

GOBIERNO NACIONAL  
★ CON PASO FIRME ★

MINISTERIO  
DE CULTURA

AÑO DE LA  
#ALFABETIZACIÓN  
CONSTITUCIONAL  
2025

**Resolución MC-DS-OAL-R-No. 259-2025  
de 08 de septiembre de 2025**

MINISTERIO DE CULTURA  
**FIEL COPIA DEL ORIGINAL**

16 OCT 2025

SECRETARÍA GENERAL

**LA MINISTRA DE CULTURA**  
En uso de sus facultades legales,

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 1 de la Ley 90 de 15 de agosto de 2019, señala la creación del Ministerio de Cultura como la entidad rectora del Estado en materia de promoción y protección de los derechos culturales: las expresiones culturales, los procesos creativos y el patrimonio cultural panameño: el diálogo intercultural y la cooperación cultural, así como de todas las actividades para el fomento de desarrollo sostenible a través de la cultura y las políticas de cultura en el territorio nacional;

Que el numeral 9 del artículo 2 de la Ley 90 de 15 de agosto de 2019, señala que es función del Ministerio de Cultura, promover y desarrollar las actividades destinadas a difundir y estimular las actividades, expresiones bienes y servicios culturales en el territorio nacional, directamente o con la cooperación y participación de los municipios, las juntas comunales las organizaciones no gubernamentales y las empresas privadas;

Que el numeral 23 del artículo 2 de la Ley 90 de 15 de agosto de 2019, señala que es función del Ministerio de Cultura fomentar y estimular la investigación, la creación, las expresiones culturales y el desarrollo de la economía creativa mediante becas, premios, concursos, festivales, talleres de formación, ferias, exposiciones, incentivos y reconocimientos especiales;

Que la Ley 175 de 3 de noviembre de 2020, General de Cultura, tiene como objeto el de establecer y ejecutar una política inclusiva y participativa que estimule y salvaguarde las expresiones culturales y los procesos creativos en el país, el patrimonio cultural panameño, el diálogo entre culturas y la cooperación cultural internacional, como medios necesarios para promover el ejercicio de los derechos culturales y el desarrollo sostenible;

Que para lograr los objetivos planteados en la Ley General de Cultura, es necesario incentivar al sector privado a invertir recursos económicos que contribuyan a la promoción y desarrollo de la diversidad de las expresiones culturales y de la economía creativa sustentada en criterios y condiciones objetivas que tiendan a crear y consolidar el ambiente y las oportunidades adecuadas para el crecimiento del sector creativo de la economía, atraer inversión extranjera directa y novedosa, fomentar la inversión local, contribuir al desarrollo económico, garantizar la estabilidad y certeza entre todos los actores productivos del país, además de fortalecer la posición competitiva de Panamá ante el mundo;

Que el Certificado de Fomento Cultural, emitido por el Ministerio de Cultura, es un instrumento de incentivo para la inversión en actividades culturales y en el patrimonio cultural panameño, con el cual, la persona natural o jurídica a favor de quien fue emitido, obtendrá un crédito, mediante dicho certificado, sobre un porcentaje de la suma invertida con el que podrá pagar impuestos nacionales, tasas y contribuciones especiales, tal como lo establece el artículo 203 de la Ley 175 de 2020;

Que el Órgano Ejecutivo en cumplimiento de lo que dispone el artículo 203 de la Ley 175 de 2020, reglamentó el Certificado de Fomento Cultural mediante el Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023, que fue publicado en la Gaceta Oficial No. 29880-A de lunes 2 de octubre de 2023, estableciendo en esta norma el porcentaje de crédito sobre la suma invertida, las condiciones, requisitos, procedimientos, derechos y responsabilidades, entre otros temas que conllevan al otorgamiento y utilización del Certificado de Fomento Cultural;

Que mediante **Resolución MC-DS-R-N° 144-24 de 17 de mayo de 2024**, se autoriza la emisión de 500 Certificados de Fomento Cultural y se establecen sus especificaciones.

Que mediante **Resolución MC-DS-R-N° 145-24 de 17 de mayo de 2024**, se crea el COMITÉ EVALUADOR DE PROYECTOS CULTURALES PARA ACCEDER A LA CERTIFICACIÓN DE FOMENTO CULTURAL, que se denominó **COMITÉ EVALUADOR** y les dan funciones a su personal técnico.

Que mediante **Resolución MC-DS-OAL-R-No. 088-25 de 23 de abril de 2025**, se aprueba la nominación de los servidores públicos que conforman el COMITÉ EVALUADOR DE PROYECTOS CULTURALES, creado mediante Resolución MC-DS-OAL- -No. 145-24 de 17 de julio de 2024.

Que el Ministerio de Cultura ha elaborado el Manual de Procedimiento para que personas naturales y/o jurídicas puedan acceder al incentivo fiscal del Certificado de Fomento Cultural, cuando se ha realizado inversiones en materia en cultural.

Que de acuerdo con los considerandos enunciados con anterioridad, se hace necesario aprobar el **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE FOMENTO CULTURAL**, para el fortalecimiento institucional que permita dar seguimiento al cumplimiento del Régimen de Incentivos establecido en la Ley 175 de 3 de noviembre de 2020, General de Cultura, por lo anteriormente expuesto, la suscrita Ministra de Cultura,

RESUELVE:

**PRIMERO: APROBAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE FOMENTO CULTURAL**, que servirá como instrumento estandarizado para los flujos de trabajo, asegurar la eficiencia, que sirva para orientar al servidor público y de guía para la mejora continua de los procesos administrativos que se den en atención de las solicitudes al acceso del incentivo fiscal producto de una suma invertida en actividades culturales y/o actividades en el patrimonio cultural panameño.

**SEGUNDO: El MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE FOMENTO CULTURAL**, que se reproduce en el Anexo I, forma parte integral de la presente Resolución.

**TERCERO:** El presente Manual comienza a regir a partir de la promulgación en la Gaceta Oficial.

**CUARTO:** Remitir copia de esta Resolución a las instancias correspondientes de la Institución, para los trámites pertinentes.

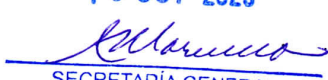
**FUNDAMENTO LEGAL:** Ley N° 90 de 15 de agosto de 2019, “Que crea el Ministerio de Cultura y dicta otras disposiciones”; Ley No. 175 de 3 de noviembre de 2020, General de Cultura; Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre 2023, “Que reglamenta el Capítulo XVI Régimen de Incentivos de la Ley 175 de 3 de noviembre de 2020, General de Cultura”, Resolución MC-DS-OAL-R-N° 144-24 de 17 de mayo de 2024, Resolución MC-DS-OAL-R-N° 145-24 de 17 de mayo de 2024 y Resolución MC-DS-OAL-R-N° 088-25 de 23 de abril de 2025.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

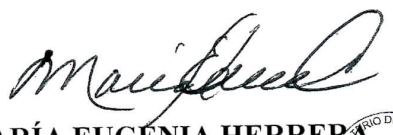
MINISTERIO DE CULTURA

FIEL COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025



SECRETARÍA GENERAL



MARÍA EUGENIA HERRERA

Ministra de Cultura

MINISTERIO DE CULTURA

VERIFICADO

ASERORIA JURIDICA

República De Panamá

DESPACHO



MINISTRA

MINISTERIO DE CULTURA

GOBIERNO NACIONAL  
★ CON PASO FIRME ★

MINISTERIO  
DE CULTURA

AÑO DE LA  
#ALFABETIZACIÓN  
CONSTITUCIONAL  
2025

MINISTERIO DE CULTURA  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025

*[Signature]*  
SECRETARÍA GENERAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA  
OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE  
FOMENTO CULTURAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural



MINISTERIO  
DE CULTURA



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA  
OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE FOMENTO  
CULTURAL**

MINISTERIO DE CULTURA  
**FIEL COPIA DEL ORIGINAL**

16 OCT 2025

*[Signature]*  
SECRETARÍA GENERAL

**MINISTERIO DE CULTURA**

**2025**

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

**AUTORIDADES**

**MARÍA EUGENIA HERRERA CORREA**  
MINISTRA

**ARIANNE BENEDETTI DÍAZ**  
VICEMINISTRA

**IVIS MORENO CANO**  
SECRETARIA GENERAL

MINISTERIO DE CULTURA  
**FIEL COPIA DEL ORIGINAL**  
16 OCT 2025  
  
SECRETARIA GENERAL

**2025**

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

**EQUIPO TÉCNICO**

**OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

RICARDO TACK PALZA  
Director

MÓNICA CALVIÑO  
Analista Administrativa

**DIRECCIÓN NACIONAL DE ECONOMÍA CREATIVA**

MIGUEL E. FÁBREGA TOLEDANO  
Director Nacional

ERICK PEDRO BAEZA  
Asesor

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

CARMEN DÍAZ URRIOLA  
Directora encargada

**DEPARTAMENTO DE TESORERÍA**

LIDIA RIVERA  
Jefa

**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

MARITZA ARCIA  
Jefa

NANCY LASSO  
Contador Público Autorizado

**OFICINA DE ASESORÍA LEGAL**

BEATIZ CASTAÑET VIZCAINO  
Directora

RICARDO CASTILLO GUERRA  
Asesor Legal

MINISTERIO DE CULTURA  
**FIEL COPIA DEL ORIGINAL**

16 OCT 2020

  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

**COMITÉ EVALUADOR DE PROYECTOS CULTURALES  
(CEPC)**

- |                                        |                                                                           |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1. Miguel E. Fábrega T. (Director):    | Dirección Nacional de Economía Creativa (DNEC)                            |
| 2. Ricardo Castillo G. (Delegado):     | Oficina de Asesoría Legal (OAL)                                           |
| 3. Anishka Howell (Delegada):          | Dirección Nacional de Artesanías (DNAR)                                   |
| 4. Gianni Bianchini (Director):        | Dirección Nacional de Las Artes (DNLA)                                    |
| 5. Emmy Polo (Delegada):               | Dirección Nacional de la Industria Cinematográfica y Audiovisual (DICINE) |
| 6. José A. Sosa (Director):            | Dirección Nacional de Folklore (DNFOL)                                    |
| 7. Raúl Castro Z. (Director):          | Dirección Nacional de Museos (DNMUS)                                      |
| 8. Dioselina Y. Stanziola (Directora): | Dirección Nacional de Patrimonio Cultural (DMPC)                          |

MINISTERIO DE CULTURA  
**FIEL COPIA DEL ORIGINAL**  
16 OCT 2025  
  
SECRETARIA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

ÍNDICE

| CONTENIDO                                                                                                                                                                          | PÁGINA |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| INTRODUCCIÓN                                                                                                                                                                       | 10     |
| Capítulo I: GENERALIDADES                                                                                                                                                          |        |
| A. OBJETIVO                                                                                                                                                                        | 13     |
| B. BASE LEGAL                                                                                                                                                                      | 13     |
| C. ÁMBITO DE APLICACIÓN                                                                                                                                                            | 13     |
| Capítulo II: MEDIDAS DE CONTROL                                                                                                                                                    |        |
| A. MEDIDAS DE CONTROL                                                                                                                                                              | 15     |
| Capítulo III: SIGLAS Y PROCEDIMIENTOS                                                                                                                                              |        |
| A. SIGLAS                                                                                                                                                                          | 17     |
| B. PROCEDIMIENTOS                                                                                                                                                                  | 17     |
| B.1 Procedimiento para la Solicitud, Aprobación, Emisión y Entrega del Certificado de Fomento Cultural.                                                                            | 17     |
| B.2 Mapa del Proceso de Aprobación                                                                                                                                                 | 22     |
| B.3 Procedimiento para las Solicitud y Aprobación del Protocolo de Proyectos Culturales                                                                                            | 23     |
| B.4 Mapa del Proceso de Aprobación del Protocolo                                                                                                                                   | 26     |
| Capítulo IV: RÉGIMEN DE FORMULARIOS, ANEXOS, GLOSARIO                                                                                                                              |        |
| A. FORMULARIOS                                                                                                                                                                     | 28     |
| A.1 Solicitud, Aprobación, Emisión y Entrega del CFC                                                                                                                               | 28     |
| 1. F: DNEC-CECP-1A: Solicitud del Certificado de Fomento Cultural – Persona Natural                                                                                                | 28     |
| 2. F: DNEC-CEPC-1B: Solicitud del Certificado de Fomento Cultural– Persona Jurídica                                                                                                | 34     |
| 3. F: DNEC-CEPC-2A: Control de Requisitos de Solicitud de Certificado de Fomento (Creación, producción, circulación, exhibición de expresiones artísticas y de eventos).           | 43     |
| 4. F: DNEC-CEPC-2B: Control de Requisitos de Solicitud de Certificado de Fomento Cultural (Capacitación y entrenamiento del talento humano en subsectores culturales y creativos). | 45     |
| 5. F: DNEC-CEPC-2C: Control de Requisitos de Solicitud de Certificado de Fomento Cultural (Incremento en el empleo asociado a la producción de bienes y servicios culturales).     | 47     |

16 OCT 2025  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL  
MINISTERIO DE CULTURA

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

| CONTENIDO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PÁGINA |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 6. F: DNEC-CEPC-2D: Control de Requisitos de Solicitud de Certificados de Fomento Cultural (Inversiones y reinversiones de utilidades relacionadas con expresiones culturales y la economía creativa).                                                                                                                                                                          | 49     |
| 7. F: DNEC-CEPC-2E: Control de Requisitos se Solicitud de Certificados de Fomento Cultural (Investigación y Desarrollo).                                                                                                                                                                                                                                                        | 51     |
| 8. F: DNEC-CEPC-3: Parámetros a Considerar para la Evaluación de Proyectos Culturales.                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 53     |
| 9. F: DNEC-CEPC-4: Informe Técnico de Proyectos Culturales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 55     |
| 10. F: DNEC-CEPC-5: Informe del Contador Público Autorizado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 58     |
| 11. F: DNEC-CEPC-6: Informe Final de Evaluación de la Solicitud.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 61     |
| 12. F: DNEC-CEPC-7: Informe de Certificados de Fomento Cultural Aprobados y Emitidos.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 64     |
| A.2 Solicitud y Aprobación del Protocolo de Proyectos Culturales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 66     |
| 1. F: DNEC-CEPC-8: Solicitud de Protocolo de Proyecto Cultural.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 66     |
| 2. F: DNEC-CEPC-9: Presentación y Aprobación de Protocolo de Proyectos Culturales.                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 68     |
| 3. F: DNEC-CEPC-10A: Control de Requisitos de Solicitud de Protocolo de expresiones culturales, artísticas y del folklore y las manifestaciones indígenas y afrodescendientes; 2. Distintas etapas de la cadena de Proyectos Culturales (1. Creación, producción, circulación, exhibición valor de la economía creativa-; 3. Realización de eventos y celebraciones culturales. | 73     |
| 4. F: DNEC-CEPC-10B: Control de Requisitos de Solicitudes de Protocolo de Proyectos culturales (Capacitación y entrenamiento del talento humano en subsectores culturales y creativos).                                                                                                                                                                                         | 75     |
| 5. F: DNEC-CEPC-10C: Control de Requisitos de Solicitud de Certificado de Fomento (Incremento en el empleo asociado a la producción de bienes y servicios culturales).                                                                                                                                                                                                          | 77     |
| 6. F: DNEC-CEPC-10D: Control de Requisitos de Solicitud de Certificado de Fomento Cultural (Investigación, desarrollo, innovación, inversiones y reinversiones de utilidad relacionadas con expresiones culturales y la economía creativa).                                                                                                                                     | 79     |
| 7. F: DNEC-CEPC-10E: Control de Requisitos de Solicitud de Certificado de Fomento Cultural (Para la conservación y restauración de bienes patrimoniales pertenecientes al patrimonio cultural material panameño).                                                                                                                                                               | 81     |
| 8. F: DNEC-CEPC-10F: Control de Requisitos de Solicitud de Certificado de Fomento Cultural (Para la elaboración de planes de salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial panameño).                                                                                                                                                                                         | 83     |

MINISTERIO DE CULTURA  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

| CONTENIDO                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PÁGINA |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 9. F: DNEC-CEPC-10G: Control de Requisitos de Solicitud de Certificado de Fomento Cultural (Para el reconocimiento, salvaguardia, gestión, ordenamiento, preservación, restauración y/o recuperación de los valores naturales, culturales, sociales o económicos del paisaje cultural panameño). | 85     |
| 10. F: DNEC-CEPC-11: Informe de Visita Técnica a Proyecto Cultural.                                                                                                                                                                                                                              | 87     |
| <b>B. ANEXOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 90     |
| B.1 Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023.                                                                                                                                                                                                                                        | 90     |
| B.2 Resolución MC-DS-OAL-R-No. 144-24 de 17 de julio de 2024                                                                                                                                                                                                                                     | 100    |
| B.3 Resolución MC-DS-OAL-R-No. 145-24 de 17 de julio de 2024.                                                                                                                                                                                                                                    | 103    |
| B.4 Resolución MC-DS-OAL.R-No. 088-25 de 23 de abril de 2025.                                                                                                                                                                                                                                    | 106    |
| B.5 Certificado de Fomento Cultural                                                                                                                                                                                                                                                              | 108    |
| B.6 Mapa de los Tiempos Estimados en el Proceso de Aprobación del CFC                                                                                                                                                                                                                            | 110    |
| B.7 Nota Núm.17017515-2025-DNMySC-Regulación                                                                                                                                                                                                                                                     | 112    |
| <b>C. GLOSARIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               | 113    |
| C.1 Certificado de Fomento Cultural                                                                                                                                                                                                                                                              | 113    |
| C.2 Cadena de Valor de la Economía Creativa                                                                                                                                                                                                                                                      | 113    |
| C.3 Comité Evaluador de Proyectos Culturales                                                                                                                                                                                                                                                     | 113    |
| C.4 Economía Creativa y Cultural                                                                                                                                                                                                                                                                 | 113    |
| C.5 Estudio de Impacto Ambiental                                                                                                                                                                                                                                                                 | 113    |
| C.6 Expresión Cultural o Artística                                                                                                                                                                                                                                                               | 113    |
| C.7 Fomento Cultural                                                                                                                                                                                                                                                                             | 113    |
| C.8 Inversión Cultural                                                                                                                                                                                                                                                                           | 113    |
| C.9 Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS)                                                                                                                                                                                                                                                      | 113    |
| C.10 Paisaje Cultural                                                                                                                                                                                                                                                                            | 114    |
| C.11 Patrimonio Cultural Inmaterial                                                                                                                                                                                                                                                              | 114    |
| C.12 Patrimonio Cultural Inmueble                                                                                                                                                                                                                                                                | 114    |
| C.13 Patrimonio Cultural Mueble                                                                                                                                                                                                                                                                  | 114    |

16 OCT 2025  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL  
MINISTERIO DE CULTURA

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

| CONTENIDO                           | PÁGINA |
|-------------------------------------|--------|
| C.14 Plan de Gestión                | 115    |
| C.15 Plan de Intervención           | 115    |
| C.16 Plan de Salvaguardia           | 115    |
| C.17 Protocolo de Proyecto Cultural | 115    |
| C.18 Valores Científicos Culturales | 115    |
| C.19 Valores Culturales             | 115    |
| C.20 Valores Económicos             | 115    |
| C.21 Valores Éticos                 | 115    |
| C.22 Valores Naturales              | 115    |
| C.23 Valores Sociales               | 115    |

MINISTERIO DE CULTURA  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL  
16 OCT 2023  
*[Signature]*  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

INTRODUCCIÓN

El Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural (CFC), elaborado en coordinación con la Oficina de Desarrollo Institucional y la Dirección Nacional de Economía Creativa, tiene como objetivo principal, establecer y dar a conocer las normas y principios de obligatoria observancia que regularán los procedimientos relacionados con las inversiones en actividades culturales y en el patrimonio cultural panameño, para obtener el beneficio del incentivo fiscal del 35% para el pago de impuestos sobre la renta (ISR) e impuestos sobre la transferencia de bienes y servicios (ITBMS).

Este instrumento expresa el mandato delegado al Ministerio a través del Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023, que reglamenta el Capítulo XVI Régimen de Incentivos de la Ley 175, de 3 de noviembre de 2020, General de Cultura, y otras disposiciones legales vigentes que coadyuven al logro de objetivos estratégicos y de gestión, del Certificado de Fomento Cultural.

Considerando que el Ministerio de Cultura es la primera vez que incursiona en la preparación y emisión de certificados de fomento, se estableció contacto con la Gerencia Nacional de Industrias, del Ministerio de Comercio e Industrias (MICI), ya que son los responsables de la aprobación y emisión del Certificado de Fomento Industrial (CFI), quienes atendieron todas las consultas realizadas para conocer el cómo se debe operar esta herramienta y facilitaron toda la documentación base para el levantamiento de los procesos y el diseño e impresión del Certificado de Fomento Cultural (CFC).

En función del párrafo anterior, se desarrolló toda la documentación legal requerida, el diseño e impresión del CFC y el levantamiento inicial de los procesos necesarios, además del diseño de los formularios para cada etapa de los procesos. Siguiendo lineamientos, se envió a la Contraloría Nota MC-DS-M-N-No. 663-2025 de 27 de mayo de 2025 solicitando el apoyo técnico requerido para el desarrollo final y aprobación de los procedimientos. Este apoyo se efectuó a través de la Analista designada por la Contraloría, Licenciada Maritza Mendoza, con la cual se realizaron sesiones de trabajo y se procedió a realizar los ajustes recomendados. En reunión efectuada el 6 de agosto de 2025, en las oficinas de la Sede de la Contraloría, se informó que el desarrollo final y la aprobación la debe realizar el Ministerio de Cultura, a través de la herramienta legal que establezca. Esta información ha sido confirmada a través de la Nota Núm.1701515-2025-DNMySC-Regulación de 2 de septiembre de 2025.

La presentación del Manual se desarrolla como sigue: Capítulo I, detalla las generalidades del documento (objetivo, base legal y ámbito de aplicación; Capítulo II, establece las medidas de control; en el Capítulo III, se desarrolla el procedimiento sobre la solicitud, aprobación o rechazo, emisión y entrega del Certificado de Fomento Cultural; y el relacionado con la solicitud y aprobación o rechazo del Protocolo de Proyectos Culturales, con sus respectivos Mapas de Proceso; y finalmente en el Capítulo IV, presenta el régimen de los Formularios, los Anexos y el Glosario de términos utilizados.

MINISTERIO DE CULTURA  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL  
16 OCT 2025  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

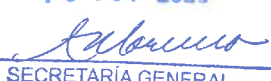
Cabe señalar, que el presente Manual, que, en su desarrollo contó con el apoyo del Equipo de Economía Creativa, es un instrumento dinámico que requiere ajustes continuos de acuerdo con los cambios en la normativa existente, responsabilidades de los diferentes participantes en los procesos, cambios tecnológicos que surjan en el procesamiento y análisis de la información involucrada, entre otros.

La revisión y actualización del presente manual es responsabilidad de la Oficina de Desarrollo Institucional, del Ministerio de Cultura.

Con la presentación de este Manual, el Ministerio de Cultura busca oficializar la operación de los procedimientos relacionados con la obtención del Certificado de Fomento Cultural como una herramienta para incentivar al sector privado a que invierta en cultura y con ello ayudar al movimiento de la economía del país, generando nuevas posibilidades de desarrollo de la fuerza laboral del país.

MINISTERIO DE CULTURA  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL  
16 OCT 2025  
  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

MINISTERIO DE CULTURA  
**FIEL COPIA DEL ORIGINAL**  
16 OCT 2025  
  
SECRETARÍA GENERAL

**Capítulo I**  
**GENERALIDADES**

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

**A. OBJETIVO DEL DOCUMENTO**

Establecer y dar a conocer las normas y principios básicos de obligatoria observancia que regularán los procedimientos relacionados con las inversiones en actividades culturales y en el patrimonio cultural panameño que realicen personas naturales o jurídicas, para obtener el beneficio del incentivo fiscal del 35% para el pago de impuestos, de acuerdo con el Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023.

MINISTERIO DE CULTURA  
**¡FIEL COPIA DEL ORIGINAL!**

**B. BASE LEGAL**

1. La **Constitución Política** de la República de Panamá.
2. **Ley No. 90 de 15 de agosto de 2019**, “Que crea el Ministerio de Cultura y dicta otras disposiciones”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No. 28840-A de 16 de agosto de 2019.
3. **Ley No. 175 de 3 de noviembre de 2020**, General de Cultura. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No. 29151-A de 11 de noviembre de 2020.
4. **Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023**, “Que reglamenta el Capítulo XVI Régimen de Incentivos de la Ley 175 de 3 de noviembre de 2020, General de Cultura. Publicado en Gaceta Oficial Digital No. 29880-A de 2 de octubre de 2023.
5. **Resolución MC-DS-OAL-R-No. 144 de 17 de mayo de 2024**, “Que crea el Certificado de Fomento Cultural, como instrumento de incentivo fiscal a la inversión en actividades culturales y en el patrimonio cultural panameño de patrimonio cultural panameño.
6. **Resolución MC-DS-OAL-R-No. 145 de 17 de mayo de 2024**, “Que crea el Comité Evaluador de Proyectos Culturales para Acceder a la Certificación de Fomento Cultural, definiendo sus funciones, conformación y su ubicación en la Dirección Nacional de Economía Creativa del Ministerio de Cultura.
7. **Resolución MC-DS-OAL-R-No. 088-25 de 23 de abril de 2025**. “Que Aprueba la nominación de los servidores públicos que conforman el COMITÉ EVALUADOR DE PROYECTOS CULTURALES, creado mediante Resolución MC-DS-OAL- -No. 145-24 de 17 de julio de 2024.

16 OCT 2025  
  
SECRETARÍA GENERAL

**C. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Aplica a todas las unidades administrativas involucradas en el proceso de Solicitud y Aprobación de Protocolos de Proyectos Culturales, y de Solicitud, Aprobación, Emisión y Entrega del Certificado de Fomento Cultural emitido por el Ministerio de Cultura.

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural



**Capítulo II**  
**MEDIDAS DE CONTROL**

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

**A. MEDIDAS DE CONTROL**

1. La Dirección Nacional de Economía Creativa del Ministerio de Cultura, es la Secretaría del Comité Evaluador y como tal, es la dirección responsable de velar por el cumplimiento de lo establecido en este Manual de Procedimientos y cualquier otra normativa aplicable al Certificado de Fomento Cultural.
2. La Dirección Nacional de Economía Creativa, es la unidad administrativa responsable de recibir las solicitudes para acceder a los beneficios de la Certificación y dar seguimiento al proceso de aprobación o rechazo de las mismas.
3. La Oficina de Asesoría Legal del Ministerio de Cultura, velará que se cumpla con las normas legales relacionadas con la aprobación o rechazo de la solicitud del reconocimiento para acceder al Certificado de Fomento Cultural en la Institución.
4. La Dirección de Administración y Finanzas del Ministerio de Cultura, será el custodio de los Certificados de Fomento Cultural, a través del Departamento de Tesorería, por ser la unidad administrativa que custodia bienes en valores del Ministerio.
5. Las Direcciones Nacionales, involucradas en las áreas de aplicación de las inversiones culturales y en el patrimonio cultural panameño, que forman el Comité Evaluador de Proyectos Culturales (Comité Evaluador) son las responsables de evaluar técnicamente las propuestas de proyectos presentadas con el objeto de recomendar la aprobación o rechazo de las solicitudes, de acuerdo con sus áreas de competencia.
6. El Ministerio de Cultura, una vez recibida la solicitud de propuesta para acceder a los beneficios del Certificado de Fomento Cultural, tendrá un **plazo de dos (2) meses calendario** para analizar y emitir resolución de aceptación o rechazo en la que se constate que el solicitante cumple o no con los requisitos para otorgarle el Certificado de Fomento Cultural. Para proyectos cuyas inversiones en términos de ejecución no excedan un periodo fiscal.
7. El Ministerio de Cultura, (a través del Comité Evaluador), una vez recibido el protocolo de proyecto para aquellas inversiones cuyos términos de ejecución excedan un periodo fiscal (Ver artículo 15 del Decreto Ejecutivo No. 14 de 23 de septiembre de 2023), tendrá un plazo de **treinta (30) días hábiles** para dar respuesta sobre la aprobación o rechazo, mediante resolución motivada contra las Resoluciones ministeriales que se emitan en el proceso administrativo, solo cabe el Recurso de Reconsideración ante el Ministro de Cultura.

