



RESOLUCIÓN NÚMERO 1032-2026-DNMySC
(de 6 de abril de 2026)

PARA USO OFICIAL

Por la cual se aprueba el “Manual de Procedimientos para el Uso y Manejo del Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos para Combatir el Narcotráfico del Servicio Nacional de Fronteras” 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, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Que 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, 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.

Que 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 Digital, salvo que el instrumento respectivo establezca su vigencia para una fecha posterior.

Que el Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018, en su Artículo Segundo, aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República y en el mismo se establece que le corresponde a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, a través del Departamento de Regulación de Fondos y Bienes Públicos, regular todos los actos de uso y manejo de fondos y bienes públicos, a nivel nacional, mediante herramientas de instrucción (manuales, instructivos, guías, circulares y otros), a fin de darle cumplimiento a las normas establecidas.

Que mediante Nota SNF/DG/439/25 de 17 de marzo de 2025, el Servicio Nacional de Fronteras solicitó el levantamiento de procesos del Manual de Procedimientos para la regulación del Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos.

Que el “Manual de Procedimientos para el Uso y Manejo del Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos para Combatir el Narcotráfico del Servicio Nacional de Fronteras” 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.

Por lo tanto,

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el “Manual de Procedimientos para el Uso y Manejo del Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos para Combatir el Narcotráfico del Servicio Nacional de Fronteras” del Ministerio de Seguridad Pública.



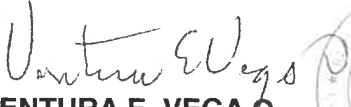
Página Número 2
Resolución Número 1032-2026-DNMySC
de 6 de abril de 2026

SEGUNDO: Este documento aplica a todas las unidades policiales y administrativas del Servicio Nacional de Fronteras, que intervienen en el uso y manejo del Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos.

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

FUNDAMENTO LEGAL: Constitución Política de la República de Panamá; Ley 32 de 8 de noviembre de 1984; Ley 38 de 31 de julio de 2000; Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


VENTURA E. VEGA O.
Secretario General




ANEL FLORES
Contralor General

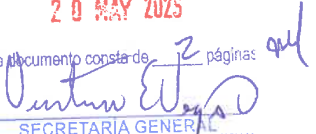


PARA USO OFICIAL

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

20 MAY 2026

Este documento consta de 3 páginas


SECRETARÍA GENERAL

NOV 11



República de Panamá

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad



MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL USO Y MANEJO DEL FONDO ESPECIAL
DE LA DIRECCIÓN ANTINARCÓTICOS PARA COMBATIR EL NARCOTRÁFICO DEL
SERVICIO NACIONAL DE FRONTERAS

(2026-0.18-022)

Marzo de 2026



REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN SUPERIOR

ANEL FLORES
Contralor General

OMAR CASTILLO
Subcontralor General

VENTURA E. VEGA O.
Secretario General

DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

FELIPE ALMANZA
Director

HÉCTOR R. SANDOVAL B.
Subdirector

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

MARIO R. JULIAO S.
Jefe



DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

JORGE ISAAC ESCOBAR
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL

LURISOL GONZÁLEZ SANTOS
Subdirectora

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

FERNÁN L. ADAMES E.
Director



MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

FRANK ALEXIS ÁBREGO
Ministro

LUIS FELIPE ICAZA
Viceministro

JUAN CARLOS RODRÍGUEZ
Secretario General

SERVICIO NACIONAL DE FRONTERAS

LARRY SOLÍS VELÁSQUEZ
Director General

JUAN DE ÁVILA
Director de la Dirección Antinarcóticos



EQUIPO TÉCNICO

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

MARIO R. JULIAO S.
Jefe

CRISTIAN FONSECA
Supervisor

LUIS HAYAMS
Analista

SERVICIO NACIONAL DE FRONTERAS

LARRY SOLÍS VELÁSQUEZ
Director General

JUAN DE ÁVILA
Director de la Dirección Antinarcóticos

MARIANO ALMENDRAS
JOSÉ YÁÑEZ
FIDEL ORO
Equipo de Trabajo



ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	vii
I. GENERALIDADES	1
A. Objetivo del Documento	1
B. Base Legal	1
C. Ámbito de Aplicación	2
D. Consideraciones Previas	2
II. MEDIDAS DE CONTROL	3
A. Generales	3
B. Específicas	3
III. PROCEDIMIENTOS	7
A. Solicitud de Transferencia para el Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos	7
Mapa del Proceso	9
B. Solicitud y Aprobación para el Desembolso del Cheque	10
Mapa del Proceso	12
C. Pagos de Gastos Operacionales	13
Mapa del Proceso	14
RÉGIMEN DE FORMULARIOS	15
ANEXOS	20
GLOSARIO Y SIGLAS	25



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 equipo de trabajo integrado por servidores públicos del Servicio Nacional de Fronteras del Ministerio de Seguridad Pública, ha desarrollado el documento “Manual de Procedimientos para el Uso y Manejo del Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos para Combatir el Narcotráfico” del Servicio Nacional de Fronteras.

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

Como práctica establecida este procedimiento y los aspectos contemplados en el presente documento no pretende fijar pautas inflexibles; por consiguiente, se deja plasmado que los cambios que a futuro se presenten en el quehacer gubernamental, obligan a que los diferentes entes se mantengan en constantes ajustes, a los que no escapan por la actualización de las normativas. Por lo tanto, estamos anuentes a considerar las recomendaciones que surjan de su aplicación, las que pedimos tengan a bien presentarlas a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad.

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



I. GENERALIDADES

A. Objetivo del Documento

Establecer los controles y procedimientos en el uso y manejo del Fondo de la Dirección Antinarcóticos del Servicio Nacional de Fronteras, para la lucha contra el narcotráfico.

