

Año

Panamá, R. de Panamá viernes 15 de marzo de 2024

N° 29990-A

CONTENIDO

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Decreto Ejecutivo N° 1
(De jueves 01 de febrero de 2024)

QUE NOMBRA A UN MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO NACIONAL DE PANAMÁ

Decreto Ejecutivo N° 14
(De viernes 15 de marzo de 2024)

"POR LA CUAL SE OTORGA UNA PRÓRROGA PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN Y/O PAGO A TRAVÉS DEL SISTEMA E-TAX 2.0, A TODOS LOS TRIBUTOS CON VENCIMIENTO AL 15 DE MARZO DE 2024."

ASAMBLEA NACIONAL

Resolución N° 24
(De miércoles 13 de marzo de 2024)

POR LA CUAL SE APRUEBA EL NOMBRAMIENTO DE NICOLÁS ARDITO BARLETTA PRESTON COMO MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO NACIONAL DE PANAMÁ, PARA UN PERIODO DE CINCO AÑOS, EFECTUADO POR EL EXCELENTÍSIMO SEÑOR PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, LAURENTINO CORTIZO COHEN, MEDIANTE DECRETO EJECUTIVO 1 DE 1 DE FEBRERO DE 2024.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Resolución N° 1881-2023-DNMySC
(De jueves 13 de julio de 2023)

POR EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA RECAUDACIÓN Y LA SOLICITUD Y SERVICIOS A TRAVÉS DEL "FONDO DE GESTIÓN DENOMINADO ESCUELA DE OFICIALES DE POLICÍA DOCTOR JUSTO AROSEMENA" DEL MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA.

Resolución N° 2250-2023-DNMySC
(De miércoles 09 de agosto de 2023)

POR LA CUAL SE APRUEBA EL "MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL DESEMBOLSO DE LOS SUBSIDIOS ESTATALES EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

ALCALDÍA DE PANAMÁ

Decreto Alcaldicio N° 005-2024
(De miércoles 06 de marzo de 2024)

QUE DICTA MEDIDAS CON MOTIVO DE LA SEMANA SANTA EN EL DISTRITO DE PANAMÁ.



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS



DECRETO EJECUTIVO N.º 1
De 1 de Febrero de 2024

Que nombra a un miembro de la Junta Directiva del Banco Nacional de Panamá

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

CONSIDERANDO:

Que el Texto Único ordenado por la Asamblea Nacional, que comprende el Decreto Ley 4 de 18 de enero de 2006, que subroga la Ley 20 de 22 de abril de 1975, con las reformas de la Ley 24 de 2017, dispone en su artículo 11 que el manejo, dirección y administración del Banco Nacional de Panamá estará a cargo de un gerente general y de una Junta Directiva compuesta por un mínimo de cinco y hasta nueve miembros, los cuales serán nombrados por el Órgano Ejecutivo por un término de cinco años, contados de la aprobación de su nombramiento por la Asamblea Nacional;

Que mediante el Decreto Ejecutivo No. 27 de 27 junio de 2022, se nombró a NICOLÁS ARDITO BARLETTA PRESTON como miembro de la Junta Directiva del Banco Nacional de Panamá, para un período que vence en el mes de febrero de 2024;

Que el Órgano Ejecutivo considera conveniente nombrar a NICOLÁS ARDITO BARLETTA PRESTON para un nuevo período como miembro de la Junta Directiva del Banco Nacional de Panamá,

DECRETA:

Artículo 1. Se nombra a NICOLÁS ARDITO BARLETTA PRESTON, portador de la cédula de identidad personal No. PE-4-290, como miembro de la Junta Directiva del Banco Nacional de Panamá, por un período de cinco años contados a partir de su aprobación por la Asamblea Nacional.

Artículo 2. Remítase el presente nombramiento a la Asamblea Nacional para su aprobación, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 161 de la Constitución Política de la República.


Artículo 3. Este Decreto Ejecutivo empezará a regir a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Texto Único que comprende el Decreto Ley 4 de 18 de enero de 2006, que subroga la Ley 20 de 22 de abril de 1975, con las reformas de la Ley 24 de 2017.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 1 días del mes de Febrero de dos mil veinticuatro (2024).


LAURENTINO CORTIZO COHEN
Presidente de la República


HÉCTOR ERNESTO ALEXANDER HANSELL
Ministro de Economía y Finanzas





REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

DECRETO EJECUTIVO No. 14
De 15 de *Marzo* de 2024

“Por la cual se otorga una prórroga para la presentación de declaración y/o pago a través del sistema e-Tax 2.0, a todos los tributos con vencimiento al 15 de marzo de 2024.”

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

CONSIDERANDO:

Que en virtud de lo establecido en el numeral 5, del artículo 184 de la Constitución Política de la República de Panamá, es atribución del Presidente de la República, con la participación del ministro respectivo, vigilar la recaudación y administración de las rentas nacionales;

Que el artículo 78 del Código de Procedimiento Tributario de la República de Panamá, respecto a las prórrogas o fraccionamientos dispone que el presidente de la República con la intervención del Ministro de Economía y Finanzas podrá, mediante decreto ejecutivo, conceder prórrogas o fraccionamientos y plazos para el pago de obligaciones vencidas o no vencidas, cuando el normal cumplimiento por los contribuyentes sujetos a la obligación tributaria se vea impedida en virtud de circunstancias excepcionales de caso fortuito o fuerza mayor, que afecten la economía de un distrito, provincia o de todo el país;

Que por aumento en la frecuencia de uso en el sistema e-Tax 2.0 de la Dirección General de Ingresos (DGI) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), han surgido contingencias en la plataforma que suponen un riesgo para los contribuyentes en la presentación y pago de las obligaciones fiscales;

Que en virtud a lo anterior y en atención a las normas citadas, se hace necesario extender el plazo para la presentación de declaraciones y/o pagos de impuestos e informes que se deban presentar al 15 de marzo de 2024,

DECRETA:

Artículo 1. Prorrogar hasta el 20 de marzo de 2024, a través del sistema e-Tax 2.0, la presentación de declaraciones y/o pago, así como la presentación de informes de todos los tributos con vencimiento al 15 de marzo de 2024.

Artículo 2. Los demás informes que se deban presentar el 31 de marzo de 2024, se mantienen con la misma fecha de presentación.




Artículo 3. El presente Decreto Ejecutivo, comenzará a regir a partir de su promulgación en Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Numeral 5 del artículo 184 de la Constitución Política de la República de Panamá, artículo 78 del Código de Procedimiento Tributario de la República de Panamá.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 15 días del mes de Marzo de dos mil veinticuatro (2024).