MINISTERIO DE CULTURA  
**FIEL COPIA DEL ORIGINAL**

16 OCT 2025

  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

MINISTERIO DE CULTURA  
**FIEL COPIA DEL ORIGINAL**  
16 OCT 2025  
  
SECRETARÍA GENERAL

**Capítulo III**  
**SIGLAS Y**  
**PROCEDIMIENTOS**

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

A. SIGLAS

|                 |                                                                             |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1. CFC:         | Certificado de Fomento Cultural                                             |
| 2. CEPC:        | Comité Evaluador de Proyectos Culturales                                    |
| 3. DNEC:        | Dirección Nacional de Economía Creativa                                     |
| 4. DAF:         | Dirección de Administración y Finanzas                                      |
| 5. AOL:         | Oficina de Asesoría Legal                                                   |
| 6. DNLA:        | Dirección Nacional de Las Artes                                             |
| 7. DNAR:        | Dirección Nacional de Artesanías                                            |
| 8. DNFOL        | Dirección Nacional de Folklore                                              |
| 9. DNMUS:       | Dirección Nacional de Museos                                                |
| 10.DNPAC:       | Dirección Nacional de Patrimonio Cultural                                   |
| 11. F: CEPC-XY: | Formulario o Formato usado por el Comité Evaluador de Proyectos Culturales. |



B. PROCEDIMIENTOS

B.1 Procedimiento para la Solicitud y Aprobación del Certificado de Fomento Cultural (CFC)

1. Solicitante

Obtiene de la página web del Ministerio la Solicitud de Certificado de Fomento Cultural (Formulario No. F: DNEC-CEPC-1A o F: DNEC-CEPC-1B).

Completa la Solicitud de Certificado de Fomento Cultural (Formulario No. F: DNEC-CEPC-1A o F: DNEC-CEPC-1B), de acuerdo con el Tipo de Inscripción, siguiendo las instrucciones correspondientes.

Presenta la Solicitud del Certificado de Fomento Cultural (Formulario No. F: DNEC-CEPC-1A o F: DNEC-CEPC-1B), con los documentos sustentadores, en la Dirección Nacional de Economía Creativa.

2. Dirección Nacional de Economía Creativa

Recibe la Solicitud del Certificado de Fomento Cultural (Formulario No. F: DNEC-CEPC-1A o F: DNEC-CEPC-1B) en original y copia con los documentos sustentadores

Verifica la documentación presentada y completa la Solicitud del Certificado de Fomento Cultural (Formulario F: DNEC-CEPC-1A o F: DNEC-CEPC-1B).

Sella, y firma la documentación y entrega la copia sellada de la Solicitud del Certificado de Fomento Cultural (Formulario No. F: DNEC-CEPC-1A o F: DNEC-CEPC-1B) al Solicitante. Folia la Solicitud del Certificado de Fomento Cultura y los documentos sustentadores, de acuerdo con el tipo de actividad (Formulario No. F: DNEC-CEPC-2A a F: DNEC-CEPC-2E), y confecciona el expediente de la Solicitud.

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

Envía el expediente a la Oficina de Asesoría Legal, para revisión y emisión del documento de aprobación.

**3. Oficina de Asesoría Legal** (Delegado al Comité Evaluador de Proyectos Culturales)

Revisa el expediente, emite la Providencia de Admisión de la Solicitud del Certificado de Fomento Cultural y la envía con el expediente a la Dirección Nacional de Economía Creativa.

*NOTA 1. En el caso de no aceptar la documentación, la Oficina de Asesoría Legal emite Providencia de No Admisión y la remite a la DNEC para su firma y entrega al Solicitante.*

*NOTA 2. LA DNEC (Director) firma la Providencia de No Admisión y se le entrega al Solicitante.*

*NOTA 3. En el caso de recomendar subsanaciones, la Oficina de Asesoría Legal emite Nota indicando la documentación a subsanar y determinando el plazo de 8 días hábiles para subsanar. La envía a la DNEC para su firma y entrega al Solicitante.*

**4. Dirección Nacional de Economía Creativa**

Recibe el expediente con la Providencia de Admisión remitida por la Oficina de Asesoría Legal.

Firma la Providencia de Admisión (Director) y la envía con el expediente al Analista Técnico (Del Comité Evaluador) dependiendo del tipo de proyecto de inversión cultural, para su evaluación técnica.

**5. Analista Técnico** (Comité Evaluador de Proyectos Culturales)

Recibe el expediente, y revisa y analiza la información, de acuerdo con los parámetros establecidos para el tipo de proyecto cultural (F: DNEC-CEPC-4).

Determina, de la información presentada, cual (es) son los tópicos que se consideran inversiones culturales.

*NOTA 4: De ser requerido, realiza visitas técnicas (Formulario F: DNEC-CEPC-11) para verificar el cumplimiento de las actividades desarrolladas.*

Prepara, firma y remite el Informe Técnico (Formulario F: DNEC-CEPC-4) generado a la Dirección Nacional de Economía Creativa.

*NOTA 5: En el caso de no aceptar la solicitud, emite el Informe Técnico (F: DNEC-CEPC-4) indicando las razones del rechazo y lo envía a la Dirección Nacional de Economía Creativa.*

*NOTA 6: La Dirección Nacional de Economía Creativa, prepara el expediente con el Informe Técnico (Formulario F: DNEC-CEPC-4) y lo envía a la Oficina de Asesoría Legal para la preparación de la Resolución de Rechazo.*

*1. La Oficina de Asesoría Legal revisa el expediente y prepara la Resolución de Rechazo, la lleva a revisión y luego la presenta al Despacho Superior (Ministra) para su firma.*

SECRETARÍA GENERAL

16 OCT 2025

MINISTERIO DE CULTURA

RECOPIA DEL ORIGINAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural



2. *El Despacho Superior (Ministra), revisa la información presentada, firma la Resolución de Rechazo y la entrega al Delegado de Asesoría Legal quien la remite con el expediente a la Dirección Nacional de Economía Creativa para su entrega al Solicitante.*
3. *El Solicitante recibe la Resolución de Rechazo, firma el documento y procede a preparar la Solicitud de Reconsideración ante la Ministra (Tiene 5 días hábiles para hacerlo).*

6. Dirección Nacional de Economía Creativa

Recibe el expediente con el Informe Técnico (Formulario F: DNEC-CEPC-4) y de acuerdo con las recomendaciones, prepara la información (Facturas y otros) y lo envía al Contador asignado en el Ministerio.

7. Contador (Asignado de la DAF)

Recibe el Informe Técnico para identificar las facturas y/o documentos a revisar.

Revisa la documentación que soporta la inversión realizada; coteja las facturas originales contra las copias presentadas.

NOTA 7: Asiste a las visitas técnicas, de ser necesario

Elabora el Informe Contable (Formulario F: DNEC-CEPC-5), con los sustentos de ello, describiendo el valor objeto de 35% aplicable.

Firma el Informe Contable (Formulario F: DNEC-CEPC-5) y lo devuelve con el expediente a la Dirección Nacional de Economía Creativa.

8. Dirección Nacional de Economía Creativa

Ordena el expediente con la documentación enviada por los Analistas Técnicos y el Contador, prepara el Informe Final (Formulario F: DNEC-CEPC-6) y cita para la firma del Informe Final a los miembros del Comité Evaluador que han participado.

9. Comité Evaluador de Proyectos Culturales

Revisan, aprueban o desaprueban la solicitud y firman el Informe Final (Formulario F: DNEC-CEPC-6) y lo envían a la Dirección Nacional de Economía Creativa.

10. Dirección Nacional de Economía Creativa

Prepara para la firma del director de Dirección Nacional de Economía Creativa, Memorando dirigido a la Dirección de Administración y Finanzas, solicitando el documento del Certificado de Fomento Cultural.

11. Dirección de Administración y Finanzas (Director)

Recibe y revisa la solicitud del Certificado de Fomento Cultural, la envía al Departamento de Tesorería.

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

**12. Tesorería**

Recibe la documentación y revisa lo pertinente al cumplimiento de los controles.

Retira de la caja fuerte el documento del Certificado de Fomento Cultural y registra la información de su salida en el Libro Récord o en el sistema de registro digital interno existente.

Prepara Memorando de envío del documento del Certificado de Fomento Cultural con la información requerida y lo envía para la firma del Director de la Dirección de Administración y Finanzas.

**13. Director**

Procede a revisar el Memorando, firmarlo y enviarlo a la Dirección Nacional de Economía Creativa, con el documento del Certificado de Fomento Cultural y la documentación adjunta.

**14. Dirección Nacional de Economía Creativa**

Recibe y revisa el Certificado de Fomento Cultural con la documentación.

Prepara e imprime el Certificado de Fomento Cultural con la información relacionada con el (la) beneficiario(a) del mismo, busca la firma del Director y lo envía con el expediente a la Oficina de Asesoría Legal, para la confección de la Resolución correspondiente.

**15. Oficina de Asesoría Legal**

Recibe la documentación, la revisa y de no haber inconsistencias, procede a confeccionar la Resolución de Aprobación, la somete a revisión del superior.

Lleva el Certificado de Fomento Cultural firmado por el Director de la DNEC, y la Resolución de Aprobación para la aprobación y firma del Despacho Superior (Ministro).

**16. Despacho Superior (Ministra)**

Revisa la recomendación emitida y de acuerdo con su decisión, firma la Resolución y el Certificado de Fomento Cultural.

**17. Oficina de Asesoría Legal**

Saca copia y sella la Resolución de Aprobación y la remite con el Certificado de Fomento Cultural firmado y el expediente con la documentación a la Dirección Nacional de Economía Creativa.

**18. Dirección Nacional de Economía Creativa**

Recibe el expediente, el Certificado de Fomento Cultural con ambas firmas y revisa que la Resolución esté sellada y firmada.

SECRETARÍA GENERAL

16 OCT 2025

MINISTERIO DE CULTURA

SELECCIÓN DEL ORIGINAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

Imprime el número y la fecha de inicio de la vigencia de la Resolución en el Certificado de Cultural, saca las copias requeridas (Resolución y Certificado de Fomento Cultural y el expediente) y los envía a Secretaría General para su autenticación.

**19. Secretaría General**

Procede a la autenticación de las copias de la Resolución de Aprobación, del Certificado de Fomento Cultural y del Expediente, remitiéndolas a la Dirección Nacional de Economía Creativa.

**20. Dirección Nacional de Economía Creativa**

Recibe las copias autenticadas de la Resolución, del Certificado de Fomento Cultural del Expediente.

Prepara el expediente (Resolución, Certificado de Fomento Cultural, documentación a entregar y contacta al Beneficiario para entrega de la misma, de acuerdo con el caso.

Registra en el Control de Salida la información relacionada con el Certificado de Fomento Cultural en el libro de Control de Salida o en el sistema de registro digital interno existente.

Cita al Solicitante para la entrega de los originales del Certificado de Fomento Cultural, de la Resolución de Aprobación y de los documentos del Expediente más relevantes. (Facturas, Informes y otros).

**21. Solicitante**

Acude a notificarse de la aprobación de la solicitud y firma en el Libro de Control correspondiente.

Recibe los originales de: la Resolución, del Certificado de Fomento Cultural y de los documentos importantes el Expediente.

*NOTA 8. La Dirección Nacional de Economía Creativa, posterior a la entrega del Certifica de Fomento Cultural realiza las siguientes actividades:*

1. *Ordena el Expediente con las copias de la Solicitud y Resolución (Aprobación), y del Certificado de Fomento Cultural y los archiva en el expediente, para cualquier requerimiento de información posterior, preparando un Informe que lo archiva en sus expedientes en la oficina.*
2. *Envía, mensualmente, a través del Formulario (F: DNEC-CEPC-7) la información y copia autenticada de las Resoluciones de otorgamiento y de los Certificados de Fomento Cultural, emitidos a la Dirección General de Ingresos (DGI) del Ministerio de Economía Y Finanzas (MEF)*
3. *Envía copia del Certificado de Fomento Cultural y Resolución de aprobación a la Dirección de Administración y Finanzas para efectos de registro en el Libro de Control existente en esta Dirección.*

SECRETARÍA GENERAL

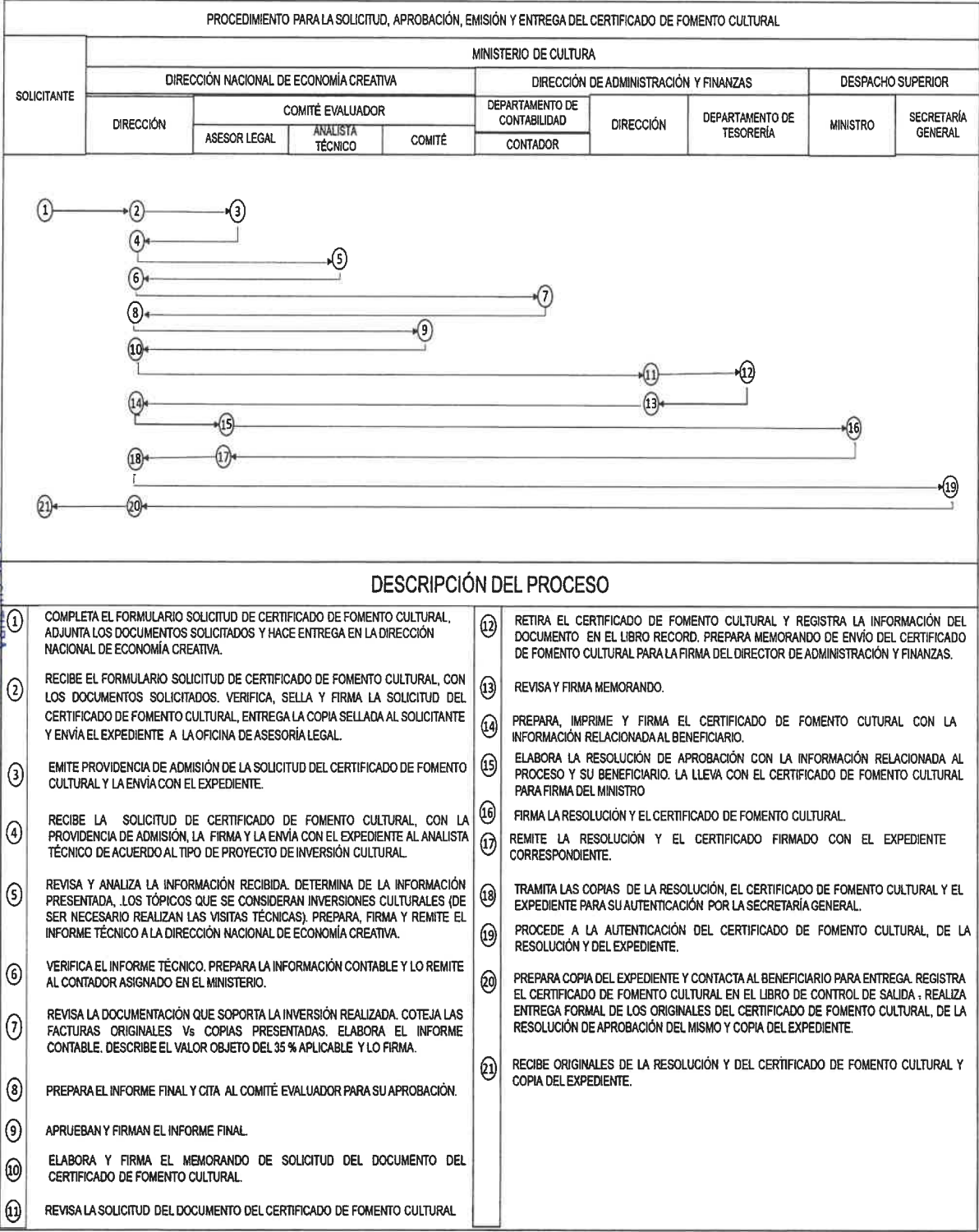


16 OCT 2025



Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

B.2 Mapa del Proceso de Aprobación



Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

**B.3 Procedimiento para la Solicitud y Aprobación de Protocolo de Proyectos Culturales**

**1. Solicitante**

Obtiene de la página web del Ministerio la Solicitud de Protocolo de Proyectos Culturales (Formulario No. F: DNEC-CEPC-8) y de Presentación y Aprobación de Protocolo de Proyectos Culturales (Formulario No. F: DNEC-CEPC-9).

Completa la Solicitud de Protocolo de Proyectos Culturales (Formulario No. F: DNEC-CEPC-8) y Presentación y Aprobación de Protocolo de Proyectos Culturales (Formulario No. F: DNEC-CEPC-9), de acuerdo con la actividad a desarrollar, siguiendo las instrucciones correspondientes.

Presenta la Solicitud de Protocolo de Proyectos Culturales (Formulario No. F: DNEC-CEPC-8) y Presentación y Aprobación de Protocolo de Proyectos Culturales (Formulario No. F: DNEC-CEPC-9), con los documentos sustentadores, en la Dirección Nacional de Economía Creativa.

**2. Dirección Nacional de Economía Creativa**

Recibe y revisa la información y documentación presentada en los Formularios Solicitud de Protocolo de Proyectos Culturales (Formulario No. F: DNEC-CEPC-8) y Presentación de Protocolo de Proyectos Culturales (Formulario No. F: DNEC-CEPC-9)

Firma y sella la Solicitud de Protocolo de Proyectos (Formulario No. F: DNEC-CEPC-8) y saca copia de la Solicitud y la entrega al Solicitante.

Folia ambos Formularios (F: DNEC-CEPC-8 y F: DNEC-CEPC-9) y los documentos sustentadores, de acuerdo con el tipo de actividad (Formulario No. F: DNEC-CEPC-10A a F: DNEC-CEPC-10E), y confecciona el expediente de la Solicitud.

Envía el expediente a la Oficina de Asesoría Legal, para revisión y emisión del documento de aprobación.

**3. Oficina de Asesoría Legal (Asignado al Comité Evaluador de Proyectos Culturales)**

Revisa el expediente, emite la Providencia de Admisión de la Solicitud del Certificado de Fomento Cultural y la envía con el expediente a la Dirección Nacional de Economía Creativa.

*NOTA 1. En el caso de no aceptar la documentación, la Oficina de Asesoría Legal emite Providencia de No Admisión y la remite a la DNEC para su firma y entrega al Solicitante.*

*NOTA 2. La DNEC entrega el caso de rechazo, entrega la Providencia de No Admisión correspondiente al Solicitante.*

*NOTA 3. En el caso de recomendar subsanaciones, la Oficina de Asesoría Legal emite Nota indicando la documentación a subsanar y determinando el plazo de 8 días laborables para subsanar, y la remite a la DNEC para su entrega al Solicitante.*

MINISTERIO DE CULTURA

FIEL COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025



SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

**4. Dirección Nacional de Economía Creativa**

Recibe el expediente con la Providencia de Admisión remitida por la Oficina de Asesoría Legal.

Firma la Providencia de Admisión (Director) y la envía con el expediente al Analista Técnico (Del Comité Evaluador) dependiendo del tipo de proyecto de inversión cultural, para su evaluación técnica.

**5. Analista Técnico (Comité Evaluador de Proyectos Culturales)**

Recibe el expediente, revisa y analiza la información, de acuerdo con los parámetros establecidos para el tipo de Protocolo de Proyecto Cultural (F: DNEC-CEPC-9).

Aprueba de acuerdo con análisis realizado al Protocolo de Proyecto Cultural presentado; prepara, firma y remite el documento Presentación y Aprobación de Protocolo de Proyectos Culturales (Formulario F: DNEC-CEPC-9) y lo envía a la Dirección Nacional de Economía Creativa.

- NOTA 4: De ser requerido, realiza visitas técnicas (Formulario F: DNEC-CEPC-11) para verificar el cumplimiento de las actividades desarrolladas-*
- NOTA 5: En el caso de no aceptar la solicitud, emite el documento Presentación y Aprobación de Protocolo de Proyectos Culturales (Formulario F: DNEC-CEPC-9) indicando las razones del rechazo y lo envía a la Dirección Nacional de Economía Creativa.*

*NOTA 6 La Dirección Nacional de Economía Creativa, prepara el expediente con el documento Presentación y Aprobación de Protocolo de Proyectos Culturales (Formulario F: DNEC-CEPC-9) y lo envía a la Oficina de Asesoría Legal para la preparación de la Resolución de Rechazo*

- 1. La Oficina de Asesoría Legal revisa el expediente y prepara la Resolución de Rechazo, lleva a revisión y luego la presenta al Despacho Superior (Ministra) para su firma.*
- 2. El Despacho Superior (Ministra), revisa la información presentada, firma la Resolución de Rechazo y la entrega al Delegado de Asesoría Legal quien la remite con el expediente a la Dirección Nacional de Economía Creativa para su entrega al Solicitante.*
- 3. El Solicitante recibe la Resolución de Rechazo, firma en el registro de entrega del documento y procede a preparar la Solicitud de Reconsideración ante la Ministra (Tiene 5 días hábiles para hacerlo).*

**6. Dirección Nacional de Economía Creativa**

Recibe el expediente con el documento de Presentación y Aprobación del Protocolo de Proyectos Culturales (Formulario F: DNEC-CEPC-9) y lo envía a la Oficina de Asesoría Legal para la confección de la Resolución de Aprobación del Protocolo de Proyecto Cultural.

MINISTERIO DE CULTURA  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025

  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

**7. Oficina de Asesoría Legal**

Recibe la documentación, la revisa y de no haber inconsistencias, procede a confeccionar la Resolución de Aprobación, la somete a revisión del superior.

Lleva la Resolución de Aprobación a la aprobación y firma del Despacho Superior (Ministro).

**8. Despacho Superior (Ministra)**

Revisa la recomendación emitida y de acuerdo con su decisión, la firma.

**9. Oficina de Asesoría Legal**

Saca copia y sella la Resolución de Aprobación firmada y la remite con el expediente con la documentación a la Dirección Nacional de Economía Creativa.

**10. Dirección Nacional de Economía Creativa**

Recibe el expediente, con la Resolución de Aprobación y revisa que la Resolución esté sellada y firmada.

Saca las copias requeridas (Resolución y el expediente) y los envía a Secretaría General para su autenticación.

**11. Secretaría General**

Procede a la autenticación de las copias de la Resolución de Aprobación y del Expediente, remitiéndolas a la Dirección Nacional de Economía Creativa.

**12. Dirección Nacional de Economía Creativa**

Recibe las copias autenticadas de la Resolución y del Expediente.

Prepara el expediente (Resolución y documentación a entregar) y contacta al Beneficiario para entrega de los originales, de acuerdo con el caso.

Cita al Solicitante para la entrega de los originales de la Resolución de Aprobación y de documentos del Expediente.

**13. Solicitante**

Acude a notificarse de la aprobación de la solicitud de Aprobación del Protocolo de Proyecto Cultural.

Recibe original y copia autenticada de la Resolución de Aprobación del Protocolo de Proyecto Cultural y firma en el Libro de Control correspondiente.

SECRETARÍA GENERAL  
16 OCT 2025  
MINISTERIO DE CULTURA  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

B.4 Mapa del Proceso de Aprobación



MINISTERIO DE CULTURA  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL  
16 OCT 2025  
SECRETARÍA GENERAL

**Capítulo IV**  
**RÉGIMEN DE**  
**FORMULARIOS,**  
**ANEXOS, GLOSARIO**

MINISTERIO DE CULTURA  
**FIEL COPIA DEL ORIGINAL**  
  
16 OCT 2025  
  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

A. FORMULARIOS

A.1 Solicitud, Aprobación, Emisión y Entrega del Certificado de Fomento Cultural

1. F: DNEC-CECP-1A: Solicitud del Certificado de Fomento Cultural – Persona Natural

  
GOBIERNO NACIONAL  
\* CON PASO FIRME \*

MINISTERIO  
DE CULTURA

  
AÑO DE LA  
ALFABETIZACIÓN  
CONSTITUCIONAL  
2025

# SOLICITUD DE CERTIFICADO DE FOMENTO CULTURAL -

Persona Natural

F:DNEC-CEPC-1A

**Objetivo:** Solicitar el Certificado de Fomento Cultural para la inversión en actividades culturales y en actividades del patrimonio panameño para la obtención de un Crédito sobre la suma invertida.

Cuando envíe este formulario, no recopilará automáticamente sus detalles, como el nombre y la dirección de correo electrónico, a menos que lo proporcione usted mismo.

\* Obligatorio

**1. OPCIONES PARA SOLICITAR EL CERTIFICADO DE FOMENTO CULTURAL \***

☐ EN INVERSIONES, GASTOS O COSTOS REALIZADOS A LO LARGO DE UN PERÍODO FISCAL

☐ CON PROTOCOLO DE PROYECTO DE INVERSIÓN PREVIAMENTE APROBADO POR EL MINISTERIO DE CULTURA EN AQUELLAS INVERSIONES QUE EXCEDAN MÁS DE UN PERÍODO FISCAL

MINISTERIO DE CULTURA

FIEL COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025

  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

**INFORMACIÓN GENERAL**

Persona Natural

2. Nombre y apellidos de la persona natural que realiza la solicitud:

Escriba su respuesta

3. Número de Cédula:

Escriba su respuesta

MINISTERIO DE CULTURA  
**FIEL COPIA DEL ORIGINAL**

16 OCT 2025

4. R.U.C.

Escriba su respuesta

  
SECRETARÍA GENERAL

5. Nacionalidad

Escriba su respuesta

6. Dirección del Solicitante:

Escriba su respuesta

7. Teléfono del Solicitante

Escriba su respuesta

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

8. Correo Electrónico

Escriba una dirección de correo electrónico

MINISTERIO DE CULTURA  
**FIEL COPIA DEL ORIGINAL**

16 OCT 2025

  
SECRETARÍA GENERAL

9. Datos (Número) de Aviso de Operación

Escriba su respuesta

10. ACTIVIDAD PRINCIPAL A LA QUE SE DEDICA LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA

Escriba su respuesta

11. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA(S) ACTIVIDAD(ES) CULTURAL(ES), DE ACUERDO A LOS NUMERALES CONTEMPLADOS EN EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO EJECUTIVO No.14 DE 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023, Y CONSIDERACIONES OBJETIVAS QUE A SU CRITERIO HACEN POSIBLE QUE SU PROYECTO CULTURAL, SEA VIABLE PARA ACCEDER AL INCENTIVO FISCAL DEL CERTIFICADO DE FOMENTO CULTURAL

Escriba su respuesta

12. NÚMERO DE EMPLEOS CREADOS O MANTENIDOS CON LA INVERSIÓN REALIZADA

Escriba su respuesta

13. INVERSIÓN EN ACTIVOS FIJOS SI PROCÉDE (TERRENOS, EDIFICIOS, EQUIPOS, MAQUINARIAS Y OTROS ACTIVOS FIJOS)

Escriba su respuesta

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

**ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

ENTREGA

14. Nombre y Apellidos de quien entrega

Escriba su respuesta

15. Número de cédula/Pasaporte

Escriba su respuesta

16. Firma

Escriba su respuesta

MINISTERIO DE CULTURA  
**FIEL COPIA DEL ORIGINAL**  
16 OCT 2025  
  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

**RECEPCIÓN**

(Dirección Nacional de Economía Creativa)

17. Fecha de recepción de documentación relacionada con solicitud de Certificado de Fomento Cultural

Especifique la fecha (d/M/yyyy) 

18. Hora de recepción de documentación relacionada con solicitud de Certificado de Fomento Cultural

Escriba su respuesta

19. Nombre de quien recibe

Escriba su respuesta

20. Firma de quien recibe

Escriba su respuesta

MINISTERIO DE CULTURA  
**FIEL COPIA DEL ORIGINAL**  
**16 OCT 2025**  
  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

**DOCUMENTOS ADICIONALES QUE SE DEBERÁN ADJUNTAR A LA PRESENTE SOLICITUD**

21. Personas Naturales

- ☐ Copia de Cédula de identidad personal vigente del solicitante, debidamente autenticada por el Tribunal Electoral o copia notariada del pasaporte.
- ☐ Hoja de vida del solicitante.
- ☐ Estados financieros del último periodo fiscal debidamente firmado por un Contador Público Autorizado.
- ☐ Paz y salvo municipal.
- ☐ Paz y salvo de la Caja de Seguro Social
- ☐ Paz y salvo de la Dirección General de Ingreso del Ministerio
- ☐ Copia del Aviso de operación.
- ☐ Cuatro balboas (B/.4.00) en Timbres Fiscales.

MINISTERIO DE CULTURA  
**FIEL COPIA DEL ORIGINAL**  
16 OCT 2025  
  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

2. F: DNEC-CEPC-1B: Solicitud del Certificado de Fomento Cultural – Persona Jurídica

  
GOBIERNO NACIONAL  
\* CON PASO FIRME \*

MINISTERIO  
DE CULTURA

AÑO DE LA  
ALFABETIZACIÓN  
CONSTITUCIONAL  
2025

# SOLICITUD DE CERTIFICADO DE FOMENTO CULTURAL -

Persona JurídicaF:DNEC-CEPC-1B

**Objetivo:** Solicitar el Certificado de Fomento Cultural para la inversión en actividades culturales y en actividades del patrimonio panameño para la obtención de un Crédito sobre la suma invertida.