B. Base Legal

1. Constitución Política de la República de Panamá.
2. Código Fiscal de la República de Panamá.
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° 20,188 de 20 de noviembre de 1984.
4. Normas Generales de Administración Presupuestaria Vigente.
5. Ley N°38 de 31 de julio de 2000. “Que aprueba el Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Administración, regula el Procedimiento Administrativo General y dicta disposiciones especiales”. Publicado en la Gaceta Oficial N°24,109 de 2 de agosto de 2000.
6. Ley N°6 de 22 de enero de 2002. “Que dicta normas para la transparencia en la gestión pública, establece la acción de Hábeas Data y dicta otras disposiciones”. Publicada en la Gaceta Oficial N°24476 de 23 de enero de 2002.
7. Ley Núm.15 de 14 de abril de 2010. “Que crea el Ministerio de Seguridad Pública y sus modificaciones”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No.26511- A del 14 de abril de 2010.
8. Decreto Núm. 214-DGA de 8 de octubre de 1999. “Por el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá”. Promulgada en 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.
9. Decreto Ejecutivo N°103 de 13 de mayo de 2009. “Que reglamenta el Decreto Ley 8 de 2008, que crea el Servicio Nacional de Fronteras y sus modificaciones”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No.26284 de 19 de mayo de 2009.
10. Decreto N°344-2014-DMYSC del 12 de diciembre de 2014. “Por el cual se modifica en algunas de sus partes, el documento titulado “Manual de Procedimientos para el Uso y Manejo de las Cajas Menudas en las Entidades Públicas, Quinta Versión”, oficializado mediante Decreto Núm.455-2010-DMYSC de 14 de diciembre de 2010 y modificado mediante Decreto Núm.791-2011-DMYSC de 20 de diciembre de 2011”. Publicado en Gaceta Oficial Digital 27752-C del 1 de abril de 2015.



2

11. Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018. “Por el cual se actualiza la Estructura Organizativa de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República y se aprueba el Manual de Organización y Funciones de esa Dirección”. Publicado en Gaceta Oficial Digital No.28652-A de 12 de noviembre de 2018.
12. Resolución No.087 del Ministerio de Seguridad Pública de 30 de enero de 2025. “Por la cual se crea el Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos del Servicio Nacional de Fronteras”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No.30227 de 26 de febrero de 2025.
13. Resolución No.1809-DNFG de 18 de julio de 2025. “Por la cual se exceptúan del Control Previo, los actos de manejo del Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos del Servicio Nacional de Fronteras del Ministerio de Seguridad Pública”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.30328 de 23 de julio de 2025.

C. Ámbito de Aplicación

Aplica a todas las unidades policiales y unidades administrativas del Servicio Nacional de Fronteras, en adelante SENAFRONT, que intervienen en el uso y manejo del Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos.

Consideraciones Previas

Este fondo está destinado a apoyar la recopilación de información específica generada por el narcotráfico en la distribución, comercio de drogas y garantizar el encubrimiento de las acciones realizadas con el fin de asegurar la protección física de los funcionarios involucrados en estas misiones.

La Dirección Antinarcóticos del SENAFRONT establece lineamientos claros para la administración y uso eficiente de los recursos. Este documento busca facilitar el manejo a los usuarios de este fondo, garantizando la transparencia, la rendición de cuentas y la efectividad en las operaciones financiadas.

Los procesos detallados en este documento tienen como objetivo regular, controlar y agilizar los trámites relacionados con el Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos del SENAFRONT. Los procedimientos detallados en este documento están diseñados para garantizar que las unidades Antinarcóticos que administran estos recursos lo hagan de una forma eficiente y transparente.

Debido a la naturaleza particular de este fondo, es esencial mantener controles que permitan a estos entes continuar con sus actividades investigativas y de recolección de información de manera oportuna, eficiente y al mismo tiempo preservar el carácter restringido de la información involucrada.



II. MEDIDAS DE CONTROL

A. Generales

1. El titular de la institución es responsable del establecimiento de una adecuada estructura del control interno y del mejoramiento del sistema administrativo, aplicando métodos que garanticen la calidad y eficacia de los controles internos.
2. Los servidores públicos de la institución, según la participación y desempeño de sus funciones, son responsables de la aplicación y cumplimiento de los controles y procedimientos descritos en este documento.
3. Las medidas de control plasmadas en este documento son de estricto cumplimiento para las unidades administrativas y las policiales de la Dirección Antinarcóticos del SENAFRONT que intervienen en el manejo, uso y rendición de cuentas del Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos.

B. Específicas

1. El director general de la institución designará custodios y autorizantes del Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos, según sea su criterio.
2. Los recursos de este fondo deben mantenerse en la sede de la Dirección Antinarcóticos en una caja de seguridad. El ente de seguridad debe mantener las condiciones de seguridad física del lugar en donde se custodian los recursos del fondo.
3. Los únicos autorizados a manejar los recursos del Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos deben ser los custodios y autorizantes, designados por el Director General de SENAFRONT los mismos deben mantener probidad emitida y autorizada por la Contraloría General de la República, en adelante CGR.
4. El custodio debe llevar un registro actualizado de las operaciones del Fondo, mediante la Tarjeta de Control de Movimiento del Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos (Formulario Núm.1).
5. El custodio del fondo debe mantener la documentación de los movimientos del mismo en orden, en expedientes físicos y digitales, de manera que la información sea correcta y transparente al momento de la rendición de cuentas.
6. En el caso de desembolso de dinero por pagos a la red de informantes, compra de información específica o pagos de gastos colaterales, se debe elaborar el oficio de Solicitud de Pago y contar con el visto bueno del Director Antinarcóticos, completar el Formulario de Pago de la Dirección Antinarcóticos (Formulario Núm.2).