LAURENTINO CORTIZO COHEN
Presidente de la República


HÉCTOR E. ALEXANDER H.
Ministro de Economía y Finanzas



RESOLUCIÓN Nº 24
De 13 de marzo de 2024

**LA ASAMBLEA NACIONAL, EN USO DE SUS FACULTADES
CONSTITUCIONALES Y LEGALES**

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo que dispone la Ley 3 de 1987, que subroga el artículo 1 de la Ley 21 de 1984, corresponde a la Asamblea Nacional aprobar o improbar los nombramientos de directores, gerentes o jefes de entidades públicas, autónomas, semiautónomas y de empresas estatales, así como la designación de los miembros de las juntas directivas de dichas instituciones que correspondan al Órgano Ejecutivo, de conformidad con la Constitución Política y la ley;

Que el Órgano Ejecutivo ha sometido a la consideración de la Asamblea Nacional, para su aprobación o improbación, el nombramiento de Nicolás Ardito Barletta Preston, con cédula de identidad personal Nº PE-4-290, como miembro de la Junta Directiva del Banco Nacional de Panamá, para un periodo de cinco años, efectuado por el excelentísimo señor presidente de la República, Laurentino Cortizo Cohen, mediante Decreto Ejecutivo 1 de 1 de febrero de 2024;

Que la Asamblea Nacional, mediante Resolución 28 de 26 de septiembre de 1990, estableció el procedimiento para la aprobación o improbación de los nombramientos que somete a su consideración el Órgano Ejecutivo;

Que la Comisión de Credenciales, Reglamento, Ética Parlamentaria y Asuntos Judiciales de la Asamblea Nacional, en ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 2 del artículo 50 del Texto Único del Reglamento Orgánico del Régimen Interno de la Asamblea Nacional y conforme al procedimiento establecido en la Resolución antes citada, examinó la documentación e información relacionadas con la vida profesional del designado y concluyó que cumple con los requisitos exigidos por la Constitución Política y la ley para ejercer el cargo de miembro de la Junta Directiva del Banco Nacional de Panamá;

Que el Pleno de la Asamblea Nacional decidió, en la sesión celebrada el 13 de marzo de 2024, acoger la recomendación de la Comisión de Credenciales, Reglamento, Ética Parlamentaria y Asuntos Judiciales para ratificar a Nicolás Ardito Barletta Preston como miembro de la Junta Directiva del Banco Nacional de Panamá.

RESUELVE:

1. Aprobar el nombramiento de Nicolás Ardito Barletta Preston como miembro de la Junta Directiva del Banco Nacional de Panamá, para un periodo de cinco años,



efectuado por el excelentísimo señor presidente de la República, Laurentino Cortizo Cohen, mediante Decreto Ejecutivo 1 de 1 de febrero de 2024.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en el Palacio Justo Arosemena, ciudad de Panamá, a los trece días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro.

El Presidente,



Jaime E. Vargas Centella

El Secretario General,



Quibán T. Panay G.



PARA USO OFICIAL**RESOLUCIÓN NÚMERO 1881-2023-DNMySC**
(de 13 de julio de 2023)

Por la cual se aprueba el Manual de Procedimiento para la Recaudación y la Solicitud de Bienes y Servicios a Través del “Fondo de Gestión Denominado Escuela de Oficiales de Policía Doctor Justo Arosemena” del Ministerio de Seguridad Pública.

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

CONSIDERANDO QUE:

El numeral 2 del Artículo 280 de la Constitución Política de la República de Panamá le otorga a la Contraloría General de la República, la función de “Fiscalizar y regular, mediante el control previo o posterior, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que se realicen con corrección, según lo establecido en la Ley”. Dicha función está desarrollada en la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, modificada y adicionada por la Ley 351 de 22 de diciembre de 2022, a través de sus diferentes artículos.

El Artículo 36 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, modificada y adicionada por la Ley 351 de 22 de diciembre de 2022, 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.

De acuerdo con el Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018, le corresponde a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, a través del Departamento de Regulación 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 los preceptos constitucionales, legales y principios administrativos de aceptación general.

Mediante Nota MINSEG/DGPN/DINASEG/3741/2022 de 8 de agosto de 2022, el Ministerio de Seguridad Pública (MINSEG), solicitó la elaboración del Manual del Fondo de Gestión denominado “Escuela de Oficiales de Policía, Doctor Justo Arosemena” fundamentado en la Resolución Ministerial No.024 de 27 de mayo de 2022.

El Manual de Procedimiento para la Recaudación y la Solicitud de Bienes y Servicios a Través del “Fondo de Gestión Denominado Escuela de Oficiales de Policía Doctor Justo Arosemena” del Ministerio de Seguridad Pública, fue revisado, consultado y discutido por los responsables de cada una de las unidades administrativas involucradas en el proceso y cumple con los requisitos legales para su aprobación.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el Manual de Procedimiento para la Recaudación y la Solicitud de Bienes y Servicios a Través del “Fondo de Gestión Denominado Escuela de Oficiales de Policía Doctor Justo Arosemena” del Ministerio de Seguridad Pública.

ARTÍCULO SEGUNDO: Este documento aplica a todas las unidades administrativas de la Policía Nacional y a la Escuela de Oficiales de Policía Doctor Justo Arosemena, relacionadas con la aplicación y cumplimiento de todo lo referente al manual.





PARA USO OFICIAL

Página Número 2

Resolución Número 1881-2023-DNMySC

De 13 de julio de 2023

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

FUNDAMENTO LEGAL: Numeral 2 del artículo 280 de la Constitución Política de la República de Panamá; el Artículo 36 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, modificada y adicionada por la Ley 351 de 22 de diciembre de 2022; artículo 46 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000, que aprueba el Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Administración, regula el Procedimiento Administrativo General y dicta disposiciones especiales; 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 Función de esa Dirección".

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

[Handwritten signature]
ZENIA VÁSQUEZ DE PALACIOS
Secretaria General

[Handwritten signature]
GERARDO SOLÍS
Contralor General



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

16 FEB 2024

Este documento consta de 2 páginas *ld.*

[Handwritten signature]
SECRETARIA GENERAL
HOV.18



República de Panamá

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad



MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA RECAUDACIÓN Y LA SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS A TRAVÉS DEL “FONDO DE GESTIÓN DENOMINADO ESCUELA DE OFICIALES DE POLICÍA DOCTOR JUSTO AROSEMENA”

(2023-0.18-023)

Julio de 2023



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 Q.
Jefe



DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

MARINO J. PALACIOS C.
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

KATHIA ROJAS DE ROMÁN
Directora

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL

ALCIDES SEGOVIA
Director



MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

JUAN MANUEL PINO FORERO
Ministro

IVOR AXEL PITTÍ HERNÁNDEZ
Viceministro

JONATHAN ANIER RIGGS TAPIA
Secretario General

POLICÍA NACIONAL DE PANAMÁ

JOHN DORHEIM
Director General

SIMÓN HENRÍQUEZ DÍAZ
Subdirector

DIRECCIÓN DE DOCENCIA

ANÍBAL CORREA
Comisionado - Director

ESCUELA DE OFICIALES DE POLICÍA DOCTOR JUSTO AROSEMENA

LUZ MARINA DE SÁNCHEZ
Subcomisionada - 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 Q.
Jefe

ABRAHAM I. MUÑIZ. S.
Supervisor

GAMALIEL G. TUÑÓN D.
Analista

**MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

JOSÉ GARCÍA
Jefe

MARYLEILA C. DE AIZPURÚA
Analista de Organización

**POLICÍA NACIONAL DE PANAMÁ
DEPARTAMENTO DE FINANZAS**

CRISTHELA MARTÍNEZ
Capitán - Jefa

DIRECCIÓN NACIONAL DE DOCENCIA

DÍDIMO GONZÁLEZ
Capitán-Asesor
JHONY MORALES
Teniente - Asesor
MELISA PINZÓN
Capitán

DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL

LUIS NAVAS
Asesor Legal



ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	vii
I. GENERALIDADES	1
A. Objetivo del Documento	1
B. Base Legal	1
C. Antecedentes	2
D. Ámbito de Aplicación	2
II. MEDIDAS DE CONTROL	3
A. Generales	3
B. Específicas	3
III. PROCEDIMIENTOS	5
A. Procedimiento para la Recaudación de Aportaciones de los Aspirantes a Oficiales al Fondo de Gestión, de la Escuela de Oficiales de Policía Doctor Justo Arosemena	5
Mapa del Proceso	6
B. Procedimiento para la Solicitud de Bienes o Servicios, a través del Fondo de Gestión de la Escuela de Oficiales de Policía Doctor Justo Arosemena	7
Mapa del Proceso	9
RÉGIMEN DE FORMULARIOS	10
GLOSARIO Y ACRÓNIMOS	15



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 el Ministerio de Seguridad Pública de Panamá, ha desarrollado el documento denominado “Manual de Procedimiento para la Recaudación y Solicitud de Bienes y Servicios a través del “Fondo de Gestión Denominado Escuela de Oficiales de Policía Doctor Justo Arosemena”.

