

Año CXX

Panamá, R. de Panamá viernes 18 de junio de 2021

N° 29311-B

---

## CONTENIDO

---

### MINISTERIO DE SALUD

Decreto Ejecutivo N° 783  
(De viernes 18 de junio de 2021)

QUE ESTABLECE MEDIDAS PARA LOS PANAMEÑOS O RESIDENTES QUE INGRESEN AL TERRITORIO NACIONAL, QUE HAYAN PERMANECIDO O TRANSITADO POR EL REINO UNIDO, LA REPÚBLICA DE SUDÁFRICA, LA INDIA O SURAMÉRICA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

---

### CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Resolución N° 324-2021-DNMySC  
(De lunes 01 de marzo de 2021)

POR LA CUAL SE APRUEBA EL "INSTRUCTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRAS Y SUMINISTROS DE BIENES Y SERVICIOS, QUE SUSCRIBA LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

---

Resolución N° 348-2021-DNMySC  
(De jueves 04 de marzo de 2021)

POR LA CUAL SE APRUEBA EL "PROCEDIMIENTO PARA EL AJUSTE DE LA ORDEN DE COMPRA" EN LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

---

Resolución N° 373-2021-DNMySC  
(De lunes 08 de marzo de 2021)

POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS "PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITAR AL TESORO NACIONAL, EL REEMBOLSO DE LOS PAGOS EN CONCEPTO DE AUMENTOS A LOS JUBILADOS, PENSIONADOS Y OTROS BENEFICIOS" DE LA CAJA DE SEGURO SOCIAL.

---

**REPÚBLICA DE PANAMA  
MINISTERIO DE SALUD**



**Decreto Ejecutivo No. 783**

**De 18 de Junio de 2021**

Que establece medidas para los panameños o residentes que ingresen al territorio nacional, que hayan permanecido o transitado por el Reino Unido, la Republica de Sudáfrica, la India o Suramérica, y se dictan otras disposiciones

**EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA**

en use de sus facultades constitucionales y legales,

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 17 de la Constitución Política de Panamá señala que las autoridades de la Republica están instituidas para proteger en su vida, honra y bienes a los nacionales donde quiera que se encuentren y a los extranjeros que están bajo su jurisdicción; asegurar la efectividad de los derechos y deberes individuales y sociales, y cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley;

Que el artículo 109 de la precitada excerta Constitucional dispone que es función esencial del Estado velar por la salud de la población y que el individuo, como parte de la comunidad, tiene derecho a la promoción, protección, conservación, restitución y rehabilitación de la salud y la obligación de conservarla;

Que el artículo 137 del Código Sanitario establece que los enfermos, portadores y contactos de enfermedades transmisibles podrán ser sometidos a aislamiento, cuarentena, observación o vigilancia, par el tiempo y en la forma que determine la autoridad sanitaria; la cual podrá proceder, además, según el caso, a la desinfección concurrente o terminal;

Que, así mismo, el artículo 138 del mismo cuerpo legal establece que, en caso de epidemia o amago de ella, el Órgano Ejecutivo determinara, entre otras, las medidas extraordinarias que autorice para extinguir o evitar la propagación del peligro;

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 del propio Código Sanitario, la autoridad sanitaria podrá ordenar, cuando lo estime conveniente, exámenes de salud sistemáticos de la colectividad, mediante pruebas radiológicas, de laboratorio, reacciones de inmunidad u otras, como también la práctica de exámenes individuales, incluyendo análisis clínicos, biopsias, autopsias y viscerotomías;

Que mediante el Decreto Ejecutivo No. 61 de 8 de enero de 2021, el Ejecutivo estableció medidas sanitarias para las personas nacionales, residentes o extranjeros, que ingresen a la República de Panamá mientras se mantenga el Estado de Emergencia Nacional, con la finalidad de extremar las medidas sanitarias para controlar y mitigar la expansión de esta enfermedad en el territorio nacional;

Que mediante la Resolución No.1390 de 21 de diciembre de 2020, el Ministerio de Salud, suspendió temporalmente el ingreso al territorio nacional de personas provenientes o que hubieran transitado per del Reino Unido y la Republica de Sudáfrica en los últimos veinte días antes de su ingreso al país, ya sea por vía aérea, terrestre o marítima, utilizando medios comerciales o privados;

Que, por otro lado, a través del Decreto Ejecutivo No. 260 de 29 de marzo de 2021, el Ejecutivo estableció medidas tendientes a regular el ingreso al territorio nacional de personas provenientes de Suramérica, a fin de evitar el riesgo de la propagación del virus P1 Sara Cov-2 o variante brasileña, a trues del transporte de viajeros provenientes de esa área geográfica

del continente, ya sea, por vía aérea, terrestre o marítima; regulación que posteriormente fue modificada en sus artículos 1, 2 y 3, por el Decreto Ejecutivo No. 486 de 16 de abril de 2021;

Que luego de tomar las medidas antes señaladas y analizado el reporte emitido por el Ministerio de Salud sobre las nuevas variantes del SARS-CoV-2, a su vez que en el territorio nacional e internacional se viene realizando jornadas de vacunación contra el Covid-19, se estima conveniente realizar nuevas regulaciones a los panameños y residentes que cuenten con su sistema de inmunización completa igual o mayor de 14 días, y una Certificación de Prueba Covid-19 negativa con 48 horas de vigencia, al ingreso al territorio nacional, dictadas para los panameños provenientes del Reino Unido, la República de Sudáfrica, la India o Suramérica, en especial aquellas sobre el aislamiento y las pruebas de PCR o antígeno establecidas para todos los pasajeros mediante Decreto Ejecutivo No. 589 de 29 de abril de 2021,

#### DECRETA:

**Artículo 1.** A partir de las 12:01 a.m. del día miércoles, 23 de junio de 2021, toda persona de nacionalidad panameña o residente en el país que cuente con la documentación correspondiente, que provenga, haya permanecido o transitado por el Reino Unido, la República de Sudáfrica, la India o Suramérica durante los últimos quince días y que ingrese al país por vía aérea, terrestre o marítima, utilizando medios comerciales o privados, quedará exonerada de la cuarentena de tres días y prueba molecular a su ingreso, siempre que presente los siguientes documentos, de forma física o digital:

1. Resultado negativo de la Prueba Covid-19, con 48 horas de vigencia, generada por un laboratorio certificado, o realizada al ingresar al Aeropuerto Internacional de Tocumen, con resultado negativo.
2. Tarjeta o Certificación Digital de esquema completo de inmunización con vacunas avaladas por OMS, EMA y FDA, igual o mayor a catorce días posterior a su última dosis.

**Artículo 2.** Para obtener el certificado digital de vacunación, el viajero deberá acceder al portal [www.panamadigital.gob.pa](http://www.panamadigital.gob.pa)

**Artículo 3.** El artículo 1 del presente Decreto Ejecutivo modifica el artículo 1 y 2 del Decreto Ejecutivo No. 589 de 29 de abril de 2021.

**Artículo 4.** Se aprueba el anexo A, que contienen el flujo de viajeros nacionales y residentes que ingresan al país con esquema completo de vacunación procedentes de Reino Unido, la República de Sudáfrica, India y Suramérica.

**Artículo 6.** El presente Decreto Ejecutivo empezará a regir a partir de su promulgación.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Constitución Política de la República; Ley No.66 de 10 de noviembre de 1947; y Decreto de Gabinete No.1 de 15 de enero de 1969.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

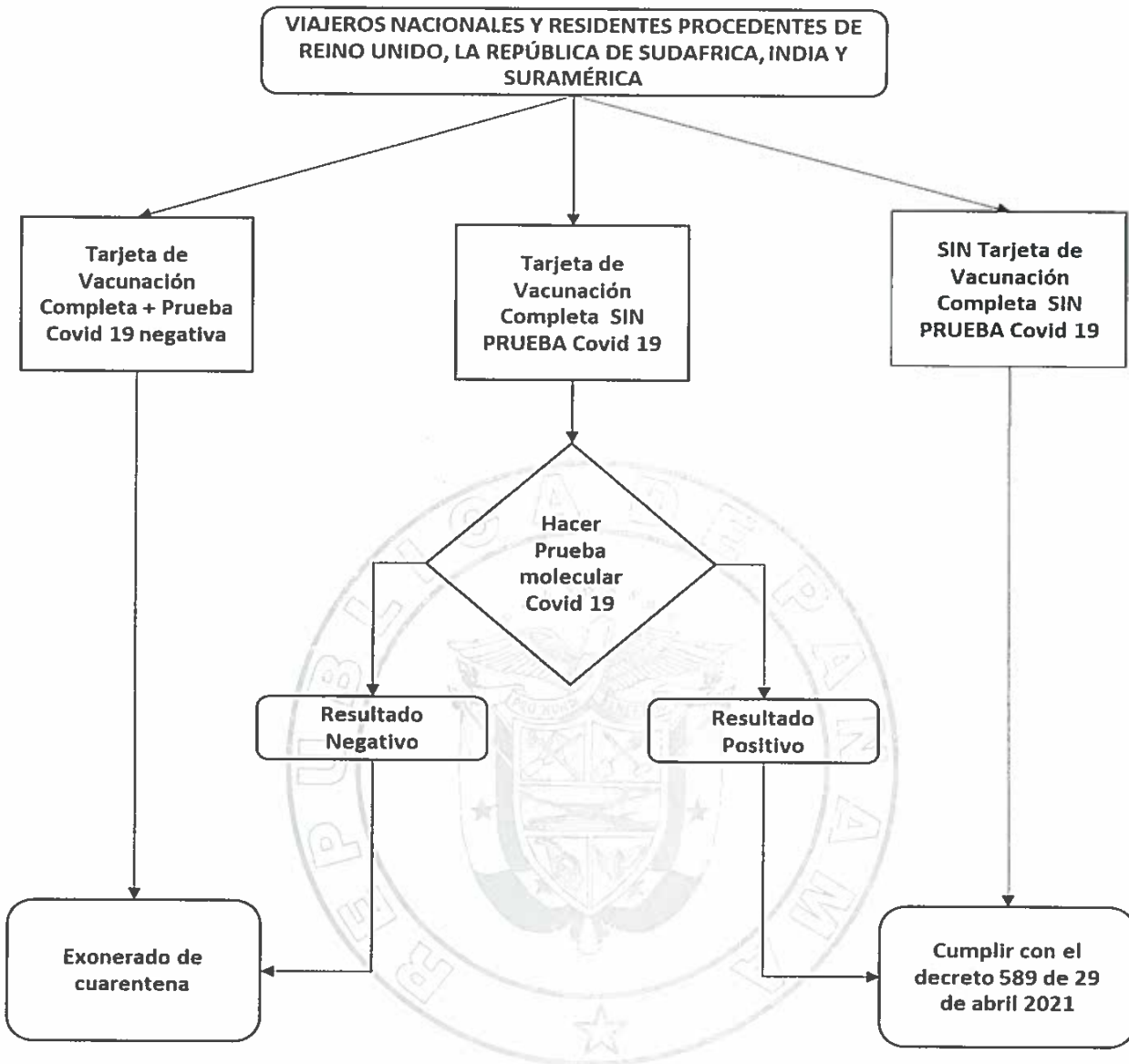
Dado en la ciudad de Panamá, a los **18** días del mes de **Junio** de 2021.

  
**LAURENTINO CORTIZO COHEN**  
Presidente de la República



  
**LUIS FRANCISCO SUCRE M.**  
Ministro de Salud

**ANEXO A. FLUJO DE PROCESO DE VIAJEROS NACIONALES Y RESIDENTES QUE INGRESAN AL PAÍS CON ESQUEMA COMPLETO DE VACUNACIÓN PROCEDENTES DE REINO UNIDO, LA REPÚBLICA DE SUDAFRICA, INDIA Y SURAMÉRICA**



**LO SIGUIENTE APLICA PARA NACIONALES Y RESIDENTES PROCEDENTES DE SURAMERICA CON TARJETA DE VACUNACIÓN**

- En caso de no contar con certificación digital de vacunación, el viajero en su declaración jurada debe adjuntar copia de la tarjeta de vacunación a su llegada a Panamá.



**RESOLUCIÓN NÚMERO 324-2021-DNMySC**  
(de 1 de marzo de 2021)



Por la cual se aprueba el "Instructivo para la Liquidación de los Contratos de Obras y Suministros de Bienes y Servicios, que Suscriba la Contraloría General de la República".

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

**CONSIDERANDO QUE:**

El Artículo 280 (numeral 2), de la Constitución Política de la República de Panamá, establece que la Contraloría General de la República es el ente encargado de fiscalizar y regular, mediante el control previo o posterior, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que se realicen con corrección, según lo establecido en la Ley.

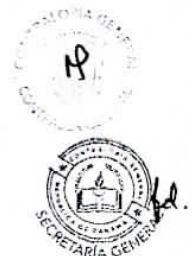
El Artículo 11 (numeral 2) de la Ley 32 del 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, establece que para el cumplimiento de su misión, la institución fiscalizará, regulará y controlará todos los actos de manejo de fondos y bienes públicos,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

El Artículo 36 de la citada Ley dispone que la Contraloría General de la República, dictará reglamentos que contengan pautas que sirvan de base a la actuación de las personas que manejen fondos o bienes públicos, sujetándose a lo que establezcan las normas legales pertinentes.

El Artículo 46 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000, establece que los decretos, resoluciones y demás actos administrativos reglamentarios o aquellos que contengan normas de efecto general, solo serán aplicables desde su promulgación en la Gaceta Oficial, salvo que el instrumento respectivo establezca su vigencia para una fecha posterior.

Corresponde a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad a través del Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos, analizar, diseñar e implementar a nivel del Sector Público, manuales de procedimientos, guías e instructivos, orientados a asegurar la regulación, fiscalización y control de la gestión pública de acuerdo a preceptos constitucionales, legales y principios administrativos de aceptación general, de acuerdo al Decreto Núm.211-2007-DMySC de 26 de junio de 2007, "Por el cual se crea el Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos en la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad" de la Contraloría General de la República, publicado en la Gaceta Oficial Núm.25861 de 22 de agosto de 2007 y el Decreto Núm.105-2014-DMySC de 10 de abril de 2014, "Por el cual se actualiza y formaliza la Estructura Orgánica de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República y se le otorga el carácter de Dirección Nacional", publicado en la Gaceta Oficial Núm.27547 de 2 de junio de 2014. Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018, "Por el cual se actualiza la Estructura Organizativa de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República y se aprueba el Manual de Organización y Funciones de esa Dirección", publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28652-A de 12 de noviembre de 2018.

