vencimiento:	
Registro Oficial de la Industria Nacional Número:	
Fecha de Vencimiento:	
Fecha del Último CAT recibido:	
<input type="checkbox"/> Otros. Especifique Marco Legal, Fecha y Vencimiento (si aplica)	

**III- INFORMACIÓN A REMITIR JUNTO A ESTA SOLICITUD**

<input type="checkbox"/> Certificado de Registro Público que acredite la existencia de la sociedad.
<input type="checkbox"/> Fotocopia de la Cédula del Representante Legal autenticada por el Tribunal Electoral. Para extranjeros copia del Pasaporte notariado
<input type="checkbox"/> Estados financieros del último periodo debidamente firmados por un CPA
<input type="checkbox"/> Declaración notarial jurada que detalle el nombre de los beneficiarios que posean, directa o indirectamente, más del 5% de las acciones de la empresa. Estarán exentas de este requisito, las empresas que puedan certificar que están debidamente listadas en una bolsa de valores reconocida por la República de Panamá
<input type="checkbox"/> Paz y salvo municipal
<input type="checkbox"/> Paz y salvo de la caja de seguro social
<input type="checkbox"/> Paz y salvo nacional
<input type="checkbox"/> Aviso de Operación u otra autorización aplicable

**IV- INFORMACIÓN ESPECÍFICA A ANEXAR DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PUNTO II**

<b>1. Investigación y Desarrollo.</b>
<input type="checkbox"/> Informe de investigación
<input type="checkbox"/> Informe de desarrollo
Tanto el informe de investigación como el de desarrollo deberán contener como mínimo, objetivos, antecedentes (motivación de la investigación y desarrollo), etapas (detalle de actividades para el desarrollo del proyecto), productos (resultados concretos puestos en práctica), recurso humano involucrado con su debido listado de personal.
<input type="checkbox"/> Detalle de las inversiones realizadas suscrito por un CPA con copias de las facturas
<b>2. Sistemas de Gestión y Aseguramiento de la Calidad y Gestión Ambiental.</b>
<b>Sistema de Gestión y Aseguramiento de la calidad:</b>
<input type="checkbox"/> Informe que contenga las capacitaciones recibidas y el personal capacitado con indicación del cargo ocupado.
<input type="checkbox"/> Copia de las certificaciones obtenidas por la empresa.
<input type="checkbox"/> Informe suscrito por un CPA con el detalle de las inversiones realizadas y costos correspondientes, adjuntando copia de las facturas de las capacitaciones, de la empresa consultora encargada de implementar la norma o sistema de gestión de calidad, de la empresa certificadora o del ente u organismo nacional que otorga la certificación.
<b>Sistema de Gestión medioambiental:</b>
<input type="checkbox"/> Informe sucinto que detalle el reglamento, la norma o la regulación que está cumpliendo. Adjuntar copia del certificado y el alcance
<input type="checkbox"/> Copia de los análisis realizados por los laboratorios de ensayos, organismos de inspección, organismos de certificación acreditados, autorizados o reconocidos junto con los resultados obtenidos
<input type="checkbox"/> Nota de objeción del Ministerio de Ambiente o copia de la certificación que ha recibido la empresa por parte de una firma idónea que demuestre que cumple con las disposiciones ambientales por la está solicitando el CFI.
<input type="checkbox"/> Informe suscrito por un CPA con el detalle de las inversiones y costos correspondientes, copia de las facturas de los programas de manejo y adecuación ambiental, de los estudios de impacto ambiental o de las auditorías ambientales.
<b>3. Inversión o Reinversión de Utilidades</b>
<input type="checkbox"/> Detalle de la Inversión realizada suscrito por un CPA.
<input type="checkbox"/> Facturas de todos los costos incurridos.
<input type="checkbox"/> Cumplir con información detallada en el artículo 15 del Decreto Ejecutivo N° 37 de 10 de abril de 2018, según modalidad.
<b>4. Capacitación y Entrenamiento del Recurso Humano</b>
<input type="checkbox"/> Temarios y contenidos de las capacitaciones realizadas junto con la lista de participantes y sus respectivos cargos.
<input type="checkbox"/> Fotocopia de diploma o certificación que acredite la capacitación o el entrenamiento.
<input type="checkbox"/> Detalle de la inversión realizada suscrita por un CPA que detalle las inversiones y copia de las facturas de las capacitaciones y entrenamientos realizados.
<b>5. Incremento en el empleo asociado a la producción</b>
<input type="checkbox"/> Informe suscrito por un CPA que detalle los nuevos empleos generados asociados a la producción.
<input type="checkbox"/> Fotocopia autenticada en la Caja de Seguro Social de todas las planillas pre elaboradas del año fiscal particular y del año anterior a fin de comprobar el incremento.
<input type="checkbox"/> Declaración jurada del Representante Legal de la empresa ante Notario Público, indicando que los nuevos empleos no corresponden a parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, del empleador, gerente, socio, director, dignatario o accionista de la empresa.
<input type="checkbox"/> Detalles de los empleos asociados a la producción y mantenimiento del equipo industrial que incluya número de seguro social del empleado, nombre, cédula, cargo, fecha de ingreso, desglose de los salarios recibidos por mes y total para el año en que se solicita el beneficio y para el año anterior.