7. Los documentos originales sustentadores de los gastos del Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos deben reposar en los archivos del área administrativa y áreas seccionales de la Dirección Antinarcóticos del SENAFRONT.
8. La administración del SENAFRONT, debe orientar sobre los procesos administrativos a las personas que sean designadas como autorizantes y custodios del Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos.
9. La Oficina de Auditoría Interna, deberá practicar arqueos sorpresivos y frecuentes sobre los recursos del fondo; esto sin perjuicio del control que puede ejercer la Contraloría General de la República.
10. En el caso de que el custodio del fondo se le separe de esta responsabilidad provisional o permanente, se debe realizar el trámite de arqueo del fondo por la Oficina de Auditoría Interna de la institución o un funcionario de la Administración y un funcionario de la Oficina de Fiscalización de la CGR, se dará fe de esta acción a través de un Acta de Arqueo y Traspaso del Fondo.
11. La presentación de la Rendición de Cuentas por la utilización de los recursos del Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos, será según la normativa establecida por la Subdirección Nacional de Rendición de Cuentas de la Dirección Nacional de Fiscalización de la CGR.

B.1. Pago de Información de la Red de Informantes

12. La identificación de los miembros de la Red de Informantes estará registrada a través de códigos de manejo exclusivo de la Dirección Antinarcóticos.
13. El monto de pago para los informantes debe determinarlo el jefe de la Dirección Antinarcóticos, basado en la evaluación de los resultados obtenidos a partir de la información proporcionada.
14. Una vez que se haya entregado dinero para realizar una adquisición o pago en especie, las facturas o recibos correspondientes deben ser presentados al custodio del fondo en un período razonable, según las condiciones donde operen las unidades de la Dirección Antinarcóticos.

B.2. Compra de Información Específica

15. Estos desembolsos se utilizarán directamente por los funcionarios de la Dirección Antinarcóticos, para la compra de información sensitiva y relevante. Para solicitar estos desembolsos se utilizará oficio de solicitud del fondo y para el pago, el custodio debe completar el Formulario de Pago de la Dirección Antinarcóticos (Formulario Núm.2).



16. En el caso de que la compra de información tenga todos los elementos para ser relevante y pertinente; sin embargo, por motivo no controlable pero comprobable, no llevaron a la comprobación de un hecho delictivo o a la aprehensión de los delincuentes, la misma podrá ser pagada previa evaluación y autorización del director de la Dirección Antinarcóticos.

B.3. Pago de Gastos Dentro de Operaciones Encubiertas Contra la Venta de Drogas en las Comunidades

17. Estos gastos podrán ser reembolsados a los agentes policiales que realizan operación encubierta, siempre y cuando sean previamente autorizados por escrito por el Director de la Dirección Antinarcóticos.
18. En el caso de que se haya realizado compra en alguna unidad operativa administrativa o específica (Seccional), los documentos sustentadores de la misma deben indicar con claridad en el Formulario de pago de la Dirección Antinarcóticos (Formulario Núm.2) la cantidad de dinero utilizado y el mismo debe estar autorizado y firmado por el jefe de la unidad administrativa o específica (Seccional) en donde se haya realizado la compra, al entregarlo al custodio del fondo.

B.4. Pago de Gastos Colaterales

19. Para solicitar desembolsos por pagos de gastos colaterales, se utilizará oficio de Solicitud para el Pago del Fondo; para recibir el pago, el custodio debe completar el Formulario de Pago de la Dirección Antinarcóticos (Formulario Núm.2)
20. Los gastos colaterales deben ser exclusivos para las operaciones por las que fue creado el Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos.
21. Estos gastos podrán ser sujetos a reembolso al o los funcionarios que realizaron los gastos, siempre y cuando sean previamente autorizados por escrito por el Director de la Dirección Antinarcóticos. La autorización será adjunta al expediente respectivo.
22. Todos los gastos deben ser justificados, ya sea a través de facturas, recibos, comprobantes de gastos con el oficio explicativo. En esos casos solamente se aceptarán los originales de facturas, recibos y comprobantes de gastos.
23. Los documentos de sustentación (facturas y/o recibos) de los gastos, deben indicar con claridad el bien o servicio recibido y, al entregarse al custodio del fondo, deben estar firmados por el funcionario responsable de la adquisición del bien o servicio, como constancia de haberlos recibido adecuadamente.
24. En los casos de confidencialidad en el proceso de obtención de la información u otra condición que impida presentar el documento sustentador, la unidad operativa presentará una nota explicativa avalada por el director de la Dirección Antinarcóticos.



- 25. Se sufragarán los gastos que sean sustentados por escrito por el responsable de la operación, autorizados por el Director Antinarcóticos.
- 26. Las facturas y/o recibos deben ser expedidos a nombre del ente de seguridad y no a favor de ningún funcionario. En el caso de darse esta última situación, por motivo de confidencialidad y de la naturaleza del servicio, el encargado del ente o de la misión; anexará una nota explicativa en un informe detallando la actividad realizada.



III. PROCEDIMIENTOS

A. Solicitud de Transferencia para el Fondo Especial de la Dirección Antinarcóuticos

Servicio Nacional de Fronteras

1. Dirección Antinarcóuticos

Elabora y firma la nota dirigida a la Dirección General, solicitando la transferencia de los recursos económicos del Fondo Especial de la Dirección Antinarcóuticos; adjunta las generales y probidad del autorizante y del custodio del fondo.

2. Dirección General

Recibe verifica la nota de solicitud de transferencia de los recursos económicos del fondo y las generales y probidad del autorizante y del custodio del fondo. Firma de aprobada y remite a la Dirección de Finanzas.