Mediante Memorando Núm.5692-2018 ADM. de 10 de agosto de 2018, la Dirección Nacional de Administración y Finanzas, solicitó el establecimiento de un instructivo para la liquidación de contratos, en atención a lo dispuesto a la Ley 61 de 27 de septiembre de 2017 (Actualmente Texto Único de la Ley 22 de 2006 ordenado por la Ley 153 de 2020).



Página Número 2  
**Resolución Número 324-2021-DNMySC**  
De 1 de marzo de 2021



**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar el "Instructivo para la Liquidación de los Contratos de Obras y Suministros de Bienes y Servicios, que Suscriba la Contraloría General de la República".

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Este documento aplica a los servidores públicos involucrados en la evaluación, análisis y confección de los documentos para realizar el trámite de liquidación de los contratos de obras y suministros de bienes y servicios, que suscriba la Contraloría General de la República.

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

**FUNDAMENTO LEGAL:** Artículo 280 (numeral 2) de la Constitución Política de la República de Panamá. Artículo 11 (numeral 2) y Artículo 36 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General. Artículo 46 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000. Texto Único de la Ley 22 de 2006 ordenado por la Ley 153 de 2020. Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018, publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28652-A de 12 de noviembre de 2018. Decreto Núm.211-2007-DMySC de 26 de junio de 2007, publicado en la Gaceta Oficial Núm.25861 de 22 de agosto de 2007. Decreto Núm.105-2014-DMySC de 10 de abril de 2014, publicado en la Gaceta Oficial Núm.27547 de 2 de junio de 2014

Dado en la ciudad de Panamá, el 1 de marzo de 2021.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**


**GERARDO SOLÍS**  
Contralor General

  
**ZENIA VÁSQUEZ DE PALACIOS**  
Secretaria General

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

05 JUN 2021

Este documento consta de 2 páginas

  
SECRETARIA GENERAL

República de Panamá

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

INSTRUCTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRAS Y  
SUMINISTROS DE BIENES Y SERVICIOS, QUE SUSCRIBA LA CONTRALORÍA  
GENERAL DE LA REPÚBLICA

(2021-0.02-007)

Febrero de 2021

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

GERARDO SOLÍS  
Contralor General

DAGOBERTO CORTEZ CASTRO  
Subcontralor General

ZENIA VÁSQUEZ DE PALACIOS  
Secretaria General

DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

FELIPE ALMANZA  
Director

SERVIO O. MENDOZA  
Subdirector

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

JOSÉ A. CASTILLO  
Jefe



DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

KATHIA ROJAS DE ROMÁN  
Directora

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

JORGE L. QUIJADA V.  
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL

ALCIDES SEGOVIA P.  
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA

EMMY GÓMEZ  
Directora

DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIANA M. KING C.  
Directora

EQUIPO TÉCNICO

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

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

JOSÉ A. CASTILLO  
Jefe

ABRAHAM MUÑIZ  
Supervisor Encargado

GERALDINE S. JAIMES R.  
Analista

DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIANA M. KING C.  
Directora

RAMÓN ÁVILA GUERRA  
Asistente Ejecutivo

## ÍNDICE

### INTRODUCCIÓN

- I. GENERALIDADES
  - A. Objetivo del Instructivo
  - B. Base Legal
  - C. Ámbito de Aplicación
- II. MEDIDAS DE CONTROL
- III. FORMULARIO

## INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República, a través del Departamento de Regulación de Fondos y Bienes Públicos de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, en coordinación con la Dirección Nacional de Administración y Finanzas, en uso de las atribuciones conferidas por la ley, han desarrollado el documento denominado “Instructivo para la Liquidación de Contratos de Obras y Suministros de Bienes y Servicios, que Suscriba la Contraloría General de la República”.

El presente documento está compuesto por dos capítulos, los que se describen de la siguiente forma: Capítulo I, Generalidades: que incluye el Objetivo del Instructivo, Base Legal y Ámbito de Aplicación; Capítulo II, se establecen las Medidas de Control y, por último, presenta el Anexo.

No obstante, el permanente cambio en el quehacer gubernamental, obliga a que los diferentes entes tengan la responsabilidad de mantenerse en constantes ajustes, con base en las normas y procedimientos que regulan la Gestión Gubernamental; por consiguiente, valoramos el interés de los usuarios, en presentar a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República, recomendaciones, que luego de ser debidamente analizadas y aprobadas, conlleven a modificaciones que lo fortalezcan.

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

## I. GENERALIDADES

### A. Objetivo del Instructivo

Establecer los criterios, elementos y análisis para realizar la liquidación de los contratos de obras y suministros de bienes y servicios, que suscriba la Contraloría General de la República.

### B. Base Legal

1. Constitución Política de la República de Panamá.
2. Ley 8 de 27 de enero de 1956, “Por la cual se aprueba el Código Fiscal de la República de Panamá”. Publicada en la Gaceta Oficial Núm.12995 de 29 de junio de 1956 y sus modificaciones.
3. Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, “Por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República”. Publicada en la Gaceta Oficial N°20188 de 20 de noviembre de 1984 y sus modificaciones.
4. Texto Único de la Ley Núm. 22 de 27 de junio de 2006, “Que regula la contratación pública, ordenado por la Ley 153 de 2020”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital N°29107-A de 7 de Septiembre de 2020.
5. Decreto Ejecutivo N°214-DGA de 8 de octubre de 1999, “Por el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá”. Publicado en la Gaceta Oficial N°23946 de 14 de diciembre de 1999.
6. Decreto Ejecutivo No.439 de 10 de Septiembre de 2020, “Que reglamenta la Ley 22 de 2006, que regula la Contratación Pública”. Publicado en la Gaceta Oficial N°29112 de 14 Septiembre de 2020.
7. Decreto Núm.220-2014-DMySC de 25 de julio de 2014, “Por el cual se adoptan las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público en la República de Panamá”. Publicado en la Gaceta Oficial N°27646 de 20 de octubre de 2014.
8. Decreto Núm.01-2017-DNMySC de 3 de enero de 2017, “Por el cual se aprueba el Manual General de Contabilidad Gubernamental basado en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)-Versión II.” Publicado en la Gaceta Oficial N° 28198-A de 17 de enero de 2017.
9. Decreto Núm.51-2017-DMySC de 3 de agosto de 2017, “Por el cual actualiza y Formaliza la Estructura Orgánica de la Dirección Nacional de Administración y Finanzas de la Contraloría General de la República”. Publicado en la Gaceta Oficial N°28347 de 21 de agosto de 2017.
10. Decreto Número 73-2017-DMySC de 13 de noviembre de 2017, “Por el cual se aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Dirección Nacional de Administración y

Finanzas de la Contraloría General de la República”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital N°28415 de 29 de noviembre de 2017.

11. Decreto Número 03-2018-DNMySC de 15 de febrero de 2018, Por el cual se le cambia el nombre a la “Sección de Servicios Generales” por el de “Sección de Conservación de Instalaciones” pertenecientes a la Estructura Organizativa de la Dirección Nacional de Administración y Finanzas de la Contraloría General de la República, oficializada mediante Decreto Núm.73-2017-DMySC de 13 de noviembre de 2017 publicado en la Gaceta Oficial N°28415 de 29 de noviembre de 2017, que aprueba el Manual de Organización y Funciones de esa Dirección”. Publicado en la Gaceta Oficial Núm.28478-C de 7 de marzo de 2018.
12. Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018, “Por el cual se actualiza la Estructura Organizativa de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República y se aprueba el Manual de Organización y Funciones de esa Dirección”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital Núm.28652-A de 12 de noviembre de 2018.
13. Decreto Número 19-2020-DNMySC de 13 de marzo de 2020, “Por el cual se actualiza el Flujo de los Documentos de Afectación Fiscal, Presentados para Refrendo en el Edificio Sede de la Contraloría General, y se genera el Registro 1.06”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital Núm.28994 de 2 de abril de 2020.

#### C. Ámbito de Aplicación

Aplica a los servidores públicos involucrados en la evaluación, análisis y confección de los documentos para realizar el trámite de liquidación de los contratos de obras y suministros de bienes y servicios, que suscriba la Contraloría General de la República.

## II. MEDIDAS DE CONTROL

1. El contrato es un acuerdo de voluntades con observancia al Derecho, celebrado entre dos partes públicas o entre una parte pública, la cual en el ejercicio de sus funciones, lo celebra con una persona natural o jurídica, consorcio o asociación accidental, nacional o extranjera, del que resultan derechos y obligaciones para ambas partes y cuya naturaleza se fundamenta en el carácter público.
2. Liquidación de contratos es el procedimiento a través del cual una vez terminada la ejecución del contrato las partes determinan las sumas adeudadas entre sí.
3. La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en el pliego de cargos o su equivalente; de no existir término de la liquidación, se realizará dentro de los dos meses siguientes al vencimiento del plazo de la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o la fecha que disponga, se utilizará el documento denominado Acta de Mutuo Acuerdo de Liquidación del Contrato (Formulario Núm.1).
4. En el momento en que el contratista no se presente a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga la entidad contratante, o en que las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Contraloría General de la República tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral previa Resolución Motivada, dentro de los dos meses siguientes al vencimiento del contrato.
5. La unidad administrativa solicitante, una vez recibido a satisfacción (mediante acta de aceptación final) el bien, servicios u obra, informará al Departamento de Proveduría y Compras para el seguimiento al trámite de la liquidación de contratos.
6. Las liquidaciones de contratos deberán contar con la firma del representante legal de la entidad o del servidor público autorizado y el servidor de la Contraloría General designado para esos fines.
7. El Departamento de Proveduría y Compras debe verificar que las personas que actúen en el acto de liquidación, sean los mismos que firmaron los contratos o hayan sido delegados para actuar en su representación.
8. El Departamento de Proveduría y Compras verificará que la información del contrato esté incorporada en el Acta de Liquidación correspondiente.
9. El Departamento de Proveduría y Compras, debe verificar que el monto bruto del documento coincida con el informe Soporte de Cuenta, cuando se trata de avance físico del proyecto, el cual debe estar debidamente firmado por la entidad, empresa contratista, por la Dirección Nacional de Ingeniería de la Contraloría General de la República (CGR) y a su vez, debe indicar el periodo de avance, objeto del pago (cuando se incluyen gastos por financiamiento y/o suministro, los informes deben estar avalados por las Direcciones correspondientes).

10. El Departamento de Proveduría y Compras debe verificar que se apliquen las amortizaciones de los montos anticipados y/o retenciones, de acuerdo con los porcentajes establecidos.
11. El Departamento de Proveduría y Compras debe confirmar que las cifras en letras y números del monto a pagar coincidan.
12. El Departamento de Proveduría y Compras deberá corroborar que el contrato defina la fecha de vencimiento.
13. El Departamento de Proveduría y Compras debe confirmar la vigencia de la fianza de cumplimiento, la cual debe cubrir el periodo de ejecución, garantías y los que apliquen al contrato.
14. El Departamento de Proveduría y Compras debe confirmar que se aplique correctamente el ITBMS; los impuestos deberán pagarse de acuerdo a lo contemplado en el documento contractual respectivo.
15. El Departamento de Proveduría y Compras debe revisar que en el expediente se adjunten las copias del contrato, adendas, fianzas y endosos (si fuese el caso).



FORMULARIO

Formulario Núm. 1  
CON-0040A

Indicar nombre de la entidad

**ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO  
DEL CONTRATO No.** Indicar número de contrato a ser liquidado

Entre los suscritos a saber, Indicar nombre del representante legal de la entidad contratante, Indicar generales del representante legal de la entidad contratante. Ejemplo: sexo, nacionalidad, estado civil, número de identificación personal, **actuando en su calidad de Representante Legal/Delegado de** Indicar nombre legal de la parte contratada; **por una parte, y por la otra,** Indicar el nombre del representante legal del contratista o el nombre de la persona natural contratista, dependiendo del caso, Indicar generales del representante legal del contratista persona jurídica o de la persona natural contratista. Ejemplo: sexo, nacionalidad, estado civil, número de identificación personal, **en su calidad de Representante Legal de la empresa** Indicar nombre legal de la contratista, cuando aplique, **han acordado celebrar el presente Acta de Liquidación del Contrato No.** Indicar número de contrato a ser liquidado **para** Indicar el objetivo y alcance del contrato a ser liquidado.

**I. Generalidades del Contrato**

Contrato No.	Indicar número de contrato
Contratista	Indicar nombre del Contratista
Objeto	Indicar descripción y objeto de contratación
Monto	Indicar monto del contrato correspondiente
Fecha de Iniciación Original	Seleccionar fecha de iniciación original del contrato

**II. Modificaciones del Contrato**

a. Prórrogas

**Agregar fila** **Eliminar fila**

Prórroga No.	Fecha	Plazo
Cuando aplique, Indicar número de prórroga	Seleccionar fecha de aprobación de la prórroga	Indicar plazo de prórroga
Cuando aplique, Indicar número de prórroga	Seleccionar fecha de aprobación de la prórroga	Indicar plazo de prórroga

b. Suspensiones, Ampliaciones y Reiniciación

**Agregar fila** **Eliminar fila**

c. Adiciones

**Agregar fila** **Eliminar fila**

Adición No.	Fecha	Valor (B/.)
Cuando aplique, indicar número de adición correspondiente	Seleccionar fecha de adición	Indicar monto

Adición No.	Fecha	Valor (B/.)
Cuando aplique, indicar número de adición correspondiente	Seleccionar fecha de adición	Indicar monto

**d. Información Financiera**

Valor Inicial	Indicar valor inicial del contrato
Valor Ejecutado	Indicar valor inicial del contrato
Total Pagado por la Entidad	Indicar monto total pagado por la Entidad
Saldo a favor del Contratista	Indicar monto a favor del Contratista
Valor sin ejecutar	Indicar valor sin ejecutar
Cuenta Financiera	Indicar cuenta financiera

En consecuencia, la entidad contratante y el contratista acuerdan lo siguiente:

**PRIMERO:** Proceder a la liquidación del Contrato/Orden de Compra No. Indicar el número de contrato/orden de compra a ser liquidado, suscrito entre Indicar nombre de la parte contratante y la empresa Indicar nombre legal de la parte contratada para "Indicar objetivo y alcance del contrato a ser liquidado"

**SEGUNDO:** De acuerdo con los informes de ejecución del contrato aceptados por la entidad contratante, el valor ejecutado del Contrato No. Indicar el número del contrato a ser liquidado asciende a la suma de Indicar monto del contrato celebrado, lo cual representa el porcentaje total de ejecución.

