

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

**RESOLUCIÓN No. 126**  
de 23 de Diciembre de 2022

**EL MINISTRO DE COMERCIO E INDUSTRIAS, ENCARGADO**

en uso de sus facultades legales;

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad a lo establecido en el artículo 93, Título II de la Ley 23 de 15 de julio de 1997, la Dirección General de Normas y Tecnología Industrial (DGNTI) del Ministerio de Comercio e Industrias es el Organismo Nacional de Normalización, encargado por el Estado del proceso de normalización técnica, evaluación de la conformidad, certificación de calidad, metrología y conversión al sistema internacional de unidades (SI);

Que es función esencial del Estado velar por la protección del consumidor, siendo la calidad un factor básico para el aseguramiento del bienestar de las personas, en particular, en lo concerniente a salud, medio ambiente y seguridad;

Que tal como lo indica el artículo 93, Título II de la Ley 23 de 15 de julio de 1997, le corresponde a la Dirección General de Normas y Tecnología Industrial (DGNTI) coordinar los Comités Técnicos de Normalización y someter los proyectos de normas a un período de discusión pública, entendiéndose por ella la consulta, publicación y revisión del proyecto por los sectores interesados;

Que entre las funciones está supervisar y garantizar que las prácticas nacionales con relación al establecimiento de Normas y Reglamentos Técnicos sean acordes con las disposiciones internacionales en lo referente a esta materia y deberá velar por la aplicación de códigos de buena conducta basados en sistemas internacionales de normalización, para la elaboración, adopción y aplicación de Normas Técnicas que no creen obstáculos innecesarios al comercio internacional;

Que de conformidad con el Acuerdo sobre Obstáculos Técnicos al Comercio de la Organización Mundial del Comercio (OMC) y los acuerdos comerciales internacionales que incorporan como parte de la normativa disciplinas sobre Obstáculos Técnicos al Comercio, el Gobierno tiene la obligación de asegurar que no se elaboren, adopten o apliquen reglamentos técnicos que tengan por objeto o efecto crear obstáculos innecesarios al comercio internacional;

Que se hace necesaria la creación de la **Reglamentación de los Comités Técnicos de Normalización** para que los mismos puedan cumplir y operar de acuerdo con las directrices y disposiciones legales establecidas por la Dirección General de Normas y Tecnología Industrial del Ministerio de Comercio e Industrias;

Que mediante el Decreto N° 128 de 19 de diciembre de 2022, se designa a Omar Montilla Morales, actual Viceministro de Comercio Interior e Industrias, como Ministro de Comercio e Industrias encargado del 20 al 23 de diciembre de 2022;

**RESUELVE:**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES**

**Artículo 1. Objetivo y ámbito de aplicación.** El presente reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones que rigen el proceso de normalización de los Comités Técnicos de Normalización, conforme a las disposiciones adoptadas en el Título II de la Ley 23 de 15 de julio de 1997 "Disposiciones sobre Normalización Técnica, Evaluación de la Conformidad y Certificación de Calidad".

**Artículo 2. Alcance.** El presente reglamento aplica a todos los documentos normativos coordinados por la Dirección General de Normas y Tecnología Industrial del Ministerio de Comercio e Industrias.

**NOTA:** En caso de los Reglamento Centroamericano se registrará de acuerdo con lo pactado en el sistema de integración centroamericano.

**Artículo 3. Definiciones y Acrónimos.** Para los fines del presente reglamento, son de aplicación las definiciones contenidas de acuerdo con lo establecido en el Título II de la Ley 23 de 15 de julio de 1997 y la Guía **DGNTI-COPANIT ISO/IEC 2** (Vigente). Adicionalmente, las siguientes:

**Adopción:** Es el procedimiento mediante el cual se establecen las disposiciones para la elaboración y aprobación de documentos normativos DGNTI de aplicación voluntaria, basados en normativas referenciales.

**Adopción idéntica:** Procedimiento mediante el cual una Norma Técnica DGNTI es equivalente a una norma internacional (ISO, IEC, CODEX, etc.), la cual debe concordar totalmente en el plano técnico y tener estructura idéntica a su versión internacional.

**Adaptación:** Procedimiento mediante el cual, un documento normativo se basa en la referencia de un documento nacional, regional o internacional y el mismo es modelado en función de las necesidades del país que elabora la normativa.

**Anteproyecto:** Es el documento técnico preliminar, desarrollado por el coordinador de la DGNTI, el cual es presentado al CT para su discusión.

**Buenas prácticas reglamentarias:** Medidas de regulación que se toman como referencia en los procedimientos normativos para la elaboración, actualización o modificación de los reglamentos, normas, guías y otros documentos normativos.

**Código de práctica:** Documento de aplicación voluntaria que ofrece un marco general de recomendaciones que permiten la adopción uniforme por el sector, para el cual va dirigido el código.

**Comité Técnico (CT):** Conjunto interdisciplinario de profesionales que, bajo la supervisión de la DGNTI, establece, mediante consenso, requisitos y medidas fundamentales de calidad, seguridad, protección a la salud y medio ambiente para productos, servicios, procesos o sistemas.

**COPANIT:** Comisión Panameña de Normas Industriales y Técnicas.

**NOTA:** Ente asesor de la DGNTI

**DGNTI:** Dirección General de Normas y Tecnología Industrial del Ministerio de Comercio e Industrias, competente para administrar la política y gestión de la normalización técnica en el país.

**Documento normativo:** Documento que proporciona reglas, directrices o características para las actividades o sus resultados. Comprende documentos tales como normas, guías, código de práctica y reglamentos técnicos.

**Documento normativo equivalente:** Son documentos normativos sobre el mismo tema, aprobadas por diferentes organismos de normalización que establecen *intercambiabilidad* de productos, procesos o servicios o la comprensión mutua de los resultados de los ensayos o de la información provista de acuerdo con estos documentos normativos.

**Esquema:** Proyecto de documento normativo presentado para su estudio por entidad, gremio y asociación con personería jurídica y formulada por la DGNTI sobre la base de estudios propios o de un esquema, que seguirá el trámite regular o acelerado, establecido en este instructivo.

**Estado de la norma técnica:** Estado de desarrollo de una capacidad técnica en un tiempo dado en lo que se refiere a productos, procesos o servicios, basado en los descubrimientos científicos, técnicos o experimentales pertinentes.

**Guía técnica:** Documento normativo que proporciona recomendaciones o directrices, con respecto a un contexto dado.

**Intercambiabilidad:** Capacidad de un producto, proceso o servicio para ser usado en lugar de otro para satisfacer los mismos requisitos.