- Para todas las modalidades presentar detalle de las facturas en medio electrónico según formato suministrado por la Dirección General de Industrias del Ministerio de Comercio e Industrias.

**V- PROCESO DE PRODUCCIÓN**

Describa de forma resumida cada uno de los procesos de acuerdo a los productos que fabrica y adjuntar a esta solicitud los detalles de los mismos.


Ejemplos: 1. Proceso de producción de yogurt  
 Descripción:  
 2. Proceso de producción de leche condensada  
 Descripción:

**PRODUCTOS FABRICADOS**

Fracción Arancelaria	Descripción del Producto	Presentaciones	Producción del año anterior	Destino (%)	
				Nac.	Exp.

Ejemplos:  
 1701.11.00 Azúcar de caña 1 lb 250,00 TM 70 30  
 1701.11.00 Azúcar de caña 5 lb 400,00 TM 60 40







Formulario Núm.7

**República de Panamá**  
**Ministerio de Comercio e Industrias**  
**Dirección General de Industrias**  
**Departamento de Evaluación Industrial**  
**Certificado de Fomento Industrial**

**Detalle de Inversión**

**Empresa Solicitante:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** /\_\_/\_/\_\_\_/\_\_\_/

**Tipo de empresa:**  Agroindustria  Industria

**Periodo:** de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Detalle de Inversión	MONTO (B./.)
<b>TOTAL</b>	

Continuación

## Detalle

1. Folio	2. Fecha	3. Tipo de documento	4. N.º de documento	5. Proveedor	6. Descripción (Breve)	7. Monto (B/.)	8. Conformidad ( C )	9. No Conformidad (NC)	10. Observación

Elaborado por: \_\_\_\_\_ Núm. de idoneidad: \_\_\_\_\_ Revisado por: \_\_\_\_\_  
**Contable** **Jefe**



Formulario Núm.8

**República de Panamá**  
**Ministerio de Comercio e Industrias**  
**Dirección General de Industrias**

**Informe Técnico Núm. \_\_\_\_\_**

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

**Nombre de la Empresa:** \_\_\_\_\_

**DATOS GENERALES DE LA SOCIEDAD:**

**R.U.C.:** \_\_\_\_ **DV:** \_\_\_\_

**Representante Legal:** \_\_\_\_\_

**Fecha de Constitución de la Empresa:** \_\_\_\_\_

**Dirección del Establecimiento Comercial:** \_\_\_\_\_

**Teléfonos:** \_\_\_\_\_ **Fax:** \_\_\_\_\_ **email:** \_\_\_\_\_

**Fecha de entrada de la solicitud:** \_\_\_\_\_

**Fecha de la visita técnica:** \_\_\_\_\_

**ANTECEDENTES DEL CFI**

**ACTIVIDAD INDUSTRIAL SEGÚN VISITA TÉCNICA**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**CIU:** \_\_\_\_\_

**PRODUCTOS QUE FABRICA LA EMPRESA:**

Descripción del Producto	Presentación

**MERCADO:**

**NÚMERO DE EMPLEADOS:**

**ACTIVIDAD POR LA CUAL SOLICITA EL CFI:**

**REQUISITOS QUE SE DEBEN CUMPLIR:**

**ANÁLISIS TÉCNICO**

**JUSTIFICACIÓN DEL MONTO:**

**CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ESTABLECIDOS EN TEXTO ÚNICO DE LA LEY No.76 DE 23 DE NOVIEMBRE DE 2009:**