**TERCERO:** Ambas partes declaran con fundamento en el artículo 106 de la Ley 22 de 2006, ordenada por la Ley 153 de 2020, que ya han sido saldadas las sumas adeudadas entre sí y que no existen compromisos pendientes por parte de El Contratista ni de la Entidad Contratante respecto a ninguna etapa del contrato, sumas retenidas, pagos adicionales producto de adendas ni de multas por retrasos y otras sanciones pecuniarias.

**CUARTO:** Indicar nombre legal del contratista declara que renuncia a cualquier reclamación judicial o extrajudicial por razón de derechos y obligaciones que tengan o pudieran surgir del Contrato Indicar el número del contrato a ser liquidado, y de la presente Acta de Liquidación, por considerar que ésta contiene la totalidad del acuerdo celebrado, y declara en consecuencia, satisfechas todas y cada una de sus derechos.

Para constancia de lo acordado, firman la presente acta de liquidación Indicar número de contrato a ser liquidado, en la Ciudad de Panamá, a los Seleccionar fecha en que se firma el acta de liquidación del contrato.

**POR** Indicar nombre de la entidad contratante

**POR** Indicar nombre del contratista

\_\_\_\_\_  
Nombre del representante legal de la entidad contratante

**REPRESENTANTE LEGAL**

\_\_\_\_\_  
Nombre del representante legal de la parte contratada

**REPRESENTANTE LEGAL / PERSONA NATURAL**

**POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

\_\_\_\_\_  
Indicar nombre del Representante de la Contraloría General de la República (CGR)

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

## GUÍA DE USO DEL FORMULARIO

En esta sección, se presentan las indicaciones para el llenado de los respectivos campos del formato presentado en la sección anterior.

1. Logo y Nombre la Entidad Licitante: espacio para incluir en el formato en cuestión, el logo vigente y el nombre de la entidad licitante.
2. Indicar número de contrato a ser liquidado.
3. Indicar nombre del representante legal de la entidad contratante.
4. Indicar generales del representante legal de la entidad contratante. Ejemplo: sexo, nacionalidad, estado civil, número de identificación personal.
5. Indicar nombre legal de la parte contratada.
6. Indicar el nombre del representante legal del contratista o el nombre de la persona natural contratista, dependiendo del caso
7. Indicar generales del representante legal del contratista persona jurídica o de la persona natural contratista. Ejemplo: sexo, nacionalidad, estado civil, número de identificación personal.
8. Indicar nombre legal de la contratista, cuando aplique
9. Indicar número de contrato a ser liquidado.
10. Indicar el objetivo y alcance del contrato a ser liquidado.
11. Indicar número de contrato.
12. Indicar nombre del Contratista.
13. Indicar descripción y objeto de contratación.
14. Indicar monto del contrato correspondiente.
15. Indicar fecha de iniciación original del contrato.
16. Indicar fecha de terminación del contrato.
17. Cuando aplique, Indicar número de prórroga.
18. Indicar fecha de aprobación de prórroga.
19. Indicar plazo de prórroga.
20. Cuando aplique, indicar número de acta correspondiente.
21. Indicar fecha de acta.
22. Cuando aplique, indicar número de adición correspondiente.
23. Indicar fecha de adición.
24. Indicar monto.
25. Indicar valor inicial del contrato.
26. Indicar valor inicial del contrato.
27. Indicar monto total pagado por la Entidad.
28. Indicar monto a favor del Contratista.
29. Indicar valor sin ejecutar.

30. Indicar cuenta financiera.
31. Indicar el número de contrato/orden de compra a ser liquidado.
32. Indicar nombre de la parte contratante.
33. Indicar nombre legal de la parte contratada.
34. Indicar objetivo y alcance del contrato a ser liquidado.
35. Indicar el número del contrato a ser liquidado.
36. Indicar monto del contrato celebrado.
37. Indicar nombre legal del contratista.
38. Indicar el número del contrato a ser liquidado.
39. Indicar número de contrato a ser liquidado.
40. Indicar día de firma del acta de liquidación del contrato.
41. Indicar mes que se firma el acta de liquidación del contrato.
42. Indicar año en que se firma el acta de liquidación.
43. Indicar nombre de la entidad contratante.
44. Nombre del representante legal de la entidad contratante.
45. Indicar nombre del contratista.
46. Nombre del representante legal de la parte contratada.
47. Indicar nombre del Representante de la Contraloría General de la República (CGR)



**RESOLUCIÓN NÚMERO 348-2021-DNMySC**  
(de 4 de marzo de 2021)

Por la cual se aprueba el "Procedimiento para el Ajuste a la Orden de Compra" en la Contraloría General de la República.

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

**CONSIDERANDO QUE:**

El Artículo 280 (numeral 2), de la Constitución Política de la República de Panamá, establece que la Contraloría General de la República es el ente encargado de fiscalizar y regular, mediante el control previo o posterior, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que se realicen con corrección, según lo establecido en la Ley.

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

El Artículo 36 de la citada Ley dispone que la Contraloría General de la República, dictará reglamentos que contengan pautas que sirvan de base a la actuación de las personas que manejen fondos o bienes públicos, sujetándose a lo que establezcan las normas legales pertinentes.

El Artículo 46 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000, establece que los decretos, resoluciones y demás actos administrativos reglamentarios o aquellos que contengan normas de efecto general, solo serán aplicables desde su promulgación en la Gaceta Oficial, salvo que el instrumento respectivo establezca su vigencia para una fecha posterior.

La Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad creada mediante Decreto Número 81 de 2 de marzo de 2000, modificado por el Decreto Núm.105-2014-DMySC de 10 de abril de 2014, es una unidad de carácter técnico, ubicada en el nivel operativo de la estructura orgánica y funcional de la Contraloría General de la República.

Mediante Decreto Núm.211-2007-DMySC de 26 de junio de 2007, modificado con el Decreto Núm.105-2014-DMySC de 10 de abril de 2014, se creó el Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos en la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad y con el Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018, que actualizó la Estructura Organizativa y aprobó el Manual de Organización y Funciones de esa dirección, se le cambió el nombre a Departamento de Regulación de Fondos y Bienes Públicos, al cual le corresponde analizar, diseñar e implementar a nivel del Sector Público, manuales de procedimientos, guías e instructivos, orientados a asegurar la regulación, fiscalización y control de la gestión pública.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar el "Procedimiento para el Ajuste a la Orden de Compra" en la Contraloría General de la República.



Página Número 2

**Resolución Número 348-2021-DNMySC**  
de 4 de marzo de 2021



**ARTÍCULO SEGUNDO:** Este documento aplica a todas las unidades administrativas en la Contraloría General de la República, involucradas en las acciones descritas en el procedimiento.

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

**FUNDAMENTO LEGAL:** Artículo 280 (numeral 2), de la Constitución Política de la República de Panamá, Artículo 11 (numeral 2) y Artículo 3 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República; Artículo 46 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000, que regula el Procedimiento Administrativo General; los Decretos Número 81 de 2 de marzo de 2000 y Núm.211-2007-DMySC de 26 de junio de 2007, modificados por el Decreto Núm.105-2014-DMySC de 10 de abril de 2014 y por el Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018.

Dado en la ciudad de Panamá, el 4 de marzo de 2021.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**ZENIA VÁSQUEZ DE PALACIOS**  
Secretaria General

**GERARDO SOLÍS**  
Contralor General

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

04 JUN 2021

Este documento consta de 2 páginas

SECRETARIA GENERAL

República de Panamá

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

PROCEDIMIENTO PARA EL AJUSTE A LA ORDEN DE COMPRA

(2021-0.02-008)

Marzo 2021



REPÚBLICA DE PANAMÁ  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

GERARDO SOLÍS  
Contralor General

DAGOBERTO CORTEZ CASTRO  
Subcontralor General

ZENIA VÁSQUEZ DE PALACIOS  
Secretaria General

DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

FELIPE ALMANZA  
Director

SERVIO O. MENDOZA  
Subdirector

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

JOSÉ A. CASTILLO  
Jefe

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

KATHIA ROJAS DE ROMÁN  
Directora

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

JORGE LUIS QUIJADA V.  
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL

ALCIDES SEGOVIA POLO  
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIANA KING  
Directora

EQUIPO TÉCNICO

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

JOSÉ A. CASTILLO  
Jefe

ANTONIA PÉREZ A.  
Supervisora, Encargada

LUIS HAYAMS  
Analista

DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

YAMILE BORJA  
Subdirectora

RAÚL GALLARDO  
Asistente Ejecutivo

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA Y COMPRAS

DIANA FRÍAS  
Subjefa

SECCIÓN DE GESTIÓN DE COMPRAS

LINETT CASTILLO  
CARLOS AGUILAR  
Supervisores

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

ELSI BATISTA  
Jefa

## ÍNDICE

### INTRODUCCIÓN

#### I. GENERALIDADES

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

#### II. MEDIDAS DE CONTROL

- A. Generales
- B. Específicas

#### III. PROCEDIMIENTO

- A. Procedimiento para el Ajuste a la Orden de Compra  
Mapa del Proceso

### RÉGIMEN DE FORMULARIOS

### GLOSARIO

## INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República, a través de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, Departamento de Regulación de Fondos y Bienes Públicos, en coordinación con la Dirección Nacional de Administración y Finanzas, ha desarrollado el documento denominado “PROCEDIMIENTO PARA EL AJUSTE A LA ORDEN DE COMPRA”, con el propósito de establecer mecanismos de control en las operaciones para ejecutar los ajustes a la orden de compra.

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

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

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

## I. GENERALIDADES

### A. Objetivo del Documento

Establecer los controles y procedimientos que regulen el trámite de la ajuste a la orden de compra, en la Contraloría General de la República.

### B. Base Legal

1. Constitución Política de la República de Panamá.
2. Ley Número 8 de 27 de enero 1956. “Por la cual se crea el Código Fiscal de la República.” Publicado en la Gaceta Oficial No. 12995 de 29 de junio de 1956 y sus modificaciones.
3. Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, “Por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República”. Publicada en la Gaceta Oficial No.20188 de 20 de noviembre de 1984 y sus modificaciones.
4. TEXTO ÚNICO de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, que regula la contratación pública, ordenado por la Ley 153 de 2020. Publicado en la Gaceta Oficial No.29107-A de 7 de septiembre de 2020.
5. Decreto Ejecutivo No. 439 de 10 de septiembre de 2020. “Que reglamenta la Ley 22 de 2006, que regula la contratación pública”. Publicado en la Gaceta Oficial 29112 de 14 septiembre de 2020.
6. Decreto N°.214-DGA de 8 de octubre de 1999, “Por el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá”. Publicado en la Gaceta Oficial N° 23,946 de 14 de diciembre de 1999.
7. Decreto Número 51-2017-DMySC de 3 de agosto de 2017, “Por el cual se actualiza y formaliza la estructura Orgánica de la Dirección Nacional de Administración y Finanzas, de la Contraloría General de la República”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital Núm. 28347 de 21 de agosto de 2017.
8. Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018, “Por el cual se actualiza la Estructura Organizativa de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República y se aprueba el Manual de Organización y Funciones de esa Dirección”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital Núm.28652-A de 12 de noviembre de 2018.
9. Decreto Número 76-2019-DNMySC de 18 de septiembre de 2019, “Por el cual se aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República. Publicado en la Gaceta Oficial Digital Núm. 28880-A de 11 de octubre de 2019.
10. Norma General de Administración Presupuestaria Vigente.

**C. Ámbito de aplicación**

Aplica a todas las unidades administrativas de la Contraloría General de la República, involucradas en lo descrito en este documento.

## II. MEDIDAS DE CONTROL

### A. Generales

1. El titular de la institución será responsable del establecimiento, desarrollo, revisión y actualización de una adecuada estructura de control interno. La aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficacia del control interno, también será responsabilidad de cada uno de los servidores públicos, según sus funciones.
2. La Dirección Nacional de Administración y Finanzas a través de las unidades pertinentes, es responsable por implementar y hacer cumplir, en lo que le compete, las medidas de control plasmadas en este documento.

### B. Específicas

1. El ajuste a la orden de compra refrendada, procede por modificaciones en las especificaciones del bien o servicio, vigencia, monto y otros.
2. El proveedor, a través de nota formal dirigida al Departamento de Proveduría y Compras, podrá solicitar cambios a la orden de compra refrendada.
3. Los ajustes se realizarán a la orden de compra refrendada, posterior al aval de la unidad solicitante del bien o servicio.
4. Las modificaciones en las especificaciones del bien, descrito en la orden de compra, pueden genera cambios en:
  - ✓ Marca del artículo;
  - ✓ Modelo del artículo;
  - ✓ Descripción del artículo y otros.
5. El Departamento de Proveduría y Compras, es el encargado de completar el Ajuste a la Orden de Compra (Formulario Núm.1), con los documentos sustentadores, donde se describe los cambios efectuados en la orden de compra refrendada.
6. El Departamento de Proveduría y Compra, es el encargado del control y seguimiento de los trámites realizados al Ajuste de la Orden de Compra (Formulario Núm.1) en las unidades administrativas que corresponden, (Departamento de Contabilidad, Departamento de Fiscalización Interna de la Dirección Nacional de Fiscalización General, Dirección Nacional de Administración y Finanzas).
7. Verificado y refrendado el Ajuste a la Orden de Compra (Formulario Núm.1), el Departamento de Proveduría y Compras, debe publicarlo en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra", para su posterior impresión y distribución de las copias a las unidades administrativas correspondientes.