Dirección de Finanzas

3. Dirección

Recibe la nota de solicitud de transferencia de los recursos económicos del fondo y las generales y probidad del autorizante y del custodio del fondo. Revisa y verifica, remite al Departamento de Presupuesto.

4. Departamento de Presupuesto

Recibe la nota de solicitud de los recursos económicos del fondo y las generales y probidad del autorizante y del custodio del fondo. Realiza la reserva de los recursos económicos del fondo.

5. Departamento de Contabilidad

Recibe la nota de solicitud de transferencia de los recursos económicos del fondo y las generales y probidad del autorizante y del custodio del fondo. Registra el devengado en el Sistema Istmo. Remite al Departamento de Tesorería.

6. Departamento de Tesorería

Recibe la nota de solicitud de transferencia de los recursos económicos del fondo, elabora la gestión de cobros, sella y firma la misma, conforma el expediente con la nota de solicitud de los recursos económicos, las generales y probidad del custodio y autorizante del fondo y la gestión de cobros. Remite al Departamento de Contabilidad.



7. Departamento de Contabilidad

Recibe el expediente, sella y firma la Gestión de Cobro. Remite al Departamento de Presupuesto.

8. Departamento de Presupuesto

Recibe el expediente, sella y firma la Gestión de Cobros. Remite al Departamento de Tesorería.

9. Departamento de Tesorería

Recibe el expediente, revisa y remite a la Dirección General.

Servicio Nacional de Fronteras

10. Dirección General

Recibe el expediente, revisa y firma la Gestión de Cobros. Remite al Departamento de Tesorería.

11. Departamento de Tesorería

Recibe y revisa el expediente. Remite a la oficina de Fiscalización de CGR.

Contraloría General de la República.

12. Oficina de Fiscalización

Recibe el expediente, revisa, refrenda, sella y firma la Gestión de Cobro. Remite al Departamento de Tesorería.

13. Departamento de Tesorería

Recibe el expediente genera la factura vía ordenación pago por la Plataforma Istmo y envía a la Dirección de Tesorería del Ministerio de Economía y Finanzas.

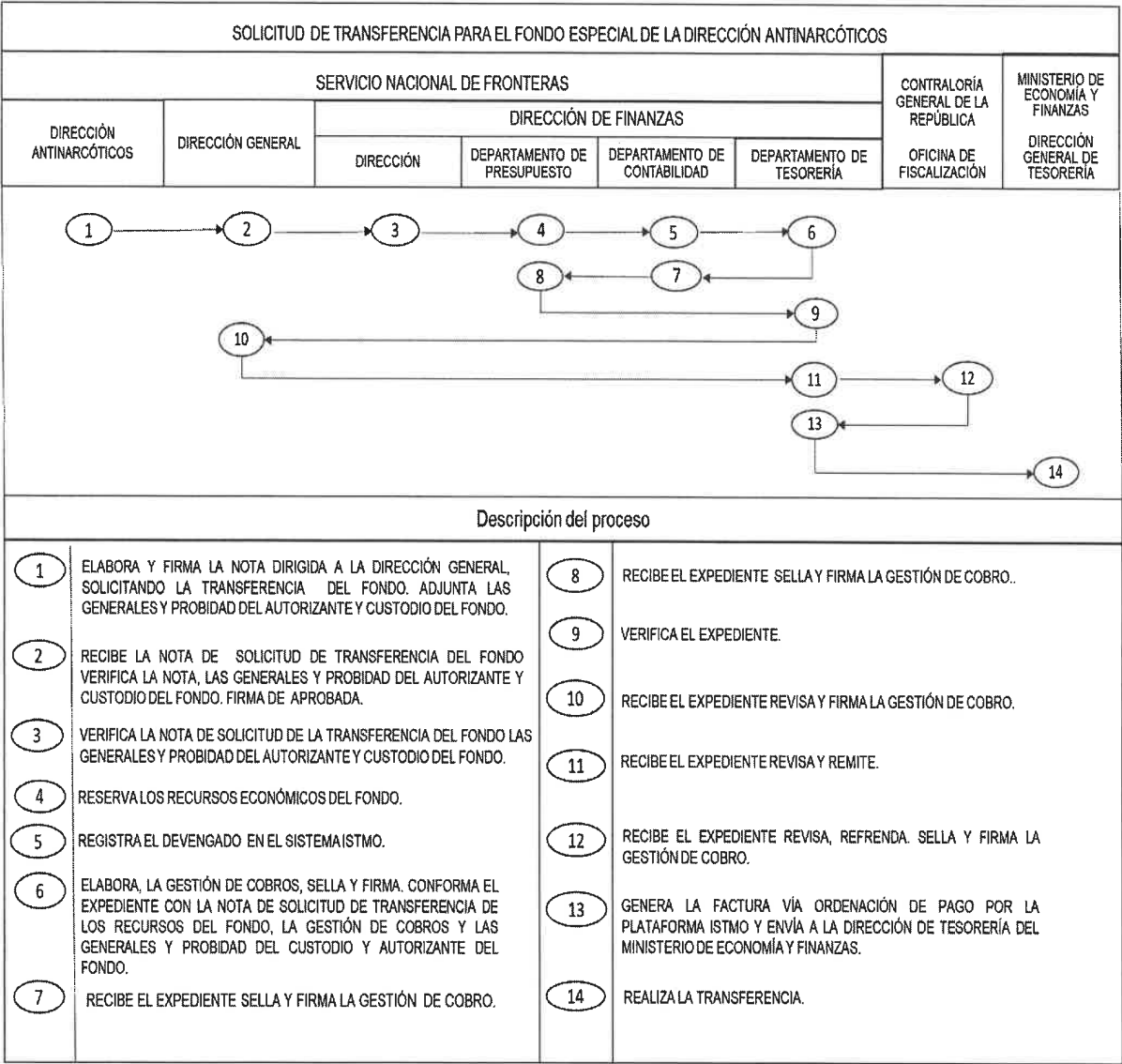
Ministerio de Economía y Finanzas

14. Dirección General de Tesorería

Realiza la transferencia.