**Nivel de jerarquía normativa:** Extensión geográfica, política y económica comprendida en Normalización. Los niveles de normalización de acuerdo con su jerarquía comprenden los siguientes niveles:

- **Nivel 1.** Normas Internacionales (ISO, IEC, CODEX, ITU, OIML, entre otros)
- **Nivel 2.** Normas Regionales (EN, entre otros)
- **Nivel 3.** Normas Subregionales (CAN, COPANT, entre otros)
- **Nivel 4.** Normas Nacionales (ANSI, AENOR, ICONTEC, entre otros)
- **Nivel 5.** Normas de asociación o empresa (ASTM, API, NFPA, UL, entre otros)

**Norma:** Documento aprobado por una institución reconocida que prevé, para un uso común y repetido, reglas, directrices o características para los productos o los procesos y métodos de producción conexos y cuya observancia no es obligatoria. También puede incluir prescripciones en materia de terminología, símbolos, embalaje, marcado o etiquetado aplicables a un producto, proceso o método de producción, o tratar exclusivamente de ellas.

**Normalización:** Actividad que proporciona soluciones de aplicación a problemas, esencialmente dentro de las esferas de la ciencia y tecnología, dirigida a alcanzar el grado óptimo de orden dentro de un contexto dado. Generalmente la actividad consiste en los procesos de formular, publicar e implementar normas, con miras a lograr la mejor adecuación de los bienes y servicios a los propósitos previstos.

**Objetivo legítimo:** Son los imperativos de la seguridad nacional, la prevención de las prácticas que puedan inducir a error a los consumidores, la protección de la salud o seguridad humana, de la vida o la salud animal o vegetal, o del medio ambiente.

**Oficialización:** Aprobación de los documentos normativos por parte del Ministro de Comercio e Industrias o a quien designe y su posterior publicación en la Gaceta Oficial.

**Plan nacional de normalización:** Plan de trabajo de la gestión normativa, aprobado por la DGNTI, y desarrollado por el Departamento de Normalización Técnica.

**Procedimiento para la evaluación de la conformidad:** Procedimiento utilizado, directa o indirectamente, para determinar que se cumplen las prescripciones pertinentes de los reglamentos técnicos o las normas.

**NOTA:** Comprenden entre otros, los procedimientos de muestreo, prueba e inspección, de evaluación, verificación y certificación de la conformidad, registro, acreditación y aprobación, separadamente o en distintas combinaciones.

**Proyecto:** Documento aprobado por un CTN, el cual se presenta a la DGNTI para iniciar el trámite de consulta pública. Este documento está disponible generalmente para comentarios u observaciones.

**Reglamento Técnico:** Documento en el que se establecen las características de un producto o los procesos y métodos de producción con ellas relacionados, con inclusión de las disposiciones administrativas aplicables y cuya observancia es obligatoria. También puede incluir prescripciones en materia de terminología, símbolos, embalaje, marcado o etiquetado aplicables a un producto, proceso o método de producción, o tratar exclusivamente de ellas.

**Revisión:** Introducción de todos los cambios necesarios en el contenido técnico y en la presentación de un documento normativo.

**Revisión sistemática:** Sistema de estudio de un documento normativo para determinar si necesita ser confirmado, revisado o retirado.

## CAPÍTULO II

### COMPETENCIAS

**Artículo 4.** La propuesta de creación de un Comité Técnico (CT) puede tener su origen a solicitud del Estado o un gremio, asociación de reconocida participación en el tema o área de especialización. Los procesos de elaboración, actualización, revisión, anulación, serán sometido ante:

- a. Comité Técnico.
- b. Dirección General de Normas y Tecnología Industrial.

Cuando surja la necesidad de asesoría con respecto a los documentos normativos se contará con la asistencia técnica de:

- a. Comisión Panameña de Normas Industriales y Técnicas.
- b. Despacho Superior del Ministerio de Comercio e Industrias.

**Artículo 5.** De acuerdo con lo establecido por este reglamento:

- a. Corresponde al Comité Técnico revisar, formular, elaborar, discutir, aprobar y anular en consenso, el anteproyecto de documento normativo de acuerdo con parámetros fundamentales que rigen la normalización.
- b. Corresponde al Comité Técnico definir los documentos normativos que son prioridad en su sector o área de interés para formar
- c. Corresponde a la Dirección General de Normas y Tecnología Industrial velar que la gestión de normalización se realice de acuerdo con los parámetros internacionales, regionales y nacionales establecidos, así como realizar la coordinación administrativa y técnica del proceso normativo con el Comité Técnico, proceder a su envío a consulta pública, coordinar, canalizar los comentarios al Comité Técnico, y proceder con el trámite de oficialización, así como rechazar solicitudes de elaboración, adecuación y actualización de documentos normativos.
- d. Corresponde a la Comisión Panameña de Normas Industriales y Técnicas asesorar los proyectos de normas cuando así se requiera, elaborados por los Comités Técnicos de Normalización y presentar recomendaciones a la Dirección General de Normas y Tecnología Industrial del Ministerio de Comercio e Industrias, dentro del periodo de consulta pública.
- e. Corresponde al Despacho Superior del Ministerio de Comercio e Industrias oficializar el documento normativo, a fin de que el mismo se constituya en documento nacional, vigente a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

**Artículo 6.** La existencia de un Comité Técnico equivalente en las Organizaciones Internacionales o Regionales de Normalización será considerada como un argumento favorable para la creación de un nuevo Comité Técnico.

**Artículo 7.** Podrá solicitar por escrito a la DGNTI la constitución de un Comité Técnico sin perjuicio de lo anterior: el Estado, un gremio, asociación de reconocida participación en el tema o área de especialización, con interés en un tema a normalizar o en revisar una norma o reglamento técnico aprobado, tomando en consideración los siguientes requisitos:

- a. Tema y campo de actividad del Comité Técnico que se propone conformar.
- b. Sustento técnico que justifique la conformación del Comité Técnico propuesto.
- c. Antecedentes para utilizar y miembros sugeridos.

La DGNTI deberá responder la solicitud en un término no mayor de treinta (30) días calendarios desde el momento de recibida la petición.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS ETAPAS Y PROCESO DE UN DOCUMENTO NORMATIVO

**Artículo 8.** Por sus etapas de elaboración, los proyectos de documentos normativos se clasifican en:

- a) **Esquema:** Proyecto de documento normativo presentado para su estudio por entidad, gremio y asociación con personería jurídica y formulada por la DGNTI sobre la base de estudios propios o de un esquema, que seguirá el trámite regular o acelerado establecido en este instructivo.