8. El Departamento de Proveduría y Compras, debe entregar al proveedor el original del Ajuste de Orden de Compra (Formulario Núm.1) y solicitar su firma en la copia como constancia de recibido, la cual debe ser archivada en el expediente de la orden compra.
9. Todos los documentos generados o tramitados en la Dirección Nacional de Administración y Finanzas, deben ser registrados en el Sistema de Seguimiento, Control, Acceso y Fiscalización de Documentos (SCAFiD) o en el sistema electrónico vigente.

### III. PROCEDIMIENTOS

#### A. Procedimiento para el Ajuste a la Orden de Compra

##### 1. Proveedor o Contratista

Solicita a través de nota formal dirigida al Departamento de Proveduría y Compras, modificaciones a la Orden de Compra refrendada.

##### 2. Dirección Nacional de Administración y Finanzas Departamento de Proveduría y Compras.

Recibe nota del proveedor, verifica, coordina con la unidad solicitante para evaluar los cambios solicitados; de no aceptar la petición del proveedor, se rechaza la solicitud y comunica a través de nota; de lo contrario y, de estar de acuerdo, completa el Ajuste a la Orden de Compra (Formulario Núm.1) con los cambios aprobados, firma el jefe del Departamento, adjunta la nota de solicitud del proveedor, copia de la orden de compra, aprobación de la unidad solicitante (en adelante, documentos sustentadores) y lo remite al Departamento de Contabilidad.

##### 3. Dirección Nacional de Administración y Finanzas Departamento de Contabilidad

Recibe el Ajuste a la Orden de Compra (Formulario Núm.1) y documentos sustentadores, el jefe verifica y se realizan los registros correspondientes.

Firma, el jefe del Departamento, el Ajuste a la Orden de Compra (Formulario Núm.1) y remite con los documentos sustentadores a la Dirección Nacional de Administración y Finanzas.

##### 4. Dirección Nacional de Administración y Finanzas

Recibe el Ajuste a la Orden de Compra (Formulario Núm.1) con los documentos sustentadores, verifica, firma el director y remite al Departamento de Fiscalización Interna de la Dirección de Fiscalización General.

##### 5. Dirección de Fiscalización General Departamento de Fiscalización Interna

Recibe el Ajuste a la Orden de Compra (Formulario Núm.1) con los documentos sustentadores, revisa integralmente el documento y, de estar correcto, refrenda en atención a la delegación de firma y remite con los documentos sustentadores al Departamento de Proveduría y Compras.

6. Dirección Nacional de Administración y Finanzas  
Departamento de Proveduría y Compras

Recibe el Ajuste a la Orden de Compra (Formulario Núm.1) refrendado con los documentos sustentadores, elabora y firma nota para el proveedor.

Publica el Ajuste a la Orden de Compra (Formulario Núm.1) en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra".

Imprime tres copias del original del Ajuste a la Orden de Compras (Formulario Núm.1) y distribuye:

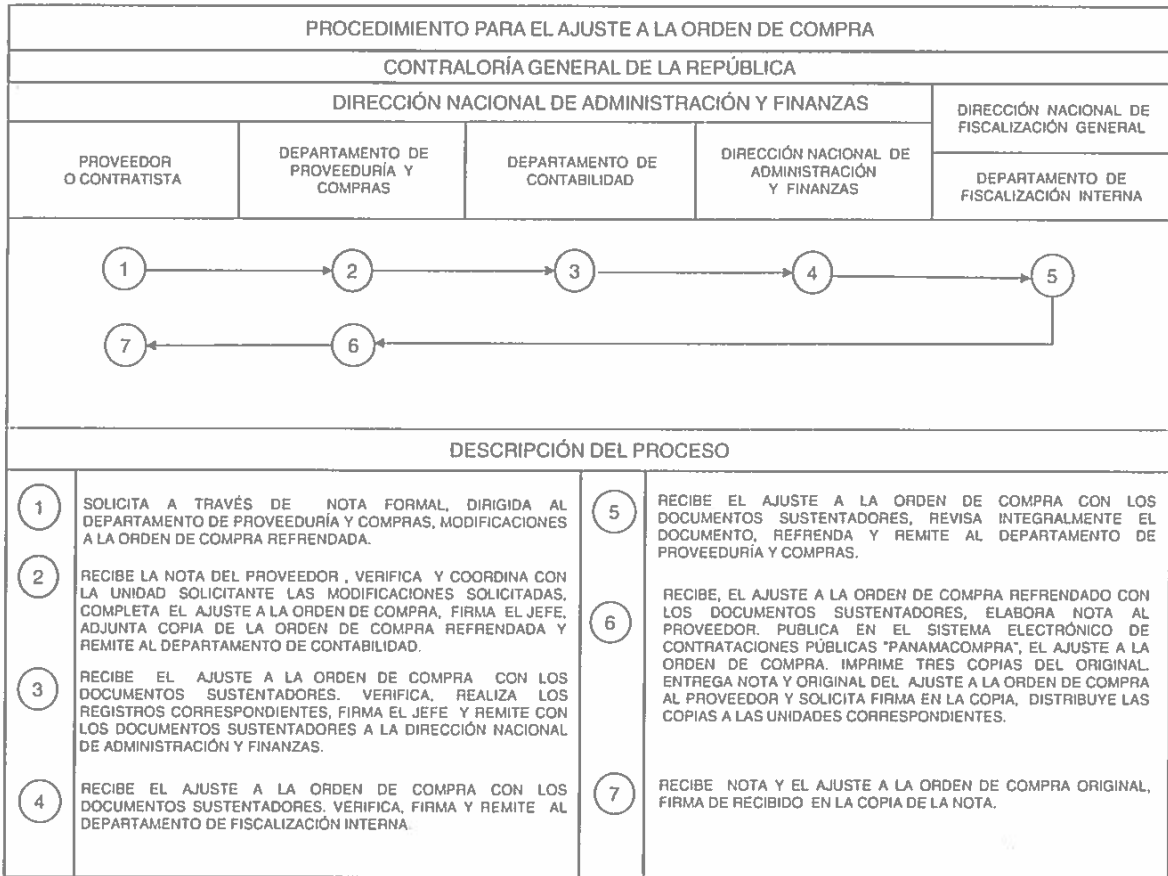
- ✓ Primera copia, Departamento de Contabilidad;
- ✓ Segunda copia, Departamento de Tesorería;
- ✓ Tercera copia, Departamento de Proveduría y Compras.

Entrega al proveedor nota y el Ajuste de la Orden de Compra (Formulario Núm.1) original, solicita la firma en la copia del documento para archivo.

7. Proveedor

Recibe nota y el Ajuste a la Orden de Compra (Formulario Núm.1) original, firma de recibido la copia de la nota.

Mapa del Proceso



## RÉGIMEN DE FORMULARIOS

Formulario Núm. I



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
 Departamento de Proveduría y Compras  
**AJUSTE A LA ORDEN DE COMPRA**

PROVEEDOR:

AJUSTE N.º:

ORDEN DE COMPRA N.º:

FECHA:

UNIDAD SOLICITANTE:

VALOR DE LA O/C: B/.

Renglón	Cantidad	Unidad	Descripción	P. Unitario	Total	Aumenta	Disminuye
			DONDE DICE:				
			DEBE DECIR:				
			FORMA DE ENTREGA				
Valor de la Orden de Compra Ajustada:							

CODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	Aumenta	Disminuye

OBSERVACIONES:

\_\_\_\_\_  
 Departamento de Proveduría y Compras

\_\_\_\_\_  
 Departamento de Contabilidad

\_\_\_\_\_  
 Dirección Nacional de Administración y Finanzas

\_\_\_\_\_  
 Departamento de Fiscalización Interna

## GLOSARIO

## GLOSARIO

1. Ajuste: Acción por la cual se efectúa cambios en las ordenes de compras refrendadas.
2. Especificaciones: Características que poseen el bien que se va a contratar.
3. Orden de Compra: Documento que utilizan, de manera eventual, las entidades contratantes, mediante el cual se formaliza la relación contractual de un acto de selección de contratista.
4. Proveedor o Contratista: Persona natural o jurídica o consorcio o asociación accidental, nacional o extranjero, domiciliado dentro o fuera del territorio de la República de Panamá, que goce de plena capacidad jurídica, vinculado por un contrato con Estado, producto de ser adjudicatario de un procedimiento de selección de contratista.
5. SCAFiD: Sistema de Seguimiento, Control, Acceso y Fiscalización de Documentos.



**RESOLUCIÓN NÚMERO 373-2021-DNMySC**  
(de 8 de marzo de 2021)



Por la cual se aprueban los "Procedimientos para Solicitar al Tesoro Nacional, el Reembolso de los Pagos en Concepto de Aumentos a los Jubilados, Pensionados y Otros Beneficios" de la Caja de Seguro Social.

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

**CONSIDERANDO QUE:**

El Artículo 280 (numeral 2), de la Constitución Política de la República de Panamá, establece que la Contraloría General de la República es el ente encargado de fiscalizar y regular, mediante el control previo o posterior, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que se realicen con corrección, según lo establecido en la Ley.

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

El Artículo 36 de la citada Ley dispone que la Contraloría General de la República, dictará reglamentos que contengan pautas que sirvan de base a la actuación de las personas que manejen fondos o bienes públicos, sujetándose a lo que establezcan las normas legales pertinentes.

El Artículo 46 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000, establece que los decretos, resoluciones y demás actos administrativos reglamentarios o aquellos que contengan normas de efecto general, solo serán aplicables desde su promulgación en la Gaceta Oficial, salvo que el instrumento respectivo establezca su vigencia para una fecha posterior.

Corresponde a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad a través del Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos, analizar, diseñar e implementar a nivel del Sector Público, manuales de procedimientos, guías e instructivos, orientados a asegurar la regulación, fiscalización y control de la gestión pública de acuerdo a preceptos constitucionales, legales y principios administrativos de aceptación general, de acuerdo al Decreto Núm.211-2007-DMySC de 26 de junio de 2007, "Por el cual se crea el Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos en la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad" de la Contraloría General de la República, publicado en la Gaceta Oficial Núm.25861 de 22 de agosto de 2007 y el Decreto Núm.105-2014-DMySC de 10 de abril de 2014, "Por el cual se actualiza y formaliza la Estructura Orgánica de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República y se le otorga el carácter de Dirección Nacional", publicado en la Gaceta Oficial Núm.27547 de 2 de junio de 2014. Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018, "Por el cual se actualiza la Estructura Organizativa de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República y se aprueba el Manual de Organización y Funciones de esa Dirección", publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28652-A de 12 de noviembre de 2018.

Mediante Nota DNPROC-495-2019 de 9 de septiembre de 2019, el director general de la Caja de Seguro Social, solicitó la elaboración de un Manual de Procedimiento para la Gestión de Cobro de Aportes y Reembolso al Estado.



Página Número 2  
**Resolución Número 373-2021-DNMySC**  
de 8 de marzo de 2021



### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar los "Procedimientos para Solicitar al Tesoro Nacional, el Reembolso de los Pagos en Concepto de Aumentos a los Jubilados, Pensionados y Otros Beneficios" de la Caja de Seguro Social.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Este documento aplica a todos los servidores públicos de la Caja de Seguro Social, responsables de las acciones inherentes al procedimiento.

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

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

Dado en la ciudad de Panamá, el 8 de marzo de 2021.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

**ZENIA VÁSQUEZ DE PALACIOS**  
Secretaria General

**GERARDO SOLÍS**  
Contralor General

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

05 JUN 2021

Este documento consta de 2 páginas

SECRETARIA GENERAL

República de Panamá

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad



CAJA DEL SEGURO SOCIAL

PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITAR AL TESORO NACIONAL, EL REEMBOLSO DE  
LOS PAGOS EN CONCEPTO DE AUMENTOS A LOS JUBILADOS, PENSIONADOS Y  
OTROS BENEFICIOS

(2020-1.10-009)

Marzo de 2021

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN SUPERIOR

GERARDO SOLÍS  
Contralor General

DAGOBERTO CORTEZ CASTRO  
Subcontralor General

ZENIA VÁSQUEZ DE PALACIOS  
Secretaria General

DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

FELIPE ALMANZA  
Director

SERVIO O. MENDOZA  
Subdirector

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

JOSÉ A. CASTILLO  
Jefe

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

KATHIA ROJAS DE ROMÁN  
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

JORGE L. QUIJADA V.  
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL

ALCIDES SEGOVIA P.  
Director

CAJA DE SEGURO SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL

ENRIQUE LAU CORTÉS  
Director General

FRANCISCO BUSTAMANTE  
Subdirector General

DANIEL DELGADO DIAMANTE  
Secretario General

EQUIPO TÉCNICO

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

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

JOSÉ A. CASTILLO  
Jefe

ABRAHAM MUÑIZ  
Supervisor a.i.

ODERAY CHEN  
Analista

CAJA DE SEGURO SOCIAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCESOS

ESTHER VELOTTI DE ROBLES  
Directora Nacional

ELIZABETH CUMBRERA  
Jefe de Departamento de Proceso

CARLOS BURAC  
Analista

## ÍNDICE

### INTRODUCCIÓN

#### I. GENERALIDADES

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

#### II. MEDIDAS DE CONTROL

- A. Generales
- B. Específicas

#### III. PROCEDIMIENTOS

- A. Procedimiento para la Solicitud por el Pago de Aportes del Estado (Montos Fijos)  
Mapa del Proceso
- B. Procedimiento para la Solicitud por el Pago de Aumentos a Pensionados, Jubilados y Pensiones Vitalicias  
Mapa del Proceso
- C. Procedimiento para la Solicitud por el Pago de los Aportes del Estado del 0,8% Sueldos Básicos  
Mapa del Proceso
- D. Procedimiento para la Solicitud del Pago de los Aportes del Estado en Concepto de Impuestos Selectivos al Consumo  
Mapa del Proceso

### RÉGIMEN DE FORMULARIOS

### ANEXOS



## INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República, en uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política y demás disposiciones legales vigente, a través del Departamento de Regulación de Fondos y Bienes Públicos de la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad y en coordinación con la Dirección Nacional de Procesos, Departamento de Procesos Administrativos y Financieros, desarrollado el documento denominado “PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITAR AL TESORO NACIONAL, EL REEMBOLSO DE LOS PAGOS EN CONCEPTO DE AUMENTOS A LOS JUBILADOS, PENSIONADOS Y OTROS BENEFICIOS”.