Cuando envíe este formulario, no recopilará automáticamente sus detalles, como el nombre y la dirección de correo electrónico, a menos que lo proporcione usted mismo.

\* Obligatorio

**1. OPCIONES PARA SOLICITAR EL CERTIFICADO DE FOMENTO CULTURAL \***

☐ EN INVERSIONES, GASTOS O COSTOS REALIZADOS A LO LARGO DE UN PERÍODO FISCAL

CON PROTOCOLO DE PROYECTO DE INVERSIÓN PREVIAMENTE APROBADO POR EL MI-

☐ NISTERIO DE CULTURA EN AQUELLAS INVERSIONES QUE EXCEDAN MÁS DE UN PERÍODO FISCAL

MINISTERIO DE CULTURA

FIEL COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025

  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

**INFORMACIÓN GENERAL**

PERSONA JURÍDICA

2. Número de Aviso de Operación

Escriba su respuesta

3. Razón Social

Escriba su respuesta

4. Nombre Comercial

Escriba su respuesta

Datos de Inscripción en el Registro Público

5. Tomo

Escriba su respuesta

6. Folio

Escriba su respuesta

MINISTERIO DE CULTURA  
**FIEL COPIA DEL ORIGINAL**  
  
16 OCT 2025  
  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

7. Asiento

Escriba su respuesta

8. Ficha

Escriba su respuesta

9. Rollo

Escriba su respuesta

10. Imagen

Escriba su respuesta

11. Documento

Escriba su respuesta

MINISTERIO DE CULTURA  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL  
16 OCT 2025  
  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

Dirección de la empresa

12. Provincia

Escriba su respuesta

13. Corregimiento

Escriba su respuesta

14. Distrito

Escriba su respuesta

15. Calle

Escriba su respuesta

16. Número de local

Escriba su respuesta

17. Teléfono

Escriba su respuesta

18. Correo electrónico

MINISTERIO DE CULTURA  
**FIEL COPIA DEL ORIGINAL**  
**16 OCT 2025**  
  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

Datos personales del representante legal

19. Nombre de representante legal

Escriba su respuesta

20. Número de cédula/pasaporte

Escriba su respuesta

21. R.U.C

Escriba su respuesta

22. DV

Escriba su respuesta

23. Nacionalidad

Escriba su respuesta

24. Domicilio

Escriba su respuesta

MINISTERIO DE CULTURA  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL  
16 OCT 2025  
  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

25. Teléfono

Escriba su respuesta



26. Correo electrónico

Escriba una dirección de correo electrónico

27. ACTIVIDAD PRINCIPAL A LA QUE SE DEDICA LA PERSONA

Ver anexo

Escriba su respuesta

28. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA(S) ACTIVIDAD(ES) CULTURAL(ES), DE ACUERDO A LOS NUMERALES CONTEMPLADOS EN EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO EJECUTIVO No.14 DE 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023, Y CONSIDERACIONES OBJETIVAS QUE A SU CRITERIO HACEN POSIBLE QUE SU PROYECTO CULTURAL, SEA VIABLE PARA ACCEDER AL INCENTIVO FISCAL DEL CERTIFICADO DE FOMENTO CULTURAL

Escriba su respuesta

29. NÚMERO DE EMPLEOS CREADOS O MANTENIDOS CON LA INVERSIÓN REALIZADA

Escriba su respuesta

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

30. INVERSIÓN EN ACTIVOS FIJOS SI PROCEDE (TERRENOS, EDIFICIOS, EQUIPOS, MAQUINARIAS Y OTROS ACTIVOS FIJOS)

Escriba su respuesta

**ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

ENTREGA

31. Nombre y Apellidos de quien entrega

Escriba su respuesta

32. Número de cédula/Pasaporte

Escriba su respuesta

33. Firma

Escriba su respuesta



**RECEPCIÓN**

(Dirección Nacional de Economía Creativa)

34. Fecha de recepción de documentación relacionada con solicitud de Certificado de Fomento Cultural

Especifique la fecha (d/M/yyyy)



Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

35. Hora de recepción de documentación relacionada con solicitud de Certificado de Fomento Cultural

Escriba su respuesta

36. Nombre de quien recibe

Escriba su respuesta

37. Firma de quien recibe

Escriba su respuesta

MINISTERIO DE CULTURA  
**FIEL COPIA DEL ORIGINAL**  
  
16 OCT 2025  
  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

**DOCUMENTOS ADICIONALES QUE SE DEBERÁN ADJUNTAR A LA PRESENTE SOLICITUD**

**38. Personas Jurídicas**

- ☐ Copia de Cédula de identidad personal vigente del solicitante, debidamente autenticada por el Tribunal Electoral o copia notariada del pasaporte.
- ☐ Certificación de la sociedad debidamente expedida por el Registro Público de Panamá (original o copia autenticada en notaria, donde consten los datos de inscripción, vigencia, directores, suscriptores y dignatarios.
- ☐ Estados financieros del último periodo fiscal debidamente firmado por un Contador Público Autorizado.
- ☐ Paz y salvo de la Caja de Seguro Social
- ☐ Paz y salvo Municipal.
- ☐ Paz y salvo de la Dirección General de Ingreso del Ministerio de Economía y Finanzas.
- ☐ Copia del Aviso de operación.
- ☐ Cuatro balboas (B/4.00) en Timbres Fiscales.

MINISTERIO DE CULTURA  
**FIEL COPIA DEL ORIGINAL**

16 OCT 2025

  
SECRETARÍA GENERAL

## Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

3. F: DNEC-CEPC-2A: Control de Requisitos de Solicitud de Certificado de Fomento (Creación, producción, circulación, exhibición de expresiones artísticas y de eventos).

GOBIERNO NACIONAL  
★ CON PASO FIRME ★

MINISTERIO  
DE CULTURA

AÑO DE LA  
ALFABETIZACIÓN  
CONSTITUCIONAL  
2025

(De acuerdo con el Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023)

F: DNEC-CEPC- 2A

**CONTROL DE REQUISITOS DE SOLICITUD DE CERTIFICADOS DE FOMENTO CULTURAL**  
(CREACIÓN, PRODUCCIÓN, DIFUSIÓN, CIRCULACIÓN, EXHIBICIÓN DE EXPRESIONES ARTÍSTICAS Y DE EVENTOS CULTURALES)

**EMPRESA/ORGANIZACIÓN:**

| DOCUMENTO                                                                                                  | FOLIO |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Formulario de Solicitud                                                                                    |       |
| Fotocopia autenticada de la cédula o pasaporte del Representante Legal                                     |       |
| Certificado de Registro Público                                                                            |       |
| Paz y salvo de la Caja de Seguro Social                                                                    |       |
| Paz y salvo Municipal                                                                                      |       |
| Paz y salvo de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas                      |       |
| Copia del Aviso de Operación                                                                               |       |
| Cuatro balboas (B/. 4.00) en Timbres Fiscales.                                                             |       |
| Informe Contentivo (Misión, objetivos, alcance, otros) (Artículo 9, Acápito 1 de Decreto Ejecutivo No. 14) |       |
| Estados Financieros                                                                                        |       |
| Certificación de CPA                                                                                       |       |
| Informe de los Gastos Generales y Administrativos                                                          |       |
| Certificación de CPA                                                                                       |       |
| Resolución de Aprobación de Protocolo                                                                      |       |
| Probidad de Admisión                                                                                       |       |

MINISTERIO DE CULTURA  
FOLIO 111-112-113-114-115-116-117-118-119-120-121-122-123-124-125-126-127-128-129-130-131-132-133-134-135-136-137-138-139-140-141-142-143-144-145-146-147-148-149-150-151-152-153-154-155-156-157-158-159-160-161-162-163-164-165-166-167-168-169-170-171-172-173-174-175-176-177-178-179-180-181-182-183-184-185-186-187-188-189-190-191-192-193-194-195-196-197-198-199-200-201-202-203-204-205-206-207-208-209-210-211-212-213-214-215-216-217-218-219-220-221-222-223-224-225-226-227-228-229-230-231-232-233-234-235-236-237-238-239-240-241-242-243-244-245-246-247-248-249-250-251-252-253-254-255-256-257-258-259-260-261-262-263-264-265-266-267-268-269-270-271-272-273-274-275-276-277-278-279-280-281-282-283-284-285-286-287-288-289-290-291-292-293-294-295-296-297-298-299-300-301-302-303-304-305-306-307-308-309-310-311-312-313-314-315-316-317-318-319-320-321-322-323-324-325-326-327-328-329-330-331-332-333-334-335-336-337-338-339-340-341-342-343-344-345-346-347-348-349-350-351-352-353-354-355-356-357-358-359-360-361-362-363-364-365-366-367-368-369-370-371-372-373-374-375-376-377-378-379-380-381-382-383-384-385-386-387-388-389-390-391-392-393-394-395-396-397-398-399-400-401-402-403-404-405-406-407-408-409-410-411-412-413-414-415-416-417-418-419-420-421-422-423-424-425-426-427-428-429-430-431-432-433-434-435-436-437-438-439-440-441-442-443-444-445-446-447-448-449-450-451-452-453-454-455-456-457-458-459-460-461-462-463-464-465-466-467-468-469-470-471-472-473-474-475-476-477-478-479-480-481-482-483-484-485-486-487-488-489-490-491-492-493-494-495-496-497-498-499-500-501-502-503-504-505-506-507-508-509-510-511-512-513-514-515-516-517-518-519-520-521-522-523-524-525-526-527-528-529-530-531-532-533-534-535-536-537-538-539-540-541-542-543-544-545-546-547-548-549-550-551-552-553-554-555-556-557-558-559-560-561-562-563-564-565-566-567-568-569-570-571-572-573-574-575-576-577-578-579-580-581-582-583-584-585-586-587-588-589-590-591-592-593-594-595-596-597-598-599-600-601-602-603-604-605-606-607-608-609-610-611-612-613-614-615-616-617-618-619-620-621-622-623-624-625-626-627-628-629-630-631-632-633-634-635-636-637-638-639-640-641-642-643-644-645-646-647-648-649-650-651-652-653-654-655-656-657-658-659-660-661-662-663-664-665-666-667-668-669-670-671-672-673-674-675-676-677-678-679-680-681-682-683-684-685-686-687-688-689-690-691-692-693-694-695-696-697-698-699-700-701-702-703-704-705-706-707-708-709-710-711-712-713-714-715-716-717-718-719-720-721-722-723-724-725-726-727-728-729-730-731-732-733-734-735-736-737-738-739-740-741-742-743-744-745-746-747-748-749-750-751-752-753-754-755-756-757-758-759-760-761-762-763-764-765-766-767-768-769-770-771-772-773-774-775-776-777-778-779-780-781-782-783-784-785-786-787-788-789-790-791-792-793-794-795-796-797-798-799-800-801-802-803-804-805-806-807-808-809-810-811-812-813-814-815-816-817-818-819-820-821-822-823-824-825-826-827-828-829-830-831-832-833-834-835-836-837-838-839-840-841-842-843-844-845-846-847-848-849-850-851-852-853-854-855-856-857-858-859-860-861-862-863-864-865-866-867-868-869-870-871-872-873-874-875-876-877-878-879-880-881-882-883-884-885-886-887-888-889-890-891-892-893-894-895-896-897-898-899-900-901-902-903-904-905-906-907-908-909-910-911-91

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

|                                                |  |
|------------------------------------------------|--|
| Informe de Evaluación Técnica                  |  |
| Informe de Evaluación Financiera               |  |
| Informe Final                                  |  |
| Resolución de Aprobación /Rechazo              |  |
| Copia del Certificado de Fomento Cultural      |  |
| Documentos generados por ajuste o correcciones |  |
|                                                |  |
|                                                |  |

N/A: No aplica

INSTRUCTIVO

- A.

ORIGEN: Comité Evaluador de Proyectos Culturales
- B.

OBJETIVO: Estandarizar el foliado del expediente al momento de armarlo para el proceso de evaluación del proyecto presentado para la obtención del beneficio fiscal que otorga el Certificado de Fomento Cultural.
- C.

DESCRIPCIÓN.

1.

EMPRESA /ORGANIZACIÓN: Anotar el nombre completo de la empresa u organización

2.

DOCUMENTO: Anotar el nombre del documento requerido, de acuerdo con lo señalado en el Decreto Ejecutivo No. 14.

3.

FOLIO: Anotar secuencialmente el número que corresponda al documento foliado.

4.

N/A: Colocar esta sigla, si en el Listado de documentos solicitados el mismo no aplica.

MINISTERIO DE CULTURA

FIEL COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025



SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

4. F: DNEC-CEPC-2B: Control de Requisitos de Solicitud de Certificado de Fomento Cultural (Capacitación y entrenamiento del talento humano en Subsectores culturales y creativos).

GOBIERNO NACIONAL

★ CON PASO FIRME ★

MINISTERIO DE CULTURA

ALFABETIZACIÓN CONSTITUCIONAL

2025

(De acuerdo con el Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023)

F: CEPC- 2B

CONTROL DE REQUISITOS DE SOLICITUD DE CERTIFICADOS DE FOMENTO CULTURAL  
(CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DEL TALENTO HUMANO) EN SUBSECTORES CULTURALES Y CREATIVOS)

EMPRESA/ORGANIZACIÓN:

| DOCUMENTO                                                                                                                                                                                                                  | FOLIO |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Formulario de Solicitud                                                                                                                                                                                                    |       |
| Fotocopia autenticada de la cédula o pasaporte del Representante Legal                                                                                                                                                     |       |
| Certificado de Registro Público                                                                                                                                                                                            |       |
| Paz y salvo de la Caja de Seguro Social                                                                                                                                                                                    |       |
| Paz y salvo Municipal                                                                                                                                                                                                      |       |
| Paz y salvo de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas                                                                                                                                      |       |
| Copia del Aviso de Operación                                                                                                                                                                                               |       |
| Cuatro balboas (B/. 4.00) en Timbres Fiscales.                                                                                                                                                                             |       |
| Informe Contentivo (Misión, objetivos, alcance, otros) (Artículo 9, Acápite 1 de Decreto Ejecutivo No. 14)                                                                                                                 |       |
| Informe de inversión suscritos por un CPA que detalle las inversiones y los costos correspondientes                                                                                                                        |       |
| Temarios y contenidos de las capacitaciones realizadas junto con las listas de participantes y sus respectivos cargos                                                                                                      |       |
| Diploma o certificado que acredite la capacitación o entrenamiento expedido por una entidad oficial o privada reconocida para tal fin. Capacitaciones en el exterior, se debe apostillar la documentación correspondiente. |       |
| Certificación que no tiene ningún otro beneficio.                                                                                                                                                                          |       |
| Resolución de Aprobación de Protocolo                                                                                                                                                                                      |       |
| Probidad de Admisión.                                                                                                                                                                                                      |       |
| Informe de Evaluación Técnica                                                                                                                                                                                              |       |

SECRETARÍA GENERAL

16 OCT 2023

MINISTERIO DE CULTURA

45

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

|                                                |  |
|------------------------------------------------|--|
| Informe de Evaluación Financiera               |  |
| Informe Final                                  |  |
| Resolución de Aprobación /Rechazo              |  |
| Copia del Certificado de Fomento Cultural      |  |
| Documentos generados por ajuste o correcciones |  |
|                                                |  |

N/A: No aplica

INSTRUCTIVO

- A. **ORIGEN:** Comité Evaluador de Proyectos Culturales
- B. **OBJETIVO:** Estandarizar el foliado del expediente al momento de armarlo para el proceso de evaluación del proyecto presentado para la obtención del beneficio fiscal que otorga el Certificado de Fomento Cultural.
- C. **DESCRIPCIÓN.**
  - 1. **EMPRESA /ORGANIZACIÓN:** Anotar el nombre completo de la empresa u organización
  - 2. **DOCUMENTO:** Anotar el nombre del documento requerido, de acuerdo con lo señalado en el Decreto Ejecutivo No. 14.
  - 3. **FOLIO:** Anotar secuencialmente el número que corresponda al documento foliado.
  - 4. **N/A:** Colocar esta sigla, si en el Listado de documentos solicitados el mismo no aplica.

MINISTERIO DE CULTURA  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL  
16 OCT 2025  
*[Signature]*  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

5. F: DNEC-CEPC-2C: Control de Requisitos de Solicitud de Certificado de Fomento Cultural (Incremento en el empleo asociado a la producción de bienes y servicios culturales).

Gobierno Nacional

CON PASO FIRME

Ministerio de Cultura

Año de la Alfabetización Constitucional

2025

(De acuerdo con el Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023)

F: CEPC- 2C

CONTROL DE REQUISITOS DE SOLICITUD DE CERTIFICADOS DE FOMENTO CULTURAL

(INCREMENTO EN EL EMPLEO ASOCIADO A LA PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CULTURALES)

EMPRESA/ORGANIZACIÓN:

| DOCUMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | FOLIO |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Formulario de Solicitud                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |
| Fotocopia autenticada de la cédula o pasaporte del Representante Legal                                                                                                                                                                                                                                                           |       |
| Certificado de Registro Público                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |
| Paz y salvo de la Caja de Seguro Social                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |
| Paz y salvo Municipal                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |
| Paz y salvo de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas                                                                                                                                                                                                                                            |       |
| Copia del Aviso de Operación u otra autorización aplicable.                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |
| Cuatro balboas (B/. 4.00) en Timbres Fiscales.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |
| Informe Contentivo (Misión, objetivos, alcance, otros) (Artículo 9, Acápito 1 de Decreto Ejecutivo No. 14)                                                                                                                                                                                                                       |       |
| Informe de inversión suscritos por un CPA que detalle las inversiones y los costos correspondientes                                                                                                                                                                                                                              |       |
| Fotocopias autenticadas de todas las planillas preelaboradas 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 grado de afinidad, del emprendedor, gerente, socio, director, dignatario o accionista de la empresa. |       |
| Detalle de los empleos asociados a la producción y mantenimiento del equipo, que incluya número del CSS 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, al igual que estos datos para el año anterior.                    |       |
| Detalle del incremento en el empleo em medio electrónico.                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
| Certificación que no tiene ningún otro beneficio.                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |

47

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

|                                                |  |
|------------------------------------------------|--|
| Resolución de Aprobación de Protocolo          |  |
| Probidad de Admisión                           |  |
| Informe de Evaluación Técnica                  |  |
| Informe de Evaluación Financiera               |  |
| Informe Final                                  |  |
| Resolución de Aprobación /Rechazo              |  |
| Copia del Certificado de Fomento Cultural      |  |
| Documentos generados por ajuste o correcciones |  |

N/A: No aplica

INSTRUCTIVO

- A. **ORIGEN:** Comité Evaluador de Proyectos Culturales
- B. **OBJETIVO:** Estandarizar el foliado del expediente al momento de armarlo para el proceso de evaluación del proyecto presentado para la obtención del beneficio fiscal que otorga el Certificado de Fomento Cultural.
- C. **DESCRIPCIÓN.**
  - 1. **EMPRESA /ORGANIZACIÓN:** Anotar el nombre completo de la empresa u organización
  - 2. **DOCUMENTO:** Anotar el nombre del documento requerido, de acuerdo con lo señalado en el Decreto Ejecutivo No. 14.
  - 3. **FOLIO:** Anotar secuencialmente el número que corresponda al documento foliado.
  - 4. **N/A:** Colocar esta sigla, si en el Listado de documentos solicitados el mismo no aplica.

MINISTERIO DE CULTURA  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL  
16 OCT 2025  
  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

6. F: DNEC- CEPC-2D: Control de Requisitos se Solicitud de Certificados de Fomento Cultural  
(Inversiones y reinversiones de utilidades relacionadas con expresiones culturales y la economía creativa).

GOBIERNO NACIONAL

★ CON PASO FIRME ★

MINISTERIO DE CULTURA

AÑO DE LA ALFABETIZACIÓN CONSTITUCIONAL

2025

(De acuerdo con el Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023)

F: DNEC-CEPC- 2D

CONTROL DE REQUISITOS DE SOLICITUD DE CERTIFICADOS DE FOMENTO CULTURAL  
(INVERSIONES Y REINVERSIONES DE UTILIDADES RELACIONADAS CON EXPRESIONES CULTURALES Y LA ECONOMÍA CREATIVA)

EMPRESA/ORGANIZACIÓN:

| DOCUMENTO                                                                                                                                                                                                                                                               | FOLIO |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Formulario de Solicitud.                                                                                                                                                                                                                                                |       |
| Fotocopia autenticada de la cédula o pasaporte del Representante Legal.                                                                                                                                                                                                 |       |
| Certificado de Registro Público                                                                                                                                                                                                                                         |       |
| Paz y salvo de la Caja de Seguro Social                                                                                                                                                                                                                                 |       |
| Paz y salvo Municipal                                                                                                                                                                                                                                                   |       |
| Paz y salvo de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas                                                                                                                                                                                   |       |
| Copia del Aviso de Operación u otra autorización aplicable.                                                                                                                                                                                                             |       |
| Estados financieros del último periodo fiscal, debidamente auditados por un CPA.                                                                                                                                                                                        |       |
| Cuatro balboas (B/. 4.00) en Timbres Fiscales.                                                                                                                                                                                                                          |       |
| Informe Contentivo (Misión, objetivos, alcance, otros) (Artículo 9, Acápito 1 de Decreto Ejecutivo No. 14)                                                                                                                                                              |       |
| Informe de inversión suscritos por un CPA que detalle las inversiones y los costos correspondientes                                                                                                                                                                     |       |
| Informe de nuevas capacidades productivas, Resolución y/o Certificación de ANAM de cumplimiento de regulación ambiental.                                                                                                                                                |       |
| Informe de producción más limpia que contenga descripción de obras implementadas, análisis de situación antes y después, descripción de residuos y desechos que se generan y tipos de tratamientos recibidos, beneficios ambientales obtenidos u reducción de desechos. |       |
| Informe de validación de los procesos de producción mediante aplicación de reglamento técnico, expedido por entidad fiscalizadora que garantice calidad de productos. Fotos que validen todas las inversiones realizadas;                                               |       |
| Informe que describa el propósito de la infraestructura construida y la localización. Resolución de estudio de impacto ambiental, resolución de programa de adecuación y manejo ambiental, o Carta de No Objeción del MiAmbiente por el cumplimiento de regulaciones.   |       |

SECRETARÍA GENERAL

16 OCT 2023

MINISTERIO DE CULTURA

49

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

|                                                                                                                                                |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Informe de capacidad instalada de los equipos previa y posterior a la inversión realizada. Fotos que validen todas las inversiones realizadas. |  |
| Certificación que no tiene ningún otro beneficio.                                                                                              |  |
| Resolución de Aprobación de Protocolo                                                                                                          |  |
| Probidad de Admisión                                                                                                                           |  |
| Informe de Evaluación Técnica                                                                                                                  |  |
| Informe de Evaluación Financiera                                                                                                               |  |
| Informe Final                                                                                                                                  |  |
| Resolución de Aprobación /Rechazo                                                                                                              |  |
| Copia del Certificado de Fomento Cultural                                                                                                      |  |
| Documentos generados por ajuste o correcciones                                                                                                 |  |
|                                                                                                                                                |  |

N/A: No aplica

INSTRUCTIVO

- A. **ORIGEN:** Comité Evaluador de Proyectos Culturales
- B. **OBJETIVO:** Estandarizar el foliado del expediente al momento de armarlo para el proceso de evaluación del proyecto presentado para la obtención del beneficio fiscal que otorga el Certificado de Fomento Cultural.
- C. **DESCRIPCIÓN.**
1. **EMPRESA /ORGANIZACIÓN:** Anotar el nombre completo de la empresa u organización
  2. **DOCUMENTO:** Anotar el nombre del documento requerido, de acuerdo con lo señalado en el Decreto Ejecutivo No. 14.
  3. **FOLIO:** Anotar secuencialmente el número que corresponda al documento foliado.
  4. **N/A:** Colocar esta sigla, si en el Listado de documentos solicitados el mismo no aplica.

MINISTERIO DE CULTURA  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL  
16 OCT 2025  
  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

7. F: DNEC-CEPC-2E: Control de Requisitos se Solicitud de Certificados de Fomento Cultural (Investigación y Desarrollo).

GOBIERNO NACIONAL

★ CON PASO FIRME ★

MINISTERIO DE CULTURA

AÑO DE LA ALFABETIZACIÓN CONSTITUCIONAL 2025

(De acuerdo con el Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023)

F: CEPC- 2E

CONTROL DE REQUISITOS DE SOLICITUD DE CERTIFICADOS DE FOMENTO CULTURAL  
(INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO)

EMPRESA/ORGANIZACIÓN:

| DOCUMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | FOLIO |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Formulario de Solicitud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |
| Fotocopia autenticada de la cédula o pasaporte del Representante Legal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |
| Certificado de Registro Público                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |
| Paz y salvo de la Caja de Seguro Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |
| Paz y salvo Municipal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |
| Paz y salvo de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |
| Copia del Aviso de Operación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |
| Cuatro balboas (B/. 4.00) en Timbres Fiscales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |
| Informe de inversión suscritos por un CPA que detalle las inversiones y los costos correspondientes                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |
| Estados financieros del último periodo fiscal, debidamente firmados por un CPA.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |
| Fotos que validen todas las inversiones realizadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |
| Informe que contenga: Los <b>objetivos</b> , <b>antecedentes</b> (motivación de la investigación y desarrollo), <b>etapas</b> (detalle de actividades para el desarrollo del proyecto), <b>productos</b> (resultados concretos puestos en práctica), <b>recurso humano</b> involucrado con su debido listado de personal. (Artículo 9, Acápite 1 de Decreto Ejecutivo No. 14) |       |
| Certificación que no tiene ningún otro beneficio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |       |
| Informe de Evaluación Técnica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |
| Informe de Evaluación Financiera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |       |
| Informe Final                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |

MINISTERIO DE CULTURA

16 OCT 2023

SECRETARÍA GENERAL

51

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

|                                                |  |
|------------------------------------------------|--|
|                                                |  |
| Resolución de Aprobación /Rechazo              |  |
| Copia del Certificado de Fomento Cultural      |  |
| Documentos generados por ajuste o correcciones |  |
|                                                |  |

N/A: No aplica

INSTRUCTIVO

- A.

ORIGEN: Comité Evaluador de Proyectos Culturales
- B.

OBJETIVO: Estandarizar el foliado del expediente al momento de armarlo para el proceso de evaluación del proyecto presentado para la obtención del beneficio fiscal que otorga el Certificado de Fomento Cultural.
- C.

DESCRIPCIÓN.

1.

EMPRESA /ORGANIZACIÓN: Anotar el nombre completo de la empresa u organización

2.

DOCUMENTO: Anotar el nombre del documento requerido, de acuerdo con lo señalado en el Decreto Ejecutivo No. 14.

3.

FOLIO: Anotar secuencialmente el número que corresponda al documento foliado.

4.

N/A: Colocar esta sigla, si en el Listado de documentos solicitados el mismo no aplica.