*NOTA:* La solicitud por parte de la entidad puede ser del Director del área encargada.

- b) **Anteproyecto:** Proyecto de documento normativo que se encuentra en estudio en un Comité Técnico de Normalización o Comité Interno de la DGNTI.

*NOTA:* Los anteproyectos de Comité Interno de la DGNTI serán aplicados para normas internacionales adoptadas.

- c) **Proyecto:** Documento normativo aprobado por consenso en un Comité Técnico de Normalización o Comité Interno de la DGNTI.

- d) **Norma Técnica – Reglamento – Guía Técnica, DGNTI:** Proyecto de documento normativo editado por la DGNTI para ser enviado al Ministro de Comercio e Industrias o a quien designe para el trámite de oficialización.

**Artículo 9.** La estructura y presentación de los documentos normativos adaptados, debe considerar las disposiciones establecidas en la Guía DGNTI-COPANIT 0.

**Artículo 10.** La estructura y presentación de los documentos normativos adoptados, debe considerar las disposiciones establecidas en la Guía DGNTI-COPANIT 0 (en lo aplicable), las Guías DGNTI COPANIT ISO/IEC 21-1, DGNTI COPANIT ISO/IEC 21-2 y ISO/IEC GUÍA 59.

**Artículo 11.** Los documentos normativos adaptados y adoptados deben considerar para su elaboración la Guía DGNTI-COPANIT-ISO/IEC 59 “Código de Buena Práctica para la Normalización”, el Anexo 3 del Acuerdo sobre Obstáculos Técnicos al Comercio de la Organización Mundial de Comercio-OMC “Código de Buena Conducta para la elaboración, adopción y aplicación de normas” y la NTE INEN 2847 “Norma de normas. Principios de normalización”.

**Artículo 12.** Los documentos normativos seguirán el trámite acelerado para enfrentar una emergencia nacional o para resolver una situación que afecte los objetivos legítimos del país.

**Artículo 13.** Los documentos normativos serán incluidos en el Plan Operativo Anual de Normalización y seguirán el siguiente trámite:

- a) La elaboración del Esquema será responsabilidad del Técnico de Normalización designado por el Jefe del Departamento de Normalización o a quien designe.
- b) La consulta pública se realizará de acuerdo con el Capítulo IX de este instructivo, el plazo de la consulta. La consulta pública se podrá realizar simultáneamente con el estudio y aprobación del proyecto de documento normativo en Comité Técnico de Normalización.  
*NOTA:* Los costos del estudio deberán ser cubierto por la parte solicitante.
- c) El estudio y la aprobación del proyecto de documento normativo, desarrollados por el Comité Técnico de Normalización, se realizará de acuerdo con el Capítulo X y el Capítulo XI de este instructivo.

- d) El trámite de oficialización del documento normativo efectuado por el Ministro de Comercio e Industrias o a quien designe.

**Artículo 14. Revisión sistemática.** Los documentos normativos que hayan cumplido cinco (5) años o más de vigencia deben someterse a una revisión sistemática, con el fin de determinar si deben ser confirmados, revisados, enmendados o retirados. La revisión sistemática se basa en el año de publicación o en el año que fue confirmado por última vez. Sin embargo, no es necesario esperar que transcurra el período máximo antes de revisar un documento normativo. Las revisiones sistemáticas se administrarán por el Jefe del Departamento de Normalización Técnica o a quien designe.

**Artículo 15.** Para evitar proliferaciones de modificaciones en los documentos normativos, no se deben publicar más de 2 correcciones técnicas o enmiendas. El desarrollo de un tercer documento debe dar lugar a la elaboración de una nueva revisión del documento normativo.

## CAPÍTULO IV

### DE LOS COMITÉS TÉCNICOS

**Artículo 16. Reconocimiento.** Para el reconocimiento del Comité Técnico por la DGNTI, se procederá a lo siguiente:

- a. Los sectores interesados de acuerdo con su competencia solicitarán a la DGNTI el reconocimiento del comité técnico.

**NOTA:** Los sectores involucrados estarán representado por la academia, gremios, laboratorios, sector público y privado.

- b. Contar con una infraestructura que garantice que los documentos normativos se elaboren con la participación de todas las partes interesadas.

- c. El Comité Técnico solicitará el reconocimiento a la DGNTI, mediante nota justificando la necesidad de elaborar documentos normativos del sector.

**Parágrafo.** Los Comités Técnicos serán reconocidos por un periodo de cinco (5) años mediante Resolución firmada por el Director General de Normas y Tecnología Industrial.

**Artículo 17. Funciones.** El Comité Técnico tendrá las siguientes funciones:

- a. Elaborar y proponer a la DGNTI el programa anual de trabajo de documentos normativos, en su sector.
- b. Proponer la elaboración, actualización y derogación de documentos normativos.
- c. Proponer la adopción nacional de normas internacionales y/o regionales.
- d. Coordinar y garantizar el correcto funcionamiento de los Comités Técnicos.
- e. Evaluar y dar seguimiento al programa anual.
- f. Elaborar y actualizar los documentos normativos según el programa anual.
- g. Colaborar con la ejecución de actividades que corroboren el contenido técnico de los documentos o aclaren su aplicación.
- h. Proponer o sugerir modificaciones necesarias a los documentos normativos.
- i. Proponer la creación de Sub Comités Técnicos y grupos de trabajo asociados al Comité Técnico.
- j. Proponer Reglamentos Técnicos a la DGNTI.
- k. Participar en el proceso de normalización regional e internacional que surjan en el campo de la actividad que realiza el Comité.

- l. Nominar a los delegados que asistan a las reuniones internacionales sobre Normalización, en el caso de Organismo Internacional como ISO, IEC, y otros semejantes. Los representantes asistirán en calidad de delegados nacional, asumiendo el costo de su participación, cuando provengan del sector privado.
- m. Estudiar los documentos nacionales y/o internacionales, que afecten a su campo de actividad y proponer sus comentarios desarrollando una posición país.
- n. Cumplir con los plazos de opinión sobre comentarios y/o votaciones de proyectos de documentos normativos de carácter internacional y/o regional, en donde la DGNTI este suscrito como miembro.
- o. Designar o remover al presidente del CT
- p. Promover el desarrollo y difusión de los documentos normativos.
- q. Fomentar la aplicación y capacitación de los documentos normativos oficializados.
- r. Atender las consultas que le sean planteadas sobre temas de su competencia.

**Artículo 18.** El Comité Técnico estará integrado por los siguientes:

- a. Presidencia.
- b. Secretaría Técnica.
- c. Miembros.
- d. Invitados especiales u observadores.