Mapa del Proceso



B. Solicitud y Aprobación para el Desembolso del Cheque

Servicio Nacional de Fronteras

1. Dirección Antinarcóticos

Elabora la nota de solicitud para la confección del cheque y remite a la Dirección General.

2. Dirección General

Recibe la nota de solicitud para la confección del cheque, revisa y autoriza con Visto Bueno la confección del cheque.

Servicio Nacional de Fronteras

Dirección de Finanzas

3. Dirección

Recibe la nota de solicitud para la confección del cheque, verifica e instruye la confección del cheque.

4. Departamento de Tesorería

Recibe la nota que solicita la confección del cheque, verifica saldo en libro y confecciona el cheque y lo adiciona al expediente.

5. Departamento de Contabilidad

Recibe el cheque, registra en el sistema el asiento contable por la emisión del cheque.

6. Departamento de Tesorería

Recibe el cheque el autorizante de la cuenta por SENAFRONT, firma el cheque.

Contraloría General de la República

7. Oficina de Fiscalización

Recibe el cheque, verifica, refrenda y firma el cheque.



Servicio Nacional de Fronteras
Dirección de Finanzas

8. Departamento de Tesorería

Recibe el cheque con las firmas correspondientes y entrega al custodio del fondo.

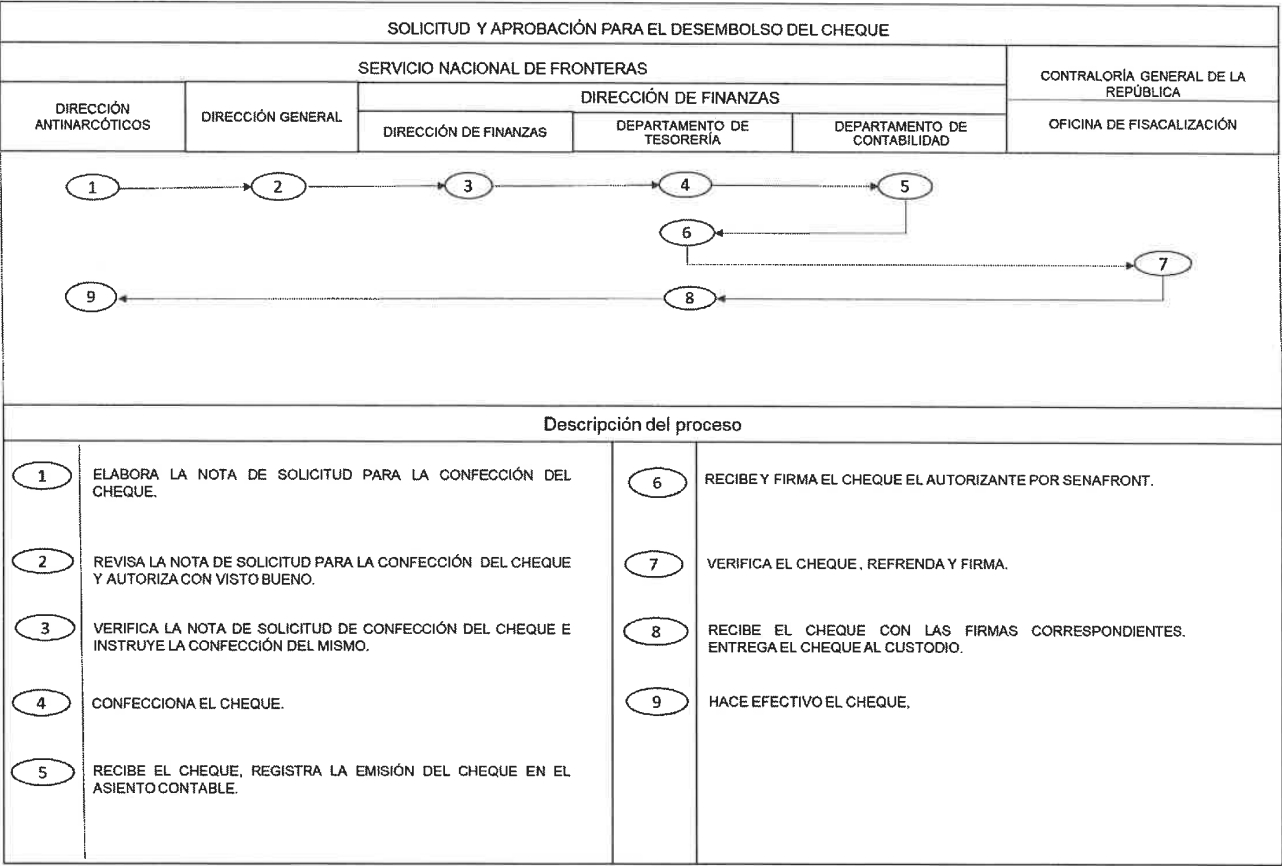
Servicio Nacional de Fronteras

9. Dirección Antinarcóticos

Recibe el cheque el custodio del fondo y lo hace efectivo.



Mapa del Proceso



C. Pagos de Gastos Operacionales

Servicio Nacional de Fronteras
Dirección de Administración y Finanzas

1. Unidad Gestora

Solicita mediante oficio y sustenta los recursos al jefe seccional.

2. Jefe Seccional

Verifica y coloca visto bueno al oficio.