MINISTERIO DE CULTURA

FIEL COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025



SECRETARÍA GENERAL

## Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

### 8. F: DNEC-CEPC-3: Parámetros a Considerar para la Evaluación de Proyectos Culturales.



**GOBIERNO NACIONAL**  
**\* CON PASO FIRME \***  
 MINISTERIO DE CULTURA

(De acuerdo con el Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023)

**F: CEPC-3**

## PARÁMETROS A CONSIDERAR PARA LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS CULTURALES

| <b>A. INFORMACIÓN GENERAL</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1.                            | <b>OBJETIVO:</b> Establecer los lineamientos técnico y culturales que deben orientar la evaluación de proyectos culturales presentados al Ministerio de Cultura, para la obtención del incentivo fiscal a través del Certificado de Fomento Cultural.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| 2.                            | <b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley No. 175 de 3 de noviembre de 2020 General de Cultura, que en su artículo 203, establece el Certificado de Fomento Cultural, como un instrumento de incentivo para la inversión en actividades culturales y en el patrimonio cultural panameño.</li> <li>2. Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023, que reglamenta el artículo 203 de la Ley No. 175 de 2020, estableciendo los criterios, actividades, procedimientos y requisitos aplicables para solicitar la obtención del incentivo fiscal a través del Certificado de Fomento Cultural en inversiones de proyectos culturales.</li> <li>3. Resolución MC-DS-OAL-R-No. 144-24 de 17 de julio de 2024, que autoriza la impresión de 500 Certificados de Fomento Cultural.</li> <li>4. Resolución MC-DS-OAL-R-No. 145-24 de 17 de julio de 2024, Crea el Comité Evaluador de Proyectos Culturales para Acceder a la Certificación de Fomento Cultural.</li> <li>5. Resolución MC-DS-OAL-R-No. 088-25 de 23 de abril de 2025, aprueba las nominaciones de los servidores públicos que conforman el Comité Evaluador de Proyectos Culturales para Acceder a la Certificación de Fomento Cultural.</li> </ol> |  |

| <b>B. GLOSARIO</b> |                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                 | <b>Proyecto cultural:</b> Conjunto de acciones estructuradas que buscan promover, preservar, desarrollar o difundir expresiones artísticas, patrimoniales o de identidad cultural.                         |
| 2.                 | <b>Bien, servicio, contenido o experiencia cultural y/o creativa:</b> Producto tangible o intangible resultado de una práctica o proceso cultural y/o creativo (obra, función, exposición, archivo, etc.). |
| 3.                 | <b>Acceso cultural:</b> Posibilidad real de las personas, grupos o comunidades de participar, conocer y disfrutar de la vida cultural.                                                                     |
| 4.                 | <b>Sostenibilidad cultural:</b> Capacidad del proyecto de mantenerse o ser replicado en el tiempo, fortaleciendo el ecosistema cultural.                                                                   |
| 5.                 | <b>Objetivos de Desarrollo Sostenible:</b> Alineación del proyecto con la Agenda 2030.                                                                                                                     |

| <b>C. CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| CRITERIO                                                                                            | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                           | INDICADOR                                                        |
| 1. <b>Pertinencia cultural</b>                                                                      | El proyecto debe vincularse de forma clara con el sector cultural, artístico o patrimonial, ya sea en su fase de creación, formación, educación, investigación, producción, circulación o salvaguarda destacando los aspectos identitarios de Panamá. | Alta: (4.1 a 5.0)<br>Media: (2.1 a 4.0)<br>Moderada: (1.0 a 2.0) |
| 2. <b>Impacto territorial o poblacional</b>                                                         | Se valora el alcance geográfico, comunitario y poblacional del proyecto, así como su capacidad para generar procesos transformadores o de fortalecimiento cultural en cualquier región del país.                                                      | Alta: (4.1 a 5.0)<br>Media: (2.1 a 4.0)<br>Moderada: (1.0 a 2.0) |
| 3. <b>Accesibilidad a los bienes, servicios, contenidos y/o experiencias culturales y creativas</b> | Debe contemplar acciones concretas para facilitar el acceso de la ciudadanía a los bienes, servicios, contenidos y/o experiencias culturales y creativas panameñas y en formatos de inclusión.                                                        | Alta: (4.1 a 5.0)<br>Media: (2.1 a 4.0)<br>Moderada: (1.0 a 2.0) |
| 4. <b>Viabilidad técnica y operativa</b>                                                            | El proyecto debe demostrar que cuenta con un Plan de Gestión estructurado, que incluya el presupuesto detallado, cronograma de actividades claro, equipo responsable e idóneo y capacidad financiera para su ejecución.                               | Alta: (4.1 a 5.0)<br>Media: (2.1 a 4.0)<br>Moderada: (1.0 a 2.0) |

| <b>C. CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b> |                                                      |                   |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------|
| CRITERIO                          | DESCRIPCIÓN                                          | INDICADOR         |
| 5. <b>Contribución y</b>          | Se valora si el proyecto promueve el reconocimiento, | Alta: (4.1 a 5.0) |

16 OCT 2025

SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| protección de la identidad, diversidad cultural y cultura de paz                | respeto y expresión de la diversidad cultural y contribuye a la construcción de identidad local, regional o nacional, haciendo énfasis en el respeto a los derechos humanos y a una cultura de paz. El proyecto debe evitar la apropiación indebida de los elementos culturales e identitarios para beneficio privado sin consenso de los derechohabientes patrimoniales.                              | Media: (2.1 a 4.0)<br>Moderada: (1.0 a 2.0)                                        |
| 6. Sostenibilidad, creación de empleo, desarrollo económico e impacto posterior | Se consideran mecanismos de continuidad, apropiación comunitaria o escalabilidad del proyecto más allá del período de ejecución inicial.                                                                                                                                                                                                                                                               | Alta: (4.1 a 5.0)<br>Media: (2.1 a 4.0)<br>Moderada: (1.0 a 2.0)                   |
| 7. Formalización documental                                                     | El proyecto debe presentar una estructura documental coherente, con portafolio que se acoja a la visión y principios establecidos en la Ley 175, de 2020, General de Cultura, presupuestos, cronogramas de trabajo y respaldo legal de la persona natural o jurídica.                                                                                                                                  | Alta: (4.1 a 5.0)<br>Media: (2.1 a 4.0)<br>Moderada: (1.0 a 2.0)                   |
| 8. Formación, investigación, entrenamiento, capacitaciones y asesorías          | Se valora si el proyecto tiene el objetivo de facilitar a los destinatarios del proyecto o población en general, la asistencia necesaria para que sus proyectos culturales sobrevivan y crezcan, orientadas al ofrecimiento de ideas de negocios, fortalecimiento de su identidad, asesoramiento técnico, asesoramiento gerencial, capacitación, consultoría, acceso a equipos, entre otros servicios. | Alta: (4.1 a 5.0)<br>Media: (2.1 a 4.0)<br>Moderada: (1.0 a 2.0)<br>No aplica: (0) |
| 9. Evaluación de Contribución a los ODS                                         | Se valora el aporte del proyecto a por lo menos un Objetivo de Desarrollo Sostenible ODS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Alta: (4.1 a 5.0)<br>Media: (2.1 a 4.0)<br>Moderada: (1.0 a 2.0)                   |

| D. INDICADORES SUGERIDOS                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Sector y subsector cultural donde se han realizado o se realizan las inversiones.                                                                                                                          |
| 2. Número de actividades culturales realizadas.                                                                                                                                                               |
| 3. Beneficiarios estimados o alcanzados (sexo, etario, personas con discapacidad, nacionalidad, grupo étnico).                                                                                                |
| 4. Presencia en medios de comunicación o redes (cuáles, plan de pautas)                                                                                                                                       |
| 5. Resultados formativos, artísticos o patrimoniales obtenido. Si corresponde. (cifras, porcentajes)                                                                                                          |
| 6. Evidencias de participación comunitaria o institucional (tipo de organización, cantidad, aportes)                                                                                                          |
| 7. Impacto logrado o generado con el proyecto cultural. (impacto cultural, social, económico, otros)                                                                                                          |
| 8. Factores o condiciones adversas que fueron objeto de intervención al momento de implementar las actividades, programas o proyecto cultural. Procesos aplicados que permitieron superar estas adversidades. |
| 9. <u>Objetivos de Desarrollo Sostenible.</u>                                                                                                                                                                 |

MINISTERIO DE CULTURA  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025  
  
SECRETARÍA GENERAL

## Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

**9.F: DNEC-CEPC-4: Informe Técnico de Proyectos Culturales.**

GOBIERNO NACIONAL  
★ CON PASO FIRME ★

MINISTERIO  
DE CULTURA

AÑO DE LA  
ALFABETIZACIÓN  
CONSTITUCIONAL  
2025

(De conformidad al Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023)

## INFORME TÉCNICO DE PROYECTOS CULTURALES

F: DNEC-CEPC-4

INFORME TÉCNICO No. \_\_\_\_\_

### 2. INFORMACIÓN GENERAL

|    |                         |
|----|-------------------------|
| 1. | NOMBRE DEL PROYECTO:    |
| 2. | NOMBRE DEL SOLICITANTE: |
| 3. | RUC SOLICITANTE:        |
| 4. | REPRESENTANTE LEGAL:    |
| 5. | FECHA DE EVALUACIÓN:    |

### 3. EVALUACIÓN

| CRITERIO                                                                                      | INTERROGANTE                                                                                                                                                     | CUMPLE<br>(Sí/No) | OBSERVACIONES |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------|
| 1. Pertinencia cultural.                                                                      | ¿El proyecto se vincula con expresiones culturales, artísticas, identitarias o patrimoniales panameñas?                                                          |                   |               |
| 2. Impacto territorial o poblacional.                                                         | ¿Se proyecta a nivel comunitario, regional o nacional?<br>¿Genera procesos de transformación socioeconómicos y/o culturales?                                     |                   |               |
| 3. Accesibilidad a los bienes, servicios, contenidos y/o experiencias culturales y creativas. | ¿Incluye mecanismos de acceso abierto, gratuito o comunitario?                                                                                                   |                   |               |
| 4. Viabilidad técnica y operativa.                                                            | ¿Cuenta con equipo de trabajo idóneo, cronograma y presupuesto detallado?                                                                                        |                   |               |
| 5. Contribución a la protección de la identidad, diversidad cultural y cultura de paz.        | ¿El proyecto promueve el reconocimiento, respeto de la diversidad cultural, contribuye a la identidad local, regional o nacional y a una cultura de paz?         |                   |               |
|                                                                                               | ¿El proyecto evita la apropiación indebida de los elementos culturales e identitarios para beneficio privado sin consenso de los derechohabientes patrimoniales? |                   |               |
| 6. Sostenibilidad, creación de empleo, desarrollo económico e impacto posterior.              | ¿Incluye proyección a mediano plazo o mecanismos de continuidad?<br>¿Incluye todos los grupos etarios?                                                           |                   |               |
| CRITERIO                                                                                      | INTERROGANTE                                                                                                                                                     | CUMPLE<br>(Sí/No) | OBSERVACIONES |

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

|                                                                         |                                                                                                      |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 7. Formación, investigación, entrenamiento, capacitaciones y asesorías. | ¿Es inclusivo e integra a todos los pueblos originarios, afrodescendientes, comunidades vulnerables? |  |  |
|                                                                         | ¿Orienta a ideas de negocios, asesoramiento en general, capacitación o, a acceso a otros equipos?    |  |  |
| 8. Formalización documental                                             | ¿Cumple con todos los requisitos formales establecidos por la normativa?                             |  |  |
| 9. Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)                             |                                                                                                      |  |  |
| 9.1 ODS 4: Educación de calidad                                         | ¿Incluye procesos formativos artísticos o comunitarios?                                              |  |  |
| 9.2 ODS 5: Igualdad de género                                           | ¿Incorpora enfoque de género en sus beneficiarios, equipo o contenidos?                              |  |  |
| 9.3 ODS 8: Trabajo decente y crecimiento económico                      | ¿Genera empleos culturales?                                                                          |  |  |
|                                                                         | ¿Fortalece economías locales?                                                                        |  |  |
| 9.4 ODS 10: Reducción de desigualdades                                  | ¿Beneficia a poblaciones excluidas o invisibilizadas?                                                |  |  |
| 9.5 ODS 11: Ciudades sostenibles                                        | ¿Recupera espacios públicos, patrimoniales o comunitarios?                                           |  |  |
| 9.6 ODS 16: Paz, justicia e instituciones sólidas                       | ¿Promueve la cohesión social o la cultura de paz?                                                    |  |  |
| 9.7 ODS 17: Alianzas para lograr los objetivos                          | ¿Articula con otros sectores, instituciones o comunidades?                                           |  |  |

|                                    |                                                   |
|------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 4. RECOMENDACIÓN FINAL (Evaluador) |                                                   |
| <input type="checkbox"/> Aprobado  | <input type="checkbox"/> Aprobado con condiciones |
| No aprobado                        |                                                   |
| Observaciones generales :          |                                                   |
| <div></div>                        |                                                   |
| <div></div>                        |                                                   |
| <div></div>                        |                                                   |
| Nombre(s):                         |                                                   |
| <div></div>                        |                                                   |

MINISTERIO DE CULTURA

FIEL COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2023



SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

INSTRUCTIVO

- A. **ORIGEN:** Comité Evaluador de Proyectos Culturales
- B. **OBJETIVO:** Facilitar el proceso de evaluación de las solicitudes presentadas para la obtención del beneficio fiscal que otorga el Certificado de Fomento Cultural.
- C. **DESCRIPCIÓN.**
1. **INFORME TÉCNICO No.:** Colocar el número secuencial del Informe Técnico, de acuerdo con la solicitud presentada.
2. **INFORMACIÓN GENERAL**
- 2.1 **NOMBRE DEL PROYECTO:** Nombre del proyecto presentado
- 2.2 **NOMBRE DEL SOLICITANTE:** Nombre completo de quien lo solicita (Persona natural o persona jurídica)
- 2.3 **RUC SOLICITANTE:** Número completo del RUC.
- 2.4 **REPRESENTANTE LEGAL:** Nombre completo del representante legal
- 2.5 **FECHA DE EVALUACIÓN:** Colocar día, mes y año en que prepara la evaluación.
3. **CRITERIOS**
- “De acuerdo con el Criterio y su Descripción”
- 3.1 **CUMPLE:** Colocar **Sí** o **No**, de acuerdo con su evaluación.
- OBSERVACIONES:** Calificar, de qué forma cumple el proyecto, sustentando la misma.
1. Pertinencia cultural : **Alta** (puntaje); **Media** (puntaje: **Moderada** (puntaje)
2. Impacto territorial o poblacional: **Alto** (puntaje); **Medio** (puntaje): **Moderado** (puntaje)
3. Accesibilidad al bien o servicio cultural: **Alta** (puntaje); **Media** (puntaje); **Moderada** (puntaje).
4. Viabilidad técnica y operativa: **Alta** (puntaje); **Media** (puntaje: **Moderada** (puntaje)
5. Contribución a la identidad, diversidad cultural y cultura de paz: **Alta** (puntaje); **Media** (puntaje: **Moderada** (puntaje).
6. Sostenibilidad, creación de empleo, desarrollo económico e impacto posterior: **Alto** (puntaje); **Medio** (puntaje); **Moderado** (puntaje)
7. Formación, investigación, entrenamiento, capacitaciones y asesorías: **Alto** (puntaje); **Medio** (puntaje); **Moderado** (puntaje)
8. Formalización documental: **Cumple**; **No cumple**
9. Objetivos de los ODS: Marcar por lo menos el aporte de un ODS
4. **RECOMENDACIÓN FINAL**
- 4.1 ☐ Aprobado, Aprobado con condiciones, No aprobado: Marcar con (X) la recomendación decidida.
- 4.2 **Observaciones generales:** Describir brevemente, la(s) razón(es) por la cual(es) el proyecto es “Aprobado con condiciones” o “No aprobado”
- 4.3 **Nombre (s):** Colocar nombre (s) completo (s) del (los) Evaluador(es) Técnico(s)
- 4.4 **Firma (s):** Estampar firma(s) del (los) Evaluador(es) Técnico(s).

MINISTERIO DE CULTURA  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL  
16 OCT 2025  
SECRETARÍA GENERAL

## Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

**10. F: DNEC-CEPC-5: Informe del Contador Público Autorizado.**

GOBIERNO NACIONAL  
★ CON PASO FIRME ★

MINISTERIO  
DE CULTURA

AÑO DE LA  
ALFABETIZACIÓN  
CONSTITUCIONAL  
2025

(De conformidad al Decreto Ejecutivo No.14 de 29 de septiembre de 2023)

F: DNEC-CEPC-5

INFORME DE CPA No \_\_\_\_\_

## INFORME DE CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

(De conformidad al Decreto Ejecutivo No.14 de 29 de septiembre de 2023)

Panamá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Yo \_\_\_\_\_, servidor público, 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 año de \_\_\_\_\_, suministrado por la persona natural/persona jurídica denominada \_\_\_\_\_, con Registro Único de Contribuyente No. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, cuyo Representante Legal es \_\_\_\_\_, con cédula de identidad personal No. \_\_\_\_\_; y con base en la evaluación y análisis de las inversiones realizadas en actividades culturales anteriormente aprobadas por el evaluador delegado en base al Informe Técnico No. \_\_\_\_\_, donde expresa que el solicitante cumple el/los numeral/os \_\_\_\_\_ del artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023, basándose en las siguientes actividades a contabilizar:

Descripción de la inversión

Monto (B/. )

-  
-

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

-

-

-

-

-

-

TOTAL B/.

Nombre del CPA

Firma del CPA

Sello (No. del CPA)

MINISTERIO DE CULTURA

FIEL COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025



SECRETARIA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

**INSTRUCTIVO**

- A. ORIGEN:** Comité Evaluador de Proyectos Culturales
- B. OBJETIVO:** Estandarizar la presentación de los Informes del Contador Público Autorizado (CPA), en el proceso de evaluación de las solicitudes presentadas para la obtención del beneficio fiscal que otorga el Certificado de Fomento Cultural.

- C. DESCRIPCIÓN.**  
**INFORME DE CPA No.:** Colocar el número secuencial de acuerdo con el ingreso de las solicitudes.  
**Panamá...:** Colocar día, mes y año de la emisión del Informe.  
**Yo:** Escribir el nombre completo del CPA, Número de identidad personal y el Número de la Licencia de Idoneidad.

**CERTIFICO**

**Que de conformidad:** Llenar la información solicitada con respecto al periodo de los registros contables presentados, los datos de la empresa u organización evaluada, nombre, número de cédula de identidad del Representante Legal; número del Informe Técnico, y el /los numerales en los cuales se basa la solicitud (Ver Cuadro adjunto)

**Las inversiones realizadas en actividades culturales aprobadas:** Identificarla de acuerdo con siguiente Cuadro.

| Inversiones (artículo 3 de Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023)                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actividades descritas en los numerales 1 al 3;                                                                                       |
| Incremento en el empleo asociado a la producción de bienes y servicios culturales, numeral 4;                                        |
| Capacitación, formación y entrenamiento de talento humano descrito en el numeral 5;                                                  |
| Inversiones en eventos culturales e inversiones en patrimonio cultural material e inmaterial, descritas en los numerales del 7 al 9. |

- Descripción de la inversión:** Seleccionar el tipo de inversión aprobada.
- Monto (B/.):** Presentar en números el monto que corresponde a la suma de dinero invertida en base a la actividad cultural aprobada.
- TOTAL (B/.):** Colocar el monto total de la(s) inversiones.
- Colocar la Nombre completo y Firma del CPA, Número de Licencia de Idoneidad.

MINISTERIO DE CULTURA  
**FIEL COPIA DEL ORIGINAL**  
  
16 OCT 2025  
  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

11. F: DNEC-CEPC-6: Informe Final de Evaluación de la Solicitud.

GOBIERNO NACIONAL

★ CON PASO FIRME ★

MINISTERIO DE CULTURA

AÑO DE LA ALFABETIZACIÓN CONSTITUCIONAL

2025

(De conformidad al Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023)

F: DNEC-CEPC-6

INFORME FINAL DE EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD

1. EVALUACIÓN TÉCNICA

|    |                         |
|----|-------------------------|
| 1. | NOMBRE DEL PROYECTO:    |
| 2. | NOMBRE DEL SOLICITANTE: |
| 3. | RUC SOLICITANTE:        |
| 4. | REPRESENTANTE LEGAL:    |
| 5. | FECHA DE EMISIÓN:       |

2. RECOMENDACIÓN (Evaluador)

☐ Aprobado Observaciones generales:

3. EVALUACIÓN DEL CPA

|                                                     |             |
|-----------------------------------------------------|-------------|
| Modalidad: (Artículo 3 de Decreto Ejecutivo No. 14) | Monto (B/.) |
| - Inversión                                         |             |
| - Inversión                                         |             |
| - Inversión                                         |             |
| -                                                   |             |
| TOTAL B/.                                           |             |

4. RECOMENDACIÓN (CPA)

☐ Aprobado Observaciones generales:

5. RECOMENDACIÓN FINAL

|                                   |             |
|-----------------------------------|-------------|
| ITEM                              | MONTO (B/.) |
| - Total (Inversión)               |             |
| - Aplicación del 35%              |             |
| VALOR DEL CERTIFICADO DE FOMENTO: |             |

MINISTERIO DE CULTURA

FIEL COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025



SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

| 6. RESPONSABLES |                   |       |               |
|-----------------|-------------------|-------|---------------|
| NOMBRE          | CARGO             | FIRMA | No. de CÉDULA |
| 1.              | Analista Técnico  |       |               |
| 2.              | Analista Técnico  |       |               |
| 3.              | CPA               |       |               |
| 4.              | Secretaría Comité |       |               |

MINISTERIO DE CULTURA  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025

  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

INSTRUCTIVO

- A. **ORIGEN:** Comité Evaluador de Proyectos Culturales
- B. **OBJETIVO:** Estandarizar la presentación de los Informes finales, en el proceso de evaluación de las solicitudes presentadas para la obtención del beneficio fiscal que otorga el Certificado de Fomento Cultural.

C. **DESCRIPCIÓN.**

1. **EVALUACIÓN TÉCNICA:** Escribir el nombre del Proyecto; Nombre y RUC del Solicitante, Nombre del Representante Legal y Fecha de emisión del Informe.
2. **RECOMENDACIÓN (Evaluador):** Marcar con (X) o (√) ☐ Aprobado; agregar alguna observación de ser necesario.
3. **EVALUACIÓN DEL CPA:** Llenar la modalidad solicitada, de acuerdo con el Cuadro siguiente:

|                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------|
| <b>Modalidad: (Artículo 3 de Decreto Ejecutivo No. 14)</b>          |
| Actividades descritas (Punto 1 al 3)                                |
| Incremento en el empleo asociado a la producción (Punto 4)          |
| Capacitación, formación y entrenamiento de talento humano (Punto 5) |
| Inversiones diversas señaladas (Punto 6 al 9)                       |

**Monto (B/.):** Colocar en números el monto correspondiente a la(s) inversión (es) analizados.

**TOTAL (B/.):** Colocar el monto total del (los) rubro (s) revisado (s).

4. **RECOMENDACIÓN (CPA):** Marcar con (X) o (√) en ☐ Aprobado; agregar alguna observación de ser necesario.
5. **RECOMENDACIÓN FINAL:**  
**ITEM/MONTO (B/.):** Colocar en números: El Monto Total; El valor en números del 35% del Monto; El valor en números del Certificado de Fomento Cultural (Valor del 35%).
6. **RESPONSABLES (NOMBRE, CARGO, FIRMA, No. DE CÉDULA):** Colocar la información solicitada, en orden de precedencia de: El (los) Analistas Técnicos; El CPA y El Responsable del Comité Evaluador de Proyectos Culturales.

MINISTERIO DE CULTURA  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL  
  
16 OCT 2025  
  
  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

12. F: DNEC-CEPC-7: Informe de Certificados de Fomento Cultural Aprobados y Emitidos.

MINISTERIO DE CULTURA

FIEL COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025

  
SECRETARÍA GENERAL

GOBIERNO NACIONAL

★ CON PASO FIRME ★

MINISTERIO DE CULTURA

2025

ANNO DE LA

ALFABETIZACIÓN

CONSTITUCIONAL

F: DNEC-CEPC-7

(De acuerdo con el Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2025)

INFORME No. \_\_\_\_\_ FECHA: Del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_\_

| No.   | Nombre de la Empresa/Organización | Tipo de Actividad | Modalidad de la Solicitud | Monto de la Inversión (B/.) | Resolución de Aprobación (No.) | No. del CFC | Monto del CFC (B/.) | Fecha de Emisión del CFC |
|-------|-----------------------------------|-------------------|---------------------------|-----------------------------|--------------------------------|-------------|---------------------|--------------------------|
| 1     |                                   |                   |                           |                             |                                |             |                     |                          |
| 2     |                                   |                   |                           |                             |                                |             |                     |                          |
| 3     |                                   |                   |                           |                             |                                |             |                     |                          |
| 4     |                                   |                   |                           |                             |                                |             |                     |                          |
| 5     |                                   |                   |                           |                             |                                |             |                     |                          |
| 6     |                                   |                   |                           |                             |                                |             |                     |                          |
| 7     |                                   |                   |                           |                             |                                |             |                     |                          |
| 8     |                                   |                   |                           |                             |                                |             |                     |                          |
| 9     |                                   |                   |                           |                             |                                |             |                     |                          |
| 10    |                                   |                   |                           |                             |                                |             |                     |                          |
| 11    |                                   |                   |                           |                             |                                |             |                     |                          |
| 12    |                                   |                   |                           |                             |                                |             |                     |                          |
| TOTAL |                                   |                   |                           |                             |                                | TOTAL       |                     |                          |

Preparado por: \_\_\_\_\_

64

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

INSTRUCTIVO

- A. ORIGEN: Comité Evaluador de Proyectos Culturales

B. OBJETIVO: Estandarizar el envío de información a la Dirección General de Ingreso del Ministerio de Economía y Finanzas, sobre los Certificados de Fomento Cultural aprobados y emitidos.
- C. DESCRIPCIÓN.
1. INFORME No.: Anotar el número secuencial del Informe emitido.

2. FECHA: Anotar el día de inicio y el de término, el mes y el año.

3. Nombre de la Empresa /Organización: Anotar el nombre correcto y completo de la empresa u organización beneficiada.

4. Tipo de Actividad: Colocar el nombre del tipo de actividad de acuerdo con la clasificación de los sectores de la economía creativa.

5. Modalidad de la Solicitud: Anotar si es persona natural o persona jurídica.

6. Monto de la Inversión (B/.): Colocar en números el monto total de la inversión.

7. Resolución de Aprobación: Colocar el número completo de la Resolución.

8. No. del CFC: Colocar el número que aparece en el CFC emitido.

9. Monto del CFC (B/.): Anotar la cifra aprobada que aparece en el CFC emitido.

10. Fecha de Emisión: Colocar día, mes y año de emisión del CFC.

11. TOTAL: Anotar la suma total de los montos de la columna de inversiones y de la columna de montos de los CFC.

12. Preparado por: Nombre completo de quien genera el Informe.

MINISTERIO DE CULTURA

FIEL COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025



SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

A.2 Solicitud y Aprobación del Protocolo de Proyectos Culturales

1. F: DNEC-CEPC-8: Solicitud de Protocolo de Proyecto Cultural.

  
GOBIERNO NACIONAL  
★ CON PASO FIRME ★

MINISTERIO  
DE CULTURA

  
AÑO DE LA  
ALFABETIZACIÓN  
CONSTITUCIONAL  
2025

(De conformidad al Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023)

F: DNEC-CEPC-8

SOLICITUD DE PROTOCOLO DE PROYECTO CULTURAL

Panamá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 202\_\_

La siguiente solicitud de Protocolo de Proyecto Cultural, ha sido presentado ante la Dirección Nacional de Economía Creativa del Ministerio de Cultura, por \_\_\_\_\_, portador (a) de la cédula de identidad personal o pasaporte No. \_\_\_\_\_, quien es su condición de Representante Legal de la Empresa/ Organización

\_\_\_\_\_

solicita acogerse al beneficio fiscal mandatado por la Ley 175 de 3 de noviembre de 2020, reglamentado por el Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023; y declara bajo juramento que todos los datos e información consignada en el mismo son ciertas, y que a la fecha no goza de otros beneficios fiscales.

\_\_\_\_\_

Firma del Representante Legal

|                                                                      |                    |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1. Dirección Nacional de Economía Creativa del Ministerio de Cultura |                    |
| Fecha:                                                               | Hora de Recepción: |
| Recibido por:                                                        |                    |
| Firma:                                                               |                    |

MINISTERIO DE CULTURA  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025

  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

**INSTRUCTIVO**

- A. ORIGEN:** Comité Evaluador de Proyectos Culturales
- B. OBJETIVO:** Facilitar la presentación de las solicitudes de aceptación de un protocolo de proyectos culturales.
  
- C. DESCRIPCIÓN.**
  - Panamá...:** Anotar día, mes y año de la presentación de la solicitud.
  - Cultura, por ...:** Nombre completo del (la) representante legal.
  - No.:** Anotar el número correcto de la cédula de identidad persona o del pasaporte del (la) representante legal.
  - Empresa/Organización:** Anotar el nombre correcto y completo de la empresa/organización.
  - Firma:** Colocar la firma del representante legal.
- 1. DIRECCIÓN NACIONAL DE ECONOMÍA CREATIVA**
  - Fecha, Hora de recepción.** Anotar la fecha y hora de recepción en Economía Creativa
  - Recibido por:** Anotar Nombre completo de quien recibe la solicitud.
  - Firma:** Colocar la firma de quien recibe la solicitud.