La coordinación técnica estará a cargo de un funcionario de la DGNTI del Ministerio de Comercio e Industrias.

**Artículo 19.** La composición de los Comités Técnicos deberá ser una representación equilibrada de todas las partes interesadas implicadas en el ámbito del mismo.

**Artículo 20. Del consenso y la toma de decisiones.** Es el acuerdo general al que se llega mediante un proceso en el que se han tenido en cuenta todos los sectores interesados, sin que haya habido una oposición firme y fundada, y en el que se hayan salvado posiciones eventualmente divergentes. No implica necesariamente la unanimidad.

**NOTA:** En aquellos casos donde se deba limitar el porcentaje para consenso será considerado la mitad más uno (50 % + 1) de los miembros que conforman el comité técnico.

**Artículo 21. De los miembros.** Son los representantes que los sectores han designado ante la DGNTI para participar como miembro del Comité Técnico y, de esta forma, acepta el compromiso de integración al mismo.

Sin la inscripción y confirmación respectiva por parte de los miembros, la coordinación no podrá permitirle ejercer su derecho a opinión y voto. La organización que representa debe designar a un suplente con los mismos derechos y obligaciones del principal, en caso de que este no pueda asistir.

**Artículo 22.** De las obligaciones de los miembros:

- a. Difundir y consultar con las unidades competentes de la institución, gremio o sector que representan, las propuestas que estén siendo conocidas por el Comité Técnico.
- b. Asistir a las sesiones que se les convoque.
- c. Participar activa y efectivamente en los trabajos que desarrolle el Comité Técnico y en el estudio y aprobación de los proyectos de los documentos normativos.

- d. Desempeñar las funciones especiales que les solicite el Comité Técnico.
- e. Estar actualizado en las guías, documentos y procedimientos de normalización vigentes.
- f. Cumplir con los acuerdos pactados.
- g. Cumplir con otras funciones que le asigne la DGNTI.
- h. Mantener confidencialidad respecto a los acuerdos tomados en las reuniones, y no utilizar la información obtenida dentro comité para fines personales.
- i. Participar en los foros de normalización nacional, regional e internacional, en directa coordinación con la DGNTI.
- j. Dar opinión a documentos normativos nacional, regional e internacional, en sus diferentes etapas.

**Artículo 23.** Los miembros presentes deben tener la predisposición del caso para participar como presidente o presidente ocasional, así como secretario del comité.

**Artículo 24.** Corresponde a los miembros los siguientes derechos:

- a. Ejercer su derecho a voz y voto en las sesiones.
- b. Recomendar a la DGNTI que se convoque a sesión extraordinaria, previa justificación de las razones para tal convocatoria.
- c. Solicitar al Comité Técnico, el análisis, o el estudio de temas que afecten las actividades de normalización, reglamentación, evaluación de la conformidad o temas relacionados con la materia.
- d. Recibir información actualizada y en forma oportuna.
- e. Recibir un certificado de reconocimiento por su participación en el Comité Técnico, emitido por la DGNTI.

**Artículo 25.** Cualquier renuncia o cambio de los miembros debe ser comunicada de manera escrita, o a través de un correo electrónico al coordinador de la DGNTI.

La DGNTI enviará una comunicación a aquellos miembros que presenten tres (3) ausencias injustificadas de forma consecutiva.

**NOTA:** Se remitirá comunicación pertinente a las partes interesadas que presenten ausencias injustificadas.

**Artículo 26.** Las autoridades del Estado con competencia en el tema tienen el compromiso de participar de manera permanente en las reuniones del Comité Técnico.

**Artículo 27.** Los miembros de los Comités Técnicos deben proceder, en la medida de lo posible, de los sectores de producción, consumo y técnico o académico, públicos y privados, de acuerdo con los siguientes criterios:

Categoría	Título	Normalmente incluye:
A	Industria y Comercio	Fabricantes; productores; diseñadores; industrias de servicios; empresas de distribución, almacenamiento y transporte; minoristas; aseguradoras; bancos e Instituciones financieras; asociaciones empresariales y comerciales.
B	Gobierno	Organizaciones y agencias de tratados internacionales y regionales; departamentos y agencias gubernamentales nacionales y locales, y todos los



		organismos que tienen una función reguladora legalmente reconocida.
C	Consumidores	Organismos nacionales, regionales e internacionales de representación de los consumidores, independientes de cualquier organización que entre en la categoría de "industria y comercio", o expertos individuales comprometidos desde la perspectiva del consumidor
D	Trabajo	Sindicatos internacionales, regionales, nacionales y locales y federaciones de sindicatos y organismos similares cuyo objetivo principal es promover o salvaguardar los intereses colectivos de los trabajadores en su relación con los empresarios. Esto no incluye las asociaciones profesionales 1)
E	Organismos académicos y de investigación	Universidades y otros organismos de enseñanza superior o educadores profesionales asociados a ellos; asociaciones profesionales 1); instituciones de investigación
F	Aplicación de las normas	Organismos de ensayo, certificación y acreditación; organizaciones dedicadas principalmente a promover o evaluar el uso de normas 2))
G	Organizaciones No Gubernamentales (ONG)	Organizaciones que suelen operar con carácter benéfico, sin ánimo de lucro o que no distribuyen beneficios y que tienen un objetivo de interés público relacionado con preocupaciones sociales o medioambientales. Esta categoría no incluye a los partidos políticos ni a otros organismos cuyo objetivo principal es conseguir representación en el gobierno o en los órganos gubernamentales.
Notas		
1) Las asociaciones profesionales se consideran: asociaciones de personas que practican, o están estrechamente relacionadas con la práctica de, habilidades profesionales específicas o conjuntos de habilidades estrechamente relacionadas; y que tienen el propósito, al menos en parte, de promover el desarrollo de esas habilidades y la comprensión de las artes, las ciencias y las tecnologías con las que se relacionan.		
2) La "acreditación" se refiere a la acreditación de los organismos de ensayo y certificación.		

**Artículo 28. Del presidente.** La elección del presidente debe realizarse en la primera reunión del periodo de trabajo correspondiente y se efectúa por mayoría de votos de los miembros integrantes. El presidente será elegido por un período de tres (3) años prorrogables a dos (2) años. El presidente podrá ser reelegido en su posición mediante aprobación de la mayoría de los miembros del Comité.

**Artículo 29.** El carácter de presidente puede perderse por ausencia injustificada a tres (3) reuniones consecutivas del Comité Técnico. En caso de renuncia o ausencia definitiva del presidente, el Comité elegirá su reemplazo por el resto del periodo.