Con el propósito de definir las diferentes operaciones que lo componen e identificar y desarrollar los controles internos que lo regulan, con la finalidad de propiciar un nivel de comprensión sobre las responsabilidades y acciones operativas de cada una de las unidades administrativas de la Escuela de Oficiales de Policía Doctor Justo Arosemena, dentro de la operación.

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

El cumplimiento de las pautas establecidas en este documento, garantizará la transparencia orientada al uso y manejo de los fondos públicos que maneja la Cuenta Única del Tesoro de la Escuela de Oficiales de Policía Doctor Justo Arosemena del Ministerio de Seguridad Pública.

Como práctica establecida en nuestra Dirección, este procedimiento no pretende 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 para la recaudación y la solicitud de bienes y servicios a través del Fondo de Gestión Denominado Escuela de Oficiales de Policía Doctor Justo Arosemena (Fondo de Gestión ESOPOL), de la Policía Nacional de Panamá, dependencia del Ministerio de Seguridad Pública.

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, modificada y adicionada por la Ley 351 de 22 de diciembre de 2022. Ppublicadas en Gaceta Oficial N° 20,188 de 20 de noviembre de 1984 y Gaceta Oficial Digital N°29687-C de 22 de diciembre de 2022, respectivamente.
3. Ley No.18 de 3 de junio de 1997, "Orgánica de la Policía Nacional". Publicada en la Gaceta Oficial N°23,302 de 4 de junio de 1997 y sus modificaciones, Reglamentado parcialmente por el Decreto Ejecutivo No.203 de 22 de septiembre de 1998, publicado en Gaceta Oficial No.23655 de 20 de octubre de 1998; desarrollado parcialmente por el Decreto Ejecutivo No.172 de 29 de julio de 1999, publicado en Gaceta Oficial No.23858 de 6 de agosto de 1999.
4. Ley 15 de 14 abril de 2010, "Que crea el Ministerio de Seguridad Pública". Publicada en la Gaceta Oficial Digital No.26511-A de 14 de abril de 2010, y sus modificaciones.
5. Ley 56 de 17 de septiembre de 2013, "Que crea el Sistema Nacional de Tesorería y la Cuenta Única del Tesoro Nacional". Publicada en la Gaceta Oficial Digital No.27376 de 18 de septiembre de 2013, y sus modificaciones. Reglamentado por el Decreto Ejecutivo No.27655 de 31 de octubre de 2014, publicado en Gaceta Oficial Digital No. 27655 de 31 de octubre de 2014.
6. Decreto Ejecutivo N°172 de 29 de julio de 1999, "Por el cual se desarrollan los Capítulos VI y VII, sección primera, segunda, tercera, cuarta y quinta, el Capítulo VIII de la Ley 18 de 3 de junio de 1997". Publicado en la Gaceta Oficial N°23,858 de 6 de agosto de 1999 y sus modificaciones.
7. 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, N°23, 946 de 14 de diciembre de 1999 y N°24, 380 de 4 de septiembre de 2001.
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 No.28652-A de 12 de noviembre de 2018.

9. Decreto Número 84-2019-DNMySC de 6 de noviembre de 2019, Por el cual se aprueba la “Presentación de los Manuales de Procedimientos, Orientados a Regular el Uso y Manejo de los Fondos y Bienes Públicos por la Contraloría General de la República”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28913-A de 03 de diciembre de 2019.
10. Resuelto N° 146-R-62 de 28 de abril de 1999, “Créase el Centro de Enseñanza Superior de la Policía Nacional Doctor Justo Arosemena”. Publicado en la Gaceta Oficial N° 23,796 de 14 de mayo de 1999, y sus modificaciones.
11. Resolución N°024 de 27 de mayo de 2022, Por medio de la cual se crea el “Fondo de Gestión denominado Escuela de Oficiales de Policía Doctor Justo Arosemena”, de la República de Panamá. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No.29648-B de 20 de octubre de 2022.
12. Resolución N° 093 de 28 de octubre de 2022, “Actualiza Reglamento de Incentivos y Sanciones para los Alféreces, Cadetes y Aspirantes de la Escuela de Oficiales de Policía Doctor Justo Arosemena.” Publicada en la Gaceta Oficial Digital No.29664-A de 16 de noviembre de 2022.

C. Antecedentes

El Fondo de Gestión Denominado Escuela de Oficiales de Policía Doctor Justo Arosemena, se creó con la finalidad de suplir de manera eficiente las necesidades que tenga esta casa de estudios superiores, y que puedan afectar indirectamente las actividades diarias del aspirante a oficial, de modo que se continúen con las actividades programadas de manera ininterrumpida, ya sean policiales como universitarias.

D. Ámbito de Aplicación

Aplica a todas las unidades administrativas de la Policía Nacional y a la Escuela de Oficiales de Policía Doctor Justo Arosemena, relacionadas con la aplicación y cumplimiento de todo lo referente a este documento.



II. MEDIDAS DE CONTROL

A. Generales

1. El Ministerio de Seguridad Pública, a través del director de la Policía Nacional, es el responsable de la implementación y aplicación del presente documento.
2. El director de la Escuela de Oficiales de Policía Doctor Justo Arosemena, es el responsable de aprobar todas las solicitudes de bienes y servicios, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades relativas al normal desenvolvimiento de la Escuela de Oficiales de Policía Doctor Justo Arosemena, en adelante (ESOPOL).

B. Específicas

1. El director de la ESOPOL, remitirá a la Dirección General de la Policía Nacional un presupuesto anual con las proyecciones de gastos e ingresos para la vigencia del siguiente período fiscal.
2. Los aspirantes a oficiales entregarán las aportaciones en ventanilla de la División Administrativa, en las fechas establecidas en la norma vigente en la materia.
3. La División Administrativa, tendrá la obligación del depósito íntegro e intacto de las aportaciones hechas por los aspirantes a oficial de policía a la cuenta del Banco Nacional de Panamá, al siguiente día hábil de la recaudación.
4. La División Administrativa de la ESOPOL, tendrá que contar con mobiliario de seguridad para salvaguardar los recursos recaudados.
5. Los aspirantes a oficial de policía, deberán hacer entrega del aporte económico que indica la norma a la División Administrativa, en las fechas correspondientes. Si la fecha de entrega de la aportación corresponde a fin de semana o día feriado, se pasará para el primer día hábil de la semana.
6. El aspirante a oficial de policía, que por alguna razón en particular, tenga atraso en los pagos de las aportaciones, estará en su deber solicitar un arreglo de pago, donde redactará un informe (señalando los motivos de su atraso), que será evaluado y autorizado por el director de la ESOPOL y remitirlo mediante la línea de mando correspondiente para la autorización del director de Docencia; la División Administrativa, deberá calcular las cuotas hasta estar cónsono con el aporte atrasado.
7. El aspirante a oficial, al finalizar su tiempo de formación (cuatro años), deberá presentar el recibo donde se indique que está paz y salvo, con todas sus aportaciones para poder entregarle el título.
8. La División Administrativa, como la unidad administrativa responsable de administrar los recursos financiero de la ESOPOL, deberá cumplir los siguiente controles para la gestión del Fondo de Gestión ESOPOL:



- Asignar formalmente al servidor público responsable del cobro de las aportaciones de los aspirantes a oficiales.
- Compilar y archivar adecuadamente la copia del recibo de los pagos que realicen los aspirantes a oficiales de policía en el Departamento de Servicios Generales de la ESOPOL.
- Cumplir con los registros contables dentro de los parámetros relacionados con el registro de las aportaciones que alimentan el Fondo de Gestión ESOPOL.
- Darle seguimiento a las diferentes requisiciones hasta que cumpla con la entrega de lo solicitado.
- Registrar todos los bienes adquiridos a través del Fondo de Gestión de ESOPOL, realizar las coordinaciones respectivas para la instalación del marbete y el registro en el inventario antes de su utilización.
- De igual forma, llevar el control de los gastos e ingresos y saldo del Fondo de Gestión de la ESOPOL.
- Estará encargada de entregar los bienes que fueron adquiridos a través del Fondo de Gestión de la ESOPOL, según requerimiento previo de la unidad solicitante.



III. PROCEDIMIENTOS

A. Procedimiento para la Recaudación de Aportaciones de los Aspirantes a Oficiales al Fondo de Gestión de la Escuela de Oficiales de Policía Doctor Justo Arosemena

1. Aspirante a Oficial (Nacionales)

Entrega la aportación económica acorde a la norma vigente en la ventanilla de la División Administrativa, de la Escuela de Oficiales de Policía Doctor Justo Arosemena.

Escuela de Oficiales de Policía Doctor Justo Arosemena
División Administrativa

2. Servidor Público Responsable

Recibe la aportación económica del aspirante a oficial, verifica la suma recibida e introduce el dinero en la caja de custodia, la cual debe cumplir con las medidas de seguridad.

Completa el Recibo de Pago (Formulario Núm.1), entrega original al aspirante de oficial y conserva la copia para el archivo.

Efectúa los registros contables de las aportaciones económicas, realiza el arqueo de la caja de custodia y completa el Acta de Recaudación (Formulario Núm.2)

Completa la volante de depósito, a la cuenta del Fondo de Gestión ESOPOL, con el monto total de las aportaciones recaudadas.

Deposita el monto recaudado por las aportaciones en la cuenta del Fondo de Gestión ESOPOL, en el Banco Nacional de Panamá.

Elabora el Informe de Recaudación (Formulario Núm.3) del Fondo de Gestión ESOPOL y lo remite la Dirección de la Escuela de Oficiales.

Dirección

3. Director

Recibe, verifica Informe de Recaudación (Formulario Núm.3) y lo firma.

Genera una copia del Informe de Recaudación (Formulario Núm.3) y archiva el original.

Remite una copia del Informe de Recaudación (Formulario Núm.3), a la Dirección de Servicios Generales.



Mapa del Proceso



B. Procedimiento para la Solicitud de Bienes o Servicios, a través del Fondo de Gestión de la Escuela de Oficiales de Policía Doctor Justo Arosemena

Policía Nacional de Panamá
Dirección Nacional de Docencia
Escuela de Oficiales de Policía Doctor Justo Arosemena

1. Unidad Administrativa Solicitante

Jefe

Completa y firma la Solicitud de Bienes y Servicios (Formulario Núm.4), adjunta cotización y lo envía a la Dirección de la ESOPOL.

2. Dirección

Director

Recibe la Solicitud de Bienes y Servicios (Formulario Núm.4).

Verifica la Solicitud de Bienes y Servicios (Formulario Núm.4); de estar conforme, firma e imparte instrucciones para que se proceda con el trámite de adquisición.

Remite la Solicitud de Bienes y Servicios (Formulario Núm.4), firmada a la División Administrativa al Departamento de Servicios Generales.

3. División Administrativa

Recibe la Solicitud de Bienes y Servicios (Formulario Núm.4), con la instrucción del director.

Nota: Cuando se trate un bien, se debe verificar si se cuenta con el bien en el Almacén; de no ser, así coloca el sello de "NO EXISTENCIA" a la Solicitud de Bienes y Servicios (Formulario Núm.4).

Solicita la viabilidad presupuestaria a la Unidad Administrativa de Presupuesto de la Policía Nacional; una vez confirmada la disponibilidad presupuestaria, accede al sistema electrónico vigente, completa la requisición y la envía al director de la ESOPOL.

4. Dirección de la Escuela de Oficiales

Director

Accede al sistema electrónico vigente, recibe y verifica que todo esté en orden con la requisición. Autoriza y envía a la Dirección de Servicios Generales, en el sistema electrónico vigente.