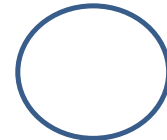
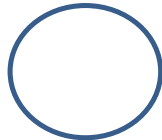
**RECOMENDACIONES:**

**Adjunto el Detalle de Activos Fijos.**

**Elaborado por:** \_\_\_\_\_  
**Analista Industrial**

**Revisado por:** \_\_\_\_\_  
**Jefe del Departamento**

**V.º B.º:** \_\_\_\_\_  
**Director de la DGI**



Formulario Núm.9

**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA INDUSTRIAL (CONAPI)**  
**INFORME DE CERTIFICADOS DE FOMENTO INDUSTRIAL (CFI) APROBADOS Y EMITIDOS**

Del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_

<i>N.°</i>	<i>Nombre de la Empresa</i>	<i>Tipo de Actividad</i>	<i>Modalidad de la solicitud</i>	<i>Monto de la Inversión (B/.)</i>	<i>Resolución de Aprobación</i>	<i>N.° de CFI</i>	<i>Monto del CFI (B/.)</i>	<i>Fecha de emisión del CFI</i>

Completado por: \_\_\_\_\_

Revisado por: \_\_\_\_\_

Formulario Núm.10

**Modelo**  
**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS**

**RESOLUCIÓN N.º \_\_\_\_\_**  
 De \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

**EL DIRECTOR GENERAL DE INDUSTRIAS**  
 en uso de sus facultades legales,

**CONSIDERANDO:**

Que el Texto Único de la Ley N°76 de 2009 que dicta medidas para el fomento y desarrollo de la industria, crea el Certificado de Fomento Industrial que reconoce a las empresas agroindustriales y las industriales de manufactura, de transformación acuícola, de recursos forestales y pesqueros, así como a la totalidad de la operaciones integradas de las industrias de manufactura que se dediquen a la obtención y transformación de materias primas pesqueras, agropecuarias y forestales, un porcentaje de las inversiones realizadas en determinadas actividades establecidas en esta Ley;

Que corresponde a la Dirección General de Industrias, previa autorización por parte del Consejo Nacional de Política Industrial, emitir mediante resolución motivada la aprobación de la emisión del Certificado de Fomento Industrial;

Que la sociedad \_\_\_\_\_, constituida y vigente de conformidad a las leyes de la República de Panamá, y debidamente inscrita a **Folio** \_\_\_\_\_ (S), de la Sección de Micropelículas (mercantil) del Registro Público, cuyo Representante Legal es \_\_\_\_\_ ha solicitado el reconocimiento de un Certificado de Fomento Industrial por inversiones en

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

con fundamento en los numerales \_\_\_\_\_ del artículo \_\_\_\_\_ del Texto Único de la Ley 76 de 23 de septiembre de 2009;

Que la empresa \_\_\_\_\_, se dedica a la actividad industrial de \_\_\_\_\_, para el mercado doméstico, en el establecimiento industrial ubicado en \_\_\_\_\_, Distrito de \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_;

Que la empresa \_\_\_\_\_ ha presentado \_\_\_\_\_ inversiones por un monto que asciende a la suma de \_\_\_\_\_

(B/. \_\_\_\_\_);

Que al evaluar los documentos presentados por la empresa \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ los técnicos de la Dirección General de Industrias determinaron que la empresa ha presentado facturas \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_,  
 las cuales hacen un total de B/. \_\_\_\_\_ razón por la cual el valor total de las inversiones asciende a la suma de \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (B/. \_\_\_\_\_);