**Artículo 30.** Puede ser presidente cualquiera de los miembros integrantes del Comité Técnico a excepción del coordinador de la DGNTI. En ausencia del presidente a una reunión de Comité Técnico, se debe nombrar un presidente Ad Hoc entre los asistentes, diferente al coordinador Técnico.

**Artículo 31. Requisito del presidente.** El presidente deberá tener las siguientes habilidades y competencias para ejercer su función:

- a. **Competencia reconocida:** en la materia a normalizar, formación o experiencia en relación con el campo del CT, reconocida por los miembros del CT.
- b. **Actitud:** dirigir e inspirar a los miembros hacia el consenso y al equilibrio de interés.
- c. **Organización:** tener experiencia en organización y conducción de trabajo en equipo, para conducir el trabajo del CT, promoviendo la participación de todos los miembros del comité.
- d. **Disponibilidad:** representar al CT en seminarios, foros, entre otros.

**Artículo 32. Funciones del presidente.** El presidente tiene las siguientes facultades y atribuciones:

- a. Presidir las reuniones de los Comités Técnicos de Normalización.
- b. Mantener los debates dentro del tema y nivel técnico que exija la materia.
- c. Fijar directrices generales e impartir instrucciones en cuanto a los aspectos de forma de las labores del Comité Técnico.
- d. Conceder y preservar el uso de la palabra.
- e. Firmar el acta final de la reunión de Comité Técnico, para cada proyecto desarrollado.
- f. Elaborar el orden del día en conjunto con la Secretaría Técnica, tomando en cuenta las peticiones propias y las formuladas por los miembros y con al menos tres (3) días de antelación a la celebración de la reunión correspondiente.
- g. Ejecutar el control de cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité.
- h. Convocar a sesiones extraordinarias a través del coordinador Técnico.
- i. Ejercer todas las demás facultades que le sean asignadas.

**Artículo 33. De las funciones de la Secretaría Técnica.** La Secretaría debe cumplir con las siguientes funciones:

- a. Preparar la lista de representantes convocados a las reuniones de los Comités Técnicos.
- b. Asistir a todas las reuniones con derecho a voz y levantar las actas correspondientes.
- c. Preparar la agenda de las reuniones convocadas por el presidente.
- d. Entregar los reportes de asistencia y distribuir las actas a los miembros.
- e. Llevar el control de asistencia de los miembros del Comité Técnico.

**Artículo 34. De las funciones del coordinador técnico de la DGNTI.** El coordinador técnico debe cumplir con las siguientes funciones:

- a. Velar por la aplicación del Código de Buena Conducta en la Normalización y que los Reglamentos Técnicos y Procedimientos de Evaluación de la Conformidad sean establecidos en base a objetivos legítimos, conforme a los procedimientos establecidos en la presente Resolución.
- b. Proponer los mecanismos que considere necesarios para el mejor logro de los fines del Comité Técnico.
- c. Preparar en forma adecuada y oportuna toda la documentación necesaria para las reuniones y encargándose de su organización.

- d. Preparar los anteproyectos de los documentos normativos, los informes técnicos y demás documentos indispensables.
- e. Preparar, gestionar y firmar las actas conjuntamente con el presidente del Comité Técnico, después de reunión una vez aprobadas.
- f. Preparar el Proyecto aprobado.

**Artículo 35. De los Invitados Especiales.** Cuando las circunstancias lo requieran, el Coordinador Técnico, por iniciativa propia o a solicitud de algún miembro, podrá invitar como observadores, con voz, pero sin voto, a aquellas entidades o personas que considere relevante para tratar temas incluidos en el orden del día. Los invitados especiales tienen derecho a voz, pero no tienen derecho a voto.

## CAPÍTULO V

### SUSPENSIÓN, DISOLUCIÓN O REESTRUCTURACIÓN DE UN COMITÉ TÉCNICO

**Artículo 36.** Se podrá acordar la suspensión, disolución o reestructuración de un Comité Técnico cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a. Manifiesta desviación de sus actividades con respecto a los fines señalados.
- b. Incumplimiento grave o sistemático de esta Resolución y los demás reglamentos, convenios y manuales de funcionamiento, que se establezcan.
- c. Cuando razones importantes de reorganización así lo aconsejen.

**Artículo 37.** La decisión sobre la suspensión o disolución será dada por decisión del Comité Técnico a recomendación de la DGNTI.

## CAPÍTULO VI DE LAS SESIONES

**Artículo 38.** Los Comités Técnicos se reunirán con la frecuencia y plazos de tiempo razonables para cumplir de forma eficiente con sus cometidos, de forma presencial o mediante medios de videoconferencia. Las reuniones de comité serán convocadas por su presidente a través de la Secretaría Técnica, de forma escrita o por medios electrónicos, con al menos siete (7) días calendarios de antelación a la fecha prevista y a la que se podrá adjuntar el orden del día que incluirá los temas a tratar.

No obstante, en casos de urgencia justificada o reuniones extraordinarias, el presidente a través de la Secretaría Técnica podrá convocar la reunión con un plazo mínimo de tres (3) días calendarios. En todo caso podrá comunicarse el orden del día.

**Artículo 39. De las sesiones.** El Comité Técnico celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias en las instalaciones del Ministerio de Comercio e Industrias o, en su defecto, a través de plataformas digitales de videoconferencia o en el lugar que para tal efecto se acuerde por los Miembros, lo cual se indicará en la convocatoria correspondiente.

**Artículo 40. Cancelación de reunión.** Se debe hacer todo el esfuerzo posible para evitar la cancelación o postergación de una reunión una vez haya sido convocada. En caso de que no se alcance el quorum requerido se podrá cancelar la reunión o a decisión del Comité Técnico, será desarrollar los puntos del orden de día sin efecto decisorio. Este será validado en los primeros quince (15) a treinta (30) minutos de la hora pactada.

**Artículo 41.** El quorum para iniciar las reuniones del Comité se establece con la mitad más uno de la lista de miembros de un Comité Técnico, siempre que estén presentes por lo menos un representante de cada sector. Este quorum es requerido para dar inicio a las reuniones, tomar acuerdos y aprobar textos afines a la actividad de normalización.

**NOTA 1:** Para el inicio de las reuniones del Comité Técnico se hará necesaria la presencia o representación de las autoridades competentes de acuerdo con el tema tratado.

**NOTA 2:** A nivel nacional la participación en el proceso de elaboración de normas será organizado por la Dirección General de Normas y Tecnología Industrial (DGNTI).

**Artículo 42.** Cualquier miembro podrá solicitar, en cualquier momento, una moción de orden, es decir, una alteración en la orden del día en virtud de los temas a tratar por consecuencia de la prioridad de los temas. Esta moción deberá ser aprobada por todos los miembros del comité.