Director Antinarcóticos

3. Director

Revisa, aprueba el oficio coloca visto bueno.

4. Autorizante

Recibe el oficio, verifica y autoriza el pago.

5. Custodio

Recibe el oficio, completa el Formulario de Pago de la Dirección Antinarcóticos (Formulario Núm.2) firma y entrega al autorizante.

6. Autorizante del Fondo

Recibe el Formulario de pago de la Dirección Antinarcóticos (Formulario Núm.2) verifica y firma entrega al custodio del fondo.

7. Custodio del Fondo

Recibe el Formulario de Pago de la Dirección Antinarcóticos (Formulario Núm.2) entrega el dinero y comprobante de pago a la Unidad Gestora.

8. Unidad Gestora

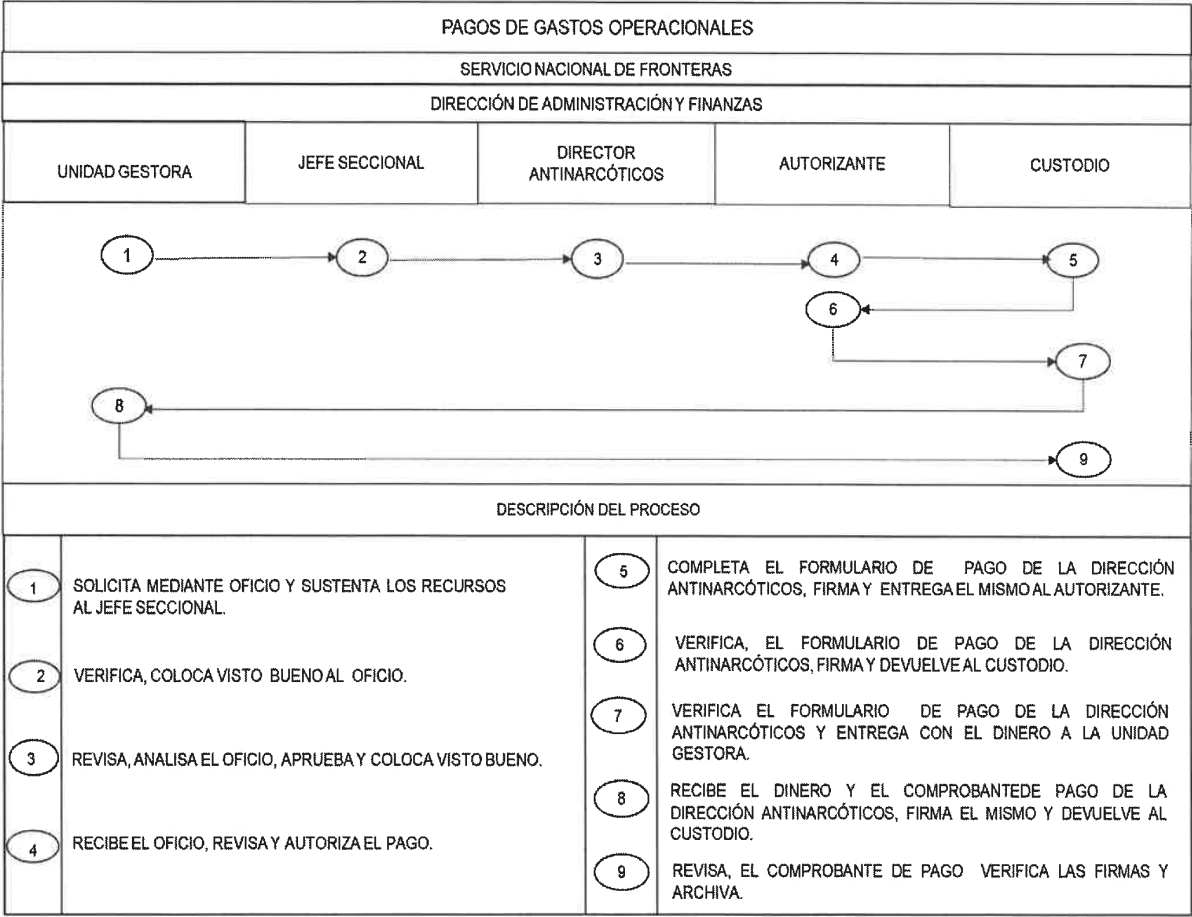
Recibe el dinero firma el Formulario de Pago de la Dirección Antinarcóticos (Formulario Núm.2) y entrega al custodio.

9. Custodio del Fondo

Recibe el comprobante de pago, verifica las firmas y archiva.



Mapa del Proceso



RÉGIMEN DE FORMULARIOS



Formulario Núm.1

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
SERVICIO NACIONAL DE FRONTERAS
DIRECCIÓN ANTINARCÓTICOS

TARJETA DE CONTROL DE MOVIMIENTO DEL FONDO ESPECIAL DE LA DIRECCIÓN ANTINARCÓTICOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: _____ ASIGNACIÓN: _____

CUSTODIO: _____

FECHA	DETALLE	SOLICITUD Y COMPROBANTE DE PAGO NÚM.	INGRESO	EGRESO	SALDO



Formulario Núm.1

TARJETA DE CONTROL DE MOVIMIENTO DEL FONDO ESPECIAL DE LA DIRECCIÓN ANTINARCÓTICOS.