MINISTERIO DE CULTURA  
**FIEL COPIA DEL ORIGINAL**  
  
16 OCT 2025  
  
  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

2. F: DNEC-CEPC-9: Presentación y Aprobación de Protocolo de Proyectos Culturales.



GOBIERNO NACIONAL  
CON PASO FIRME



MINISTERIO  
DE CULTURA



PLAN DE LA  
ALFABETIZACIÓN  
CONSTITUCIONAL  
2025

PRESENTACIÓN DE PROTOCOLO DE PROYECTOS CULTURALES

(De conformidad al Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023)

F: DNEC- CEPC-9

“La persona natural o jurídica solicitante podrá presentar un protocolo de proyecto para aquellas inversiones cuyos términos excedan un periodo fiscal, (artículo 13 del Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023)”

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA /ORGANIZACIÓN

1.1 PERSONA NATURAL

Nombre:

Apellidos:

Cédula/Pasaporte:

Nacionalidad:

Nombre del Aviso de Operación:

Aviso de Operación No. :

RUC del Aviso de Operación:

1.2 PERSONA JURÍDICA

Nombre:

Razón Social:

Folio:

Asiento:

Ficha:

Rollo:

Imagen:

Documento:

Aviso de Operación No.:

RUC del Aviso de Operación:

Representante Legal:

Cédula/Pasaporte:

Nacionalidad:

Profesión u Oficio:

Domicilio Civil del Representante Legal:

1.3 DIRECCIÓN DE LA EMPRESA / ORGANIZACIÓN

Provincia:

Distrito:

Corregimiento:

Teléfono(s):

Calle:

E-mail:

Celular(es)

1.4 ACTIVIDAD CULTURAL

Descripción de la(s) actividad(es) que desarrolla o desarrollará la empresa/organización:

1.

2.

3.

4.

5.

68

MINISTERIO DE CULTURA

FIEL COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025



SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

MINISTERIO DE CULTURA

FIEL COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025

SECRETARÍA GENERAL

|                                                                                       |             |                                           |                       |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| 1.5 IMPACTO DE LA ACTIVIDAD CULTURAL (%)                                              |             |                                           |                       |                          |
| <input type="checkbox"/> Mercado local                                                |             | <input type="checkbox"/> Mercado Regional |                       | <input type="checkbox"/> |
| Mercado Nacional                                                                      |             |                                           |                       |                          |
| 1.5.1 Empleos Permanentes y Eventuales:                                               |             |                                           | 1.5.2 Inversión Fija: |                          |
| Clasificación                                                                         | Permanentes | Eventuales                                | Tipo de inversión     | Monto (B/.)              |
| Administración                                                                        |             |                                           | Terrenos              |                          |
| Mantenimiento                                                                         |             |                                           | Edificios             |                          |
| Producción                                                                            |             |                                           | Maquinaria y Equipo   |                          |
| Ventas                                                                                |             |                                           | Otros activos fijos:  |                          |
| Otros                                                                                 |             |                                           |                       |                          |
|                                                                                       |             |                                           |                       |                          |
| 1.6 INCENTIVOS PREVIOS OBTENIDOS                                                      |             |                                           |                       |                          |
| Ha tenido incentivos previos al Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023: |             |                                           |                       |                          |
| <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No                               |             |                                           |                       |                          |
| En caso afirmativo indicar:                                                           |             |                                           |                       |                          |
| Contrato con la Nación Número: _____                                                  |             |                                           |                       |                          |
| Fecha de Vencimiento: _____                                                           |             |                                           |                       |                          |
| Registro Oficial de la Empresa / Organización: _____                                  |             |                                           |                       |                          |
| Fecha de Vencimiento: _____                                                           |             |                                           |                       |                          |
|                                                                                       |             |                                           |                       |                          |
| 2. RECOMENDACIÓN FINAL (Evaluadores)                                                  |             |                                           |                       |                          |
| <input type="checkbox"/> Aprobado                                                     |             | <input type="checkbox"/> Rechazado        |                       |                          |
| Observaciones generales:                                                              |             |                                           |                       |                          |
| _____                                                                                 |             |                                           |                       |                          |
| _____                                                                                 |             |                                           |                       |                          |
| _____                                                                                 |             |                                           |                       |                          |
| _____                                                                                 |             |                                           |                       |                          |
| _____                                                                                 |             |                                           |                       |                          |
| _____                                                                                 |             |                                           |                       |                          |
| _____                                                                                 |             |                                           |                       |                          |
| _____                                                                                 |             |                                           |                       |                          |
| _____                                                                                 |             |                                           |                       |                          |
| Nombre(s):                                                                            |             |                                           |                       |                          |
| Firma (s):                                                                            |             |                                           |                       |                          |

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

3. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA OPTAR POR UN PROTOCOLO DE PROYECTO  
(artículo 13 del Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023)

"De acuerdo con el (los) tipo(s) de actividad(es) desarrolladas o a desarrollar, se debe adjuntar la siguiente documentación a este Formulario de presentación"

ACTIVIDADES

1. Creación, producción, difusión, circulación y exhibición de las expresiones culturales, incluyendo las expresiones artísticas y las expresiones del folklore, y las manifestaciones tradicionales indígenas y afrodescendientes.  
1. Un Plan general de las actividades, indicando los tiempos planificados  
2. Recursos para utilizar durante cada periodo del Plan general.  
3. Costo y beneficios estimados con la gestión, en cada etapa.  
4. Público en general y condiciones, a lo cual está orientado  
5. Indicar algún (os) ODS considerado(s).  
6. Cronograma de ejecución.

2. En las distintas etapas de la cadena de valor de la economía creativa.  
1. Información similar a la Actividad 1, indicado en cada etapa de la cadena de valor (proveedores, técnicos, venues, entre algunos).

3. Investigación, desarrollo, innovación, inversión y reinversión relacionadas con la diversidad de expresiones culturales y la economía creativa.  
1. Estudio de mercado que incluye: Análisis de oferta y demanda; análisis de precios y análisis de comercialización.  
2. Estudio Técnico operativo que incluya un análisis y determinación de la localización del proyecto, análisis del tamaño óptimo, análisis de la disponibilidad y el costo de los suministros e insumos, identificación y descripción del proceso, y determinación de la organización humana requerida.  
3. Estudio económico financiero, que incluya los costos financieros (tabla de pago de deuda), costos totales (producción, administración, ventas y financieros), inversión total.  
4. Cronograma de ejecución.

4. Incremento en el Empleo asociado a la producción de bienes y servicios:  
1. Estimación de nuevos empleos a generar.  
2. Estimación de los montos a pagar  
3. Cronograma de ejecución.

5. Capacitación, formación y entrenamiento del talento humano: Debe presentar un plan de gestión que contenga (artículo 12 del Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023):  
1. Temarios y contenidos de las capacitaciones a realizar.  
2. Listado de Entidades que realizarán las capacitaciones.  
3. Listado de docentes o facilitadores que realizarán las capacitaciones.  
4. Estimación de los costos involucrados en las acciones.  
5. Cronograma de ejecución.

6. Inversión en la realización de eventos y celebraciones culturales como fiestas, festivales, muestras, recitales y bienales, entre otros.  
1. Información similar a la Actividad 1, indicado en cada evento o celebración.

7. Para la conservación y restauración de bienes patrimoniales pertenecientes al patrimonio cultural material panameño.  
1. Plan de Gestión y / o Intervención, de acuerdo con el área específica a tratar, que contenga:  
1.1 Regulación o normativa que cumplir.  
1.2 Ficha Técnica realizada por personal técnico idóneo (Información acerca del estado de conservación del bien patrimonial).  
1.3 En los proyectos de Intervención, adjuntar una validación (resolución, de aprobación, certificación de orden de valor o categoría de intervención que demuestre que el proyecto es ejecutable.  
1.4 Informe de procedimientos para la conservación de bienes patrimoniales.

MINISTERIO DE CULTURA  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025

  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

|                                                                                                                                                                                                               |                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1.5                                                                                                                                                                                                           | Beneficios ambientales, patrimoniales y económicos esperados. |
| 1.6                                                                                                                                                                                                           | Cronograma de ejecución.                                      |
| <b>8. Para la elaboración de planes de salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial panameño.</b>                                                                                                          |                                                               |
| 1. Plan de Salvaguardia del bien inmaterial, con sus justificaciones, que contenga:                                                                                                                           |                                                               |
| 1.1 Regulación o normas que cumplir.                                                                                                                                                                          |                                                               |
| 1.2 Informe de metodología y acciones a implementar.                                                                                                                                                          |                                                               |
| 1.3 Beneficios sociales, patrimoniales y económicos esperados.                                                                                                                                                |                                                               |
| 1.4 Perfil profesional o tradicional de los responsables del desarrollo del plan de salvaguardia.                                                                                                             |                                                               |
| 1.5 Descripción de la manifestación que se desea salvaguardar y si tiene o pertenece a algún inventario.                                                                                                      |                                                               |
| 1.6 Cronograma de ejecución.                                                                                                                                                                                  |                                                               |
| <b>4. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA OPTAR POR UN PROTOCOLO DE PROYECTO</b><br>(artículo 13 del Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023)                                                            |                                                               |
| "De acuerdo con el (los) tipo(s) de actividad(es) desarrolladas o a desarrollar, se debe adjuntar la siguiente documentación a este Formulario de presentación"                                               |                                                               |
| <b>ACTIVIDADES</b>                                                                                                                                                                                            |                                                               |
| <b>9. Para el reconocimiento, salvaguardia, gestión, ordenamiento, preservación, restauración y/o recuperación de los valores naturales, culturales, sociales o económicos del paisaje cultural panameño.</b> |                                                               |
| 1. Plan de Salvaguardia del paisaje cultural que contenga:                                                                                                                                                    |                                                               |
| 1.1 Regulación o normas que cumplir.                                                                                                                                                                          |                                                               |
| 1.2 Informe de metodología y acciones a implementar.                                                                                                                                                          |                                                               |
| 1.3 Beneficios sociales, económicos y del disfrute público.                                                                                                                                                   |                                                               |
| 1.4 Descripción de los componentes , justificación, comunidad, ubicación y/o descripción del paisaje cultural.                                                                                                |                                                               |
| 1.5 Cronograma de ejecución.                                                                                                                                                                                  |                                                               |

MINISTERIO DE CULTURA  
**FIEL COPIA DEL ORIGINAL**  
  
16 OCT 2025  
  
  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

INSTRUCTIVO

- A. **ORIGEN:** Comité Evaluador de Proyectos Culturales
- B. **OBJETIVO:** Facilitar el proceso de presentación de protocolos de proyectos culturales para la obtención del beneficio fiscal que otorga el Certificado de Fomento Cultural.
- C. **DESCRIPCIÓN.**
1. **INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA/ORGANIZACIÓN**
- 1.1 **PERSONA NATURAL:** Colocar nombre (s) y apellidos; Número de cédula / pasaporte; Nacionalidad, y nombre comercial (de tenerlo)
- 1.2 **PERSONA JURÍDICA:** Nombre comercial; Razón social; Inscripción en Registro público, (Tomo, Folio, Asiento, Ficha, Rollo, Imagen, Documento, de acuerdo con su condición); Representante legal (Nombre, cédula/pasaporte, nacionalidad, profesión u oficio, domicilio civil); Número del Aviso de Operación.
- 1.3 **DIRECCIÓN DE LA EMPRESA/ORGANIZACIÓN:** Colocar nombre de: Provincia, Distrito, corregimiento, zona, calle, teléfono(s), Celular (es) e email correspondiente.
- 1.4 **ACTIVIDAD CULTURAL:** Descripción detallada de la(s) actividad(es) que desarrolla o desarrollará la empresa u organización.
- 1.5 **IMPACTO DE LA ACTIVIDAD CULTURAL:** Marcar el % esperado en el Mercado local, Mercado regional y/o en el Mercado nacional.
- 1.5.1 **Empleos Permanentes y Eventuales:** Indicar, de acuerdo con el área a aplicar y el estado de los empleos, las cantidades actuales en el proyecto.
- 1.5.2 **Inversión fija:** Señalar de acuerdo con el tipo de inversión el monto (B/). En cada tipo.
- 1.6 **INCENTIVOS PREVIOS OBTENIDOS:** Marcar con (X) la respuesta que competa. De ser el caso, llenar la información solicitada.
2. **RECOMENDACIÓN FINAL**
- 2.1 ☐ Aprobado, Aprobado con condiciones, No aprobado: Marcar con (X) la recomendación decidida.
- 2.2 **Observaciones generales:** Describir brevemente, la(s) razón(es) por la cual(es) el proyecto es "Aprobado", "Aprobado con condiciones" o "No aprobado"
- 2.3 **Nombre (s):** Colocar nombre completo de los Evaluadores Técnicos
- 2.4 **Firma (s):** Estampar firma(s) del (los) Evaluador(es) Técnico(s).
3. **INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA OPTAR POR UN PROTOCOLO DE PROYECTO CULTURAL**  
"Además de lo mencionado en los artículos 7, 8 y 9 del Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023, debe presentar"
- Actividades (artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023,):**  
Dependiendo del tipo de actividad a la cual está aplicando el proyecto, debe presentar la información solicitada en cada caso.

MINISTERIO DE CULTURA  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL  
16 OCT 2025  
  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

3. F: DNEC-CEPC-10A: Control de Requisitos de Solicitud de Protocolo de Proyectos Culturales (1. Creación, producción, circulación, exhibición de expresiones culturales, artísticas y del folklore y las etapas manifestaciones indígenas y afrodescendientes; 2. Distintas etapas de la cadena de valor de la economía creativa; 3. Realización de eventos y celebraciones culturales).

MINISTERIO DE CULTURA  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL  
16 OCT 2025  
SECRETARÍA GENERAL

  
GOBIERNO NACIONAL  
★ CON PASO FIRME ★

MINISTERIO DE CULTURA

  
AÑO DE LA ALFABETIZACIÓN CONSTITUCIONAL 2025

(De acuerdo con el Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023)

F: DNEC-CEPC- 10A

CONTROL DE REQUISITOS DE SOLICITUD DE PROTOCOLO DE PROYECTOS CULTURALES

(1) (CREACIÓN, PRODUCCIÓN, DIFUSIÓN, CIRCULACIÓN, EXHIBICIÓN DE EXPRESIONES CULTURALES, ARTÍSTICAS Y DEL FOLKLORE Y LAS MANIFESTACIONES INDÍGENAS Y AFRODESCENDIENTES)

(2) (DISTINTAS ETAPAS DE LA CADENA DE VALOR DE LA ECONOMÍA CREATIVA)

(3) (REALIZACIÓN DE EVENTOS Y CELEBRACIONES CULTURALES)

EMPRESA/ORGANIZACIÓN:

| DOCUMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | FOLIO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Formulario de Solicitud                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |
| Fotocopia autenticada de la cédula o pasaporte del Representante Legal                                                                                                                                                                                                                                                                |       |
| Certificado de Registro Público                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |
| Paz y salvo de la Caja de Seguro Social                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |
| Paz y salvo Municipal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |
| Paz y salvo de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas                                                                                                                                                                                                                                                 |       |
| Copia del Aviso de Operación                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |
| Cuatro balboas (B/. 4.00) en Timbres Fiscales.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
| (1) Plan general de las actividades, (con tiempos planificados, recursos a utilizar en cada periodo, costos y beneficios estimados con la gestión en cada etapa, público en general y condiciones a lo cual está orientado y ODS considerados)                                                                                        |       |
| (2) Plan general de las actividades, (con tiempos planificados, recursos a utilizar en cada periodo, costos y beneficios estimados con la gestión en cada etapa, público en general y condiciones a lo cual está orientado), indicado por cada etapa de la cadena de valor (proveedores, técnicos, venues, productores, entre otros). |       |
| (3) Plan general de las actividades, (con tiempos planificados, recursos a utilizar en cada periodo, costos y beneficios estimados con la gestión en cada etapa, público en general y                                                                                                                                                 |       |

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

|                                                                                                            |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| condiciones a lo cual está orientado y ODS considerados),<br>indicado por evento y/o celebración cultural. |  |
| Cronograma de ejecución                                                                                    |  |
| Certificación que no tiene ningún otro beneficio.                                                          |  |
| Resolución de Aprobación /Rechazo del Protocolo.                                                           |  |
| Documentos generados por ajuste o correcciones                                                             |  |
|                                                                                                            |  |

N/A: No aplica

INSTRUCTIVO

- A. **ORIGEN:** Comité Evaluador de Proyectos Culturales
- B. **OBJETIVO:** Estandarizar el foliado del expediente al momento de armarlo para el proceso de evaluación del proyecto presentado para la obtención del beneficio fiscal que otorga el Certificado de Fomento Cultural.
- C. **DESCRIPCIÓN.**
- 1. **EMPRESA /ORGANIZACIÓN:** Anotar el nombre completo de la empresa u organización
  - 2. **DOCUMENTO:** Anotar el nombre del documento requerido, de acuerdo con lo señalado en el Decreto Ejecutivo No. 14.
  - 3. **FOLIO:** Anotar secuencialmente el número que corresponda al documento foliado.
  - 4. **N/A:** Colocar esta sigla, si en el Listado de documentos solicitados el mismo no aplica.

MINISTERIO DE CULTURA  
**FIEL COPIA DEL ORIGINAL**  
  
16 OCT 2025  
  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

4. F: DNEC-CEPC-10B: Control de Requisitos de Solicitudes de Protocolo de Proyectos culturales (Capacitación y entrenamiento del talento humano en subsectores culturales y creativos).

GOBIERNO NACIONAL

★ CON PASO FIRME ★

MINISTERIO DE CULTURA

#AÑO DE LA ALFABETIZACIÓN CONSTITUCIONAL 2025

(De acuerdo con el Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023)

F: DNEC-CEPC-10B

CONTROL DE REQUISITOS DE SOLICITUD DE PROTOCOLO DE PROYECTOS CULTURALES

(CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DEL TALENTO HUMANO EN SUBSECTORES CULTURALES Y CREATIVOS)

EMPRESA/ORGANIZACIÓN:

| DOCUMENTO                                                                                                                                                           | FOLIO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Formulario de Solicitud                                                                                                                                             |       |
| Fotocopia autenticada de la cédula o pasaporte del Representante Legal                                                                                              |       |
| Certificado de Registro Público                                                                                                                                     |       |
| Paz y salvo de la Caja de Seguro Social                                                                                                                             |       |
| Paz y salvo Municipal                                                                                                                                               |       |
| Paz y salvo de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas                                                                               |       |
| Copia del Aviso de Operación                                                                                                                                        |       |
| Cuatro balboas (B/. 4.00) en Timbres Fiscales.                                                                                                                      |       |
| Temarios y contenidos de las capacitaciones, formaciones y/o entrenamientos a realizar                                                                              |       |
| Listado de Entidades que realizarán las acciones, con las correspondientes acreditaciones. De ser extranjeras, la documentación debe estar debidamente apostillada. |       |
| Listado de docentes o facilitadores que realizarán las acciones.                                                                                                    |       |
| Estimación de los costos involucrados en las acciones.                                                                                                              |       |
| Cronograma de ejecución.                                                                                                                                            |       |
| Certificación que no tiene ningún otro beneficio.                                                                                                                   |       |
| Probidad de Admisión / No Admisión                                                                                                                                  |       |
| Resolución de Aprobación /Rechazo del Protocolo                                                                                                                     |       |

MINISTERIO DE CULTURA

16 OCT 2025

SECRETARÍA GENERAL

75

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

|                                                |  |
|------------------------------------------------|--|
| Documentos generados por ajuste o correcciones |  |
|                                                |  |

N/A: No aplica

INSTRUCTIVO

- A. **ORIGEN:** Comité Evaluador de Proyectos Culturales
- B. **OBJETIVO:** Estandarizar el foliado del expediente al momento de armarlo para el proceso de evaluación del proyecto presentado para la obtención del beneficio fiscal que otorga el Certificado de Fomento Cultural.
- C. **DESCRIPCIÓN.**
- 1. **EMPRESA /ORGANIZACIÓN:** Anotar el nombre completo de la empresa u organización
  - 2. **DOCUMENTO:** Anotar el nombre del documento requerido, de acuerdo con lo señalado en el Decreto Ejecutivo No. 14.
  - 3. **FOLIO:** Anotar secuencialmente el número que corresponda al documento foliado.
  - 4. **N/A:** Colocar esta sigla, si en el Listado de documentos solicitados el mismo no aplica.

MINISTERIO DE CULTURA  
**FIEL COPIA DEL ORIGINAL**  
  
16 OCT 2025  
  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

5. F: DNEC-CEPC-10C: Control de Requisitos de Solicitud de Certificado de Fomento (Incremento en el empleo asociado a la producción de bienes y servicios culturales).

GOBIERNO NACIONAL

★ CON PASO FIRME ★

MINISTERIO DE CULTURA

AÑO DE LA ALFABETIZACIÓN CONSTITUCIONAL 2025

(De acuerdo con el Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023)

F: DNEC-CEPC- 10C

CONTROL DE REQUISITOS DE SOLICITUD DE PROTOCOLO DE PROYECTOS CULTURALES

(INCREMENTO EN EL EMPLEO ASOCIADO A LA PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CULTURALES)

EMPRESA/ORGANIZACIÓN:

| DOCUMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | FOLIO |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Formulario de Solicitud                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |       |
| Fotocopia autenticada de la cédula o pasaporte del Representante Legal                                                                                                                                                                                                                                                              |       |
| Certificado de Registro Público                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |
| Paz y salvo de la Caja de Seguro Social                                                                                                                                                                                                                                                                                             |       |
| Paz y salvo Municipal                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |
| Paz y salvo de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas                                                                                                                                                                                                                                               |       |
| Copia del Aviso de Operación u otra autorización aplicable.                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |
| Cuatro balboas (B/. 4.00) en Timbres Fiscales.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |
| Informe general que señale una estimación de: Nuevos empleos a generar; costos estimados; montos estimados a pagar.                                                                                                                                                                                                                 |       |
| Cronograma de ejecución                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |       |
| Declaración jurada del representante legal de la empresa ante Notario Público, indicando que el nuevo empleo a generar al marco de la solicitud no corresponderá a parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, del emprendedor, gerente, socio, director, dignatario o accionista de la empresa. |       |
| Detalle de los empleos asociados a la producción, mantenimiento, administración y ventas, que se generarán, especificando el tipo de cargo y requerimientos para cada puesto de trabajo.                                                                                                                                            |       |
| Detalle del incremento en el empleo en medio electrónico.                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |
| Certificación que no tiene ningún otro beneficio.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |
| Probidad de Admisión/No Admisión                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |

77

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

|                                                 |  |
|-------------------------------------------------|--|
| Resolución de Aprobación /Rechazo del Protocolo |  |
| Documentos generados por ajuste o correcciones  |  |
|                                                 |  |

N/A: No aplica

INSTRUCTIVO

- A. **ORIGEN:** Comité Evaluador de Proyectos Culturales
- B. **OBJETIVO:** Estandarizar el foliado del expediente al momento de armarlo para el proceso de evaluación del proyecto presentado para la obtención del beneficio fiscal que otorga el Certificado de Fomento Cultural.
- C. **DESCRIPCIÓN.**
1. **EMPRESA /ORGANIZACIÓN:** Anotar el nombre completo de la empresa u organización
  2. **DOCUMENTO:** Anotar el nombre del documento requerido, de acuerdo con lo señalado en el Decreto Ejecutivo No. 14.
  3. **FOLIO:** Anotar secuencialmente el número que corresponda al documento foliado.
  4. **N/A:** Colocar esta sigla, si en el Listado de documentos solicitados el mismo no aplica.

MINISTERIO DE CULTURA  
**FIEL COPIA DEL ORIGINAL**  
  
16 OCT 2025  
  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

6. F: DNEC-CEPC-10D: Control de Requisitos de Solicitud de Certificado de Fomento Cultural (Investigación, desarrollo, innovación, inversiones y reinversiones de utilidad relacionadas con expresiones culturales y la economía creativa).

GOBIERNO NACIONAL

★ CON PASO FIRME ★

MINISTERIO DE CULTURA

MINISTERIO DE CULTURA

AÑO DE LA ALFABETIZACIÓN CONSTITUCIONAL 2025

(De acuerdo con el Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023)

F: DNEC-CEPC- 10D

CONTROL DE REQUISITOS DE SOLICITUD DE PROYECTOS CULTURALES

(INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN, INVERSIONES Y REINVERSIONES DE UTILIDADES RELACIONADAS CON EXPRESIONES CULTURALES Y LA ECONOMÍA CREATIVA)

EMPRESA/ORGANIZACIÓN:

| DOCUMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                            | FOLIO |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Formulario de Solicitud.                                                                                                                                                                                                                                                                             |       |
| Fotocopia autenticada de la cédula o pasaporte del Representante Legal.                                                                                                                                                                                                                              |       |
| Certificado de Registro Público                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |
| Paz y salvo de la Caja de Seguro Social                                                                                                                                                                                                                                                              |       |
| Paz y salvo Municipal                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |
| Paz y salvo de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas                                                                                                                                                                                                                |       |
| Copia del Aviso de Operación u otra autorización aplicable.                                                                                                                                                                                                                                          |       |
| Cuatro balboas (B/. 4.00) en Timbres Fiscales.                                                                                                                                                                                                                                                       |       |
| Estudio de mercado que incluye: Análisis de oferta y demanda, análisis de precios y análisis de comercialización.                                                                                                                                                                                    |       |
| Estudio técnico operativo que incluya un análisis y determinación de la localización del proyecto, análisis del tamaño óptimo, análisis de la disponibilidad y el costo de los suministros e insumos, identificación y descripción del proceso, y determinación de la organización humana requerida. |       |
| Estudio económico financiero que incluya los costos financieros (tabla de pago de deuda), costos totales (producción, administración, ventas y financieros), inversión total.                                                                                                                        |       |
| Informe que contenga: Objetivos, antecedentes (detalle de actividades a desarrollar en el proyecto), productos (resultados concretos esperados), recurso humano involucrado)                                                                                                                         |       |
| Informe que describa el propósito de la infraestructura a construir y la localización. Resolución de estudio de impacto ambiental, resolución de programa de adecuación y manejo ambiental, o Carta de No Objeción del MiAmbiente por el cumplimiento de regulaciones.                               |       |
| Informe de capacidad instalada de los equipos previa y posterior a la inversión realizada. Fotos que validen todas las inversiones realizadas.                                                                                                                                                       |       |

MINISTERIO DE CULTURA

16 OCT 2025

SECRETARÍA GENERAL

79

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

|                                                   |  |
|---------------------------------------------------|--|
| Certificación que no tiene ningún otro beneficio. |  |
| Cronograma de ejecución                           |  |
| Probidad de Admisión /No Admisión                 |  |
| Resolución de Aprobación /Rechazo del Protocolo   |  |
| Documentos generados por ajuste o correcciones    |  |
|                                                   |  |

N/A: No aplica

INSTRUCTIVO

- A. **ORIGEN:** Comité Evaluador de Proyectos Culturales
- B. **OBJETIVO:** Estandarizar el foliado del expediente al momento de armarlo para el proceso de evaluación del proyecto presentado para la obtención del beneficio fiscal que otorga el Certificado de Fomento Cultural.
- C. **DESCRIPCIÓN.**
1. **EMPRESA /ORGANIZACIÓN:** Anotar el nombre completo de la empresa u organización
  2. **DOCUMENTO:** Anotar el nombre del documento requerido, de acuerdo con lo señalado en el Decreto Ejecutivo No. 14.
  3. **FOLIO:** Anotar secuencialmente el número que corresponda al documento foliado.
  4. **N/A:** Colocar esta sigla, si en el Listado de documentos solicitados el mismo no aplica.

MINISTERIO DE CULTURA  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL  
16 OCT 2025  
  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

7. F: DNEC-CEPC-10E: Control de Requisitos de Solicitud de Certificado de Fomento bienes patrimoniales pertenecientes al Cultural (Para la conservación y restauración de patrimonio cultural material panameño).