**Artículo 43.** Los Comités Técnicos podrán, en caso de considerarlo necesario, usar herramientas informáticas con la finalidad de tomar acuerdos en el marco de su labor de normalización. Las reuniones celebradas utilizando medios de videoconferencia se rigen exactamente por los mismos requisitos que las presenciales y que se establecen en esta reglamentación.

**Artículo 44. Actas de las reuniones.** Todos los acuerdos tomados en reunión se consignarán en el acta que el Secretario Técnico debe redactar de cada reunión celebrada. La aprobación de las actas podrá hacerse por cualquiera de las tres modalidades siguientes:

- Al final de la propia reunión.
- Al inicio de la siguiente reunión que se convoque.
- Mediante aprobación por los miembros a través de medios electrónicos.

Las actas aprobadas de las reuniones serán custodiadas por la Secretaría Técnica de manera indefinida.

**NOTA:** En los casos que requiera, se enviará previamente a los miembros del Comité Técnico el borrador de acta para sus revisión y emisión de comentarios. De no recibir observaciones en el tiempo estipulado por la Secretaría, esta será considerada aprobada.

## CAPÍTULO VII

### APROBACIÓN DE PROYECTO DE NORMAS

**Artículo 45.** Para iniciar una reunión de aprobación de un proyecto de norma se deberá considerar preferiblemente el consenso, el cual será validado hasta por un máximo de dos reuniones. De no llegarse al consenso para la aprobación, se procederá a votación. Habrá quorum para iniciar el proceso de votación sólo cuando la mitad más uno de los miembros que compone el Comité Técnico se encuentre presente.

**NOTA:** Para el inicio al proceso de votación se hará necesaria la presencia o representación de las autoridades competentes de acuerdo con el tema tratado.

**Artículo 46.** El proceso de votación se llevará a cabo siempre que los miembros hayan discutido el contenido técnico del Proyecto de Norma y los diversos puntos de vista o posiciones contrarias, que propician la votación que hayan sido escuchados con la debida antelación y oportunidad, dejando constancia de ello en el acta respectiva.

**Artículo 47.** Cada miembro principal, o en su ausencia el suplente, tiene derecho a un voto. Los votos serán de acuerdo con la mayoría simple. Las abstenciones y los votos negativos se incluyen en el cómputo de votos y estos deben ser justificados para ser detallados en el informe de aprobación o rechazo como justificación de una decisión.

## CAPÍTULO VIII

### REQUISITOS PARA LA ELABORACIÓN, ADOPCIÓN DE REGLAMENTOS TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD

**Artículo 48.** Las disposiciones del presente Capítulo son aplicables a la elaboración, adopción y notificación de reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad. Los procedimientos de evaluación de la conformidad pueden estar contenidos dentro del mismo reglamento técnico o en un documento aparte.

**Artículo 49.** Las entidades públicas o instituciones interesadas en regular una actividad deberán elaborar propuestas de reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, con apego a lo establecido en la Ley 23 de 1997, sin incidir en prácticas innecesarias al comercio para alcanzar un objetivo legítimo, teniendo en cuenta los riesgos que crearía no alcanzarlos, eligiendo entre las opciones posibles aquellas que generen menores costos de implementación, apegados estrictamente al ordenamiento y que no generen obstáculos innecesarios al comercio.

Adicionalmente, se deberá verificar que los anteproyectos de reglamentos técnicos y/o procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos sean conformes con las disciplinas establecidas en el Acuerdo OTC de la OMC, así como los capítulos que en materia de reglamentación y obstáculos técnicos al comercio que se establecen en los Acuerdos y Tratados de Libre Comercio suscritos y ratificados por el país.

**Artículo 50.** La regulación a través de la adopción de reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad es competencia principal y atribuida al Estado, por conducto del MICI. En su elaboración participarán, ejerciendo sus respectivas atribuciones, las entidades a quienes corresponda la regulación o control del producto, servicio, método, proceso, actividad o materia a reglamentarse.

El sector privado que desee presentar iniciativas de nuevos reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad o de reformas a los vigentes deberá presentar dicha iniciativa a través de la DGNTI con justificación técnica.

**Artículo 51.** La DGNTI evaluará las propuestas de proyectos presentados en conjunto con la autoridad competente y emitirán un criterio técnico antes de conformar un Comité Técnico para su evaluación, estudio y posterior consulta pública. Dada la decisión contraria, la propuesta podrá ser rechazada y dicho rechazo aparecerá justificado en el criterio técnico emitido por ambas partes.

**Artículo 52.** La conformación de los Comités Técnicos, las sesiones y demás procedimientos para la elaboración y adopción de reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad se registrarán de acuerdo con lo establecido en la presente Resolución.

## CAPÍTULO IX

### DE LA CONSULTA PÚBLICA

**Artículo 53.** A efectos de cumplir con la audiencia a los sectores interesados, todos los proyectos normativos serán enviados a consulta pública por la DGNTI.

Para ello, se convocará a consulta pública nacional e internacional, mediante su publicación en la página oficial del Ministerio de Comercio e Industrias, a efectos de que, dentro de los sesenta (60) días de consultas, los interesados presenten observaciones dirigidas a la DGNTI para que este las analice y emita criterio sobre su inclusión o no.

**NOTA:** Las adopciones idénticas de documentos normativos internacionales (CODEX e ISO) serán sometidas a consulta pública por un periodo de 30 días.

**Artículo 54.** Finalizado el plazo de consulta pública, la DGNTI revisará la procedencia de las observaciones. Si el caso lo amerita, dichas observaciones se remitirán a los Comités Técnicos para analizarlas y emitir criterio de rechazo o aprobación.

**Artículo 55.** El plazo que tendrá la DGNTI para dar respuesta será de treinta (30) días a partir del día posterior de finalizada la consulta pública y tendrá la posibilidad de extender dicho período, si la complejidad del tema así lo requiere.

**Artículo 56.** Solo se revisarán los comentarios u observaciones recibidos durante el período de consulta pública. De esta revisión pueden derivarse, entre otras, las siguientes actuaciones:

- a. Incorporación de comentarios de forma o de fondo. Los comentarios de fondo o de forma aceptados serán incluidos con contenido técnico y científico y a los rechazados se deberá sustentar el motivo de su rechazo.
- b. Desestimación y consecuente anulación, por consenso, del proyecto de documento normativo.
- c. En caso de no llegarse a un consenso de los comentarios recibidos, el Comité Técnico evaluará la pertinencia o viabilidad del documento normativo.
- d. Una vez evaluados los comentarios recibidos, el documento normativo continuará su proceso.