Que según lo establecido en el informe técnico, las inversiones para la expansión de la capacidad instalada en concepto de compra de maquinarias y equipos en el periodo comprendido entre 13 de abril de 2016 al 18 de noviembre de 2017, se desglosan de la siguiente manera:

Que la solicitud presentada cumple con los requisitos establecidos en el Texto Único de la Ley No.76 de 2009 y su reglamento, por lo que previa recomendación técnica de esta Dirección, el Consejo Nacional de Política Industrial ha aprobado la solicitud presentada por la empresa \_\_\_\_\_, según consta en el Acta N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

Que con fundamento en el artículo \_\_\_\_\_, del Texto Único de la Ley 76 de 2009, la reinversión realizada por la empresa \_\_\_\_\_, la hace merecedora de un Certificado de Fomento Industrial equivalente al \_\_\_\_\_ % de los desembolsos realizados.

Que el artículo 25 del Texto Único de la Ley 76 de 2009 establece que, para la determinación de la renta gravable, las empresas favorecidas con un Certificado de Fomento Industrial no podrán deducir como costo, gasto ni como depreciación los montos reconocidos en dichos certificados;

**RESUELVE:**

**PRIMERO: APROBAR** la emisión de un Certificado de Fomento Industrial a favor de la sociedad \_\_\_\_\_, con **RUC** \_\_\_\_\_ **DV** \_\_\_\_\_, por inversiones \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ por un monto de \_\_\_\_\_ **(B/. \_\_\_\_\_)**, suma que corresponde al \_\_\_\_\_% del total de la inversión realizada, por ser una empresa con actividad \_\_\_\_\_.

**SEGUNDO: ADVERTIR** a la sociedad \_\_\_\_\_, que los montos reconocidos en el Certificado de Fomento Industrial no podrán ser deducidos como costo, gasto, ni como depreciación para la determinación de la renta gravable.

**TERCERO: REMITIR** copia autenticada de la presente Resolución al Ministerio de Economía y Finanzas.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Texto Único de la Ley N°76 de 23 de noviembre de 2009, Decreto Ejecutivo N°37 de 10 de abril de 2018.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

---

Director General de Industrias



**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS  
CERTIFICADO DE FOMENTO INDUSTRIAL**

Formulario Núm.11

Texto Único de la Ley 76 de 23 de noviembre de 2009

Resolución No.34 de 4 de diciembre de 2018

C.F.I. N.º

FECHA DE EMISIÓN

**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE**

**N.º DE INSCRIPCIÓN EN EL RUC**

Número de Cédula De Identidad Personal

N.º en el Registro Público, sección persona mercantil		
Tomo - Rollo	Folio - Imagen	Asiento - Fecha

A FAVOR DE:

SOLO CON VALOR TRIBUTARIO CANCELATORIO PARA EL PAGO DE TODOS LOS IMPUESTOS, NACIONALES TASAS Y CONTRIBUCIONES PROPIAS.

B/.

EL PRESENTE CERTIFICADO DE FOMENTO INDUSTRIAL SE EXPIDE EN BASE A LA RESOLUCIÓN N.º \_\_\_\_\_, DICTADA POR EL MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS, EL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_\_\_.

Ministro o Viceministro

ESTE DOCUMENTO NO ES NEGOCIABLE

Director General de Industrias

Formulario Núm.12

**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS**

**INFORME DE CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**  
**DE CONFORMIDAD CON EL TEXTO ÚNICO DE LA LEY 76 DE 23 DE NOVIEMBRE**  
**DE 2009**

Panamá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Yo \_\_\_\_\_, con cédula de identidad personal No. \_\_\_\_\_.  
 Contador Público Autorizado con Licencia de idoneidad No. \_\_\_\_\_.

**CERTIFICO:**

Que de conformidad con los registros contables del periodo comprendido del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ la empresa \_\_\_\_\_, con Registro Único de Contribuyente No. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, cuyo Representante Legal es \_\_\_\_\_, con cédula de identidad personal No. \_\_\_\_\_; las inversiones realizadas para (modalidades) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ fueron los que a continuación detallamos:

**Modalidad:****Descripción del activo / inversión****Monto (B/.)**

Marca, modelo, serie

Total

B/.