El presente documento comprende tres capítulos y un apéndice: Capítulo I, hace referencia a las Generalidades, entre ellas se encuentran los Objetivos del Documento, la Base Legal, Ámbito de Aplicación y Consideraciones Previas; Capítulo II, detalla las Medidas de Control aplicables a los procedimientos de que trata el documento; Capítulo III, se desarrollan los Procedimientos que se realizan en el reembolso a la Caja de Seguro Social por parte del Estado de los pagos relacionados por distintas leyes que benefician a jubilados y pensionados y, por último, el Régimen de Formularios y los Anexos.

Este manual establece disposiciones de estricto cumplimiento por cada una de las oficinas partícipes del proceso; no obstante, de ser necesario actualizarlo por cambios en las leyes, normas, organización u otras condiciones, estamos anuentes a considerarlos para mantener la vigencia reguladora y de control del documento. Para esos efectos, las sugerencias o solicitudes de actualización deben ser dirigidas a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República, la cual efectuará los análisis correspondientes para su adecuación.

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

## I. GENERALIDADES

### A. Objetivo del Documento

Establecer los procedimientos y controles internos administrativos para el reembolso de las sumas pagadas por la Caja de Seguro Social en concepto de aumentos y beneficios por las distintas leyes aprobadas.

### B. Base Legal

1. Constitución Política de la República de Panamá.
2. Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, “Por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República”. Publicada en la Gaceta Oficial Núm.20, 188 de 20 de noviembre de 1984 y sus modificaciones.
3. Ley N° 45 de 14 de noviembre de 1995, “Por la cual se derogan los Títulos VI y XXI del Libro Cuarto del Código Fiscal, los Decretos de Gabinete 35 de 1970 y 22 de 1972, se modifican y derogan otras disposiciones, y se crea el Impuesto Selectivo al Consumo de Bebidas Gaseosas, Alcohólicas y Cigarrillos”. Publicada en la Gaceta Oficial Núm.22, 911 de 15 de noviembre de 1995.
4. Ley N°51 de 27 de diciembre de 2005, “Que reforma la Ley Orgánica de la Caja de Seguro Social y dicta otras disposiciones”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital Núm.25, 453 de 28 de diciembre de 2005.
5. Ley No. 22 de 13 de abril de 2009, “Que autoriza un aumento a pensionados y jubilados y modifica el artículo 3 de la Ley 37 de 2001”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No 26261 de 15 de abril de 2009.
6. Ley 70 de 6 de septiembre de 2011, “Que modifica artículos de la Ley 51 de 2005, Orgánica de la Caja de Seguro Social, para aumentar pensiones y jubilaciones y adopta medidas para su efectividad”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No 26865-A de 6 de septiembre de 2011.
7. Ley 20 de 26 de marzo de 2013, “Que modifica artículos de la Ley 13 de 2010, que constituye una instancia para el seguimiento de los derechos de las víctimas de la intoxicación masiva con dietilenglicol, y establece una pensión vitalicia especial”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No 27254 de 27 de marzo de 2013.
8. Ley 6 de 20 de marzo de 2015, “Que modifica artículos de la Ley 45 de 1995, relativos al impuesto selectivo al consumo de bebidas alcohólicas, y dicta otras disposiciones. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No 27744-A de 20 de marzo de 2015.
9. Ley 12 de 7 de abril de 2015, “Que modifica artículos de la Ley 13 de 2010 y la Ley 20 de 2013, relativas a la intoxicación masiva con dietilenglicol, y dicta otras disposiciones”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No 27755-A de 7 de abril de 2015.

10. Ley 27 de 4 de mayo de 2015, “Que reforma el Código Fiscal y dicta otras disposiciones” Artículo 16. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No 27772-A de 4 de mayo de 2015.
11. Ley 28 de 4 de mayo de 2015, “Que constituye una instancia para el seguimiento de medidas a favor de las víctimas afectadas en los hechos ocurridos del 6 al 10 de julio de 2010 en el distrito de Changuinola, provincia de Bocas del Toro, y dicta otras disposiciones”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No 27772-A de 4 de mayo de 2015.
12. Ley 64 de 22 de octubre de 2015, “Que establece una pensión vitalicia especial para las víctimas de intoxicación aguda por heparina con alcohol bencílico”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No 27897 de 26 de octubre de 2015.
13. Ley 45 de 16 de junio de 2017, “Que adiciona artículos a la Ley 51 de 2005, Orgánica de la Caja de Seguro Social. Publicada en la Gaceta Oficial Digital Núm.28302-B de 16 de junio de 2017.
14. Ley 80 de 20 de marzo de 2019, “Que modifica la Ley 20 de 2013, que modifica artículos de la Ley 13 de 2010, que constituye una instancia para el seguimiento de los derechos de las víctimas de la intoxicación masiva por dietilenglicol, y establece una pensión vitalicia especial”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No 28737-B de 21 de marzo de 2019.
15. Ley 86 de 20 de mayo de 2019, “Que restablece la vigencia del programa de apoyo económico-social dispuesto por la Ley 28 de 2015, respecto a afectados por los hechos ocurridos del 6 al 10 de julio de 2010 en el distrito de Changuinola, provincia de Bocas del Toro”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No 28777-B de 20 de mayo de 2019.
16. Ley de Presupuesto General del Estado del periodo fiscal vigente.
17. Decreto de Gabinete N°51 de 21 de diciembre de 2006, “Que autoriza el pago de un aumento a los Jubilados y Pensionados, conforme al Acuerdo celebrado entre el Gobierno Nacional y diferentes organizaciones de Jubilados y Pensionados”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No 25698 de 26 de diciembre de 2006.
18. Decreto de Gabinete N° 14 de 22 de abril de 2009, “Que establece, en forma permanente, un aporte del Estado de veinticinco millones de balboas (B/.25,000,000.00) anuales al Riesgo de Enfermedad y Maternidad administrado por la Caja de Seguro Social”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No 26275 de 6 de mayo de 2009.
19. Decreto de Gabinete No. 36 de 6 de diciembre de 2011, “Que autoriza el pago de una bonificación de sesenta balboas 00/100 (B/60.00), con cargo al Tesoro Nacional, a los jubilados del Estado y pensionados del Plan de Retiro Anticipado Autofinanciable (PRAA) a partir del mes de diciembre de 2011”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No 26928 de 9 de diciembre de 2011.
20. Decreto de Gabinete N°.33 de 25 de noviembre de 2014, “Que establece un aumento a las pensiones mínimas de viudez, de los Programas de Invalidez, Vejez y Muerte de

Riesgos Profesionales”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No 27675-A de 5 de diciembre de 2014.

21. Decreto N°214-DGA de 8 de octubre de 1999, “Por el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá”. Publicado en la Gaceta Oficial N°23,916 de 26 de octubre de 1999.
22. Decreto Núm.01-2017-DNMySC de 3 de enero de 2017, “Por el cual se aprueba el Manual General de Contabilidad Gubernamental basado en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) – VERSIÓN II. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No 28198-A de 17 de enero de 2017.
23. Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018, “Por el cual se actualiza la Estructura Organizativa de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República y se aprueba el Manual de Organización y Funciones de esa Dirección”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28652-A de 12 de noviembre de 2018.

### C. Ámbito de Aplicación

Aplica a todos los servidores públicos de la Caja de Seguro Social, responsables de las acciones inherentes al procedimiento.

### D. Consideraciones Previas

El proceso de elaboración de las gestiones de cobro que se presentan ante el Ministerio de Salud y el Ministerio de la Presidencia en concepto de aportes y reembolsos a la Caja de Seguro Social, tiene su génesis en las diferentes Leyes y Decretos vigentes emitidos por el Estado, consignados cada año en el Presupuesto de Ingresos de la Caja de Seguro Social.

Entre los aportes que se presentan para el cobro al Tesoro Nacional, sólo el 0.8% de los sueldos y bases de cotizaciones de los asegurados obligatorios, de los sueldos básicos e ingresos de las personas incorporadas al régimen de seguro voluntario y de lo pagado a jubilados del Estado, se presentan mediante certificación emitida por el Departamento de Contabilidad de Ingresos.

N.º	DETALLE	GESTIÓN ADMITIVA.
1	0.8% de los sueldos y bases de cotizaciones de los asegurados	✓
2	Impuesto Selectivo al Consumo de Bebidas Gaseosas, Alcohólicas y Cigarrillos	✓

En el caso de reembolsos son consideradas, las sumas desembolsadas por la Caja de Seguro Social que posteriormente deben ser presentadas para el cobro al Tesoro Nacional.

En el Departamento de Contabilidad de Prestaciones Económicas, Contabilidad de Subsistema Mixto y Contabilidad del PRAA de la Caja de Seguro Social se elaboran las siguientes Certificaciones:

N.º	DETALLE	I.V.M.	RGOS PROFES.	SUB. SIST. MIXTO	PRAA
1	Fondo Complementario	✓	✓		
2	Aumento de Pensiones concedido según Decreto de Gabinete N° 51 del 21-12-2006	✓	✓		
3	Aumento de Pensiones concedido según Ley N° 22 del 13-4-2009	✓	✓		
4	Aumento de Pensiones concedido según Ley N° 70 del 6-9-2011.	✓		X	X
5	Aumento de Pensiones concedido según Ley N° 70 del 6-9-2011 – Artículo N° 1 - Indemnización	✓		X	
6	Bono Adicional de B/. 100.00, concedido según Ley N° 70 del 6-9-2011 – Artículo N° 3.	✓			X
7	Aumento de Pensiones concedido según Ley N° 27 del 4-5-2015	✓	✓	X	X
8	Aumento concedido a Pensiones de Viudez según Decreto de Gabinete N° 33 del 25-11-2014	✓	✓	X	
9	Pensiones Vitalicias – Afectados por el Dietilenglicol. Según Ley N° 20 del 26-3-2013	✓			
10	Pensiones – Víctimas de Intoxicación Aguda por Heparina con Alcohol Bencílico, según la Ley N° 64 del 22-10-2015	✓			
11	Pensión Vitalicia afectados en Bocas del Toro, según Ley N° 28 del 4-5-2015	✓			
12	Pensiones del Sector Bananero, según la Ley N° 45 de junio de 2017.	✓			
13	Impuesto Selectivo al Consumo de Cervezas	✓			

## II. MEDIDAS DE CONTROL

### A. Generales

1. El titular de la Caja de Seguro Social, será responsable del establecimiento, desarrollo, revisión y actualización de una adecuada estructura de control interno. La aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad y eficiencia del control interno; también será responsabilidad de cada uno de los servidores públicos, según funciones.
2. En este sentido, el alcance y oportunidad del proceso de evaluación se ajustará conforme al programa de auditoría que esta oficina elabore.

### B. Específicas

1. Es responsabilidad de la Caja de Seguro Social, a través de la Dirección Nacional de Finanzas, presentar la Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) al Ministerio de Salud por conceptos de Aportes del Estado del Impuesto Selectivo de Consumo (ISC), reembolsos por conceptos de los aumentos de las pensiones de vejez e invalidez y de pensiones vitalicias que les corresponde.
2. La Dirección Nacional de Finanzas de la Caja de Seguro Social presentará la Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) ante el Ministerio de Salud, según los montos suministrados mensualmente por la Dirección Nacional de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas, de los ingresos recibidos por los Impuestos Selectivos al Consumo (ISC).
3. La Gestión de Cobro, debe estar acompañada de la documentación sustentadora debidamente firmada y sellada por los servidores públicos autorizados en la CSS.
4. La unidad administrativa que utilice documentos que involucren firmas de autorización deberán completar los mismos y presentar de forma clara y legible, sin borrones, tachones, alteraciones y contar con las firmas de las personas autorizadas.
5. Corresponde a la Oficina de Auditoría Interna de la Caja de Seguro Social, la revisión y evaluación de la estructura del control interno con los términos de las presentes normas, sin perjuicio de las atribuciones que la Constitución y la Ley le confieren a la Contraloría General de la República en esta materia.
6. La Contraloría General de la República, a través de la Dirección Nacional de Fiscalización General, ejercerá sus actividades de fiscalización sin perjuicio de los controles administrativos que establezca la Caja de Seguro Social. Además del control posterior a través de la auditoría.
7. La Dirección Nacional de Contabilidad es responsable de validar, verificar y confirmar la información emitida en las distintas certificaciones, emitidas por las áreas involucradas en los procedimientos.

8. El jefe del Departamento de Contabilidad, es responsable de mantener su sistema contable dentro de los parámetros señalados por la normatividad aplicable, el cual debe diseñarse para satisfacer las necesidades de información financiera de los distintos niveles de la administración, así como para proporcionar, en forma oportuna, estados financieros o información financiera que se requieran para tomar decisiones sustentadas en el conocimiento real de sus operaciones.
9. La Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) en concepto de Aportes del Estado, que llevan certificaciones, se presenta al Ministerio de Salud con base en los montos fijos mensuales, establecidos en el Presupuesto de Ingresos de la Caja de Seguro Social.
10. Las gestiones de cobro al Tesoro Nacional, en concepto de pago por Pensiones vitalicias de carácter especial y apoyo económico social de los afectados en los incidentes ocurridos en Bocas del Toro, se presentarán a través del Ministerio de la Presidencia, quien viabilizará los fondos y partidas correspondientes.
11. La Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) en concepto de Aportes del Estado, que no llevan certificaciones, se presentan al Ministerio de Salud con base en los montos fijos mensuales, establecidos en el Presupuesto de Ingresos de la Caja de Seguro Social.