**CAPÍTULO X**  
**NOTIFICACIÓN DE REGLAMENTOS TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE  
EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD ANTE LA OMC Y OTROS SOCIOS  
COMERCIALES**

**Artículo 57.** La DGNTI, por conducto de la Oficina de Negociaciones Comerciales Internacionales, enviará los proyectos de reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad que se pretendan adoptar para su notificación a la OMC (consulta pública internacional) por un término de sesenta (60) días, al igual que a los países con los cuales se tengan Acuerdos y Tratados de Libre Comercio y se haya estipulado la obligación de notificar, para que los interesados presenten sus comentarios.

Los procedimientos para la notificación serán los establecidos en el Acuerdo OTC de la OMC, así como los contemplados en los respectivos acuerdos y tratados de libre comercio suscritos por el país.

**Artículo 58.** El plazo para comentarios podrá extenderse hasta por treinta (30) días adicionales, en caso de que se presenten solicitudes de otros países, debidamente sustentadas. Se deberán tomar en cuenta las observaciones y los resultados de las consultas realizadas en la notificación de los proyectos, para la elaboración de los textos finales, siempre que las mismas estén debidamente fundamentadas.

**Artículo 59.** Cumplido con el procedimiento indicado en los artículos anteriores, la DGNTI elevará los documentos normativos en su etapa de proyecto y/o procedimiento de evaluación de la conformidad, para la firma correspondiente del Ministro de Comercio e Industrias y posterior publicación en la Gaceta Oficial.

## CAPÍTULO XI

### NOTIFICACIONES ANTE LA OMC Y OTROS SOCIOS COMERCIALES CON RELACIÓN A PROBLEMAS URGENTES.

**Artículo 60.** En casos de problemas urgentes de seguridad, sanidad o protección del medio ambiente, se podrán adoptar reglamentos técnicos o procedimientos de evaluación de la conformidad sin atender el plazo al que se refiere el Capítulo anterior. En estos casos, la DGNTI, por conducto de la Oficina de Negociaciones Comerciales Internacionales, notificará inmediatamente a la OMC y a los países con los cuales se tengan Acuerdos y Tratados de Libre Comercio el procedimiento y los productos de que se trate, indicando brevemente el objetivo y la razón de ser del procedimiento, así como la naturaleza de los problemas urgentes.

**Artículo 61.** Se deberá conceder a los demás países la posibilidad de formular observaciones por escrito, celebrar consultas, si así se solicita, y tomar en cuenta estas observaciones y los resultados de dichas consultas siempre que estén debidamente fundamentadas. Después de analizada cada consulta, se informará de los resultados de la misma al solicitante.

**Artículo 62.** Los procedimientos para la notificación, adopción y finalización de medidas de urgencias serán los establecidos en el Acuerdo OTC de la OMC, así como los contemplados en los respectivos acuerdos y tratados de libre comercio suscritos por el país.

## CAPÍTULO XII

### DEL COMITÉ DE NORMALIZACIÓN

**Artículo 63. De su conformación.** El Comité de normalización de la DGNTI estará conformado por el Jefe del Departamento de Normalización y los Técnicos de Normalización, representantes técnicos delegados tomando en cuenta su formación académica sea afín al tema y/o experiencia para estudiar y aprobar los proyectos de los documentos normativos.

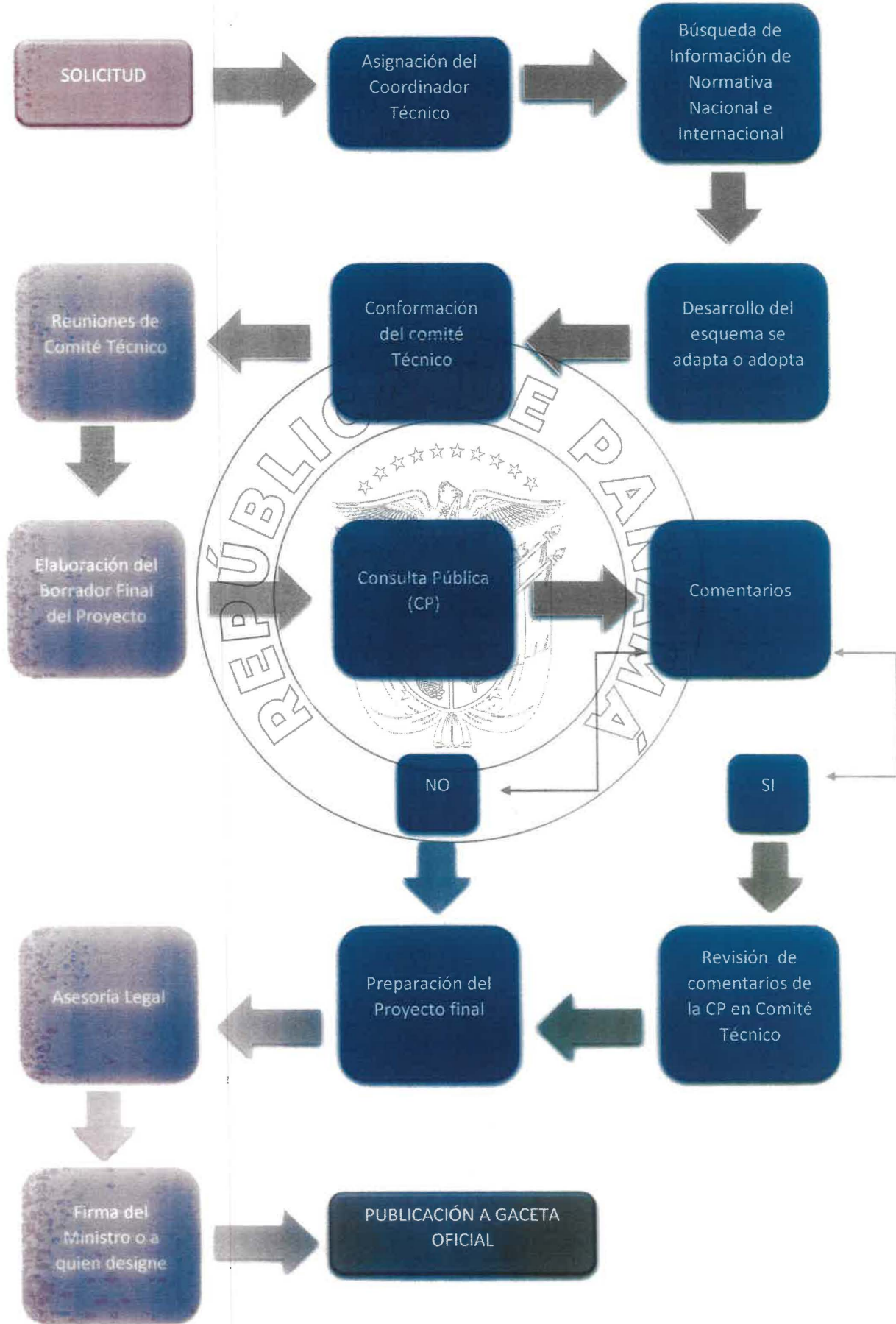
**Artículo 64.** El Comité de normalización de la DGNTI estará presidido por el Director General o a quien designe y desempeñará las funciones de acuerdo con su competencia.