\_\_\_\_\_  
Firma del CPA\_\_\_\_\_  
Nombre del CPA\_\_\_\_\_  
CPA N°



## GLOSARIO Y ACRÓNIMOS

## GLOSARIO

1. Certificado de Fomento Industrial: Crédito fiscal no transferible otorgado a las empresas agroindustriales y las industrias de manufactura debidamente inscritas en el Registro de la Industria Nacional, exento de toda clase de impuestos, que no causen ni devenga intereses, autorizado por el Consejo Nacional de Política Industrial, aprobado y emitido por la Dirección General de Industria del Ministerio de Comercio e Industrias.
2. Consejo Nacional de Política Industrial: Organismo asesor y coordinador del Órgano Ejecutivo en materia relacionada con las políticas de fomento y desarrollo del sector industrial, responsable de revisar y aprobar o desaprobar los informes técnicos para el otorgamiento del Certificado de Fomento Industrial.
3. Precio Competitivo: Se considera precios competitivos, los precios nacionales que no superen el valor CIF de los insumos extranjeros a los cuales se les haya aplicado la respectiva arancelaria.
4. Profesionales liberales: son aquellas actividades en las cuales predomina el ejercicio del intelecto, que han sido reconocidas por el Estado y para cuyo ejercicio se requiere la habilitación a través de un título académico.
5. Registro de la Industria Nacional: Se crea con la finalidad de recopilar datos estadísticos y desarrollar indicadores que permitan evaluar el crecimiento de la competitividad y productividad de la industria nacional, así como promover la agilización de trámites por medio de la Ventanilla Única de la Industria, otorgar los incentivos fiscales dispuestos en la Ley y los otros beneficios generados en el marco del Programa Nacional de Competitividad Industrial y los establecidos en el Certificado de Fomento Industrial.
6. Sociedad civil: Es un contrato por el cual dos o más personas se obligan a poner en común dinero, bienes o industria, con el fin de crear una persona moral que no tiene un carácter meramente comercial, pero sí busca un beneficio lucrativo así como repartir entre sí, sus ganancias.

## ACRÓNIMOS

1. CIF: Coste, Seguro y Flete (por sus siglas en inglés Cost, Insurance and Freight).
2. CIU: Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas.
3. FOB: Libre a Bordo (por sus siglas en inglés Free On Board).

**ANEXOS**

Anexo Núm.1

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS

RESOLUCIÓN No.07  
de 28 de abril de 2016

EL MINISTRO DE COMERCIO E INDUSTRIAS  
en uso de sus facultades legales;

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 61 de 18 de septiembre de 2014, el Ministro de Comercio e Industrias, con fundamento en el artículo 8 del Decreto Ley 6 de 2006, delegó una serie de funciones en los Viceministros, según el ramo; en el Jefe de Negociaciones Comerciales Internacionales, en el Secretario General y en Directores del Ministerio, entre ellas la autenticación de todos los documentos que sean emitidos y que constan en el Ministerio de Comercio e Industrias, así como validar las firmas de los funcionarios que suscriban documentación de su competencia;

Que el numeral 102 del artículo 201 de la Ley 38 de 2000 define al Secretario del Despacho como el funcionario adscrito al despacho público o autoridad encargada de resolver un proceso administrativo, entre cuyas funciones principales están: custodiar y velar por la protección adecuada de los documentos, papeles y pruebas del proceso e instrumentos en general utilizados en la oficina, relacionados con la tramitación de los asuntos; autorizar con su firma entera, debajo de la cual expresará su cargo, todas las declaraciones, notificaciones, copias, diligencias y comisiones; llevar o encargar a quien corresponda la foliación correcta de los expedientes; mantener un archivo ordenado y confiable de éstos; informar a las personas interesadas, abogados o pasantes, el estado de los expedientes de su incumbencia que cursen en el despacho; hacer las notificaciones personales o por medio de un funcionario del despacho y las demás establecidas en la citada ley y quien haga las veces de Secretario asume estos deberes:

Que no es eficiente ni eficaz centralizar en una sola persona la autenticación de todos los documentos que se emitan en este Ministerio, como lo hace actualmente el Secretario General.