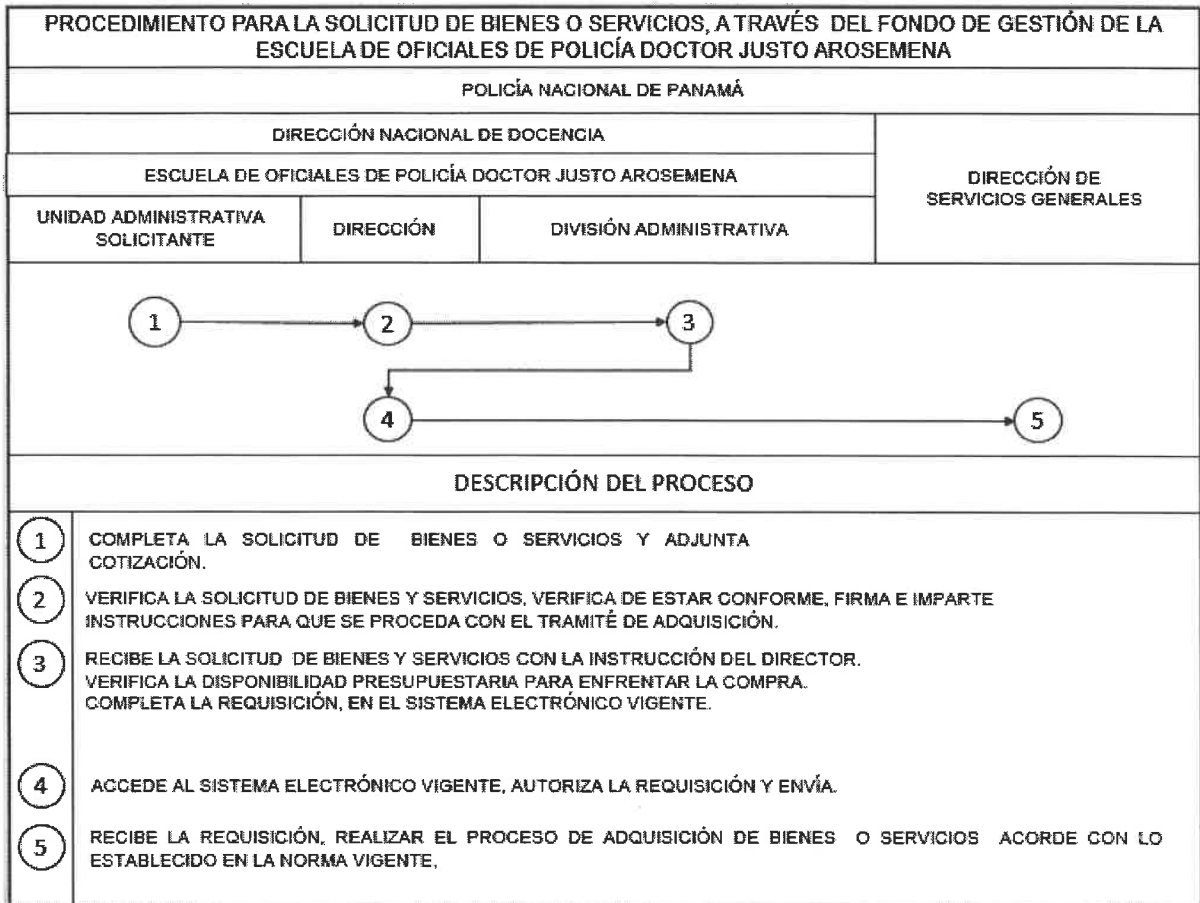


5. Dirección de Servicios Generales

Accede al sistema electrónico vigente, verifica, recibe la requisición y remite a la Unidad Administrativa de Compra en la Policía Nacional, para que realice el proceso de adquisición de bienes y servicios de acuerdo a lo establecido en las normas vigentes de Contratación Pública.



Mapa del Proceso



RÉGIMEN DE FORMULARIOS



Recibo de Pago

	<p>POLICIA NACIONAL DIRECCIÓN NACIONAL DE DOCENCIA ESCUELA DE OFICIALES DE POLICIA DR. JUSTO AROSEMENA</p>	<p>RECIBO N° XXXX</p>							
	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <th style="width: 33%;">DÍA</th> <th style="width: 33%;">MES</th> <th style="width: 33%;">AÑO</th> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	DÍA	MES	AÑO				<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 100%; height: 20px;">BALBOAS</td> </tr> </table>	BALBOAS
DÍA	MES	AÑO							
BALBOAS									
<p>RECIBÍ DE: _____</p> <p>LA SUMA DE: _____</p> <p>CONCEPTO: _____</p>									
<p><input type="checkbox"/> APORTE DEL 20% DE LA _____</p> <p><input type="checkbox"/> ABONO _____</p> <p><input type="checkbox"/> DINERO EN CUSTODIA _____</p> <p><input type="checkbox"/> PUESTO DE _____</p> <p><input type="checkbox"/> OTROS _____</p>		<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 70%;">SALDO ANTERIOR</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td>ABONO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>SALDO ACTUAL</td> <td></td> </tr> </table>	SALDO ANTERIOR		ABONO		SALDO ACTUAL		
SALDO ANTERIOR									
ABONO									
SALDO ACTUAL									
<p>RECIBIÓ _____ ENTREGÓ _____</p>									





12

Formulario Núm.2

POLICÍA NACIONAL DE PANAMÁ

ACTA DE RECAUDACIÓN

FONDO DE GESTIÓN DE LA ESCUELA DE OFICIALES DE POLICÍA DOCTOR JUSTO AROSEMENA

En la unidad administrativa de _____, de la Escuela de Oficiales de Policía Doctor Justo Arosemena, se ha llevado a cabo la recaudación de B/. _____ correspondientes a las aportaciones de los aspirante a oficiales en efectivo. A los _____ de _____ de 20_____, siendo las _____, con el resultado siguiente:

CANTIDAD	DENOMINACIÓN	SUBTOTAL(B/.)
BILLETES		
	1.00	
	2.00	
	5.00	
	10.00	
	20.00	
	50.00	
	100.00	
MONEDAS		
	1.00	
	0.50	
	0.25	
	0.10	
	0.05	
	0.01	
TOTAL EN EFECTIVO RECAUDADO (B/.)		
CIFRA EN LETRAS:		

El efectivo debe ser depositado íntegro a la cuenta del Fondo de Gestión Denominado Escuela de Oficiales de Policía Doctor Justo Arosemena.

Firma del Recaudador

Firma del Jefe de la
Dirección Administrativa

(Adjuntar los recibos de pago de todas las aportaciones correspondiente a la fecha del Acta de Recaudación)





MINISTERIO DE SEGURIDAD PUBLICA
POLICÍA NACIONAL DE PANAMÁ
ESCUELA DE OFICIALES DE POLICÍA DOCTOR JUSTO AROSEMENA

INFORME DE RECAUDACIÓN

En la Escuela de Oficiales de Policía Doctor Justo Arosemena, a los _____ de _____ de _____, se ha logrado recaudar de las aportaciones de los aspirante a oficilaes la suma total de B/ _____, (Cantidad en letras), los cuales fueron depositados a la cuenta del Fondo de Gestión ESOPOL, mediante la boleta de depósito número _____.

El total de los fondos recaudados los componen la aportaciones individuales de los aspirantes a oficiales a continuación detalladetalle en el cuadro:

NÚM. DE RECIBO	NOMBRE DE ASPIRANTE	MONTO
TOTAL RECAUDADO		

Firma del Recaudador

Firma del Jefe de la
Dirección Administrativa

Firma del Director
Escuela de Oficiales de Policía Doctor Justo Arosemena





PANAMÁ

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE SEGURIDAD
POLICÍA NACIONAL DE PANAMÁ
ESCUELA DE OFICIALES DE OFICIALES DE POLICÍA DOCTOR JUSTO AROSEMENA

SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS

DÍA	MES	AÑO

UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE: _____

REGLÓN	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN DETALLADA

JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

SE ADJUNTA: _____

(para uso de la Dirección)	
Instrucción: _____	
Lectura:	
Análisis:	
Tramitación:	
Respuesta:	
Archivar:	
Fecha:	_____

SELLO DE NO
EXISTENCIA EN
ALMACÉN

APROBADO POR: _____
DIRECCIÓN DE LA ESCUELA DE OFICIALES

PREPARADO POR: _____
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



GLOSARIO Y ACRÓNIMO



GLOSARIO

1. **Aspirante:** Postulante seleccionado por la División de Admisión de la Escuela de Oficiales de Oficiales de Policía Doctor Justo Arosemena, para que participe y apruebe el Curso de Propedéutico, requisito indispensable para ser cadete.

2. **Cadete:** Caballero o dama cadete de la Policía, que adelanta curso de formación en el Centro de Enseñanza Superior, con la aspiración de ingresar al nivel de oficiales.



ACRÓNIMOS

1. ESOPOL: Escuela de Oficiales de Policía Doctor Justo Arosemena.





PARA USO OFICIAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 2250-2023-DNMySC
(de 9 de agosto de 2023)

Por la cual se aprueba el “Manual de Procedimiento para el Desembolso de los Subsidios Estatales en el Ministerio de Desarrollo Social”.

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

CONSIDERANDO QUE:

El numeral 2 del Artículo 280 de la Constitución Política de la República de Panamá le otorga a la Contraloría General de la República, la función de “Fiscalizar y regular, mediante el control previo o posterior, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que se realicen con corrección, según lo establecido en la Ley”. Dicha función está desarrollada en la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, modificada y adicionada por la Ley 351 de 22 de diciembre de 2022, a través de sus diferentes artículos.

El Artículo 36 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, modificada y adicionada por la Ley 351 de 22 de diciembre de 2022, 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.

De acuerdo con el Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018, le corresponde a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, a través del Departamento de Regulación 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 los preceptos constitucionales, legales y principios administrativos de aceptación general.

Mediante Nota N°0648-DM/ONASE-2021 de 28 de abril de 2021, el Ministerio de Desarrollo Social solicitó la actualización del Manual de Procedimientos para Subsidios Estatales y del Manual para el Manejo y control del Fondo Especial de Subsidio.