**Artículo 65.** El Comité de normalización de la DGNTI podrá consultar o contar con el asesoramiento técnico de la Comisión Panameña de Normas Industriales y Técnicas - COPANIT o de expertos técnicos para resolver un determinado tema.

### CAPÍTULO XIII

#### FLUJOGRAMA DEL PROCESO NORMATIVO

**Artículo 66.** La Dirección General de Normas y Tecnología Industrial estableció el proceso de normalización a través del siguiente flujograma:





## CAPÍTULO XIV

### CODIFICACIÓN DE LOS SUBCOMITÉS TÉCNICOS DGNTI

**Artículo 67.** El comité de normalización de la Dirección General de Normas y Tecnología Industrial establece la codificación de los subcomités técnicos de acuerdo con lo siguiente:

Indicar DGNTI-CT / Nombre del Comité Técnico, se refiere al sector al cual está destinada la organización técnica, del cual se podrá seccionar a los subcomités técnicos y estos a su vez en grupos de trabajos internos de requerirlos, para temas especiales.

- El SC indica Subcomité, el cual podrá tener un número que indica el subcomité que se derivará del CT (Comité Técnico). Será un número único.
- El GT indica grupo de trabajo activo. Será un número único. No podrá ser remplazado.

**Los Comités Técnicos serán los siguientes:**

- DGNTI-CT 1 / Metrología y medición. Fenómenos físicos
- DGNTI-CT 2 / Normalización Técnica. Generalidades y Documentación
- DGNTI-CT 3 / Edificación y materiales de construcción
- DGNTI-CT 4 / Tecnología de los alimentos
- DGNTI-CT 5 / Metalurgia
- DGNTI-CT 6 / Industria eléctrica y electrónica
- DGNTI-CT 7 / Tecnología e Ingeniería química
- DGNTI-CT 8 / Embalaje y distribución de mercancías
- DGNTI-CT 9 / Industria del vidrio y cerámica
- DGNTI-CT 10 / Tecnología de papel y cartón
- DGNTI-CT 11 / Tecnología de la madera
- DGNTI-CT 12 / Industria de la pintura y color
- DGNTI-CT 13 / Agricultura
- DGNTI-CT 14 / Tecnología e industria textil y cuero
- DGNTI-CT 15 / Industria del caucho y el plástico
- DGNTI-CT 16 / Sistemas de fluidos y componentes de uso general
- DGNTI-CT 17 / Industria del petróleo y tecnologías asociadas
- DGNTI-CT 18 / Economía doméstica. Entretenimiento. Deporte
- DGNTI-CT 19 / Medio Ambiente y protección a la salud. Seguridad
- DGNTI-CT 20 / Sistemas y componentes mecánicos para uso general
- DGNTI-CT 21 / Turismo y Ocio
- DGNTI-CT 22 / Eficiencia Energética
- DGNTI-CT 23 / Servicios, organización y gestión de la empresa
- DGNTI-CT 24 / Vehículos de carretera en general y otros medios de transporte.
- DGNTI-CT 25 / Evaluación de la conformidad
- DGNTI-CT 26 / Información geográfica
- DGNTI-CT 27 / Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
- DGNTI-CT 28 / Minería y minerales
- DGNTI-CT 29 / Ingeniería civil
- DGNTI-CT 30 / Industria de la confección
- DGNTI-CT 31 / Sociología. Servicios. Organización y gestión de Empresas Administración. Transporte
- DGNTI-CT 32 / Matemáticas. Ciencias Naturales
- DGNTI-CT 33 / Tecnología sanitaria
- DGNTI-CT 34 / Tecnología de fabricación
- DGNTI-CT 35 / Ingeniería de la energía y transmisión de calor

- DGNTI-CT 36 / Telecomunicaciones. Técnicas de audio y video
- DGNTI-CT 37 / Laboratorios y ensayos
- DGNTI-CT 38 / Construcción naval y estructuras marinas
- DGNTI-CT 39 / Aeronáutica y espacio
- DGNTI-CT 40 / Equipos de manutención para materiales
- DGNTI-CT 41 / Mecánica de precisión. Joyería
- DGNTI-CT 42 / Tecnología de la imagen
- DGNTI-CT 43 / Tecnología de información. Máquinas de oficinas

**Ejemplo:****DGNTI-CT 1 / Nombre del sector normativo**

DGNTI-CT 1 / SC 1 - Nombre del Subcomité

DGNTI-CT 1 / SC 1 / GT 1 - Nombre del grupo de trabajo.

- **DGNTI-CT 1 / Metrología y medición. Fenómenos físicos**
- DGNTI-CT 1 / SC 1 - Balanzas
- DGNTI-CT 1 / SC 1 / GT 1 - Pruebas y ensayos de laboratorio para balanzas.

**Nota:** De existir la necesidad de la creación de un nuevo Comité Técnico, este deberá ser solicitado ante la Dirección General de Normas y Tecnología Industrial para proceder con su conformación.

**CAPÍTULO XV****DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 68.** Los Comités Técnicos de Normalización serán reconocidos por el Director General de Normas y Tecnología Industrial.

**Artículo 69.** A partir de la publicación de la presente Resolución los documentos normativos serán identificadas con la nomenclatura, por ejemplo:

- REGLAMENTO TÉCNICO DGNTI – XX-20XX

**Artículo 70.** Se **DEJA** sin efecto la Resolución No. 314 de 17 de julio de 2002, y cualquier otra que le sea contraria.

**Artículo 71.** La presente Resolución empezará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Título II Ley 23 de 15 de julio de 1997, Decreto No. 128 de 19 de diciembre de 2022.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**


**OMAR MONTILLA MORALES**

Ministro de Comercio e Industrias, encargado



FAB/ma

Ministerio de Comercio e Industrias  
Certifica que todo lo anterior es fiel copia de su original

Panamá, 27 de Dic de 2022



Secretario(a) General