GOBIERNO NACIONAL  
★ CON PASO FIRME ★

MINISTERIO DE CULTURA

AÑO DE LA  
ALFABETIZACIÓN  
CONSTITUCIONAL  
2025

(De acuerdo con el Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023)

F: DNEC-CEPC- 10E

CONTROL DE REQUISITOS DE SOLICITUD DE PROTOCOLO DE PROYECTOS CULTURALES

(PARA LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES PERTENECIENTES AL PATRIMONIO CULTURAL MATERIAL PANAMEÑO)

EMPRESA/ORGANIZACIÓN:

| DOCUMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | FOLIO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Formulario de Solicitud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |
| Fotocopia autenticada de la cédula o pasaporte del Representante Legal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |
| Certificado de Registro Público                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |
| Paz y salvo de la Caja de Seguro Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |
| Paz y salvo Municipal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |
| Paz y salvo de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |
| Copia del Aviso de Operación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |       |
| Cuatro balboas (B/. 4.00) en Timbres Fiscales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |
| Plan de Gestión: Indicar el área específica a tratar y debe contener: Regulación o normativa que cumplir; Ficha Técnica realizada por personal técnico idóneo (Información acerca del estado de conservación del bien patrimonial); Informe de Procedimientos para la conservación de bienes patrimoniales; Beneficios ambientales, patrimoniales y económicos esperados. |       |
| Plan de Intervención: Además de lo señalado en el Plan de Gestión, debe adjuntar una validación (resolución de aprobación, certificación de orden de valoro categoría de intervención) que demuestre que el proyecto es ejecutable.                                                                                                                                       |       |
| Cronograma de ejecución                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |
| Certificación que no tiene ningún otro beneficio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |
| Probidad de Admisión / Rechazo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |

MINISTERIO DE CULTURA

FIEL COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025

SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

|                                                |  |
|------------------------------------------------|--|
| Resolución de Aprobación /Rechazo              |  |
| Documentos generados por ajuste o correcciones |  |
|                                                |  |

N/A: No aplica

INSTRUCTIVO

- A. **ORIGEN:** Comité Evaluador de Proyectos Culturales
- B. **OBJETIVO:** Estandarizar el foliado del expediente al momento de armarlo para el proceso de evaluación del proyecto presentado para la obtención del beneficio fiscal que otorga el Certificado de Fomento Cultural.
- C. **DESCRIPCIÓN.**

1. **EMPRESA /ORGANIZACIÓN:** Anotar el nombre completo de la empresa u organización

2. **DOCUMENTO:** Anotar el nombre del documento requerido, de acuerdo con lo señalado en el Decreto Ejecutivo No. 14.

3. **FOLIO:** Anotar secuencialmente el número que corresponda al documento foliado.

4. **N/A:** Colocar esta sigla, si en el Listado de documentos solicitados el mismo no aplica.

MINISTERIO DE CULTURA

FIEL COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025



SECRETARÍA GENERAL

## Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

8. F: DNEC-CEPC-10F: Control de Requisitos de Solicitud de Certificado de Fomento Cultural (Para la elaboración de planes de salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial panameño).



GOBIERNO NACIONAL  
★ CON PASO FIRME ★

MINISTERIO  
DE CULTURA


 AÑO DE LA  
ALFABETIZACIÓN  
CONSTITUCIONAL  
2025

(De acuerdo con el Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023)

**F: DNEC-CEPC-10F**

**CONTROL DE REQUISITOS DE SOLICITUD DE PROTOCOLO DE PROYECTOS CULTURALES**

**(PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES DE SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL PANAMEÑO)**

**EMPRESA/ORGANIZACIÓN:**

| DOCUMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | FOLIO |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Formulario de Solicitud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |
| Fotocopia autenticada de la cédula o pasaporte del Representante Legal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |
| Certificado de Registro Público                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |
| Paz y salvo de la Caja de Seguro Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |
| Paz y salvo Municipal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |
| Paz y salvo de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |
| Copia del Aviso de Operación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |
| Cuatro balboas (B/. 4.00) en Tímbrs Fiscales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |
| <b>Plan de Salvaguardia del bien Inmaterial con sus justificaciones que contenga:</b> Regulaciones o normas a cumplir; Informe de metodología y acciones a implementar; Beneficios, patrimoniales y económicos esperados; Perfil profesional o tradicional de los responsables del desarrollo del plan; Descripción de las manifestaciones que se desea salvaguardar y se tiene o pertenece a algún inventario. |       |
| Cronograma de ejecución                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |
| Certificación que no tiene ningún otro beneficio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |
| Probidad de Admisión / Rechazo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |
| Resolución de Aprobación /Rechazo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

|                                                |  |
|------------------------------------------------|--|
| Documentos generados por ajuste o correcciones |  |
|                                                |  |

N/A: No aplica

INSTRUCTIVO

- A. **ORIGEN:** Comité Evaluador de Proyectos Culturales
- B. **OBJETIVO:** Estandarizar el foliado del expediente al momento de armarlo para el proceso de evaluación del proyecto presentado para la obtención del beneficio fiscal que otorga el Certificado de Fomento Cultural.
- C. **DESCRIPCIÓN.**
  - 1. **EMPRESA /ORGANIZACIÓN:** Anotar el nombre completo de la empresa u organización
  - 2. **DOCUMENTO:** Anotar el nombre del documento requerido, de acuerdo con lo señalado en el Decreto Ejecutivo No. 14.
  - 3. **FOLIO:** Anotar secuencialmente el número que corresponda al documento foliado.
  - 4. **N/A:** Colocar esta sigla, si en el Listado de documentos solicitados el mismo no aplica.

MINISTERIO DE CULTURA  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL  
16 OCT 2025  
  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

9. F: DNEC-CEPC-10G: Control de Requisitos de Solicitud de Certificado de Fomento Cultural (Para el reconocimiento, salvaguardia, gestión, ordenamiento, preservación, restauración y/o recuperación de los valores naturales, culturales, sociales o económicos del paisaje cultural panameño).

GOBIERNO NACIONAL

★ CON PASO FIRME ★

MINISTERIO DE CULTURA

AÑO DE LA ALFABETIZACIÓN CONSTITUCIONAL 2025

(De acuerdo con el Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023)

F: DNEC-CEPC- 10G

CONTROL DE REQUISITOS DE SOLICITUD DE PROTOCOLO DE PROYECTOS CULTURALES

(PARA EL RECONOCIMIENTO, SALVAGUARDIA, GESTIÓN, ORDENAMIENTO, PRESERVACIÓN, RESTAURACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE LOS VALORES NATURALES, CULTURALES, SOCIALES O ECONÓMICOS DEL PAISAJE CULTURAL PANAMEÑO)

EMPRESA/ORGANIZACIÓN:

| DOCUMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | FOLIO |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Formulario de Solicitud                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |
| Fotocopia autenticada de la cédula o pasaporte del Representante Legal.                                                                                                                                                                                                                                                |       |
| Certificado de Registro Público                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
| Paz y salvo de la Caja de Seguro Social                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |
| Paz y salvo Municipal                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |
| Paz y salvo de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas                                                                                                                                                                                                                                  |       |
| Copia del Aviso de Operación                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |
| Cuatro balboas (B/. 4.00) en Timbres Fiscales.                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |
| Plan de Salvaguardia del paisaje cultural panameño: que contenga: Regulaciones o normas a cumplir; Informe de metodología y acciones a implementar; Beneficios sociales y económicos y del disfrute público; Descripción de los componentes, justificación, comunidad, ubicación y/o descripción del paisaje cultural. |       |
| Cronograma de ejecución.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |
| Certificación que no tiene ningún otro beneficio.                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |
| Probidad de Admisión / No Admisión                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |
| Resolución de Aprobación /Rechazo del Protocolo                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |

MINISTERIO DE CULTURA

FIEL COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025

SECRETARÍA GENERAL

85

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

|                                                |  |
|------------------------------------------------|--|
| Documentos generados por ajuste o correcciones |  |
|                                                |  |

N/A: No aplica

INSTRUCTIVO

- A. **ORIGEN:** Comité Evaluador de Proyectos Culturales
- B. **OBJETIVO:** Estandarizar el foliado del expediente al momento de armarlo para el proceso de evaluación del proyecto presentado para la obtención del beneficio fiscal que otorga el Certificado de Fomento Cultural.
- C. **DESCRIPCIÓN.**
1. **EMPRESA /ORGANIZACIÓN:** Anotar el nombre completo de la empresa u organización
  2. **DOCUMENTO:** Anotar el nombre del documento requerido, de acuerdo con lo señalado en el Decreto Ejecutivo No. 14.
  3. **FOLIO:** Anotar secuencialmente el número que corresponda al documento foliado.
  4. **N/A:** Colocar esta sigla, si en el Listado de documentos solicitados el mismo no aplica.

MINISTERIO DE CULTURA  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL  
16 OCT 2025  
  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

10. F: DNEC-CEPC-11: Informe de Visita Técnica a Proyecto Cultural.

GOBIERNO NACIONAL

★ CON PASO FIRME ★

MINISTERIO DE CULTURA

AÑO DE LA ALFABETIZACIÓN CONSTITUCIONAL

2025

(De conformidad al Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023)

F: DNEC-CEPC-11

INFORME DE VISITA TÉCNICA A PROYECTO CULTURAL

VISITA TÉCNICA No. \_\_\_\_\_

Panamá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 202\_\_

En atención a la solicitud de Certificado de Fomento Cultural ante el Ministerio de Cultura por \_\_\_\_\_ en su condición de representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ con RUC \_\_\_\_\_, se ha realizado la Vista Técnica a las instalaciones de la misma para verificar que los equipos, maquinarias, herramientas o procesos presentados dentro de la inversión, están instalados, siendo usados y funcionando, de acuerdo con su objetivo señalado.

Se ha verificado que la empresa / organización está ubicada en: \_\_\_\_\_

Y se dedica a la(s) actividad (es) siguiente (s) :

|    |  |
|----|--|
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |

En la visita técnica realizada se ha verificado que:

☐ Cumple

☐ Cumple parcialmente

☐ No Cumple

Observaciones: \_\_\_\_\_

MINISTERIO DE CULTURA

FIEL COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025

SECRETARÍA GENERAL

87

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

| (1) PARTICIPACIÓN EN LA VISITA TÉCNICA |                                   |
|----------------------------------------|-----------------------------------|
| (1.1) MINISTERIO DE CULTURA            | (1.2) POR LA EMPRESA/ORGANIZACIÓN |
| NOMBRE:                                | NOMBRE:                           |
| CARGO:                                 | CARGO:                            |
| FIRMA:                                 | FIRMA:                            |
|                                        |                                   |
| NOMBRE:                                | NOMBRE:                           |
| CARGO:                                 | CARGO:                            |
| FIRMA:                                 | FIRMA:                            |
|                                        |                                   |
| NOMBRE:                                | NOMBRE:                           |
| CARGO:                                 | CARGO:                            |
| FIRMA:                                 | FIRMA:                            |

MINISTERIO DE CULTURA

FIEL COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025



SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

**INSTRUCTIVO**

- A. ORIGEN:** Comité Evaluador de Proyectos Culturales
- B. OBJETIVO:** Facilitar el proceso de preparación del Informe correspondiente a la Visita Técnica requerida, cuando sea el caso, a proyectos culturales que optan por el beneficio fiscal generado por el Certificado de Fomento Cultural.

**C. DESCRIPCIÓN.**

**VSITA TÉCNICA No. :** Colocar el número secuencial correspondiente a la solicitud del Certificado de Fomento Cultural.

**Panamá....:** Anotar día, mes y año de la Visita Técnica.

**En atención....:** Anotar el nombre completo del Representante Legal de la empresa /organización.

**Empresa:** Anotar el nombre correcto y completo de la empresa /organización.

**RUC:** Colocar la identificación completa y correcta.

**Se ha verificado....:** Anotar qué se va a verificar en la empresa/organización (maquinarias, herramientas, equipos, procesos).

**Y se dedica....:** Anotar la(s) actividad(es) que realiza la empresa/organización.

**Observaciones:** **Cumple**, señalar si ha encontrado algo relevante. **Cumple parcialmente**, señalar que aspecto no está cumpliendo y porqué. **No Cumple**, señalar las razones del incumplimiento.

**1. PARTICIPACIÓN EN LA VISITA TÉCNCA**

- 1.1 Por el Ministerio de Cultura:** Nombre, Cargo que desempeña y firma de: Analista Técnico, Analista Contable (CPA) y Encargado del Comité Evaluador.
- 1.2 Por la Empresa /Organización:** Nombre, Cargo y Forma de los Colaboradores de la empresa/organización que han participado de la Visita Técnica.

MINISTERIO DE CULTURA  
**FIEL COPIA DEL ORIGINAL**  
  
16 OCT 2025  
  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

B. ANEXOS

B.1 Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023.

No. 29880-A

Gaceta Oficial Digital, lunes 02 de octubre de 2023

1

REPÚBLICA DE PANAMÁ

MINISTERIO DE CULTURA

DECRETO EJECUTIVO No. 14

De 29 de Septiembre de 2023

Que reglamenta el Capítulo XVI Régimen de Incentivos de la Ley 175 de 3 de noviembre de 2020, General de Cultura

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

en uso de sus facultades constitucionales y legales,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 175 de 3 de noviembre de 2020, Ley General de Cultura, tiene como objeto el de establecer los principios, regulaciones, atribuciones y compromisos del Estado, dirigidos a diseñar y ejecutar una política inclusiva y participativa que estimule y salvaguarde las expresiones culturales y los procesos creativos en el país, el patrimonio cultural panameño, el diálogo entre culturas y la cooperación cultural internacional, como medios necesarios para promover el ejercicio de los derechos culturales y el desarrollo sostenible;

Que para lograr los objetivos planteados en la Ley 175 de 3 de noviembre de 2020, es necesario incentivar al sector privado a invertir recursos económicos que contribuyan a la promoción y desarrollo de la diversidad de las expresiones culturales y de la economía creativa sustentada en criterios y condiciones objetivas que tiendan a crear y consolidar el ambiente y las oportunidades adecuadas para el crecimiento del sector creativo de la economía, atraer inversión extranjera directa y novedosa, fomentar la inversión local, contribuir al desarrollo económico, garantizar la estabilidad y certeza entre todos los actores productivos del país, además de fortalecer la posición competitiva de Panamá ante el mundo;

Que mediante el artículo 203 de la Ley 175 de 3 de noviembre de 2020, se estableció el Certificado de Fomento Cultural, emitido por el Ministerio de Cultura, como un instrumento de incentivo para la inversión en actividades culturales y en el patrimonio cultural panameño, con el cual, la persona natural o jurídica a favor de quien fue emitido, obtiene un crédito, mediante dicho certificado, sobre un porcentaje de la suma invertida con el que podrá pagar impuestos nacionales, tasas y contribuciones especiales;

Que el artículo 203 de la Ley 175 de 3 de noviembre de 2020, señala que el Órgano Ejecutivo reglamentará el porcentaje del crédito sobre la suma invertida, las condiciones, requisitos, procedimientos, derechos y responsabilidades, entre otros que conlleven al otorgamiento y utilización del Certificado de Fomento Cultural;

Que el numeral 14 del artículo 184 de la Constitución Política de la República, establece como atribución del presidente de la República, con el ministro del ramo, reglamentar las leyes que lo requieran para su mejor cumplimiento, sin apartarse en ningún caso de su texto ni de su espíritu,

DECRETA:

Artículo 1. El Certificado de Fomento Cultural es un instrumento de incentivo fiscal a la inversión en actividades culturales y en el patrimonio cultural panameño, emitido por el Ministerio de Cultura, previa aprobación de la solicitud mediante resolución, con el cual la persona natural o jurídica a favor de quien fue emitido obtiene un crédito del treinta y cinco por ciento sobre la suma invertida, con el que podrá pagar el Impuesto sobre la Renta y el Impuesto de Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios (ITBMS).

MINISTERIO DE CULTURA

FIEL COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025

SECRETARÍA GENERAL

90

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

No. 29880-A

Gaceta Oficial Digital, lunes 02 de octubre de 2023

2

2

El Certificado de Fomento Cultural, es un documento nominativo no transferible y podrá utilizarse dentro de los ocho años siguientes a su emisión.

Artículo 2. Existen dos opciones para solicitar el Certificado de Fomento Cultural:

- 1. Con base en inversiones, gastos o costos realizados por un período fiscal.
- 2. Con base en el avance realizado en un período fiscal, sobre un protocolo de proyecto de inversión, previamente aprobado por el Ministerio de Cultura.

Artículo 3. De conformidad con la Ley 175 de 2020, podrán optar por el Certificado de Fomento Cultural las inversiones que se hagan en las siguientes actividades:

- 1. Actividades de creación, producción, difusión, circulación y exhibición de las expresiones culturales, incluyendo las expresiones artísticas y las expresiones del folclore.
- 2. Actividades en las distintas etapas de la cadena de valor de la economía creativa.
- 3. Actividades de investigación, desarrollo, innovación, inversión o reinversión de utilidades relacionadas con la diversidad de expresiones culturales y la economía creativa.
- 4. Incremento en el empleo asociado a la producción de bienes y servicios culturales.
- 5. Capacitación, formación y entrenamiento del talento humano en los distintos subsectores culturales y creativos.
- 6. Inversión en la realización de eventos culturales como festivales, muestras, recitales y bienales, entre otros.
- 7. Inversión para la conservación y restauración de bienes pertenecientes al patrimonio cultural material panameño.
- 8. Inversión para la elaboración de planes de salvaguarda del patrimonio cultural inmaterial panameño.
- 9. Inversión para el reconocimiento, salvaguarda, gestión, ordenamiento, preservación, restauración y/o recuperación de los valores naturales, culturales, sociales o económicos del paisaje cultural panameño.

Artículo 4. Las personas naturales o las personas jurídicas de derecho privado poseedoras de bienes declarados patrimonio cultural material panameño gozarán de un beneficio de crédito, mediante el Certificado de Fomento Cultural, del treinta y cinco por ciento (35%) sobre:

- 1. Los gastos realizados para la elaboración del Plan de Gestión o Intervención, previa autorización del Ministerio de Cultura, a través de la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural.
- 2. Los gastos realizados para la conservación y mantenimiento del bien, incluidos la adquisición de bienes y servicios, de conformidad con el Plan de Gestión e Intervención aprobado por el Ministerio de Cultura, a través de la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural.
- 3. Los gastos realizados para la conservación, mantenimiento o elaboración de planes de gestión o intervención de un bien inmueble declarado como patrimonio cultural material, por parte de personas que no están vinculadas o que están en posesión de un bien inmueble, siempre que los gastos se hagan previa comunicación y autorización del Ministerio de Cultura, a través de la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural.

Cuando el bien inmueble objeto de conservación o mantenimiento sea parte del Conjunto Monumental Histórico del Casco Antiguo de la Ciudad de Panamá o del Conjunto Monumental Histórico del Casco Antiguo de la Ciudad de Colón, sólo se aplicará el régimen fiscal establecido en la Ley 136 de 2013, "Que actualiza el régimen fiscal aplicable para la rehabilitación y puesta en valor del Conjunto Monumental Histórico del Casco Antiguo de la ciudad de Panamá".

MINISTERIO DE CULTURA  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025

*[Firma]*  
SECRETARÍA GENERAL



Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

No. 29880-A

Gaceta Oficial Digital, lunes 02 de octubre de 2023

3

3

**Artículo 5.** Las personas naturales y las personas jurídicas de derecho privado que aporten recursos para la elaboración, ejecución y mantenimiento de planes especiales de salvaguarda de manifestaciones incluidas en la Lista de Salvaguarda del patrimonio cultural inmaterial, previa evaluación y aceptación del respectivo plan por el Ministerio de Cultura, a través de la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural, gozarán de un beneficio de crédito del treinta y cinco por ciento sobre los gastos realizados.

**Artículo 6.** Las personas naturales y las personas jurídicas de derecho privado que aporten recursos para el reconocimiento, salvaguardia, gestión, ordenamiento, preservación, restauración y/o recuperación de los valores naturales, culturales, sociales o económicos del paisaje cultural panameño gozarán de un beneficio de crédito, mediante el Certificado de Fomento Cultural, del treinta y cinco por ciento (35%) sobre la inversión realizada. En lo que sea compatible, dependiendo de las características particulares del paisaje correspondiente, se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 4 y 5 de este Decreto Ejecutivo.

**Artículo 7.** La persona natural o jurídica de derecho privado interesada en obtener incentivos para la inversión en actividades culturales o en el patrimonio cultural panameño mediante un Certificado de Fomento Cultural deberá presentar el formulario de solicitud del Certificado de Fomento Cultural ante el Ministerio de Cultura, con la información requerida y firmado por el solicitante, que, en caso de una persona jurídica, será firmado por su representante legal.

La solicitud será presentada con posterioridad a la inversión realizada en la actividad cultural o en favor del patrimonio cultural correspondiente y será aprobada por el Ministerio de Cultura, mediante resolución administrativa.

El formulario de solicitud contendrá la siguiente información:

- 1. Si el solicitante es persona natural:
  - a. Nombres y apellidos
  - b. Número de cédula de identidad personal o número de pasaporte, vigentes.
  - c. Nacionalidad.
  - d. Domicilio.
  - e. Número de teléfono.
  - f. Correo electrónico.
  - g. Descripción detallada de la inversión en la o las actividades culturales y/o en el patrimonio cultural panameño realizado y que considera que la hacen beneficiaria del Certificado de Fomento Cultural.
  - h. Estructura del empleo, si procede: Número de empleos creados o mantenidos con la inversión realizada.
  - i. Inversión en activos fijos, si procede: Terrenos, edificios, equipos, otros activos fijos.
  - j. Cuatro balboas en timbres fiscales.
- 2. Si el solicitante es persona jurídica:
  - a. Datos de inscripción en el Registro Público de Panamá, donde conste la razón social; nombre del país bajo cuyas leyes ha sido constituida; nombre, generales y copia autenticada de la cédula de identidad personal o pasaporte vigentes del representante legal.
  - b. Domicilio del solicitante.
  - c. Teléfono.
  - d. Correo electrónico.
  - e. Descripción detallada de la inversión en la o las actividades culturales y/o en el patrimonio cultural panameño realizada y que considera que la hacen beneficiaria del Certificado de Fomento Cultural.



MINISTERIO DE CULTURA  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025

*[Signature]*  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

No. 29880-A

Gaceta Oficial Digital, lunes 02 de octubre de 2023

4

4

- f. Estructura del empleo, si procede: Número de empleos creados o mantenidos con la inversión realizada.
- g. Inversión en activos fijos, si procede: Terrenos, edificios, equipos, otros activos fijos.
- h. Cuatro balboas en timbres fiscales.

El formulario de la solicitud se encuentra incorporado como Anexo a este Decreto Ejecutivo, y podrá ser descargado en la página de internet del Ministerio de Cultura.

Artículo 8. El solicitante deberá adjuntar al formulario de solicitud, la siguiente documentación:

- 1. Copia autenticada, por el Tribunal Electoral, de la cédula de identidad personal, o copia notariada del pasaporte vigente si el solicitante es ciudadano extranjero.
- 2. Original o copia notariada vigente del Certificado de Registro Público, si el solicitante es una persona jurídica.
- 3. Paz y salvo municipal.
- 4. Paz y salvo de la Caja de Seguro Social, cuya presentación solo se exigirá una vez y se considerará válido hasta que culmine el proceso de acreditación del crédito fiscal.
- 5. Paz y salvo de impuesto sobre la renta.
- 6. Paz y salvo del impuesto de inmueble.
- 7. Aviso de operación.

Artículo 9. La persona natural o jurídica solicitante deberá presentar:

- 1. Informe contentivo de:
  - a. Misión y objetivos de la inversión.
  - b. Alcance de la actividad y de la inversión.
  - c. Cronograma de trabajo y flujograma del proyecto o actividad.
  - d. Resultados concretos puestos en práctica.
  - e. Fotografías del evento, actividad o proceso en el que se invirtió.
- 2. En el caso de inversiones mayores de diez mil balboas con 00/100 (B/10,000.00) se requerirá un informe de la inversión elaborado por un Contador Público Autorizado que contenga:
  - a. Detalle de las inversiones realizadas y costos correspondientes.
  - b. Copia de las facturas correspondientes.

Artículo 10. En el caso de que la inversión se realizara en proyectos culturales que desarrollen actividades que generaran alguna alteración ambiental, el solicitante deberá presentar:

- 1. Un informe que contenga:
  - a. Estudio de Impacto Ambiental, elaborado previo a la inversión.
  - b. Copia de resolución y/o certificación del Ministerio de Ambiente que demuestre que el solicitante cumplió con las disposiciones ambientales exigidas para la actividad por la cual está solicitando el Certificado de Fomento Cultural.
- 2. Informe suscrito por un Contador Público Autorizado que contenga:
  - a. Detalle de las inversiones y costos correspondientes.
  - b. Copia de facturas de los programas de manejo y adecuación ambiental.
  - c. Copia de facturas de los estudios de impacto ambiental.
  - d. Copia de las facturas de las auditorías ambientales.



MINISTERIO DE CULTURA  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025

*[Signature]*  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

No. 29880-A

Gaceta Oficial Digital, lunes 02 de octubre de 2023

5

5

Artículo 11. La persona natural o jurídica solicitante deberá remitir la información al Ministerio de Cultura de acuerdo con la inversión que haya realizado, de conformidad con la siguiente tabla:

- 1. Capacidad instalada de los equipos previa y posterior a la inversión.
- 2. Localización.
- 3. Área de terreno utilizada para la ampliación
- 4. Informe y propósito de las infraestructuras construidas.
- 5. Área de terreno utilizada para la construcción de infraestructura.
- 6. Análisis de la situación antes y después de la implementación del proyecto.
- 7. Ahorros económicos registrados.
- 8. Listado de equipos rodantes existentes con sus costos respectivos.
- 9. Copia de liquidación de aduanas (en caso de importaciones) o factura de compra.
- 10. Informe de infraestructuras construidas.

Artículo 12. Cuando la inversión se realice en proyectos culturales que desarrollen actividades de capacitación o formación del talento humano en los distintos subsectores culturales, el solicitante, además de cumplir con los artículos 7, 8 y 9 de este Decreto Ejecutivo, deberá remitir un plan de gestión que contenga:

- 1. Temarios y contenidos de las capacitaciones realizadas junto con las listas de las y los participantes.
- 2. Cronograma de ejecución.
- 3. Listado de docentes o facilitadores que realizarán las capacitaciones.
- 4. Hoja de vida, con los diplomas, certificaciones, créditos y ejecutorias de las y los facilitadores, que acrediten la experticia en el área de capacitación correspondiente.
- 5. Fotocopia de los créditos, diplomas o certificados que acredite la capacitación o entrenamiento, expedido por la entidad oficial o privada reconocida para tal fin.
- 6. Fotografías del evento o los eventos realizados.
- 7. Copia de las facturas correspondientes a los gastos de la capacitación.

Artículo 13. La persona natural o jurídica solicitante podrá presentar un protocolo de proyecto para aquellas inversiones cuyos términos de ejecución excedan un periodo fiscal.

Un protocolo de proyecto de inversión aprobado servirá para garantizar el reconocimiento de las inversiones, gastos o costos a realizar por el solicitante, de acuerdo con el cronograma de ejecución, al presentar la solicitud del Certificado de Fomento Cultural.

Artículo 14. El protocolo de proyecto de inversión deberá presentarse a través de un formulario de solicitud firmado por el solicitante o el representante legal de la persona jurídica solicitante e incluir cuatro balboas en timbres fiscales.

Este formulario, emitido por el Ministerio de Cultura, se proporcionará a los interesados en papel impreso, en la sede principal y en las sedes regionales, así como podrá descargarse en la página de internet del Ministerio.

Artículo 15. Entregado el protocolo de proyecto, el Ministerio de Cultura tendrá un plazo de treinta días hábiles para dar respuesta sobre la aprobación o rechazo, mediante resolución motivada.

Artículo 16. El Ministerio de Cultura notificará mediante resolución la aprobación o rechazo del protocolo de proyecto, basándose en el cumplimiento por parte del interesado de las disposiciones establecidas en este Decreto Ejecutivo, la cual se notificará personalmente dentro del término de quince días hábiles, contados a partir de su expedición; de lo contrario, se le notificará en los términos establecidos en la Ley 38 de 2000.



MINISTERIO DE CULTURA  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025

*[Signature]*  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

No. 29880-A Gaceta Oficial Digital, lunes 02 de octubre de 2023 6

6

**Artículo 17.** Una vez aprobado un protocolo de proyecto, la persona natural o jurídica solicitante tendrá hasta un máximo de dos años a partir de su aprobación para evidenciar que ha iniciado el mismo. Si transcurrido los dos años a partir de la aprobación del protocolo de proyecto, el solicitante no ha notificado el inicio del proyecto en el cual se haría la inversión, el protocolo no tendrá validez, de manera que no se hará acreedor del Certificado de Fomento Cultural y no podrá volver a solicitarlo para este proyecto.

**Artículo 18.** Iniciado un proyecto cuya ejecución abarca distintos periodos fiscales, tal como el solicitante describió en el protocolo, podrá solicitar anualmente al Ministerio de Cultura un Certificado de Fomento Cultural por la suma invertida en cada periodo fiscal y se solicitará con base en el avance realizado, de acuerdo con el protocolo de proyecto aprobado.

**Artículo 19.** Una vez concluido el proyecto o la actividad sobre el cual se realizó la inversión o haya culminado una etapa dentro del cronograma de ejecución de un protocolo de proyecto aprobado, el interesado deberá presentar al Ministerio de Cultura la documentación exigida en este Decreto Ejecutivo.