El “Manual de Procedimiento para el Desembolso de los Subsidios Estatales en el Ministerio de Desarrollo Social”, fue revisado, consultado y discutido por los responsables de cada una de las unidades administrativas involucradas en el proceso y cumple con los requisitos legales para su aprobación.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el “Manual de Procedimiento para el Desembolso de los Subsidios Estatales en el Ministerio de Desarrollo Social”.

ARTÍCULO SEGUNDO: Este documento aplica a las unidades administrativas del Ministerio de Desarrollo Social (MIDES) y demás servidores públicos involucrados en la aplicación y cumplimiento del procedimiento descrito en el manual.





Página Número 2
Resolución Número 2250-2023-DNMySC
de 9 de agosto de 2023

PARA USO OFICIAL

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

FUNDAMENTO LEGAL: Numeral 2 del artículo 280 de la Constitución Política de la República de Panamá; el Artículo 36 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, modificada y adicionada por la Ley 351 de 22 de diciembre de 2022; artículo 46 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000, que aprueba el Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Administración, regula el Procedimiento Administrativo General y dicta disposiciones especiales; 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 Función de esa Dirección".

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ZENIA VÁSQUEZ DE PALACIOS
Secretaria General

GERARDO SOLÍS
Contralor General



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

20 FEB 2024

Este documento consta de 2 páginas

SECRETARIA GENERAL



República de Panamá

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL DESEMBOLSO
DE LOS SUBSIDIOS ESTATALES

(2023-0.21-021)

Agosto de 2023



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

MARINO J. PALACIOS C.
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL

ALCIDES SEGOVIA P.
Director



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

MARÍA INÉS CASTILLO DE SANMARTÍN
Ministra

MILAGROS RAMOS
Viceministra

MARIANELA LANDAU
Secretaria General

OSCAR MADRIGALES
Jefe de Planificación

VILMA BARRÍA
Jefa de Subsidios

IRASEMA DE HENRÍQUEZ
Subjefa de Subsidios

CECILIA E. CÁRDENAS
Directora de Finanzas



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 I. MUÑIZ S.
Supervisor

CRISTIAN J. FONSECA S.
Analista

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

OFICINA DE PLANIFICACIÓN

IRIS CHUNG
Planificadora



ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	vii
I. GENERALIDADES	1
A. Objetivo del Documento	1
B. Base Legal	1
C. Ámbito de Aplicación	2
II. MEDIDAS DE CONTROL	3
A. Generales	3
B. Específicas	3
III. PROCEDIMIENTO	5
A. Procedimiento para el Desembolso del Subsidio Estatal a través de Transferencia Bancaria a las Organizaciones sin fines de lucro debidamente inscritas y reconocidas	5
Mapa del Proceso	8
RÉGIMEN DE FORMULARIO	9
GLOSARIO	11



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 el Ministerio de Desarrollo Social, ha desarrollado el documento denominado “Manual de Procedimiento para el Desembolso de los Subsidios Estatales”.

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

Como práctica establecida en nuestra Dirección, este procedimiento no pretende 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

Regular el procedimiento para el desembolso de los subsidios estatales a las organizaciones sin fines de lucro debidamente inscritas y reconocidas.

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”. 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, modificada y adicionada por la Ley 351 de 22 de diciembre de 2022. Publicadas en Gaceta Oficial N° 20,188 de 20 de noviembre de 1984 y Gaceta Oficial Digital No.29687-C de 22 de diciembre de 2022, respectivamente.
4. Ley N°29 de 1 de agosto de 2005, “Que reorganiza el Ministerio de la Juventud, la Mujer, la Niñez y la Familia”. Publicada en la Gaceta Oficial Núm. 25,356 de 3 de agosto de 2005.
5. Ley 56 de 17 de septiembre de 2013, “Que crea el Sistema Nacional de Tesorería y la Cuenta Única del Tesoro Nacional”. Publicada en la Gaceta Oficial Núm. 27376 de 18 de septiembre de 2013.
6. Normas Generales de Administración Presupuestaria Vigente.
7. Decreto Ejecutivo No.9 de 3 de marzo de 2008, “Por la cual se crea la Estructura Orgánica y Funcional del Ministerio de Desarrollo Social”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital Núm. 26012 de 04 de abril de 2008.
8. Decreto Ejecutivo N.º 554 de 30 de octubre de 2014, “Que reglamenta el Sistema Nacional de Tesorería y la Cuenta Única del Tesoro Nacional”. Publicado en la Gaceta Oficial Núm. 27655 de 31 de octubre de 2014.
9. Decreto Ejecutivo N°.29 de 22 de mayo de 2018, “Que reglamenta el otorgamiento de los Subsidios Estatales y subroga el Decreto Ejecutivo N°3 de 8 de marzo de 2016”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital Núm. 28563-A de 06 de julio de 2018.
10. Decreto N° 234 de 22 de diciembre de 1997, “Por el cual se adoptan las Normas de Contabilidad Gubernamental”. Publicado en Gaceta Oficial N°23,451 de 2 de enero de 1998.



11. 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 No.23, 916 de 26 de octubre de 1999, No.23, 946 de 14 de diciembre de 1999 y No.24, 380 de 4 de septiembre de 2001.
12. Decreto Número 536-2015-DMySC de 29 de diciembre de 2015, Por el cual se aprueba el documento titulado “Procedimiento para el Pago de los Recursos de las Entidades Adscritas a la Cuenta Única del Tesoro Nacional (CUT), de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Economía y Finanzas”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.27956-A de 26 de enero de 2016.
13. 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 Gaceta Oficial Digital No.28198-A de 17 de enero de 2017.
14. 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.
15. Decreto Número 84-2019-DNMySC de 6 de noviembre de 2019, Por el cual se aprueba la “Presentación de los Manuales de Procedimientos, Orientados a Regular el Uso y Manejo de los Fondos y Bienes Públicos por la Contraloría General de la República”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28913-A de 03 de diciembre de 2019.

C. Ámbito de Aplicación

Aplica a las unidades administrativas del Ministerio de Desarrollo Social, en adelante MIDES, y demás servidores públicos involucrados en la aplicación y cumplimiento de todo lo concerniente en este documento.



II. MEDIDAS DE CONTROL

A. Generales

1. El ministro del MIDES, es responsable del cumplimiento, ejecución y aplicación del presente documento.
2. La Contraloría General de la República, ejercerá el control previo a través de sus fiscalizadores, mediante el refrendo y control posterior con las respectivas auditorías.
3. La Contraloría General de la República a través de las Direcciones respectivas, podrá realizar verificaciones en sitio sobre el uso y manejo de los subsidios estatales otorgados a las organizaciones sin fines de lucro debidamente inscritas y reconocidas.