Entre estas tenemos:

- ✓ Aporte del Estado para el Pago a la Junta Técnica Actuarial (Mensual).
- ✓ Aporte Especial para Enfermedad y Maternidad (Trimestral).
- ✓ Aporte del 2% sobre Valores del Estado (Trimestral).
- ✓ Aporte del Fondo Especial de Jubilados y Pensionados que pasan a IVM (FEJUPEN) (Mensual).
- ✓ Aporte para sostenibilidad del Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte (depende del presupuesto anual).

### III. PROCEDIMIENTOS

#### A. Procedimiento para la Solicitud por el Pago de Aportes del Estado (Montos Fijos)

##### 1. Dirección Ejecutiva Nacional de Finanzas y Administración Dirección Nacional de Finanzas

Completa la Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) al Ministerio de Salud, solicitando a favor de la Caja del Seguro Social, los pagos por los aportes correspondientes a los montos fijos y adjunta los documentos sustentadores (Leyes y Decretos Vigentes - Anexo Núm.1).

Prepara nota dirigida al Ministerio de Salud, a través de la cual se envía la Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) solicitando el pago.

Envía, mediante hoja de trámite, la nota, Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) y los documentos sustentadores a la Dirección General.

##### 2. Dirección General

Recibe Hoja de Trámite, la nota, la Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) y los documentos sustentadores.

Revisa y firma la Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) y la nota dirigida al Ministerio de Salud.

Envía la nota, Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) y los documentos sustentadores a la Dirección Nacional de Finanzas.

##### 3. Dirección Ejecutiva Nacional de Finanzas y Administración Dirección Nacional de Finanzas

Recibe la nota, Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) y los documentos sustentadores.

Prepara el expediente la cual debe contener la nota, Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) y los documentos sustentadores.

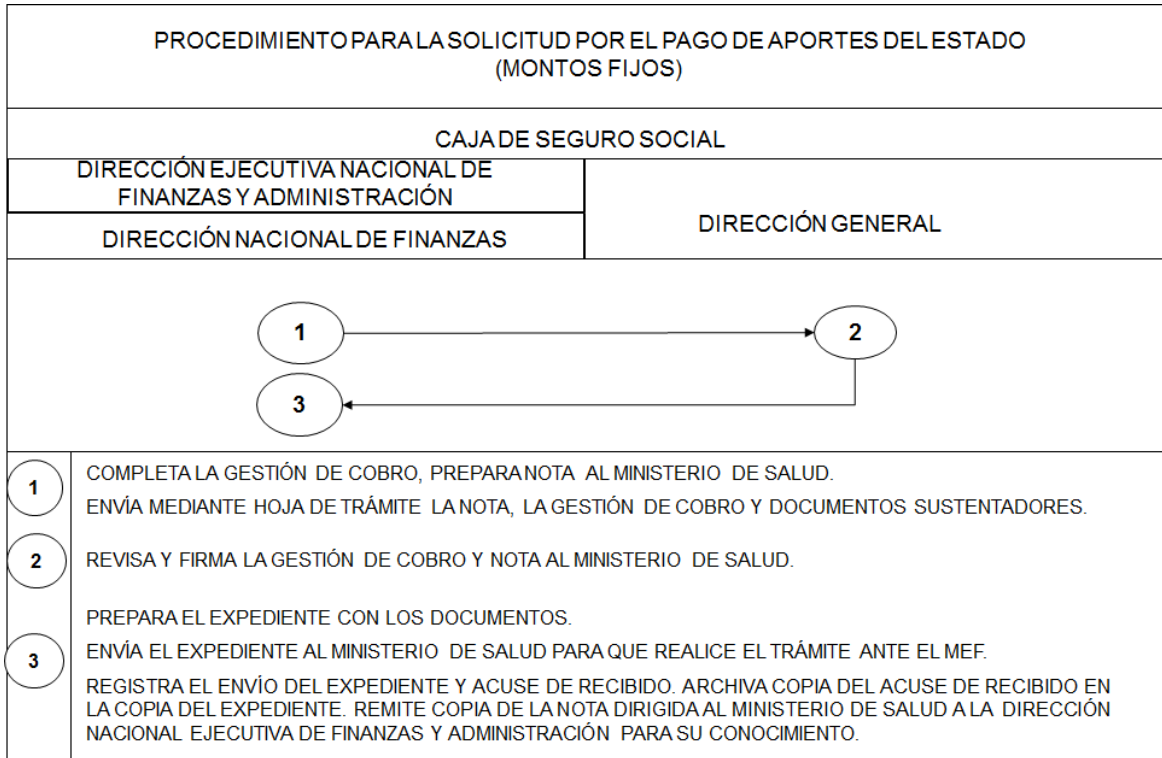
Envía el expediente al Ministerio de Salud para que realice el trámite ante el Ministerio de Economía y Finanzas.

Registra en el sistema existente el envío del expediente y el acuse de recibido. Archiva el acuse de recibido en la copia del expediente.

Remite copia, de la nota dirigida al Ministerio de Salud, a la Dirección Nacional Ejecutiva de Finanzas y Administración para su conocimiento.



Mapa del Proceso



B. Procedimiento para la Solicitud por el Pago de Aumentos a Pensionados, Jubilados y Pensiones Vitalicias

1. Dirección Ejecutiva Nacional de Prestaciones Económicas  
Departamento de Pago de Pensiones, Jubilaciones y otros  
Sección de Control y Balance de Planillas

Confecciona el Comprobante de Diario (Anexo Núm.5) y las Certificaciones de aumentos pagados por quincena (Formulario Núm.1).

Firma, el jefe de la Sección de Control y Balance de Planillas, las Certificaciones de aumentos pagados por quincena (Formulario Núm.1).

Solicita al jefe del Departamento su firma en las certificaciones, en el espacio de verificado.

Remite las Certificaciones de aumentos pagados por quincena (Formulario Núm.1) y el Comprobante de Diario, al Departamento de Contabilidad de Prestaciones Económicas de la Dirección Nacional de Contabilidad.

2. Dirección Nacional de Contabilidad  
Departamento de Contabilidad de Prestaciones Económicas

Recibe el Comprobante de Diario (Anexo Núm.5) y las Certificaciones de aumentos pagados por quincena (Formulario Núm.1).

Prepara Cuadro (Formulario Núm.2) en original y cinco copias, el cual es firmado por el contador y el jefe del Departamento, con los montos de las dos quincenas que desembolsa la Caja de Seguro Social por tipo de planilla.

Prepara la Certificación (Formulario Núm.3) mensual, en original y cinco copias con el detalle de cuentas por cobrar.

Firma el jefe del Departamento de Contabilidad de Prestaciones Económicas y el director Nacional de Contabilidad, la Certificación (Formulario Núm.3) mensual.

Envía a la Dirección Nacional de Finanzas, la Certificación (Formulario Núm.3) mensual.

3. Dirección Ejecutiva Nacional de Finanzas y Administración  
Dirección Nacional de Finanzas

Completa la Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) al Ministerio de Salud, solicitando a favor de la Caja del Seguro Social, los pagos de pensiones vitalicias y por aumentos a pensionados y jubilados, adjunta los documentos sustentadores (Leyes y Decretos Vigentes - Anexo Núm.1).

Prepara nota dirigida al Ministerio de Salud, a través de la cual se envía la Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) solicitando el pago.

Envía, mediante hoja de trámite, la nota, Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) y los documentos sustentadores a la Dirección General.

#### 4. Dirección General

Recibe hoja de trámite, la nota, Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) y los documentos sustentadores.

Revisa y firma la Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) y la nota dirigida al Ministerio de Salud

Envía la nota, Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) y los documentos sustentadores a la Dirección Nacional de Finanzas.

#### 5. Dirección Ejecutiva Nacional de Finanzas y Administración Dirección Nacional de Finanzas

Recibe la nota, Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) y los documentos sustentadores.

Prepara el expediente la cual debe contener la nota, Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) y los documentos sustentadores.

Envía el expediente al Ministerio de Salud para que realice el trámite ante el Ministerio de Economía y Finanzas.

Registra en el sistema existente el envío del expediente y el acuse de recibido. Archiva el acuse de recibido en la copia del expediente.

Remite copia, de la Nota dirigida al Ministerio de Salud, a la Dirección Nacional Ejecutiva de Finanzas y Administración para su conocimiento.

Nota: La Dirección Nacional de Finanzas revisa diariamente la cuenta general, a fin de comprobar si se ha hecho algún pago en concepto de aportes y reembolsos del Estado, de existir prepara hoja de trámite informando el ingreso a los Departamentos de Contabilidad, Tesorería y Recaudación.

Mapa del Proceso



C. Procedimiento para la Solicitud por el Pago de los Aportes del Estado del 0,8% Sueldos Básicos

1. Dirección Ejecutiva Nacional de Finanzas y Administración  
Dirección Nacional de Ingresos  
Departamento de Contabilidad de Ingresos

Confecciona las Certificaciones mensuales de los aportes del Estado del 0.8%, (Formulario Núm. 5) con el detalle de las cuentas por cobrar.

Firma el jefe del Departamento de Contabilidad de Ingresos las Certificaciones Mensuales de los Aportes del Estado del 0.8% (Formulario Núm.5).

Solicita el visto bueno del director Nacional de Ingresos, en la Certificaciones Mensuales de los Aportes del Estado del 0.8% (Formulario Núm.5); una vez obtenido el visto bueno, remite las Certificaciones Mensuales de los Aportes del Estado del 0.8%, (Formulario Núm.5) a la Dirección Nacional de Finanzas.

2. Dirección Ejecutiva Nacional de Finanzas y Administración  
Dirección Nacional de Finanzas

Recibe y revisa las Certificaciones mensuales de los aportes del Estado del 0.8% (Formulario Núm.5).

Completa la Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) al Ministerio de Salud, solicitando a favor de la Caja del Seguro Social por el pago de los aportes del Estado del 0.8% Sueldos Básicos y adjunta documentos sustentadores Leyes y Decretos Vigentes (Anexo Núm.1).

Prepara nota dirigida al Ministerio de Salud, a través de la cual se envía la Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) solicitando el pago.

Envía, mediante hoja de trámite, la nota, Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) y los documentos sustentadores a la Dirección General.

3. Dirección General

Recibe hoja de trámite, la nota, Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) y los documentos sustentadores.

Revisa y firma la Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) y la nota dirigida al Ministerio de Salud.

Envía la nota, Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) y los documentos sustentadores a la Dirección Nacional de Finanzas.

4. Dirección Ejecutiva Nacional de Finanzas y Administración  
Dirección Nacional de Finanzas

Recibe la nota, Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) y los documentos sustentadores.

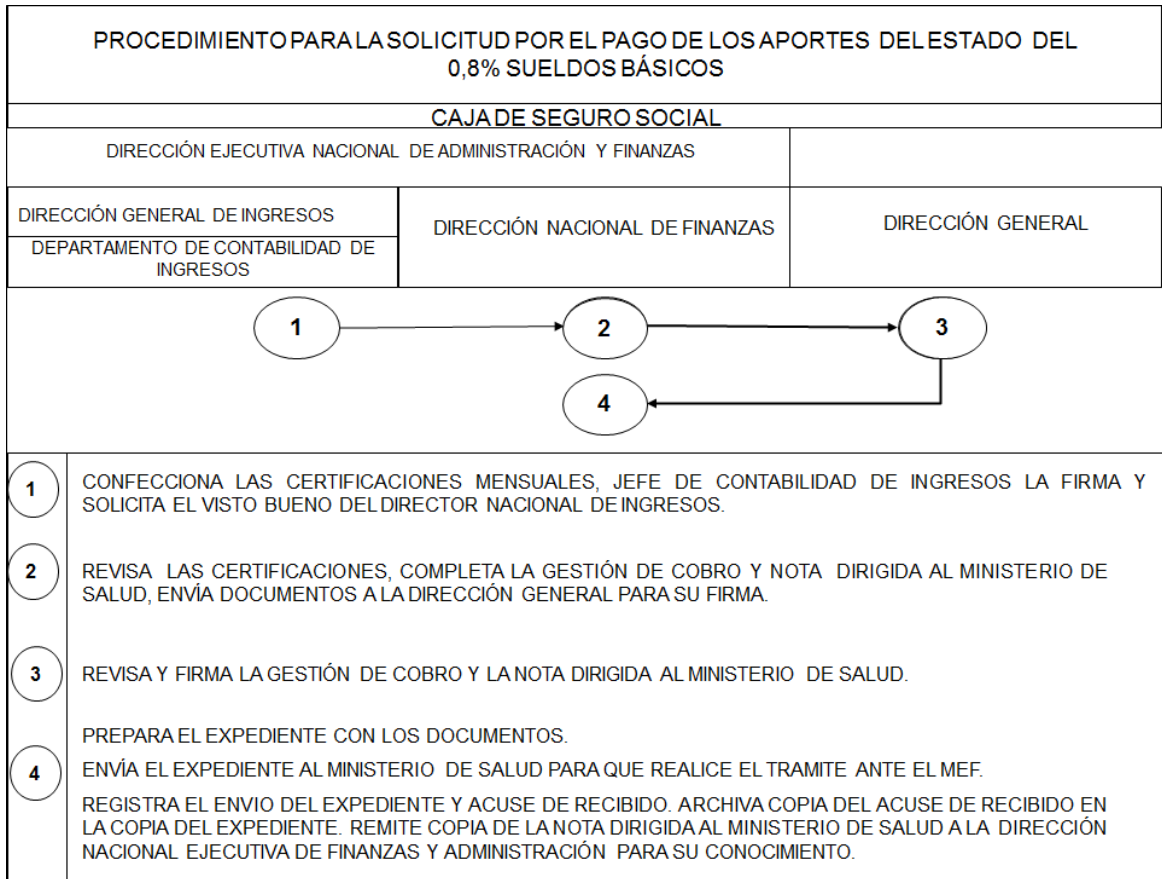
Prepara el expediente la cual debe contener la nota, Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) y los documentos sustentadores.

Envía el expediente al Ministerio de Salud para que realice el trámite ante el Ministerio de Economía y Finanzas.

Registra en el sistema existente el envío del expediente y el acuse de recibido. Archiva el acuse de recibido en la copia del expediente.

Remite copia, de la Nota dirigida al Ministerio de Salud, a la Dirección Nacional Ejecutiva de Finanzas y Administración para su conocimiento.