**Artículo 20.** Una vez recibida la solicitud de otorgamiento de Certificado de Fomento Cultural, el Ministerio de Cultura tendrá un término de dos meses calendario para analizar y emitir resolución de aceptación o rechazo en la que se constate que el solicitante cumple o no con los requisitos para otorgarle el Certificado de Fomento Cultural.

**Artículo 21.** En caso de ser aprobado el otorgamiento del Certificado, la resolución correspondiente será remitida a la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas.

**Artículo 22.** La resolución del Ministerio de Cultura contendrá una lista de las inversiones y gastos, con sus respectivos montos para el reconocimiento del porcentaje del crédito que podrá ser utilizado para el pago de impuestos nacionales, tasas y contribuciones especiales.

El Certificado de Fomento Cultural que se emita con posterioridad a la resolución del Ministerio de Cultura que reconozca el crédito de incentivo deberá coincidir con el monto de la resolución notificada al beneficiario, a fin de que la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas pueda fiscalizar dentro de sus mecanismos usuales de auditoría que se cumpla con lo dispuesto en el artículo 23 de este Decreto Ejecutivo.

La Dirección General de Ingresos tendrá en todo momento a su cargo la recaudación, cobranza, investigación y fiscalización de los tributos competentes para esta actividad.

**Artículo 23.** El Ministerio de Cultura será la encargada de emitir el Certificado de Fomento a la Cultura, el cual deberá contener la siguiente información:

- 1. Persona natural:
  - a. Nombre.
  - b. Número de cédula o número de pasaporte, vigentes.
  - c. Registro Único de Contribuyente (RUC).
- 2. Persona jurídica:
  - a. Nombre comercial.
  - b. Razón Social.
  - c. Datos de inscripción en el Registro Público.
  - d. Aviso de Operación.
- 3. Tipo de inversión.
- 4. Actividades culturales y/o del patrimonio cultural panameño en las que ha invertido.
- 5. Monto del crédito fiscal que se reconoce y que genera el incentivo.
- 6. Periodo de validez del Certificado de Fomento Cultural que se reconoce.
- 7. Usos y condiciones del Certificado de Fomento Cultural:



MINISTERIO DE CULTURA  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025

*[Signature]*  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

No. 29880-A

Gaceta Oficial Digital, lunes 02 de octubre de 2023

7

7

- a. Nominativo.
- b. Intransferible.
- c. Para el pago de impuestos nacionales, tasas y contribuciones especiales.
- d. Vigencia de ocho años a partir de su emisión.
- e. No genera intereses.

Artículo 24. De ser aprobada la emisión de un Certificado de Fomento Cultural por el Ministerio de Cultura, la persona natural o jurídica deberá solicitar el reconocimiento del crédito fiscal a la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas, ante quien presentará los siguientes documentos:

1. Poder otorgado por el solicitante o su representante legal a favor de abogado idóneo en la República de Panamá.
2. Solicitud dirigida al director general de Ingresos detallando los impuestos cuya exoneración solicita, así como la relación de los hechos que sirven de antecedentes y el correspondiente fundamento legal de la solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1201 del Código Fiscal.
3. Copia autenticada del pasaporte o cédula de identidad personal del representante legal.
4. Original del certificado de persona jurídica emitido por el Registro Público.
5. Original de la certificación del Ministerio de Cultura donde se haga constar la o las actividades culturales en las cuales invirtió.
6. Copia autenticada de la resolución del Ministerio de Cultura donde emite el Certificado de Fomento Cultural en favor del solicitante.
7. Paz y Salvo emitido por la Dirección General de Ingresos del impuesto o de los impuestos sobre el o los que quiere que se le reconozca el incentivo.

El cumplimiento de estos requisitos dará lugar al reconocimiento del crédito fiscal, el cual se hará mediante las formalidades establecidas para el reconocimiento de créditos fiscales por la Dirección General de Ingresos.

Artículo 25. Las personas naturales o jurídicas solicitantes de un Certificado de Fomento Cultural no podrán deducir como costo, gasto, ni como depreciación los montos reconocidos en dichos certificados, para la determinación de su renta neta gravable. Deberán llevar cuentas especiales, que garanticen que el beneficiario no deduce o ha deducido los montos otorgados en el Certificado, para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta.

Artículo 26: Este Decreto Ejecutivo comenzará a regir el día siguiente de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 175 de 3 de noviembre de 2020.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los *veintinueve* (29) días del mes de *Septiembre* de dos mil veintitrés (2023)

LAURENTINO CORTIZO COHEN  
Presidente de la República

*Giselle González Villarrué*  
GISELLE GONZÁLEZ VILLARRUÉ  
Ministra de Cultura



MINISTERIO DE CULTURA  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025

*[Signature]*  
SECRETARIA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

No. 29880-A

Gaceta Oficial Digital, lunes 02 de octubre de 2023

8

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
GOBIERNO NACIONAL  
MINISTERIO DE CULTURA

DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN PARA LA SOLICITUD DEL CERTIFICADO DE FOMENTO CULTURAL PARA LA INVERSIÓN EN ACTIVIDADES CULTURALES Y EN ACTIVIDADES DEL PATRIMONIO CULTURAL PANAMEÑO PARA LA OBTENCIÓN DE UN CRÉDITO SOBRE LA SUMA INVERTIDA.

- o INSCRIPCIÓN DE PERSONA NATURAL
- o INSCRIPCIÓN DE PERSONA JURÍDICA

OPCIONES PARA SOLICITAR EL CERTIFICADO DE FOMENTO CULTURAL

- o CON BASE EN INVERSIONES, GASTOS O COSTOS REALIZADOS A LO LARGO DE UN PERÍODO FISCAL.
- o CON BASE EN EL PROTOCOLO DE PROYECTO DE INVERSIÓN PREVIAMENTE APROBADO POR EL MINISTERIO DE CULTURA EN AQUELLAS INVERSIONES QUE EXCEDAN MÁS DE UN PERÍODO FISCAL.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Persona Natural

1.1. Nombre y Apellidos de la persona natural que realiza la solicitud de inscripción.

1.2. Número de cédula \_\_\_\_\_ R.U.C. \_\_\_\_\_

1.3. Nacionalidad: \_\_\_\_\_

1.4. Dirección del solicitante: \_\_\_\_\_

1.5. Teléfono del solicitante: \_\_\_\_\_

1.6. Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

1.7. Datos del Aviso de Operación: \_\_\_\_\_

Persona Jurídica

1.1 Nombre del Representante Legal. \_\_\_\_\_

1.2 Número de Cédula/Pasaporte del Representante Legal: \_\_\_\_\_  
R.U.C. \_\_\_\_\_

1.3 Nacionalidad: \_\_\_\_\_

1.4 Domicilio del Representante Legal: \_\_\_\_\_

1.5 Teléfono del Representante Legal: \_\_\_\_\_

1.6 Correo electrónico del Representante Legal: \_\_\_\_\_

1.7 Número de Aviso de Operación: \_\_\_\_\_

1.8 Razón Social: \_\_\_\_\_

1.9 Nombre Comercial: \_\_\_\_\_

MINISTERIO DE CULTURA  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025

SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

No. 29880-A

Gaceta Oficial Digital, lunes 02 de octubre de 2023

9

- 1.10 Datos de inscripción en el Registro Público: Tomo \_\_\_\_\_ Folio \_\_\_\_\_  
Asiento \_\_\_\_\_ Ficha \_\_\_\_\_ Rollo \_\_\_\_\_ Imagen \_\_\_\_\_  
Documento \_\_\_\_\_.
- 1.11 Dirección de la Empresa: Provincia de \_\_\_\_\_, Corregimiento \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, Distrito de \_\_\_\_\_  
Calle \_\_\_\_\_,  
Local No. \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo  
electrónico \_\_\_\_\_

2. ACTIVIDAD PRINCIPAL A LA QUE SE DEDICA LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA.

3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD CULTURAL POR LA QUE OPTARÁ INVERTIR Y RAZONES QUE CONSIDERA LA HACEN BENEFICIARIA AL CERTIFICADO DE FOMENTO CULTURAL.

4. NÚMERO DE EMPLEOS CREADOS O MANTENIDOS CON LA INVERSIÓN REALIZADA.

5. INVERSIÓN EN ACTIVOS FIJOS SI PROCEDE (TERRENOS, EDIFICIOS, EQUIPOS, MAQUINARIAS Y OTROS ACTIVOS FIJOS).

6. DOCUMENTOS ADICIONALES QUE SE DEBERÁN ADJUNTAR A LA PRESENTE SOLICITUD:

Personas Naturales

- a) Copia de cédula de identidad personal vigente del solicitante, debidamente autenticada por el Tribunal Electoral, o copia notariada de pasaporte.
- b) Hoja de vida del solicitante.
- c) Estados financieros del último período fiscal, debidamente firmado por un Contador Público Autorizado.
- d) Paz y salvo municipal.
- e) Paz y salvo de la Caja de Seguro Social.
- f) Paz y salvo de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas.
- g) Copia del Aviso de Operación.
- h) Cuatro Balboas (B/.4.00) en Timbres fiscales.

Personas Jurídicas

- a) Nota dirigida a la Ministra de Cultura solicitando la inscripción.
- b) Copia de cédula de identidad personal vigente del representante legal debidamente autenticado por el Tribunal Electoral o pasaporte vigente debidamente notariado.
- c) Certificación de la sociedad debidamente expedida por el Registro Público de Panamá (original o copia autenticada en notaría), donde consten los datos de inscripción, vigencia, directores, suscriptores y dignatarios).
- d) Estados financieros del último período fiscal, debidamente firmado por un Contador Público Autorizado.

MINISTERIO DE CULTURA  
FIE COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025

SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

No. 29880-A

Gaceta Oficial Digital, lunes 02 de octubre de 2023

10

- e) Paz y salvo municipal.
- f) Paz y salvo de la Caja de Seguro Social.
- g) Paz y salvo de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas.
- h) Copia del Aviso de Operación.
- i) Cuatro Balboas (B/.4.00) en Timbres fiscales.

Presentado por: \_\_\_\_\_ cédula/pasaporte \_\_\_\_\_.

Firma: \_\_\_\_\_.

Recibido en la Dirección de Administración y Finanzas del Ministerio de Cultura, hoy \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (202-\_\_).

Nombre de quien recibe: \_\_\_\_\_.

Firma de quien recibe: \_\_\_\_\_.

Fecha y hora de recibido: \_\_\_\_\_.

MINISTERIO DE CULTURA  
**FIEL COPIA DEL ORIGINAL**

16 OCT 2025

  
SECRETARÍA GENERAL •

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

B.2 Resolución MC-DS-OAL-R-No. 144-24 de 17 de julio de 2024.

GOBIERNO NACIONAL

★ CON PASO FIRME ★

MINISTERIO DE CULTURA

RESOLUCIÓN MC-DS-OAL-R-No. 144-24

De 17 de julio de 2024

La MINISTRA DE CULTURA  
en uso de sus facultades

Considerando:

Que el artículo 1 de la Ley 90 de 15 de agosto de 2019, señala la creación del Ministerio de Cultura como la entidad rectora del Estado en materia de promoción y protección de los derechos culturales: las expresiones culturales, los procesos creativos y el patrimonio cultural panameño: el diálogo intercultural y la cooperación cultural, así como de todas las actividades para el fomento de desarrollo sostenible a través de la cultura y las políticas de cultura en el territorio nacional;

Que el numeral 9 del artículo 2 de la Ley 90 de 15 de agosto de 2019, señala que es función del Ministerio de Cultura, promover y desarrollar las actividades destinadas a difundir y estimular las actividades, expresiones bienes y servicios culturales en el territorio nacional, directamente o con la cooperación y participación de los municipios, las juntas comunales las organizaciones no gubernamentales y las empresas privadas;

Que el numeral 23 del artículo 2 de la Ley 90 de 15 de agosto de 2019, señala que es función del Ministerio de Cultura fomentar y estimular la investigación, la creación, las expresiones culturales y el desarrollo de la economía creativa mediante becas, premios, concursos, festivales, talleres de formación, ferias, exposiciones, incentivos y reconocimientos especiales;

Que la Ley 175 de 3 de noviembre de 2020, General de Cultura, tiene como objeto el de establecer y ejecutar una política inclusiva y participativa que estimule y salvaguarde las expresiones culturales y los procesos creativos en el país, el patrimonio cultural panameño, el diálogo entre culturas y la cooperación cultural internacional, como medios necesarios para promover el ejercicio de los derechos culturales y el desarrollo sostenible;

Que para lograr los objetivos planteados en la Ley General de Cultura, es necesario incentivar al sector privado a invertir recursos económicos que contribuyan a la promoción y desarrollo de la diversidad de las expresiones culturales y de la economía creativa sustentada en criterios y condiciones objetivas que tiendan a crear y consolidar el ambiente y las oportunidades adecuadas para el crecimiento del sector creativo de la economía, atraer inversión extranjera directa y novedosa, fomentar la inversión local, contribuir al desarrollo económico, garantizar la estabilidad y certeza entre todos los actores productivos del país, además de fortalecer la posición competitiva de Panamá ante el mundo;

Que el Certificado de Fomento Cultural, emitido por el Ministerio de Cultura, es un instrumento de incentivo para la inversión en actividades culturales y en el patrimonio cultural panameño, con el cual, la persona natural o jurídica a favor de quien fue emitido, obtendrá un crédito, mediante dicho certificado, sobre un porcentaje de la suma invertida con el que podrá pagar impuestos nacionales, tasas y contribuciones especiales, tal como lo establece el artículo 203 de la Ley 175 de 2020;

Que el Órgano Ejecutivo en cumplimiento de lo que dispone el artículo 203 de la Ley 175 de 2020, reglamentó el Certificado de Fomento Cultural mediante el Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023, que fue publicado en la Gaceta

MINISTERIO DE CULTURA

FIEL COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025



SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

Página No 2  
Resolución MC-DS-OAL-R-No. 144-24  
17 de julio de 2024

Oficial No. 29880-A de lunes 2 de octubre de 2023, estableciendo en esta norma el porcentaje de crédito sobre la suma invertida, las condiciones, requisitos, procedimientos, derechos y responsabilidades, entre otros temas que conllevan al otorgamiento y utilización del Certificado de Fomento Cultural;

Que de acuerdo con los considerandos enunciados con anterioridad, se hace necesario establecer un mecanismo de fortalecimiento institucional que permita dar seguimiento al cumplimiento del Régimen de Incentivos establecido en la Ley 175 de 3 de noviembre de 2020, General de Cultura, por lo anteriormente expuesto, la suscrita Ministra de Cultura,

**RESUELVE:**

**PRIMERO: AUTORIZAR** la impresión de quinientos (500) Certificados de Fomento Cultural, en una (1) serie de quinientos (500) certificados que se identificarán con la numeración del cero cero uno (001) al quinientos (500), en papel de seguridad de 24 libras, con tinta invisible que se actúa al uso de químicos, con 28 centímetros de ancho y 22 centímetros de largo, bien constitutivo en valores que estará bajo la custodia de la Dirección de Administración y Finanzas del Ministerio de Cultura.

**SEGUNDO:** El Certificado será confeccionado de acuerdo con las siguientes especificaciones:

1. En el margen superior, lado derecho se detallará: "Ley 175 de 3 de noviembre de 2020"; "Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023" y Resolución MC-DS-OAL-R-No. 144-24 de 17 de julio de 2024.
2. En el margen superior, lado izquierdo, llevará impreso el logo oficial del Ministerio de Cultura, y en renglón inmediatamente inferior la identificación "CERTIFICADO DE FOMENTO CULTURAL".
3. El cuerpo del Certificado de Fomento Cultural contendrá los espacios en los cuales se señalarán en primer lugar, a la izquierda la fecha de su emisión y a la derecha, el control numérico del mismo.
4. Seguidamente se detallará el número de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) y el nombre o razón social del beneficiario del Certificado de Fomento Cultural, de igual forma información del beneficiario. Constará además del costo total de las actividades aprobadas que se describan mediante el valor nominal del mismo en números y letras, así como el número y fecha de la Resolución del Despacho Superior del Ministerio de Cultura, mediante la cual se reconoce el derecho a la emisión del Certificado de Fomento Cultural.
5. El Certificado de Fomento Cultural se emitirá por el valor nominal indicado en la Resolución que expide el Ministerio, mediante la cual se reconoce el derecho al Certificado de Fomento Cultural, previa aprobación del Comité Evaluador.
6. Finalmente, en los márgenes inferiores tendrá el espacio correspondiente para las firmas autógrafas del Ministro (a) y del Director (a) de la Dirección Nacional de Economía Creativas del Ministerio de Cultura.
7. Este Certificado de Fomento Cultural, será efectivo a partir de la fecha de su emisión.

**TERCERO:** El Certificado de Fomento Cultural, contendrá en el dorso la siguiente información:

1. El titular del Certificado de Fomento Cultural solo podrá aplicarlo mediante la nota dirigida a la Dirección General de Ingresos (DGI) del Ministerio de Economía y Finanzas, hasta por el valor nominal del mismo para el pago de todos los impuestos nacionales, tasas y contribuciones especiales y no podrá

MINISTERIO DE CULTURA  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL  
16 OCT 2025  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

Página No. 3  
Resolución MC-DS-OAL-R-No. 144-24  
17 de julio de 2024

utilizarse para el pago de tasas y contribuciones causadas en periodos fiscales anteriores a su emisión, salvo los causados durante el periodo fiscal que generó el derecho al Certificado de Fomento Cultural, ni para el pago de los impuestos mínimos complementarios, ni de dividendos, impuesto de consumo al combustible y derivados del petróleo, ni pago de tributos sujetos al sistema de retención.

- 2. El titular del Certificado de Fomento Cultural, para utilizarlo de manera parcial o total, para el pago de los impuestos nacionales, tasas y contribuciones propias, deberá presentarlo ante la Sección de Incentivos Fiscales de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 3. El contribuyente llevará un estricto control sobre los saldos pendientes del Certificado de Fomento Cultural que se le han expedido.
- 4. Este certificado es un documento nominativo no transferible, que podrá utilizarse dentro de los ocho años siguientes a su emisión.

**CUARTO:** Para facilitar el uso del Certificado de Fomento Cultural, el beneficiario deberá solicitarlo en base a las opciones establecidas en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023, a través de nota dirigida a la Dirección General de Ingresos (DGI) del Ministerio de Economía y Finanzas, firmada por la persona natural o jurídica a quien se le reconoce como el titular del crédito fiscal.

**QUINTO:** La Sección de Incentivos Fiscales de la Dirección General de Ingresos (DGI) del Ministerio de Economía y Finanzas, para efectos del uso del Certificado de Fomento Cultural, deberá llevar un registro de la firma de la persona autorizada para utilizar el mismo y los saldos de los Certificados de Fomento Cultural emitidos.

La Sección de Incentivos Fiscales de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas remitirá trimestralmente a la Dirección Administración y Finanzas del Ministerio de Cultura un informe actualizado de los Certificados de Fomento Cultural que mantienen saldos vigentes, que detalle el nombre de la empresa y el número del certificado.

**SEXTO:** La Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas podrá verificar la validez de la información presentada, al momento de solicitar el Certificado de Fomento Cultural, de manera que compruebe que las inversiones fueron realizadas.

**SEPTIMO:** La presente Resolución se aplicará para todas las solicitudes presentadas y que sean aprobados sus proyectos culturales para acceder al Certificado de Fomento Cultural a partir de la publicación en la Gaceta Oficial.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Ley N° 90 de 15 de agosto de 2019, "Que crea el Ministerio de Cultura y dicta otras disposiciones"; Ley No. 175 de 3 de noviembre de 2020, General de Cultura; Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre 2023, "Que reglamenta el Capítulo XVI Régimen de Incentivos de la Ley 175 de 3 de noviembre de 2020, General de Cultura".

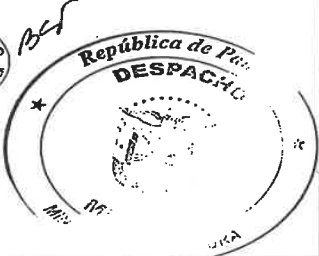
COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

MINISTERIO DE CULTURA  
DEL COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025

SECRETARÍA GENERAL

MARÍA EUGENIA HERRERA  
Ministra de Cultura



Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

B.3 Resolución MC-DS-OAL-R-N-No. 145-24 de 17 de julio de 2024.

GOBIERNO NACIONAL

★ CON PASO FIRME ★

MINISTERIO DE CULTURA

RESOLUCIÓN MC-DS-OAL-R-N° 145-24

De 17 de julio 2024

LA MINISTRA DE CULTURA

en uso de sus facultades

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1 de la Ley 90 de 15 de agosto de 2019, señala la creación del Ministerio de Cultura como la entidad rectora del Estado en materia de promoción y protección de los derechos culturales: las expresiones culturales, los procesos creativos y el patrimonio cultural panameño: el diálogo intercultural y la cooperación cultural, así como de todas las actividades para el fomento de desarrollo sostenible a través de la cultura y las políticas de cultura en el territorio nacional.

Que el numeral 9 del artículo 2 de la Ley 90 de 2019, señala que es función del Ministerio de Cultura, promover y desarrollar las actividades destinadas a difundir y estimular las actividades, expresiones bienes y servicios culturales en el territorio nacional, directamente o con la cooperación y participación de los municipios, las juntas comunales las organizaciones no gubernamentales y las empresas privadas.

Que el numeral 23 del artículo 2 de la Ley 90 de 2019, señala que es función del Ministerio de Cultura fomentar y estimular la investigación, la creación, las expresiones culturales y el desarrollo de la economía creativa mediante becas, premios, concursos, festivales, talleres de formación, ferias, exposiciones, incentivos y reconocimientos especiales.

Que la Ley 175 de 3 de noviembre de 2020, General de Cultura, tiene como objeto establecer y ejecutar una política inclusiva y participativa que estimule y salvaguarde las expresiones culturales y los procesos creativos en el país, el patrimonio cultural panameño, el diálogo entre culturas y la cooperación cultural internacional, como medios necesarios para promover el ejercicio de los derechos culturales y el desarrollo sostenible.

Que para lograr los objetivos planteados en la Ley 175 de 3 de noviembre de 2020, es necesario incentivar al sector privado a invertir recursos económicos que contribuyan a la promoción y desarrollo de la diversidad de las expresiones culturales y de la economía creativa sustentada en criterios y condiciones objetivas que tiendan a crear y consolidar el ambiente y las oportunidades adecuadas para el crecimiento del sector creativo de la economía, atraer inversión extranjera directa y novedosa, fomentar la inversión local, contribuir al desarrollo económico, garantizar la estabilidad y certeza entre todos los actores productivos del país, además de fortalecer la posición competitiva de Panamá ante el mundo.

Que el Certificado de Fomento Cultural, emitido por el Ministerio de Cultura es un instrumento de incentivo para la inversión en actividades culturales y en el patrimonio cultural panameño, con el cual, la persona natural o jurídica a favor de quien fue emitido, obtiene un crédito, mediante dicho certificado, sobre un porcentaje de la suma invertida con el que podrá pagar impuestos nacionales, tasas y contribuciones especiales, tal como lo establece el artículo 203 de la Ley 175 de 2020.

Que el Órgano Ejecutivo en cumplimiento de lo que dispone el artículo 203 de la Ley 175 de 2020, reglamentó el Certificado de Fomento Cultural mediante el Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023, estableciendo en esta norma el porcentaje de crédito sobre la suma invertida, las condiciones, requisitos, procedimientos, derechos y responsabilidades, entre otros que conllevan al otorgamiento y utilización del Certificado de Fomento Cultural.

MINISTERIO DE CULTURA

VEL COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025



SECRETARÍA GENERAL

PH Tula, Vía España con Vía Argentina, Bella Vista, Panamá-Panamá. Tel. (+507) 501-4000

 @miculturapma | www.micultura.gob.pa

103

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

Página No 2  
Resolución MG-DS-OAL-R No 145-24  
17 de julio de 2024

Que para el aseguramiento de la accesibilidad del régimen de incentivo fiscal el Ministerio de Cultural, ha dispuesto conformar un comité evaluador técnico para analizar todas las solicitudes que se presenten, que facilite la participación de todos los sectores y subsectores culturales en el desarrollo sostenible a través de la cultura.

Que de acuerdo a los considerandos enunciados con anterioridad, se hace necesario establecer un mecanismo de fortalecimiento institucional que permita dar seguimiento al cumplimiento del régimen de incentivos de la Ley 175 de 3 de noviembre de 2020, General de Cultura, con el fin de que se cumpla a cabalidad con las herramientas que aseguren un desarrollo sostenible a través de la cultura y de las políticas públicas de cultura.

Por lo anteriormente expuesto, la suscrita Ministra de Cultura,

RESUELVE:

**PRIMERO:** Crear el **COMITÉ EVALUADOR DE PROYECTOS CULTURALES PARA ACCEDER A LA CERTIFICACIÓN DE FOMENTO CULTURAL**, que se denominará **COMITÉ EVALUADOR** y estará conformado por personal técnico de las Direcciones administrativas del Ministerio de Cultura, a saber:

1. El director/a de la Dirección de Nacional de Economía Creativa o quien designe.
2. El director/a de la Oficina de Asesoría Legal o quien designe.
3. El director/a de la Dirección Nacional de Artesanías o a quien designen.
4. El director/a de la Dirección Nacional de Economía Creativa o a quien designen.
5. El director/a de la Dirección Nacional de Las Artes a quien designen.
6. El director/a de la Dirección Nacional de la Industria Cinematográfica y Audiovisual o a quien designen.
7. El director/a de la Dirección Nacional de Folklore o a quien designen.
8. El director/a de la Dirección Nacional de Museos o a quien designen.
9. El director/a de la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural a quien designen.

**SEGUNDO:** Las funciones del Comité Evaluador serán las siguientes:

1. La Dirección Nacional de Economía Creativa, será la unidad encargada de recibir y dar entrada a las solicitudes de proyectos culturales.
2. La Dirección Nacional de Economía Creativa, se encargará de foliar e individualizar los expedientes con toda la documentación original presentada cumpliendo con las formalidades previstas en la Ley.
3. Determinar e identificar las actividades culturales propuestas a las que el solicitante presenta para ser beneficiadas por el régimen de incentivo fiscal y asignar de acuerdo a estas actividades la dirección o las direcciones nacionales, que en atención a la competencia de la unidad administrativa que representan, y que estas puedan analizar técnicamente la viabilidad de la propuesta cultural.
4. Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos a las personas naturales o jurídicas para acceder al Certificado de Fomento Cultural en cumplimiento del Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023.
5. Definir los procesos y procedimientos del Comité Evaluador, para su funcionamiento y someterlos a la aprobación del Ministro (a) de Cultura.
6. Establecer los mecanismos de recepción y análisis de las solicitudes para acceder al porcentaje del crédito fiscal sobre la suma invertida en proyectos de actividades culturales establecidas y enumeradas en el artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023.
7. Analizar las solicitudes presentadas, con la participación de las unidades administrativas técnicas involucradas, apoyándose en herramientas de evaluación legal, técnica y financiera, para la toma de decisiones correspondiente; y emitir su recomendación de aprobación o rechazo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 del Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023.

PH Tula. Vía España con Vía Argentina, Bella Vista, Panamá-Panamá. Tel. (+507) 501-4000  
@miculturapma | www.micultura.gob.pa

MINISTERIO DE CULTURA  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL  
16 OCT 2025  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

Página No. 3  
Resolución MC-DS-DAL-R-No 145-24  
17 de julio de 2024

8. Dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos con relación a la generación de los Certificados de Fomento Cultural presentados.

9. Analizar y recomendar los ajustes administrativos que se requieran, cuando fuere necesario, para dar cumplimiento a las normas y procedimientos establecidos, de acuerdo con el Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023.

10. Establecer la metodología y programa de trabajo en el proceso de evaluación, aprobación o rechazo de las solicitudes presentadas para acceder al Certificado de Fomento Cultural.

11. Presentar a la Dirección Nacional de Economía Creativa, mediante informe las recomendaciones de aprobación o rechazo con el análisis sustentatorio correspondiente, de las solicitudes presentadas. Dicho informe será firmado por los miembros del Comité Evaluador que en el intervengan en el análisis en atención a las actividades culturales que analicen.

12. Todos los informes que se emitan por el Comité Evaluador contendrán la firma de los analistas (financieros y técnicos) correspondiente de acuerdo con el área involucrada del proyecto cultural presentado, del delegado de la Dirección Nacional de Economía Creativa y del delegado de la Oficina de Asesoría Legal. Los demás delegados del Comité participarán de acuerdo a lo establecido en los numeral 3, 4 y 7 del resuelto SEGUNDO de la presente resolución.

13. Re-evaluar los informes que hayan sido objeto de Recurso de Reconsideración contra Resoluciones emitidas por el Ministro de Cultura, que rechacen las solicitudes para acceder al régimen de incentivo fiscal.