B. Específicas

1. La Oficina de Auditoría Interna del MIDES, debe realizar auditorías, sin perjuicio de los que realice la Contraloría General de la República.
2. Todos los documentos oficiales que se utilicen en las unidades administrativas del MIDES, deben ser elaborados en secuencia numérica (cuando el documento lo requiera, se mantendrá esta secuencia de manera impresa), completarse de forma clara y legible sin borrones, ni tachones, ni alteraciones.
3. Las transacciones realizadas por las unidades administrativas del MIDES, deberán ser documentadas y autorizadas por aquellas personas que actúan dentro del ámbito de su competencia.
4. Los registros contables que realice el Departamento de Contabilidad del MIDES, deben estar sujetos a los métodos y procedimientos contables aprobados por la Contraloría General de la República.
5. Las organizaciones sin fines de lucro debidamente inscritas y reconocidas, beneficiadas del subsidio estatal están en la obligación de presentar mensualmente los informes del subsidio ejecutado a la Oficina Nacional de Administración de Subsidios Estatales del MIDES.
6. Los informes del subsidio ejecutado deberán contener como mínimo, la siguiente documentación:
 - a) nota del contenido del informe;
 - b) gestión de cobro;
 - c) conciliación bancaria;
 - d) lista de cheques en circulación;
 - e) movimiento bancario según libros;
 - f) estado de cuenta bancario;



- g) informe de ingresos y gastos;
- h) acumulado de ingresos y gastos;
- i) facturas, recibos y cheques adjuntos-volante de retiro;
- j) planilla regular;
- k) contratos;
- l) planilla pre-elaborada;
- m) informe de población;
- n) informe trimestral de actividades;
- o) registro de asistencia personal;
- p) población;
- q) hoja de análisis firmada por R/L (en las copias).



III. PROCEDIMIENTO

- A. Procedimiento para el Desembolso del Subsidio Estatal a través de Transferencia Bancaria a las Organizaciones sin fines de lucro debidamente inscritas y reconocidas

Ministerio de Desarrollo Social

1. Oficina Nacional de Administración de Subsidios Estatales

Completa el documento de Transferencia Bancaria (Formulario Núm.1), adjunta la resolución que indica la organización beneficiada del subsidio estatal, nota de solicitud de subsidio y presupuesto de gasto presentado por la Organización.

Firma el jefe la Transferencia Bancaria (Formulario Núm.1) y remite con la documentación al Despacho Superior.

2. Despacho Superior

Recibe y revisa la Transferencia Bancaria (Formulario Núm.1) con la documentación.

Firma autorizando la Transferencia Bancaria (Formulario Núm.1) y remite con la documentación, a la Oficina Nacional de Administración de Subsidios Estatales.

3. Oficina Nacional de Administración de Subsidios Estatales

Recibe la Transferencia Bancaria (Formulario Núm.1) con la documentación, revisa y remite a la Dirección de Finanzas.

Dirección de Finanzas

4. Dirección

Recibe la Transferencia Bancaria (Formulario Núm.1) con la documentación, revisa e imparte para que se inicie el proceso para el pago.

Remite la Transferencia Bancaria (Formulario Núm.1) con la documentación al Departamento de Presupuesto.

5. Departamento de Presupuesto

Recibe y revisa la Transferencia Bancaria (Formulario Núm.1) con la documentación.

Accede al sistema electrónico vigente, efectúa el compromiso presupuestario y remite la Transferencia Bancaria (Formulario Núm.1) con la documentación al Departamento de Contabilidad.



6. Departamento de Contabilidad

Recibe y revisa la Transferencia Bancaria (Formulario Núm.1) con la documentación.

Accede al sistema electrónico vigente, procede con el registro contable del devengado, genera la Gestión de Cobro (a través del sistema electrónico vigente).

Firma y sella el jefe la Gestión de Cobro, adjunta la Transferencia Bancaria (Formulario Núm. 1) a la documentación y remite al Departamento de Tesorería.

7. Departamento de Tesorería

Recibe y revisa la Gestión de Cobro con la documentación.

Accede al sistema electrónico vigente y genera el número de consecutivo de la Gestión de Cobro.

Firma y sella el jefe la Gestión de Cobro y remite con la documentación al Departamento de Presupuesto.

8. Departamento de Presupuesto

Recibe y revisa la Gestión de Cobro con la documentación.

Accede al sistema electrónico vigente y valida el número de consecutivo de la Gestión de Cobro.

Firma y sella el jefe la Gestión de Cobro y remite con la documentación al Departamento de Contabilidad.

9. Departamento de Contabilidad

Recibe y revisa la Gestión de Cobro con la documentación.

Accede al sistema electrónico vigente y valida el número de consecutivo de la Gestión de Cobro.

Remite la Gestión de Cobro con la documentación al Departamento de Tesorería.

10. Departamento de Tesorería

Recibe y revisa la Gestión de Cobro con la documentación.



Accede al sistema electrónico vigente y valida el número de consecutivo de la Gestión de Cobro.

Remite la Gestión de Cobro con la documentación a la Dirección de Finanzas.

Dirección de Finanzas

11. Dirección

Recibe y revisa la Gestión de Cobro con la documentación.

Accede al sistema electrónico vigente y procede con la aprobación de la Gestión de Cobro.

Firma y sella la Gestión de Cobro o gestiona la firma del facultado según delegación y remite con la documentación a la Oficina de Fiscalización de la Contraloría General de la República.

Contraloría General de la República

12. Oficina de Fiscalización

Recibe la Gestión de Cobro con la documentación.

Realiza el examen previo de fiscalización a los documentos, se sella y refrenda la Gestión de Cobro.

Remite la Gestión de Cobro refrendada con la documentación al Departamento de Tesorería de la Dirección de Finanzas del MIDES.

Ministerio de Desarrollo Social

Dirección de Finanzas

13. Departamento de Tesorería

Recibe la Gestión de Cobro refrendada con la documentación.

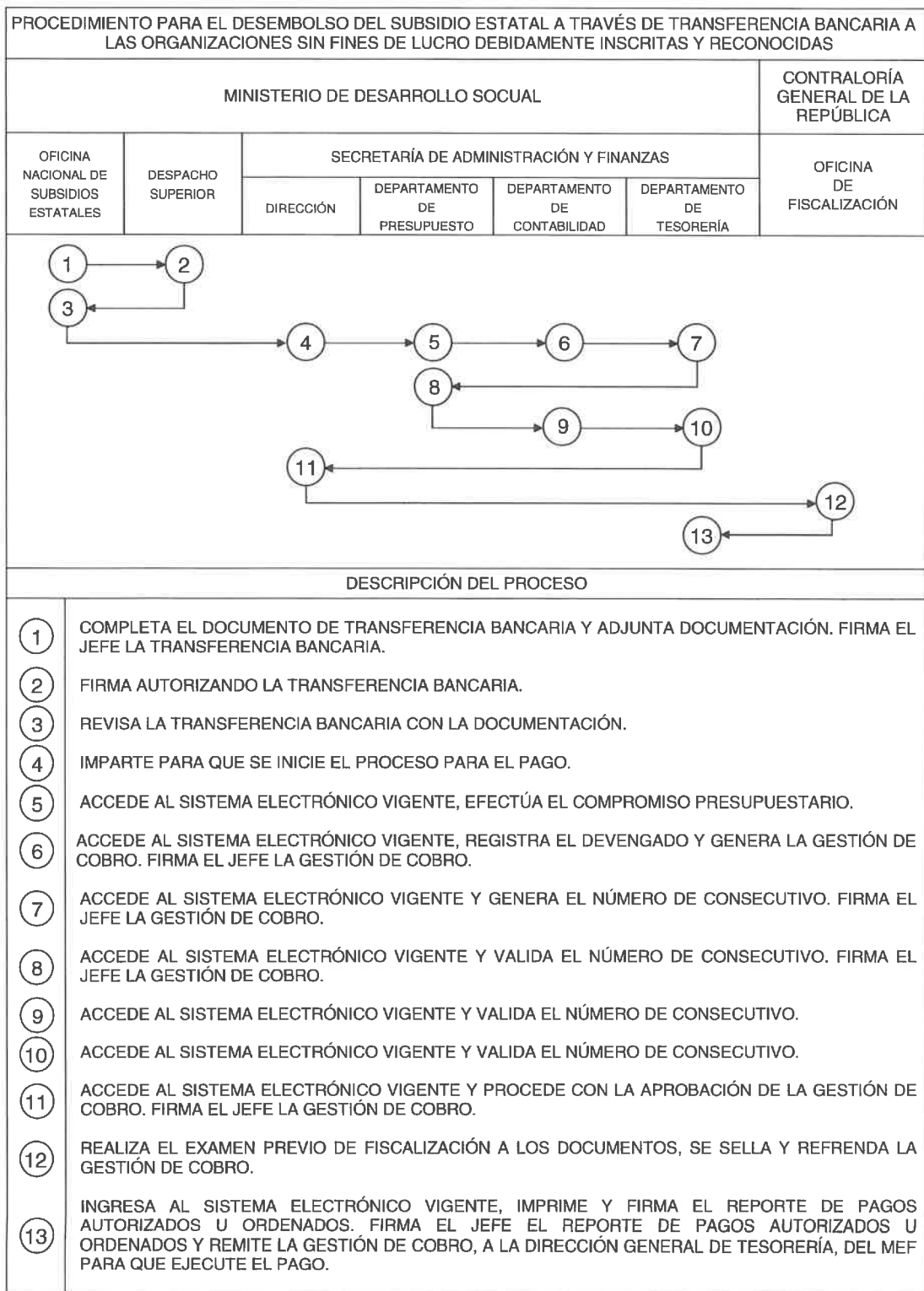
Ingresa al Sistema electrónico vigente, procede con el registro, imprime y firma el Reporte de Pagos Autorizados u Ordenados (ordenación de pago).