Mapa del Proceso



D. Procedimiento para la Solicitud del Pago de los Aportes del Estado en Concepto de Impuestos Selectivos al Consumo

1. Dirección Ejecutiva Nacional de Finanzas y Administración  
Dirección Nacional de Finanzas

Recibe mensualmente nota de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas, con los montos de los impuestos recaudados en concepto de los Impuestos Selectivos al Consumo.

Completa la Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) al Ministerio de Salud, solicitando a favor de la Caja del Seguro Social por el pago de los aportes del Estado de los Impuestos Selectivos al Consumo y adjunta los documentos sustentadores (Leyes y Decretos Vigentes - Anexo Núm.1).

Prepara nota dirigida al Ministerio de Salud, a través de la cual se envía la Gestión de Cobro (Formulario Núm.4), solicitando el pago.

Envía, mediante hoja de trámite, la nota, Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) y los documentos sustentadores a la Dirección General.

2. Dirección General

Recibe Hoja de Trámite, la nota, la Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) y los documentos sustentadores.

Revisa y firma la Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) y la nota dirigida al Ministerio de Salud

Envía la nota, la Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) y documentos sustentadores a la Dirección Nacional de Finanzas.

3. Dirección Ejecutiva Nacional de Finanzas y Administración  
Dirección Nacional de Finanzas

Recibe la nota, la Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) y los documentos sustentadores.

Prepara el expediente el cual debe contener la nota, Gestión de Cobro (Formulario Núm.4) y los documentos sustentadores.

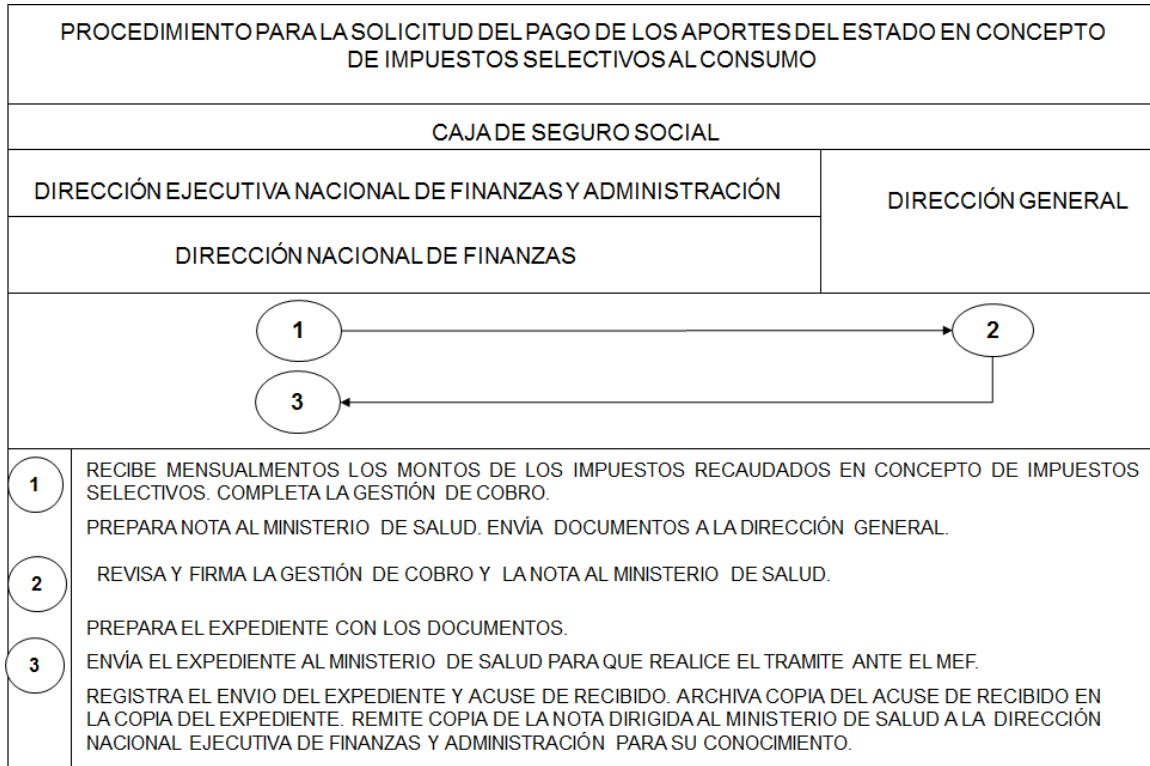
Envía el expediente al Ministerio de Salud para que realice el trámite ante el Ministerio de Economía y Finanzas.

Registra en el sistema existente el envío del expediente y el acuse de recibido. Archiva el acuse de recibido en la copia del expediente.

Remite copia, de la Nota dirigida al Ministerio de Salud, a la Dirección Nacional Ejecutiva de Finanzas y Administración para su conocimiento.



Mapa del Proceso



## RÉGIMEN DE FORMULARIOS

Formulario Núm.1

## CAJA DEL SEGURO SOCIAL

## CERTIFICACIÓN (MODELO)

El Departamento de Pagos de Pensiones, Jubilaciones y Otros Derechos de la Dirección Ejecutiva Nacional de Prestaciones Económicas a solicitud de la parte interesada.

Certifica:

Que el aumento en B/\_\_\_\_\_ mensuales, otorgado a pensionados y jubilados, según lo establecido en la Ley 22 de 13 de abril de 2009 totalizó la suma de B/\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ balboas con 00/100), corresponde al mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, de la siguiente forma:

	Importe de aumento de _____ de 20__
Importe total	
Primera quincena	
Segunda quincena	

Que el aumento otorgado a pensionados y jubilados, según lo establecido en la Ley No.70 del 6 de septiembre 2011, para el aumento de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, totalizó la suma de B/\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ con 00/100), correspondiente al mes de \_\_\_\_\_ 20\_\_, de la siguiente forma:

	Importe de aumento de _____ de 20__
Importe total	
Primera quincena	
Segunda quincena	

Esta certificación constituye la base para la gestión de cobro al Tesoro Nacional de aporte especial del Estado, para cubrir estos aumentos y para realizar la transferencia de los Fondos de la cuenta Corriente CAJA DE SEGURO SOCIAL- CUENTA GENERAL No.10000040865, a la cuenta PENSIONES Y JUBILADOS No.10000011513 en el Banco Nacional de Panamá.

Preparado por:

Verificado por:

\_\_\_\_\_  
Jefe de la Sección de Control y  
Control de Planillas

\_\_\_\_\_  
Jefe del Departamento de  
Pago de Pensiones, Jubilaciones y otros  
Derechos

Formulario Núm.2

CAJA DE SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTABILIDAD  
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE PRESTACIONES ECONÓMICAS  
AUMENTO LEY No.27 del 4 DE MAYO 2015  
DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_

Cuadro

DETALLE	No. de Planilla	MONTO

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

\_\_\_\_\_  
Jefe del Departamento de Contabilidad de  
Prestaciones Económicas

Original: Dirección Nacional de Finanzas.

Copia: Dirección Nacional de Finanzas.

Copia: Departamento de Presupuesto.

Copia: Departamento de Contabilidad de Ingresos.

Copia: Sección de Estados Financieros.

Copia: Departamento de Contabilidad de Prestaciones Económicas.

Formulario Núm.3



CAJA DE SEGURO SOCIAL  
 DIRECCION NACIONAL DE CONTABILIDAD  
 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD  
 PRESTACIONES ECONOMICAS  
 DCPE -07-12-2019  
 17 DE JULIO 2019

### CERTIFICACION

SE HACE CONSTAR QUE EL MONTO DE LA CUENTA POR COBRAR AL TESORO NACIONAL EN CONCEPTO DE AUMENTO DE PENSIONES CONCEDIDAS A RIESGOS PROFESIONALES, APROBADA MEDIANTE LEY No. 27 DEL 4 DE MAYO DE 2015, CORRESPONDIENTE AL MES DE \_\_\_\_\_ DEL 20 \_\_\_\_\_ ASCIENDE A LA SUMA DE \_\_\_\_\_ BALBOAS CON \_\_\_\_\_/100 (B/. \_\_\_\_\_).

\_\_\_\_\_  
 Jefa del Depto. de Contabilidad  
 de Prestaciones Económicas

Aprobado por:



\_\_\_\_\_  
 Directora Nacional de  
 Contabilidad

- Original: Dirección Nacional de Finanzas.
- Copia: Dirección Nacional de Finanzas.
- Copia: Departamento de Presupuesto.
- Copia: Departamento de Contabilidad de Ingresos.
- Copia: Sección de Estados Financieros.
- Copia: Departamento de Contabilidad de Prestaciones Económicas.

Formulario Núm.4

REPÚBLICA DE PANAMA  
GESTIÓN DE COBRO

<b>Institución</b> <input type="text"/>		<small>(Para uso Oficial)</small>		
<small>(Para uso Oficial)</small>		<b>Número</b> <input type="text"/>	<b>Fecha</b> <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> <b>Tesoro Nacional</b>	<input type="text"/>	<b>Hora</b> <input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> <b>Fondo Institucional</b>	<input type="text"/>			
<small>(Nombre del Fondo)</small>				
<b>A FAVOR DE</b>				
<b>Nombre</b> <input type="text"/>	<b>Código de Proveedor</b> <input type="text"/>			
<b>Cédula o RUC</b> <input type="text"/>	<b>Fecha de elaboración</b> <input type="text"/>			
<b>Firma del representante legal o su equivalente</b> <input type="text"/>	<b>Cédula</b> <input type="text"/>	<b>Teléfono</b> <input type="text"/>		
<b>Endosar a nombre de</b> <input type="text"/>	<b>Fecha del endoso</b> <input type="text"/>			
<b>Cédula o RUC de adjudicatario del endoso</b> <input type="text"/>	<b>Firma del que cede los derechos al adjudicatario</b> <input type="text"/>			
<b>DETALLE SUSTENTADOR DEL COBRO</b> <small>(Descripción de bien o servicio brindado)</small>		<b>VALORES EN BALBOAS</b>		
<b>Contrato Núm.</b> <input type="text"/>		<b>Valor Bruto</b> <input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>Addenda Núm.</b> <input type="text"/>		<b>Menos</b>		
<b>Convenio Núm.</b> <input type="text"/>		<b>Retención x Garantía ( % )</b> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Resolución Núm.</b> <input type="text"/>		<b>Anticipo ( % )</b> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Orden de Compra Núm.</b> <input type="text"/>		<b>Más</b>		
<b>Factura(s) Número:</b> <input type="text"/>		<b>ITBMS</b> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Valor Total a Cobrar en letras</b> <input type="text"/>	<b>Suma 911</b> <input type="text"/>	<b>Impuesto Selectivo al Consumo</b> <input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<b>Retención del % de ITBMS</b> <input type="text"/>	<b>Valor Total en número</b> <input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>FIRMAS Y SELLOS POR REGISTROS Y AUTORIZACION INSTITUCIONAL</b>				
<b>TESORERIA</b>		<b>AUTORIZACION</b>		
<b>Fecha de entrada</b> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<b>Fecha de entrada</b> <input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>Fecha de salida</b> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<b>Fecha de salida</b> <input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>Núm. Cheque o transferencia</b> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>SELLO DE PRESUPUESTO</b>		<b>SELLO DE CONTABILIDAD</b>		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
<b>CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA o UNIDAD DE FISCALIZACION INSTITUCIONAL</b>				
<b>SELLO(S) DE FISCALIZACION</b>		<b>REFRENDO o FIRMA</b>		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
<input type="text"/>		<b>Nombre:</b> <input type="text"/>		
<b>DIRECCION DE TESORERIA DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS <small>(sólo para pagos por el Tesoro Nacional)</small></b>				
<b>SELLO DE CONTABILIZADO</b>	<b>SELLO DE DIGITALIZADO</b>	<b>SELLO DE GESTION DE PAGOS</b>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
		<b>Núm. Cheque o transferencia</b> <input type="text"/>		

**Nota:** FORMULARIO GRATUITO / DEBE LLENAR SE PREFERIBLEMENTE EN COMPUTADORA / NO SERA ACEPTADO CON BORRONES NI ALTERACIONES A SU ESTRUCTURA ESTANDARIZADA

Formulario Núm.5

CAJA DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE INGRESOS

Certificaciones Mensuales de los Aportes del Estado del 0.8%  
MES \_\_\_\_\_ DE 20\_\_

El aporte del Estado en concepto del 0,8% de los sueldos básicos de los asegurados obligatorios e ingresos de los asegurados en el régimen del seguro voluntario y de lo pagado a jubilados del Estado, estimado correspondiente al mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_. Fundamento legal Artículo 101, numeral 9 de la Ley Orgánica de la Caja del Seguro Social (Decreto Ley 51 del 27/12/2005).

Asegurados

22.0%

B/.

22.0% voluntarios

\_\_\_\_\_

X 0,8% = B/. \_\_\_\_\_

Jubilados del Estado

\_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_ x 0,8% = B/. \_\_\_\_\_

6.75%

Total:

B/. \_\_\_\_\_

Son: \_\_\_\_\_ de balboas con 00/100.