14. Orientar a la ciudadanía ante consultas que se presenten sobre diversos aspectos relacionados con la presentación, formulación y aclaraciones entre otros contenidos, relacionados al acceso al régimen de incentivo fiscal establecido en la Ley 175 de 2020 y su reglamentación establecida en el Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023.

**TERCERO:** Asignar la custodia física de los Certificados de Fomento Cultural que se hayan impreso para el fomento de la inversión cultural a la Dirección de Administración y Finanzas.

**CUARTO:** La Dirección Nacional de Economía Creativa, al recibir el expediente original con el informe y sus recomendaciones emitidas por el Comité Evaluador, lo enviará a la Oficina de Asesoría Legal para la confección de la Resolución administrativa que firmará el Ministro (a) de Cultura.

Contra las Resoluciones ministeriales que se emitan en el presente proceso administrativo, solo cabe el Recurso de Reconsideración ante el Ministro (a) de Cultura, en los términos establecidos en la Ley 38 de 31 de julio de 2000.

**QUINTO:** Remitir copia de esta Resolución a las instancias correspondientes de la Institución, para los trámites pertinentes y enviarla a la Gaceta Oficial para su publicación.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Ley N° 90 de 15 de agosto de 2019, "Que crea el Ministerio de Cultura y dicta otras disposiciones"; Ley No. 175 de 3 de noviembre de 2020, General de Cultura; Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre 2023, "Que reglamenta el Capítulo XVI Régimen de Incentivos de la Ley 175 de 3 de noviembre de 2020, General de Cultura" y la Ley 38 de 31 de julio de 2000, "que establece el Procedimiento Administrativo en General".



COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

*Maria Eugenia Herrera*  
**MARIA EUGENIA HERRERA**  
Ministra de Cultura



Calle Vía España con Vía Argentina, Bella Vista, Panamá-Panamá. Tel. (+507) 501-4000  
@miculturapma | www.micultura.gob.pa

MINISTERIO DE CULTURA  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL  
16 OCT 2025  
SECRETARIA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

B.4 Resolución MC-DS-OAL-R-N-No. 088-25 de 23 de abril de 2025.

MINISTERIO DE CULTURA

COPIA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025



SECRETARÍA GENERAL



GOBIERNO NACIONAL

★ CON PASO FIRME ★

MINISTERIO DE CULTURA

RESOLUCIÓN MC-DS-OAL-R-Nº 088-25  
de 23 de abril 2025

LA MINISTRA DE CULTURA  
en uso de sus facultades

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1 de la Ley 90 de 15 de agosto de 2019, señala la creación del Ministerio de Cultura como la entidad rectora del Estado en materia de promoción y protección de los derechos culturales: las expresiones culturales, los procesos creativos y el patrimonio cultural panameño: el diálogo intercultural y la cooperación cultural, así como de todas las actividades para el fomento de desarrollo sostenible a través de la cultura y las políticas de cultura en el territorio nacional.

Que el numeral 9 del artículo 2 de la Ley 90 de 2019, señala que es función del Ministerio de Cultura, promover y desarrollar las actividades destinadas a difundir y estimular las actividades, expresiones bienes y servicios culturales en el territorio nacional, directamente o con la cooperación y participación de los municipios, las juntas comunales las organizaciones no gubernamentales y las empresas privadas.

Que el numeral 23 del artículo 2 de la Ley 90 de 2019, señala que es función del Ministerio de Cultura fomentar y estimular la investigación, la creación, las expresiones culturales y el desarrollo de la economía creativa mediante becas, premios, concursos, festivales, talleres de formación, ferias, exposiciones, incentivos y reconocimientos especiales.

Que la Ley 175 de 3 de noviembre de 2020, General de Cultura, tiene como objeto establecer y ejecutar una política inclusiva y participativa que estimule y salvaguarde las expresiones culturales y los procesos creativos en el país, el patrimonio cultural panameño, el diálogo entre culturas y la cooperación cultural internacional, como medios necesarios para promover el ejercicio de los derechos culturales y el desarrollo sostenible.

Que para lograr los objetivos planteados en la Ley 175 de 3 de noviembre de 2020, es necesario incentivar al sector privado a invertir recursos económicos que contribuyan a la promoción y desarrollo de la diversidad de las expresiones culturales y de la economía creativa sustentada en criterios y condiciones objetivas que tiendan a crear y consolidar el ambiente y las oportunidades adecuadas para el crecimiento del sector creativo de la economía, atraer inversión extranjera directa y novedosa, fomentar la inversión local, contribuir al desarrollo económico, garantizar la estabilidad y certeza entre todos los actores productivos del país, además de fortalecer la posición competitiva de Panamá ante el mundo.

Que el Certificado de Fomento Cultural, emitido por el Ministerio de Cultura es un instrumento de incentivo para la inversión en actividades culturales y en el patrimonio cultural panameño, con el cual, la persona natural o jurídica a favor de quien fue emitido, obtiene un crédito, mediante dicho certificado, sobre un porcentaje de la suma invertida con el que podrá pagar impuestos nacionales, tasas y contribuciones especiales, tal como lo establece el artículo 203 de la Ley 175 de 2020.

Que el Órgano Ejecutivo en cumplimiento de lo que dispone el artículo 203 de la Ley 175 de 2020, reglamentó el Certificado de Fomento Cultural mediante el Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre de 2023, estableciendo en esta norma el porcentaje de crédito sobre la suma invertida, las condiciones, requisitos, procedimientos, derechos y responsabilidades, entre otros que conllevan al otorgamiento y utilización del Certificado de Fomento Cultural.

PH Tula, Vía España con Vía Argentina, Bella Vista, Panamá-Panamá. Tel. (+507) 501-4000

 @miculturapma | www.micultura.gob.pa

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

Página No. 2  
Resolución MC-DS-OAL-R-No 145-24  
17 de julio de 2024

Que para el aseguramiento de la accesibilidad del régimen de incentivo fiscal el Ministerio de Cultural, ha dispuesto conformar un comité evaluador técnico para analizar todas las solicitudes que se presenten, que facilite la participación de todos los sectores y subsectores culturales en el desarrollo sostenible a través de la cultura.

Que mediante Resolución MC-DS-OAL-R-Nº 145-24 de 17 de julio 2024, se crea el **COMITÉ EVALUADOR DE PROYECTOS CULTURALES PARA ACCEDER A LA CERTIFICACIÓN DE FOMENTO CULTURAL**, determinando la conformación de sus miembros en ocho (8) personas que serán designadas por cada Unidad Administrativa para ocupar la posición del Comité Evaluador.

Que de acuerdo a los considerandos enunciados con anterioridad, las Unidades Administrativas han designado a sus delegados, por lo anteriormente expuesto, la suscrita Ministra de Cultura,

RESUELVE:

**PRIMERO:** Aprobar la nominación de los servidores públicos que conforman el **COMITÉ EVALUADOR DE PROYECTOS CULTURALES PARA ACCEDER A LA CERTIFICACIÓN DE FOMENTO CULTURAL**, creado mediante Resolución MC-DS-OAL-R-Nº 145-24 de 17 de julio 2024:

1. **Miguel Fábrega** con cédula de identidad No. 8-499-796, director de la Dirección de Nacional de Economía Creativa.
2. **Ricardo Castillo Guerra** con cédula de identidad No. 4-171-846, por la Oficina de Asesoría Legal.
3. **Anishka Howell** con cédula de identidad No. 8-853-99 por la Dirección Nacional de Artesanías.
4. **Gianni Bianchini** con cédula de identidad 8-786-2064, director de la Dirección Nacional de Las Artes.
5. **Emmy Polo** con cédula de identidad No. 4-729-4, por la Dirección Nacional de la Industria Cinematográfica y Audiovisual.
6. **José A. Sosa** con cédula de identidad No. 8-455-516, director de la Dirección Nacional de Folklore.
7. **Raúl Castro Zachrisson** con cédula de identidad No. 3-66-1180, director de la Dirección Nacional de Museos.
8. **Dioselina Yamileth Stanziola** con cédula de identidad No. 8- 494-73, directora de la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural.

**SEGUNDO:** Remitir copia de esta Resolución a las instancias correspondientes de la Institución, para los trámites pertinentes.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Ley N° 90 de 15 de agosto de 2019, "Que crea el Ministerio de Cultura y dicta otras disposiciones"; Ley No. 175 de 3 de noviembre de 2020, General de Cultura; Decreto Ejecutivo No. 14 de 29 de septiembre 2023, "Que reglamenta el Capítulo XVI Régimen de Incentivos de la Ley 175 de 3 de noviembre de 2020, General de Cultura", Ley 38 de 31 de julio de 2000, "que establece el Procedimiento Administrativo en General" y Resolución MC-DS-OAL-R-Nº 145-24 de 17 de julio 2024.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

*Maria Eugenia Herrera*  
**MARIA EUGENIA HERRERA**  
Ministra de Cultura



PH Tula, Vía España con Vía Argentina, Bella Vista, Panamá-Panamá. Tel. (+507) 501-4000  
@miculturapma | www.micultura.gob.pa

MINISTERIO DE CULTURA  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL  
16 OCT 2025  
SECRETARÍA GENERAL

# Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

### B.5 Certificado de Fomento Cultural



REPÚBLICA DE PANAMÁ

MINISTERIO DE CULTURA

LEY 175 DE 3 DE NOVIEMBRE DE 2020

Decreto Ejecutivo N°14 de 29 de septiembre de 2023

Resolución MC-DS-OAL-R-No.144-24 de 17 de julio de 2024

FECHA DE EMISIÓN

C.F.C. No. 0000  
CERO CERO CERO CERO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

N° DE INSCRIPCIÓN EN EL R.U.C. D.V.

Número de Cédula de Identidad Personal

N° de Inscripción en el Registro Público, Sección Persona Mercantil  
Tomo-Rollo Folio-Imagen Asiento-Ficha

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 CULTURAL SE EXPIRE EN BASE A LA RESOLUCIÓN  
DICTADA POR EL MINISTERIO DE CULTURA, EL DE DE 20

Ministro(a) de Cultura

Director(a) Nacional de Economía Creativa

ESTE DOCUMENTO NO ES NEGOCIABLE

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

**INSTRUCCIONES**

- 1. El titular del Certificado de Fomento Cultural solo podrá aplicarlo mediante la nota dirigida a la Dirección General de Ingresos (DGI) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), hasta por el valor nominal del mismo para el pago de todos los impuestos nacionales, tasas y contribuciones causadas en periodos fiscales anteriores a su emisión, salvo los causados durante el periodo fiscal que generó el derecho al Certificado de Fomento Cultural, ni para el pago de los impuestos mínimos complementarios, ni de dividendos, impuesto de consumo al combustible y derivados del petróleo, ni pago de tributos sujetos al sistema de retención.
- 2. El titular del Certificado de Fomento Cultural, para utilizarlo de manera parcial o total, para el pago de los impuestos nacionales, tasas y contribuciones propias, deberá presentarlo ante la Sección de Incentivos Fiscales de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 3. El contribuyente llevará un estricto control sobre los saldos pendientes del Certificado de Fomento Cultural que se le ha expedido.
- 4. Este certificado es un **documento nominativo no transferible**, que podrá utilizarse dentro de los ocho (8) años siguientes a su emisión.

MINISTERIO DE CULTURA  
**FIEL COPIA DEL ORIGINAL**

16 OCT 2025

  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

B.6 Mapa de Tiempos Estimados en el Proceso de Aprobación del Certificado de Fomento Cultural

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, APROBACIÓN, EMISIÓN Y ENTREGA DEL CERTIFICADO DE FOMENTO CULTURAL

MAPA GENERAL DEL PROCESO

| MINISTERIO DE CULTURA                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ENTREGA DE SOLICITUD (PARTICIPANTES )                                                                                                                                                                                                                                                          | APROBACIÓN DE SOLICITUD (COMITÉ EVALUADOR) (PARTICIPANTES)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | EMISIÓN DEL CFC (PARTICIPANTES)                                                                                                                                                                                                                            | ENTREGA DEL CFC (PARTICIPANTES)                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1. SOLICITANTE:<br>- Baja Formulario de la página web del Ministerio y lo desarrolla.<br><br>- Prepara y entrega el formulario y la documentación requerida.<br><br>( día)                                                                                                                     | 1. SECRETARÍA DEL COMITÉ EVALUADOR:<br>- Actualiza el expediente y envía a evaluación técnica.<br><br>(1 día hábil)                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1. SECRETARÍA DEL COMITÉ EVALUADOR:<br>- Solicita el CFC a la Dirección de Finanzas.<br><br>(1 día hábil)                                                                                                                                                  | 1. SECRETARÍA DEL COMITÉ EVALUADOR:<br>- Prepara la documentación a entregar: CFC (original), Resolución (copia) documentación especial (copia).<br><br>- Cita al Solicitante para la entrega de documentos.<br>(2 días hábiles?)                                                                       |
| 2. SECRETARÍA DEL COMITÉ EVALUADOR (DNEC):<br>- Recibe el Formulario con la documentación requerida y chequea la misma.<br><br>- Firma de recibido del Formulario presentado.<br><br>- Devuelve la copia del Formulario.<br><br>- Prepara y folea del expediente<br><br>(1 día hábil)          | 2. EVALUADOR(ES) TÉCNICO (S):<br>- Realiza(n) la(s) evaluación(es) requeridas.<br><br>- Emite(n) el Informe Técnico con los señalamientos que considere(n).<br><br>- Remite el Informe Técnico con el expediente a la Secretaría del Comité Evaluador. (6 días hábiles)<br><br>NOTA: De requerirse, realizar visitas técnicas en compañía del CPA y del Secretario (a) del Comité Evaluador. (3 días hábiles) | 2. TESORERÍA:<br>- Prepara el envío del CFC, de acuerdo con las normas de control existentes.<br><br>- Envía el CFC a la Secretaría del Comité Evaluador.<br><br>(1 día hábil)                                                                             | 2 SOLICITANTE:<br>- Acude a la cita fijada para recepción del CFC, Resolución y los documentos adicionales.<br><br>- Firma los registros pertinentes y recibe la documentación.<br><br>(1 día hábil)                                                                                                    |
| 3. OFICINA DE ASESORÍA LEGAL:<br>- Revisa de la documentación recibida.<br><br>- Emite de Providencia de Recepción, de no haber errores y enviarlo a la Secretaría del Comité<br><br>NOTA: Emisión de Rechazo de haber errores y remitirla a la Secretaría del Comité.<br><br>(3 días hábiles) | 3 SECRETARÍA DEL COMITÉ EVALUADOR:<br>- Recibe el expediente con el Informe Técnico.<br><br>- Prepara el material financiero de acuerdo con el Informe Técnico.<br><br>- Remite el material financiero con el expediente al CPA para evaluación.<br><br>(2 días hábiles)                                                                                                                                      | 3. SECRETARÍA DEL COMITÉ EVALUADOR:<br>- Prepara el CFC con la información correspondiente y lo presenta al DNEC para la firma del Director del DNEC.<br><br>- Procede a enviar el CFC firmado con el expediente a Asesoría Legal.<br><br>(2 días hábiles) | 3 SECRETARÍA DEL COMITÉ EVALUADOR:<br>- Archiva la documentación de entrega en el expediente.<br><br>- Envía copia del CFC y de la Resolución de otorgamiento a Finanzas.<br>- Prepara Informe de la entrega del CFC y Resolución y otra documentación para envío a la DGI del MEF.<br>(4 días hábiles) |

MINISTERIO DE CULTURA  
COPIA DEL ORIGINAL  
16 OCT 2025  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

| ENTREGA DE SOLICITUD<br>(PARTICIPANTES)       | APROBACIÓN DE SOLICITUD<br>(COMITÉ EVALUADOR)<br>(PARTICIPANTES)                                                                                                                                                                                            | EMISI<br>ÓN DEL CFC<br>(PARTICIPANTES)                                                                                                                                                                                                                                                    | ENTREGA DEL CFC<br>(PARTICIPANTES)                                          |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|                                               | <div>4 CPA (Finanzas)</div> <div><div>- Realiza la evaluación correspondiente del material financiero recomendado.</div><div>- Prepara el Informe correspondiente y lo remite a la Secretaría del Comité Evaluador.</div></div> <div>(6 días hábiles)</div> | <div>3 ASESORÍA LEGAL:</div> <div><div>- Prepara a Resolución de adjudicación del CFC.</div><div>- Presenta para la firma de la Ministra, la Resolución y el CFC.</div></div> <div>(3 días hábiles)</div>                                                                                 |                                                                             |
|                                               | <div>5 SECRETARÍA DEL COMITÉ:</div> <div><div>- Recibe el Informe del CPA y preparar el Informe Final correspondiente.</div><div>- Cita al (los) Analista(s) Técnico(s) y al CPA para revisión y firma del Informe final. (3 días hábiles)</div></div>      | <div>4 MINISTRA:</div> <div><div>- Revisa la documentación presentada, de estar de acuerdo, firma la Resolución y el CFC.</div></div> <div>(1 día hábil)</div>                                                                                                                            |                                                                             |
|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                             | <div>5 ASESORÍA LEGAL:</div> <div><div>- Envía el CFC y la Resolución firmados con el expediente a la Secretaría el Comité Evaluador.</div></div>                                                                                                                                         |                                                                             |
|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                             | <div>6 SECRETARÍA DEL COMITÉ:</div> <div><div>- Saca copias de la Resolución y del CFC y los envía para autenticación a la Secretaría General del Ministerio. (1 día hábil)</div></div>                                                                                                   |                                                                             |
|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                             | <div>7 SECRETARÍA GENERAL DEL MINISTERIO:</div> <div><div>- Recibe la documentación, la revisa y procede a la autenticación solicitada.</div><div>- Envía los documentos originales con las autenticaciones a la Secretaría del Comité Evaluador.</div></div> <div>(3 días hábiles)</div> |                                                                             |
| TOTAL: 4 DÍAS HÁBILES<br>TOTAL : DÍAS HÁBILES | TOTAL: 4 DÍAS HÁBILES                                                                                                                                                                                                                                       | TOTAL: 4 DÍAS HÁBILES                                                                                                                                                                                                                                                                     | TOTAL: 4 DÍAS HÁBILES<br>TOTAL : 4 DÍAS HÁBILES                             |
|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                           | TOTAL: 41 DÍAS HÁBILES<br>TOTAL : 42 DÍAS HÁBILES<br>(DOS MESES CALENDARIO) |

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

B.7 Nota Núm.17017515-2025-DNMySC-Regulación de la Contraloría General de la República



REPÚBLICA DE PANAMÁ  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Panamá, 2 de septiembre de 2025

Nota Núm.17017515-2025-DNMySC-Regulación

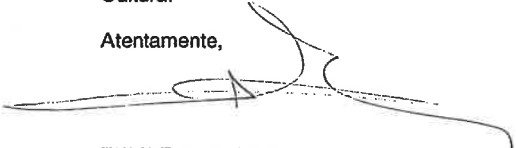
Licenciado  
**RICARDO TACK**  
Director Oficina de Desarrollo Institucional  
Ministerio de Cultura  
E. S. D.

Señor Director:

Mediante nota Nota MC-DS-M-N-No.663-2025 de 27 de mayo de 2025, el Ministerio de Cultura solicitó el desarrollo del "Procedimiento para Solicitud, Aprobación Emisión y Entrega del Certificado de Fomento Cultural", como parte del fortalecimiento institucional del ministerio.

Para tal fin, se designó a la Lcda. Maritza Mendoza, analista de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, la cual colaboró en el desarrollo del Manual Administrativo de manera satisfactoria y acorde con los objetivos establecidos, en calidad de asesora. Cabe mencionar, que dicho manual deberá ser aprobado a través de la herramienta legal que establezca el Ministerio de Cultura.

Atentamente,



**FELIPE ALMANZA**  
Director Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad

FA/mj/km

Sede principal, Av. Balboa y Federico Boyd  
Apdo. 0816-01527 Panamá, Rep. de Panamá  
Tel.: (+507) 510-4777 / 510-5000

WWW.CONTRALORIA.GOB.PA  
f @ ContraloriaPanama  
X ContraloriaPma

MINISTERIO DE CULTURA  
FIE - COPIA DEL ORIGINAL  
16 OCT 2025  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

C. GLOSARIO

- C.1 Certificado de Fomento Cultural (CFC):** Instrumento de incentivo fiscal a la inversión en actividades culturales y en el patrimonio cultural panameño, emitido por el Ministerio de Cultura, previa aprobación de la solicitud mediante resolución, con el cual la persona natural o jurídica a favor de quien fue emitido obtiene un crédito del treinta y cinco por ciento (35%) sobre la suma invertida , con el que podrá pagar el Impuesto sobre la Renta (ISR) y el Impuesto de Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios (ITBMS).
- C.2 Cadena de Valor de la Economía Creativa:** Incluye la creación, producción, distribución y servicios de bienes y servicios con un alto valor cultural y económico, como arte, diseño, medios audiovisuales y publicaciones. Los pasos son: Conceptualización y creación; producción y fabricación; distribución y comercialización; consumo y experiencias.
- C.3 Comité Evaluador de Proyectos Culturales:** Grupo de personal técnico de la direcciones administrativas del Ministerio responsables de entre otras: establecer los mecanismos de recepción, y análisis de las solicitudes presentadas para optar al Certificado de fomento Cultural; definir los procesos y procedimientos del Comité, establecer la metodología y programa de trabajo en el proceso de evaluación aprobación o rechazo de las solicitudes presentadas, orientar a la ciudadanía ante consultas que se presenten.
- C.4 Economía Creativa y Cultural:** Es un sector de la economía que utiliza la creatividad y la propiedad intelectual para generar valor económico y cultural, abarcando industrias como el arte, el diseño, la publicidad, el cine, los videojuegos, la gastronomía y la tecnología, entre otras.
- C.5 Estudio de Impacto Ambiental:** Documento técnico y científico que analiza los posibles efectos positivos y negativos de un proyecto en el medio ambiente, identificando, prediciendo y evaluando estos impactos para proponer medidas de prevención, mitigación, corrección o compensación.
- C.6 Expresión Cultural o Artística:** Es una forma en la que los individuos, grupos o sociedades manifiestan su identidad, sentimientos, ideas, creencias y tradiciones a través de diversas manifestaciones. (arquitectura, pintura, escultura, música, literatura, danza y cine).
- C.7 Fomento Cultural:** Se refiere a diversas iniciativas y programas destinados a promover, preservar y difundir la cultura.
- C.8 Inversión Cultural:** Es una entidad sin fines de lucro cuya misión consiste en fortalecer el ecosistema cultural y creativo, a través de investigación educación y consultoría a entidades de arte, cultura e industrias creativas.
- C.9 Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS):** Son una pauta para guiar los esfuerzos de desarrollo del país con las acciones a favor de las personas, el planeta y la prosperidad, la paz universal y el acceso a la justicia, que supone el repensar en un futuro mejor para Panamá.

MINISTERIO DE CULTURA  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL  
16 OCT 2025  
SECRETARÍA GENERAL

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

MINISTERIO DE CULTURA  
SECRETARÍA DEL ORIGINAL

16 OCT 2025

SECRETARÍA GENERAL

- C.10 Paisaje Cultural:** Es una expresión de la interacción entre el ser humano y su entorno natural a lo largo del tiempo, donde el territorio adquiere valor cultura por la forma en que ha sido percibido, utilizado y transformado por una comunidad. Esencialmente, representa la relación entre la cultura y la naturaleza en un espacio geográfico determinado. Existen, de acuerdo con la UNESCO tres tipos principales: paisajes diseñados (creados intencionalmente); paisajes evolutivos (donde la interacción humana ha transformado el paisaje en forma gradual); paisajes asociativos (donde los elementos naturales tienen un fuerte significado cultural).
- C.11 Patrimonio Cultural Inmaterial:** Son las prácticas, conocimientos, saberes y expresiones vivas (como tradiciones orales, rituales, artes escénicas, gastronomía y técnicas artesanales) que las comunidades heredan de sus antepasados y transmiten a sus descendientes, generando un sentimiento de identidad y continuidad. Sus características principales son: es vivo y dinámico, transmisión generacional, vinculado a la identidad. Como ejemplos tenemos: tradiciones orales, usos sociales, rituales y actos festivos, artes escénicas, conocimientos y prácticas relativos a la naturaleza, y el universo, saberes y técnicas artesanales.
- C.12 Patrimonio Cultural Inmueble:** Son bienes materiales (edificaciones, sitios arqueológicos, etc.) y culturales que no pueden ser trasladados de un lugar a otro debido a su naturaleza fija o su conexión inseparable del terreno. Este tipo de patrimonio es fundamental para la identidad, la memoria colectiva y el desarrollo cultural y artístico de los pueblos. Tipos de este patrimonio son: monumentos, conjuntos históricos, jardines históricos, sitios históricos, zonas arqueológicas, lugares de interés etnológico.
- C.13 Patrimonio Cultural Mueble:** Se refiere a los bienes culturales que pueden ser trasladados de un lugar a otro sin perder su valor o identidad, e incluyen una gran diversidad de objetos como pinturas, esculturas, documentos, libros, artefactos históricos, artesanías, instrumentos musicales y colecciones científicas. Sus características principales son: movilidad, diversidad de tipos, valores culturales.
- C.14 Plan de Gestión:** Es un documento que establece metas, objetivos y estrategias para ejecutar y supervisar un proyecto, programa o incluso una organización, definiendo las acciones necesarias y los recursos para alcanzarlos de manera eficiente. Los componentes clave son: metas y objetivos, estrategias y acciones, responsabilidades, recursos, indicadores cronograma.
- C.15 Plan de Intervención:** Es un documento en el cual se detallan una serie de pasos o medidas organizadas, con las cuales se busca modificar o investigar algún aspecto dentro de una compañía u organización. Su estructura es la siguiente: Índice, Introducción, desarrollo de la problemática, origen del problema, propuesta, objetivos, modelo y/o acciones del Plan de Intervención.
- C.16 Plan de Salvaguardia:** Se refiere a un conjunto de medidas que buscan proteger y conservar el patrimonio cultural, que puede incluir tradiciones, festividades, prácticas culturales y bienes materiales. Estos planes son esenciales para garantizar la sostenibilidad

Manual de Procedimientos para la Obtención del Certificado de Fomento Cultural

y la continuidad de las manifestaciones culturales a lo largo del tiempo.: Los elementos clave son diagnóstico, participación comunitaria, acciones específicas y monitoreo y evaluación.

- C.17 Protocolo de Proyecto Cultural:** Es un proyecto cultural cuyos términos de ejecución de la inversión exceden un periodo fiscal.
- C.18 Valores Científicos Culturales:** Se refiere tanto a los valores inherentes a la propia práctica científica, como la curiosidad, el escepticismo, y la racionalidad, como a cómo la ciencia influye y es influenciada por lo valores culturales, sociales y éticos. Los principios que guían la investigación y la práctica científica son: curiosidad, escepticismo, racionalidad, universalidad, responsabilidad e integridad, apertura y colaboración, autocrítica.
- C.19 Valores Culturales:** Son la creencias, principios e ideales fundamentales que comparten los miembros de un grupo social y que influyen en su comportamiento y en la forma en que entienden el mundo (tradiciones, costumbres, creencias religiosas, normas sociales, ética, arte, idioma y otros aspectos que dan identidad a una cultura y la diferencian de otras.
- C.20 Valores Económicos:** Se refieren a la utilidad o el beneficio que se percibe en un bien o servicio, y que se puede medir de diversas formas, como el valor de uso (satisfacción que se obtiene), o el valor de cambio (precio en el mercado). Este puede ser tangible o intangible y está sujeto a percepción individua y a las dinámicas del mercado.
- C.21 Valores Éticos:** Son principios o normas de conducta que guían el comportamiento humano, ayudando a distinguir lo correcto de lo incorrecto y a tomar decisiones que promuevan el bienestar individual y colectivo.
- C.22 Valores Naturales:** Se refieren a las cualidades que son esenciales para la vida y el bienestar humano, y que merecen ser protegidos y preservadas (ecológicos, económicos, estéticos, científicos, entre otros y abarcan los ecosistemas, los recursos naturales y la belleza paisajística.
- C.23 Valores Sociales:** Son principios, creencias y normas que guían el comportamiento y las interacciones de las personas dentro de una sociedad. Son fundamentales para establecer normas de conducta, promover la convivencia pacífica y facilitar la cooperación Ejemplos: El respeto, la honestidad, la justicia, la tolerancia la libertad, la responsabilidad y la solidaridad.

MINISTERIO DE CULTURA  
FIEL COPIA DEL ORIGINAL  
16 OCT 2025  
  
SECRETARÍA GENERAL ...