Firma el jefe autorizando el Reporte de Pagos Autorizados u Ordenados (ordenación de pago) y remite la Gestión de Cobro, vía correo electrónico a la Dirección General de Tesorería, del Ministerio de Economía y Finanzas para que ejecute el pago.

Nota: Custodia la Gestión de Cobro, la documentación y el Reporte de Pagos Autorizados u Ordenados.



Mapa del Proceso



RÉGIMEN DE FORMULARIO



Formulario Núm. 1

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
OFICINA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS ESTATALES
TRANSFERENCIA BANCARIA

2022

N° DE LA ONG	PARTIDA PRESUPUESTARIA: NOMBRE DEL SUBSIDIADO	N° DE CUENTA	MONTO A TRANSFERIR	RUC	OBSERVACIÓN



AUTORIZADO
DESPACHO SUPERIOR

PREPARADO
OFICINA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS ESTATALES



GLOSARIO



GLOSARIO

1. **Subsidio Estatal:** Para los efectos del presente documento, entiéndase como subsidio la cantidad de dinero que otorga el Estado a las organizaciones sin fines de lucro debidamente inscritas y reconocidas.





DECRETO ALCALDICIO No.005 -2024
de 6 de marzo de 2024



“Que dicta medidas con motivo de la Semana Santa en el Distrito de Panamá”

EL ALCALDE DEL DISTRITO DE PANAMÁ
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 35 de la Constitución Política de la República de Panamá establece que es libre la profesión de todas las religiones, así como el ejercicio de todos los cultos, y reconoce a la religión católica como la de la mayoría de los panameños;

Que las autoridades municipales tienen el deber de cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes de la República, los decretos y órdenes del Órgano Ejecutivo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, sobre Régimen Municipal;

Que, con motivo de la Semana Santa, época de reflexión y meditación, sobre la pasión, crucifixión, muerte y resurrección de Jesucristo, deben dictarse medidas especiales tendientes a garantizar el respeto de los principios religiosos de la mayoría del pueblo panameño;

Que de conformidad con el artículo 44 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, sobre Régimen Municipal, el Alcalde es jefe de policía en el respectivo distrito y tiene el deber de cumplir la Constitución y las leyes, los decretos y órdenes del Órgano Ejecutivo y las resoluciones de los tribunales de justicia ordinaria o administrativa;

Que según el numeral 11 del artículo 45 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, es atribución del Alcalde dictar decretos en el desarrollo de los acuerdos municipales y en los asuntos relacionados a su competencia;

Que de conformidad con el artículo 234 de la Constitución Política de la República, las autoridades municipales tienen el deber de cumplir y hacer cumplir la Constitución y leyes de la República, los Decretos y órdenes del Órgano Ejecutivo y las resoluciones de los tribunales de la justicia ordinaria y administrativa.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Se suspenden todas las actividades relacionadas a la venta y consumo de licores el día 29 de marzo de 2024 (Viernes Santo), desde las doce un minuto antes meridiano (12:01 a.m.) hasta las doce de la noche (12:00 m.n.) de ese mismo día.

Todos los propietarios o administradores de cantinas, bares, discotecas, bodegas, parrilladas, cevicheras, supermercados, tiendas y distribuidoras de bebidas alcohólica deberán suspender la venta y consumos en sus establecimientos comerciales en la mencionada fecha.



Los supermercados y demás establecimientos que se dediquen a otras actividades comerciales deberán tomar las medidas necesarias para mantener cerrada el área destinada al expendio de bebidas alcohólicas.

ARTÍCULO SEGUNDO: Se ordena el cierre de cantinas, bares, discotecas, parrilladas y cevicherías el día 29 de marzo de 2024 (Viernes Santo), desde las doce un minuto antes meridiano (12:01 a.m.) hasta las doce de la noche (12: 00 m.n.) de este mismo día.

ARTÍCULO TERCERO: Se suspende, en el distrito de Panamá, el uso de cajas de música, sinfonías y equipos de audio, así como también la realización de actividades bailables, karaokes o conciertos amenizados por orquestas, conjuntos, unidades móviles u otros medios de difusión o reproducción de música, el día 29 de marzo de 2024 (Viernes Santo), desde las doce un minuto antes del meridiano (12:01 m.n.) hasta las doce de la noche (12:00 m.n.) del mismo día.

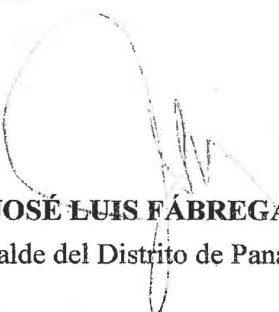
ARTÍCULO CUARTO: Se autoriza a las unidades de la Policía Nacional, los agentes de la Vigilancia Municipal, Inspectores Municipales, Jueces de Paz, Jueces de Paz Nocturnos y Funcionarios de Cumplimiento para que hagan cumplir las disposiciones del presente Decreto.

ARTÍCULO QUINTO: Se sancionará con multa de Cien Balboas con 00/100 (B / .100.00) a Mil Balboas con 00/100 (B / .1,000.00) a los infractores de las disposiciones anteriores, que serán aplicadas, a prevención, por el Alcalde, y los Jueces de Paz Nocturnos.

ARTÍCULO SEXTO: Este Decreto comenzará a regir a partir de su promulgación.

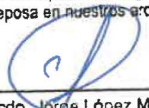
FUNDAMENTO LEGAL: Ley 106 de 8 de octubre de 1973 y Ley 55 de 10 de julio de 1973, modificada por la Ley 5 de 11 de enero de 2007.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


JOSE LUIS FÁBREGA
Alcalde del Distrito de Panamá



Es Fiel copia de su original que
reposa en nuestros archivos


Ldo. Jorge López Miranda
Secretario General

13, 03, 2024