\_\_\_\_\_  
Jefe del Departamento de  
Contabilidad de Ingresos

\_\_\_\_\_  
V. ° B. ° Director Nacional de  
Ingresos

ANEXOS



Anexo Núm.1

**CAJA DE SEGURO SOCIAL  
APORTES DEL ESTADO  
LEYES Y DECRETOS VIGENTES**

CONCEPTO	LEY / DECRETO	FUENTE DE INGRESO DEL RIESGO
0.8% SALARIOS BASICOS	Ley 51 Orgánica de la CSS, Recursos de la CSS (Art. 101, Núm. 9), Riesgo al que se destina (Art. 103, Núm. 2)	GESTION ADMINISTRATIVA
0.8% PAGOS A JUBILADOS		
JUNTA TÉCNICA ACTUARIAL	Ley 51 Orgánica de la CSS, Art. 217. Decreto Ejecutivo No. 126 de 16-04-2008.	GESTION ADMINISTRATIVA
IMPUESTO SELECTIVO AL CONSUMO DE BEBIDAS GASEOSAS, ALCOHÓLICAS Y CIGARRILLOS	Ley 45 de 1995; Ley 51 Orgánica de la CSS, Art. 101, Núm. 8 y Art. 103, Núm. 1.	GESTION ADMINISTRATIVA
IMPUESTO SELECTIVO AL CONSUMO DE CERVEZAS	Ley 6 de 20-03-2015, que modifica la Ley 45 de 1995	INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE
APORTE DEL 2% SOBRE VALORES DEL ESTADO	Ley 51 Orgánica de la CSS, Art. 101, Núm. 12 y Art. 153, Núm. 10.	INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE
APORTE PARA SOSTENIBILIDAD DEL REGIMEN DE INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE	Ley 51 Orgánica de la CSS, Art. 101, Núm. 10, Art. 153, Núm. 7 y Artículo 213.	INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE
APORTE ESPECIAL PARA ENFERMEDAD Y MATERNIDAD	Ley 51 Orgánica de la CSS, Art. 222, Decreto de Gabinete No.14 del 22-04-2009.	ENFERMEDAD Y MATERNIDAD

**REEMBOLSOS DEL ESTADO  
PENSIONES Y SUBSIDIOS OTORGADOS MEDIANTE LEYES/DECRETOS**

CONCEPTO	LEY / DECRETO VIGENTE	MONTO DE LA PENSION (B./.)	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS *	FECHA DE INICIO DE PAGO
PENSION VITALICIA - AFECTADOS POR EL DIETILENGLICOL	LEY 20 DE 26-03-20103	600.00	1,059	OCTUBRE DE 2013
	LEY 12 DE 07-04-2015			
	LEY 80 DE 20-03-2019	800.00 (Aumento a partir de febrero 2019)		
AFECTADOS PROVINCIA DE BOCAS DEL TORO	LEY 28 DE 04-05-2015	800.00 (Pensión vitalicia)	85	JULIO DE 2015
	RESOLUCIÓN 111 DE 16-05-2017 (Adiciona a 3 Afectados para Pensión Vitalicia y 122 afectados para el pago de apoyo económico por 3 años)	200.00 (Apoyo Económico Social)	399	MAYO DE 2017
	LEY 86 DE 20-05-2019, Que modifica la Ley 28 de 2015. (Aumenta el Monto del Apoyo Económico de B/.200.00 a B/.300.00)	300.00 (Apoyo Económico Social)	398	(Retroactivo desde Noviembre 2018)
SUBSIDIO A VICTIMAS DE INTOXICACIÓN AGUDA POR HEPARINA CON ALCOHOL BENCILICO	LEY 64 DE 22-10-2015	600.00	13	OCTUBRE DE 2015
TRABAJADORES DE EMPRESAS BANANERAS	LEY 45 DE 16-06-2017	No especifica	117	
FONDO COMPLEMENTARIO	LEY 16 DE 31-03-1975 Y LEY 8 DE 6 DE FEBRERO DE 1997.	No especifica	---	

**FIDEICOMISOS**

CONCEPTO	LEY / DECRETO VIGENTE	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS
PLAN BAHAMAS - FIDEICOMISO IRHE - INTEL (Jubilados del INTEL)	El 29 de octubre de 1976 se firma un contrato de Fideicomiso entre la Caja de Seguro Social (C.S.S.), con el Instituto de Recursos Hidráulicos y Electrificación (IRHE) y el Instituto Nacional de Telecomunicaciones (INTEL), para traspasar a la C.S.S. la administración del Plan de Jubilación para los Empleados que tenía la antigua Compañía de Fuerza y Luz con el First National Cuy Trust Company (Bahamas).	69
PLAN BAHAMAS - FIDEICOMISO IRHE - INTEL (Jubilados del IRHE)	Al final de la década de los noventa, tanto el IRHE como el INTEL fueron privatizadas, sin embargo las empresas que adquirieron ambas empresas ETESA Y CABLES & WIRELESS, S. A., continuaron pagando las pensiones vigentes hasta noviembre de 2001. LA RESERVA DE ESTE FIDEICOMISO al 1 de mayo de 2019 es de B/. 1,644,587.00	111

\* Al mes de mayo de 2019

## Anexo Núm.2

**DEPARTAMENTO ACTUARIAL**  
**AUMENTOS OTORGADOS MEDIANTE LEY**  
**RESOLUCIÓN JUNTA DIRECTIVA, DECRETO DE GABINETE AÑOS: 1970-2015**

RESOLUCIÓN	FECHA	AUMENTO (B/.)	FECHA DE INICIO DE PAGO
RESOLUCIÓN 4524	1 DE ENERO DE 1970	10.00	20 DE ENERO DE 1970
LEY 15	31 DE MARZO DE 1975	30.00	31 DE MARZO DE 1975
RESOLUCIÓN 946	1 DE SEPTIEMBRE DE 1979	10.00	1 DE SEPTIEMBRE DE 1979
LEY 2	23 DE FEBRERO DE 1981	20.00	1 DE ENERO DE 1981
RESOLUCIÓN 1260	AÑO DE 1982 (mes no determinado)	25.00	1 DE ENERO DE 1983
RESOLUCIÓN 2452 (*)	8 DE ENERO DE 1986	20.00	1 DE ENERO 1986
LEY 6 - FEJUPEN	16 DE JUNIO DE 1987	Sorteo Anual Extraordinario de la Lotería Nacional, Clásico de Carrera de Caballos en el Hipódromo y 15% de la venta de bienes incautados, con ellos se otorga un aumento de B/.5.00 balboas mensuales.	1 DE JULIO DE 1986
LEY 40 FONDO DE AJUSTE DE PENSIONES (1)	26 DE JUNIO DE 1996	25.00	1 DE FEBRERO DE 1996
LEY 40 FIDEICOMISO IVM (2)	23 DE JULIO DE 2001	De B/.175.00 a B/.250.00 → 25.00 de B/.250.01 a B/.425.00 → 12.00 de B/.425.00 a B/.600.00 → 10.00	23 DE JULIO DE 2001
LEY 2	8 DE ENERO DE 2007	HASTA B/.500.00 → 10.00 cada 5 años.	1 DE ENERO DE 2007
DECRETO DE GABINETE N°51 (**)	21 DE DICIEMBRE DE 2006	HASTA B/.200.00 → 20.00 DE B/.200.01 A B/.350.00 → 10.00	1 DE JULIO DE 2007
LEY 22 (**)	13 DE ABRIL DE 2009	Hasta B/.700.00 → 25.00 B/.15.00 a partir de Abril 2009 B/.10.00 a partir de Enero de 2010	B/.15.00 a partir de Abril 2009, B/.10.00 a partir de Enero 2010
LEY 70 (***)	6 DE SEPTIEMBRE DE 2011	Hasta B/.200.00, → B/.50.00, hasta un tope de B/.235.00	B/.25.00 a partir de JULIO 2011, B/.15.00 a partir de JULIO 2012, B/.10.00 a partir de JULIO 2013
		De B/.200.01 hasta B/.250.00 → B/.35.00, hasta un tope de B/.275.00	B/.20.00 a partir de JULIO 2011, B/.10.00 a partir de JULIO 2012, B/.5.00 a partir de JULIO 2013
		De B/.250.01 hasta B/.375.00 → B/.25.00, hasta un tope de B/.395.00	B/.15.00 a partir de JULIO 2012, B/.10.00 a partir de JULIO 2013
		Desde B/.375.01 hasta B/.800.00, recibirán B/.20.00, hasta un tope de B/.810.00	B/.10.00 a partir de JULIO 2012 B/.10.00 a partir de JULIO 2013
		De B/.800.01 hasta B/.1,500.00 adicional a la bonificación anual de B/.60.00, recibirán una bonificación anual de B/.100.00, sin exceder los B/.1,600.00	A PARTIR DE DICIEMBRE DE 2013
DECRETO DE GABINETE N°33	25 DE NOVIEMBRE DE 2014	Aumento a las pensiones de viudez de forma tal que no haya pensión inferior a B/.120.00 mensuales.	A PARTIR DE DICIEMBRE DE 2014
LEY 27 (**)(****)	4 DE MAYO DE 2015	Menor o Igual a B/.250.00 → B/.50.00	A PARTIR DE 15 DE JUNIO DE 2015
		De B/.250.01 hasta B/.270.00 → B/.45.00	
		De B/.270.01 hasta B/.300.00 → B/.40.00	
		De B/.300.01 hasta B/.400.00 → B/.30.00	
		De B/.400.01 hasta B/.1,000.00 → B/.20.00	

Notas: (\*) Entró en planilla de Abril de 1986, pero retroactivo al 1 de enero de 1966.

(\*\*) Aumento con cargo al Estado

(\*\*\*) Retroactivo a la primera quincena del mes de Julio de 2011

(\*\*\*\*) Retroactivo al 1 de abril de 2015.

Fuente: (1) Fuente de financiamiento: B/.88.0 millones de las reservas de Riesgos Profesionales y B/.59.0 millones de excedentes no comprometido del Programa de Enfermedad y Maternidad.

(2) Fuente de financiamiento: B/.120.0 millones; B/.60.0 millones del Programa de Administración de la CSS y B/.60.0 millones del Estado.

Anexo Núm.3



D.G.-N-428-20-  
Panamá de de 20-

Su Excelencia

Ministro de la Presidencia  
E. S. D.

COPIA

Señor Ministro:

Mediante Ley 28 de 4 de mayo de 2015, se establece que el Estado viabilizará a través del Ministerio de la Presidencia, los fondos para el pago de las pensiones vitalicias a favor de víctimas afectadas por los hechos ocurridos del 6 al 10 de julio de 2010 en el Distrito de Changuinola, Provincia de Bocas del Toro y dicta otras disposiciones.

Con base en lo anterior, remitimos Gestiones de Cobro de la Caja de Seguro Social al Tesoro Nacional, por la suma de \_\_\_\_\_ **3ALBOAS CON 00/100** (B/ \_\_\_\_\_), en concepto de Reembolso del Estado a esta Institución, correspondiente a saldo pendiente por cancelar de los meses de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ y el mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ para que se presenten ante el Ministerio de Economía y Finanzas.

CONCEPTO	IMPORTE (B/.)
<b>TOTAL</b>	
Aporte del Estado (saldo pendiente por cancelar de los meses de julio a diciembre de 2018), para el pago de pensión vitalicia para los afectados en los incidentes ocurridos en Bocas del Toro. Fundamento Legal: Ley 28 del 4-5-2015.	
Aporte del Estado (febrero), para el pago de pensión vitalicia para los afectados en los incidentes ocurridos en Bocas del Toro. Fundamento Legal: Ley 28 del 4-5-2015.	

Con toda consideración y estima,

Atentamente:

Director General

RCBMA/zg  
Adjunto dos (2) Gestiones de Cobro

- c. Lic. Iraida Barrios, Directora General de Tesorería, Encargada, MEF
- Lic. María del C. Guillén, Directora Nacional de Ingresos-CSS
- Lic. Zeida de Bedoya, Jefa del Departamento de Tesorería, Ministerio de la Presidencia

Prevención y atención oportuna es salud



Anexo Núm.4



*República de Panamá*  
*Contraloría General de la República*

Panamá, 4 de marzo de 2020

Nota Núm. 615-2020-DNMySC

Doctor  
**ENRIQUE LAU CORTÉS**  
Director General  
Caja de Seguro Social  
E. S. D.

Señor Director:

En relación a las transferencias de fondos que realiza la Dirección General de Tesorería (DGT) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) a la Caja de Seguro Social (CSS), en concepto de la aplicación de los porcentajes sobre los ingresos recaudados del Impuesto Selectivo al Consumo (ISC), de acuerdo a las Leyes 45 de 14 de noviembre de 1995 y 6 de 20 de marzo de 2015, y de la Ley 27 de 4 de mayo de 2015, relacionada al reembolso por el aumento en las pensiones de vejez e invalidez; le indicamos que la Contraloría General de la República (CGR), a través de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, ha venido tramitando administrativamente las solicitudes de dichas transferencias ante la DGT, de acuerdo con la información suministrada por la Dirección General de Ingresos (DGI) del MEF sobre los ingresos recaudados por el ISC, y a las asignaciones contenidas en el presupuesto del Ministerio de Salud (MINSa) relacionadas con el reembolso señalado.

En vista de: (i) que la información sobre los montos recaudados en concepto del ISC al cual se le aplican los porcentajes que le corresponde a la CSS lo proporciona el MEF-DGI y, (ii) que las asignaciones presupuestarias de gastos que sustentan dichas transferencias están en el presupuesto del MINSa; tenemos a bien comunicarles que a partir de marzo de 2020, MEF-DGI le comunicara a la CSS de manera oportuna, cuál es el monto que le corresponde solicitar y presentar las gestiones de cobros al MINSa, a efecto de tramitar la obtención de las transferencias que nos ocupan.



Uno a uno hacemos grande a Panamá  
XII Población | VIII Vivienda



Nota Núm. 615-2020-DNMySC  
4 de marzo de 2020  
Página Núm.2

El trámite antes indicado, ha sido coordinado con el personal del Ministerio de Economía y Finanzas: Dirección General de Ingresos y Dirección Nacional de Contabilidad, CSS: Dirección Nacional de Finanzas, MINSA: Dirección de Finanzas; con el propósito de facilitar a la CSS la obtención de los recursos financieros que la ley le otorga y al MINSA el reconocimiento y registro oportuno de las afectaciones presupuestarias y financieras que se originan cuando el Gobierno Central realiza estos tipos de transferencias.

Finalmente, quedamos a su disposición para orientarlos en los aspectos que tengan a bien consultarnos.

Atentamente,

  
**GERARDO SOLÍS**  
Contralor General



Adjunto: Procedimiento y Acta de Reunión

Copia: Dr. Héctor Alexander, Ministro de Economía y Finanzas  
Lcdo. Pablo De Gracia Tejada, Director General de Ingresos - MEF  
Dr. José Simpson Hiu, Tesorero General de la Nación - MEF  
Dra. Rosario Turner, Ministra del MINSA  
Lcdo. Matías Díaz, Director de Finanzas - MINSA  
Lcdo. Jorge L. Quijada V., Director Nacional de Fiscalización General - CGR