- A. OBJETIVO: Llevar un registro actualizado de las operaciones del fondo.
- B. ORIGEN: Dirección de Antinarcóticos.
- C. DESCRIPCIÓN:

1. Unidad Administrativa:	Unidad administrativa a la cual es asignado el fondo.
2. Asignación:	Cantidad del monto total del fondo asignado.
3. Custodio:	Persona encargada del manejo del fondo.
4. Fecha:	Orden cronológico de la solicitud de dinero.
5. Detalle:	Descripción de quien y para que se realiza la solicitud de dinero.
6. Solicitud y Comprobante de Pago Núm.:	Número de expediente creado para la solicitud de dinero.
7. Ingreso:	Cantidad de dinero asignado del monto total.
8. Egreso:	Cantidad de dinero utilizado.
9. Saldo:	Cantidad de dinero disponible.

D. DISTRIBUCIÓN:

Original: Dirección Antinarcóticos.



Formulario Núm.2

FORMULARIO DE PAGO DE LA DIRECCIÓN ANTINARCÓTICOS

Fecha: _____ Núm.: _____

Con base en el oficio N. ° _____, Fechada: _____

Se certifica que el pago correspondiente es por la suma de: B/. _____.,
solicitada por _____

CONCEPTO DEL PAGO:

- ☐ DE INFORMACIÓN
ESPECÍFICA
- ☐ RED DE INFORMANTES
- ☐ GASTOS COLATERALES

CÓDIGO: _____

DESCRIPCIÓN: _____

RECIBIDO POR: _____

Nombre

Firma

EFFECTUARON EL PAGO A:



Formulario Núm.2

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE LA DIRECCIÓN ANTINARCÓTICOS

- A. OBJETIVO: Realizar los pagos.
- B. ORIGEN: Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos.
- C. DESCRIPCIÓN:

1. Fecha:

En la que se realizó la entrega del pago.
2. Núm.:

Número de expediente creado.
3. Con base en el oficio N.º:

Número de oficio del informe.
4. Fechada:

Fecha en que se solicita el pago.
5. Se certifica que el pago correspondiente es por la suma de:

Cantidad de dinero pagada.
6. Solicitado por:

Nombre de la persona que solicita el pago
7. Concepto del Pago:

Seleccionar el uso del pago.
8. Código:

Código asignado a la persona que se realiza el pago.
9. Descripción

Descripción de la utilización del pago.
- 10 Recibido por

Nombre y firma de la persona que recibe el pago
11. Efectuaron el Pago:

Rúbrica de las personas que realizaron el pago.

D. DISTRIBUCIÓN:

Original: Dirección Antinarcóticos



ANEXOS



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

RESOLUCIÓN No. 087

Panamá 20 de enero 2025.

"Por la cual se crea el fondo especial de la Dirección Antinarcóticos del Servicio Nacional de Fronteras"

EL MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
En uso de sus facultades legales;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República, en su Título XII, establece la conformación de los componentes de la Fuerza Pública, para la conservación del orden público, la protección de la vida, honra y bienes de quienes se encuentren bajo jurisdicción del Estado panameño.

Que mediante Ley N°15 del 14 de abril de 2010, se crea el Ministerio de Seguridad Pública, con la tarea de determinar las políticas de seguridad del país y planificar, coordinar, controlar y apoyar el esfuerzo de los estamentos de seguridad y demás unidades especializadas que lo integran. En su artículo 11, preceptúa que la conformación del nivel operativo del Ministerio de Seguridad Pública, entre otros estará constituido por el Servicio Nacional de Fronteras, los cuales se rigen por sus respectivas leyes orgánicas, decretos y reglamentos;

Que el Ministerio de Seguridad Pública, como instancia del Poder Ejecutivo ha ampliado el ámbito de su actuación estratégica con el diseño de acciones a favor de las instituciones policiales, implementando la dotación de herramientas y recursos presupuestarios para prevenir y enfrentar las amenazas que originan las actividades delictivas asociadas al narcotráfico que han venido incidiendo a nivel nacional o transnacional, en la convivencia pacífica de los ciudadanos;

Que el artículo 3, de la Ley 8 del 20 agosto del 2008, establece que la misión principal del Servicio Nacional de Fronteras es proteger la vida, honra, bienes y demás derechos y libertades de quienes se encuentran bajo la jurisdicción del Estado, conservar el orden público, prevenir, reprimir e investigar los hechos delictivos y las faltas, en las fronteras terrestres y fluviales de la República de Panamá;

Que la amenaza externa que genera las drogas en el territorio nacional, costas y áreas insulares de la República de Panamá, requiere amplificar y robustecer de mayores capacidades económicas a la agencia especializada antinarcóticos del SENAFRONT, para contrarrestar, mitigar y resguardar el control en las áreas fronterizas o rutas contra el tráfico de sustancias ilícitas;

En vista del aumento del fenómeno del narcotráfico en nuestro país, generando violencia en todo el territorio nacional, siendo el área de jurisdicción policial del Servicio Nacional de Fronteras, la primera barrera de contención se hace necesario la implementación de los instrumentos financieros a favor de la Dirección de Antinarcóticos para sufragar la obtención de información que permitan desarticular las estructuras criminales dedicadas al tráfico de drogas.

En virtud de las consideraciones antes expuestas;



Secretaría General:

El suscrito Secretario General del Ministerio de Seguridad Pública certifica que el presente documento es una copia del original que reposa en los archivos de este Ministerio.



RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Se crea el Fondo Especial de la Dirección de Antinarcóticos, para el desarrollo de operaciones, manejo de fuente, obtención de información relevante y acciones en la lucha contra el flagelo de las drogas dentro de las distintas áreas de jurisdicción policial del Servicio Nacional de Fronteras.

ARTÍCULO SEGUNDO: El Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos, tendrá un monto inicial de SETENTA Y CINCO MIL BALBOAS (B/.75,000.00), el cual será incrementado de conformidad con la viabilidad y asignaciones presupuestarias establecidas por la institución y de cualquier otra fuente o recurso financiero constituida en la lucha contra del narcotráfico.