RESUELVE:

**PRIMERO: DESIGNAR** a los Directores Nacionales, Generales, Provinciales y Regionales, así como los Jefes de Despacho de este Ministerio, encargados de resolver procesos administrativos, como Secretarios de Despacho, de conformidad con lo señalado en el numeral 102 del artículo 201 de la Ley 38 de 2000, a fin de que cumplan con todas las funciones y facultades allí establecidas, incluyendo, pero sin limitarse a, la autenticación de documentos inherentes al respectivo despacho.

**SEGUNDO: ENCOMENDAR** al Secretario General de este Ministerio la función de autenticar los documentos que suscriba el Ministro, los Viceministros o el Jefe de la Oficina de Negociaciones Comerciales Internacionales, con excepción de aquellas resoluciones dictadas dentro de un expediente que haya sido devuelto a la unidad administrativa encargada de custodiar y velar por la protección adecuada de los respectivos documentos que le corresponda custodiar.

**TERCERO: ENCOMENDAR** al Secretario General de este Ministerio la función de validar la firma de los funcionarios de este Ministerio que autentican documentos de su competencia.

**CUARTO: DEROGAR** el numeral 16 del artículo primero de la Resolución 61 de 18 de septiembre de 2014.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Ley 38 de 2000 y Decreto Ley 6 de 2006.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

  
AUGUSTO R. ROSEMENA M.  
Ministro de Comercio e Industrias



MINISTERIO DE  
COMERCIO E INDUSTRIAS

Anexo Núm.2

DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS  
INFORME DE VISITA TÉCNICA

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN INDUSTRIAL

Fecha de visita: \_\_\_\_\_ Número EVI-VT- 2020

En atención a la solicitud de Certificado de Fomento Industrial (CFI) presentada ante el Ministerio de Comercio e Industrias por \_\_\_\_\_ en su condición de representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ con RUC \_\_\_\_\_, por inversiones realizadas en la(s) modalidad(es) de:

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

\_\_\_\_\_, se ha realizado la vista técnica a las instalaciones de la misma para verificar que las inversiones solicitadas en el CFI se encuentran instaladas y en operación.

Se ha verificado que la empresa está ubicada en:

\_\_\_\_\_ y se dedica a la actividad de:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

En la visita técnica realizada se pudo verificar que:

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

Observaciones:

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

Por el MICI:

Persona que atendió en la empresa:

Nombre: _____	Nombre: _____
Cargo: _____	Cargo: _____
Firma: _____	Firma: _____
Nombre: _____	Nombre: _____
Cargo: _____	Cargo: _____
Firma: _____	Firma: _____
Nombre: _____	Nombre: _____
Cargo: _____	Cargo: _____
Firma: _____	Firma: _____



MINISTERIO DE  
COMERCIO E INDUSTRIAS

DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS  
FORMATO PARA INFORME DE VISITA TÉCNICA

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

<b>Número</b>	<b>Descripción</b>
1	Anotar la fecha del día de la visita técnica a la empresa
2	Anotar el número de visita técnica
3	Anotar el nombre completo y correcto de la empresa
4	Anotar el RUC completo y correcto de la empresa
5	Anotar las modalidades que la empresa presentó en su solicitud de Certificado de Fomento Industrial (CFI)
6	Anotar la ubicación correcta de la empresa
7	Anotar la actividad que realiza la empresa
8	Describir lo que se pudo verificar en la visita técnica en relación con las inversiones realizadas por la empresa para optar por el Certificado de Fomento Industrial (CFI)
9	Anotar cualquier observación que se quiere registrar
10	Nombre completo y correcto del personal del MICI
11	Anotar el cargo correcto del personal de MICI
12	Firma del personal del MICI
13	Nombre completo y correcto de las personas de la empresa
14	Anotar el cargo correcto de las personas que atendieron en la empresa
15	Firma del personal de la empresa