ARTÍCULO TERCERO: Establecer los mecanismos de control interno, fiscalización y reglamentación de conformidad con las normas, manuales, procedimientos y guías prácticas establecidas por la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO CUARTO: Esta Resolución empezará a regir a partir de su publicación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley No. 15 de 14 de abril de 2010, Decreto Ley No. 8 de 20 de agosto de 2008 y Decreto Ejecutivo No. 103 de 12 de mayo de 2009.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Panamá, a los 20 días del mes de mayo de 2025.

FRANK A. ABREGO
Ministro de Seguridad Pública

LUIS FELIPE ICAZA F.
Viceministro de Seguridad Pública

FAA/LFIP/ABR/edlc

Secretaría General
El presente Certificado General del Ministerio de Seguridad Pública Certifica que el presente documento es una copia del original que reposa en los archivos de este Ministerio.
FIEL COPIA DE SU ORIGINAL



Anexo Núm.2



REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Panamá, 18 de julio de 2025

Resolución No.1809-DNFG

PARA USO OFICIAL

“Por la cual se exceptúan del Control Previo, los actos de manejo del Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos del Servicio Nacional de Fronteras del Ministerio de Seguridad Pública”

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA
EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES,

CONSIDERANDO QUE:

Mediante Oficio SNF/DG/277/25 de 21 de mayo de 2025, el Ministerio de Seguridad Pública solicitó exceptuar del Control Previo, las operaciones de manejo del Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos del Servicio Nacional de Fronteras del Ministerio de Seguridad Pública.

La solicitud presentada por esa institución, señala que el Fondo Especial de la Dirección Antinarcótico del Servicio Nacional de Fronteras fue creado mediante Resolución No.087 del 30 de enero de 2025, publicada en Gaceta Oficial No.30227 de 26 de febrero de 2025, para el desarrollo de operaciones, manejo de fuentes, obtención de información relevante y acciones en la lucha contra el flagelo de las drogas dentro de las distintas áreas de jurisdicción policial del Servicio Nacional de Fronteras.

El Artículo 280, numeral 2 de la Constitución Política de la República de Panamá, en concordancia con los Artículos 11, numeral 2, 45 y 48 de la Ley 32 de 1984, modificada y adicionada por la Ley 351 de 22 de diciembre de 2022, establece como parte de las funciones de la Contraloría General de la República, la de fiscalizar y regular mediante el Control Previo y/o Posterior, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que se realicen con corrección y de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

Las disposiciones jurídicas antes mencionadas establecen que la Contraloría General determinará los casos en que se ejercerá tanto el Control Previo como el Posterior sobre los actos de manejo de fondos o bienes públicos, al igual que aquellos en que solo ejercerá este último, lo cual se determinará mediante Resolución motivada del Contralor General.

El Artículo 36 de la Ley 32 de 1984, autoriza a esta Institución Fiscalizadora a que dicte disposiciones que contengan pautas que sirvan de base a la actuación de las personas que manejen recursos públicos, quienes de conformidad con el Artículo 1090 del Código Fiscal, serán responsables de las pérdidas que ocurran a causa de su negligencia o uso ilegal de tales fondos.

RESUELVE:



PRIMERO: Exceptuar del Control Previo, los actos de manejo del Fondo Especial de la Dirección Antinarcóticos del Servicio Nacional de Fronteras del Ministerio de Seguridad Pública, creado mediante Resolución No.087 del 30 de enero del 2025, publicado en Gaceta Oficial No.30227.

SEGUNDO: El Servicio Nacional de Fronteras del Ministerio de Seguridad Pública deberán rendir cuentas a la Contraloría General de la República, mediante informes trimestrales, dentro de los 30 días calendario después de finalizado cada trimestre del año, sobre los actos de manejo que se generen y será responsable de que se realicen con corrección, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias.

...



Resolución No. 1809-DNFG
Página No.2
18 de julio de 2025

PARA USO OFICIAL

TERCERO: La rendición de cuentas que se señala en el Artículo Segundo, se efectuará de acuerdo a los lineamientos que determine la Dirección Nacional de Fiscalización General, a través de la Subdirección Nacional de Rendición de Cuentas.

CUARTO: Para garantizar la transparencia en el manejo de los recursos públicos, el Servicio Nacional de Fronteras deberá mantener unidades dentro de su estructura organizacional, para fiscalizar que los actos de manejo exceptuados del Control Previo se efectúen con corrección y de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y deberá realizar la evaluación continua de los controles internos, a fin de detectar y subsanar oportunamente deficiencias que pudieran causar perjuicio al patrimonio de dicha entidad.

QUINTO: La Contraloría General de la República ejercerá el Control Posterior sobre los actos de manejo a los que se refiere el Artículo Primero de esta Resolución, las veces que lo estime pertinente. De igual forma, de darse alguna situación que lo amerite, podrá restablecer el Control Previo sobre esos actos de manejo.

SEXTO: Esta Resolución empezará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 280, numeral 2 de la Constitución Política de la República de Panamá, en concordancia con el Artículo 11, numeral 2, 45 y 48 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, modificada y adicionada por la Ley 351 de 22 de diciembre de 2022 y el Artículo 1090 del Código Fiscal.

Dado en la ciudad de Panamá, a los dieciocho (18) días del mes de julio de 2025.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


VENTURA E. VEGA p.
Secretario General


ANEL FLORES
Contralor General



Contraloría General de la República
Departamento de Asesoría
COMUNICACIÓN OFICIAL

18 JUL 2025


SECRETARIO GENERAL



GLOSARIO Y SIGLAS



GLOSARIO

1.

Red de Informantes:

Se considera informante a toda persona que, con un interés personal, exige un pago o recompensa o beneficio económico a cambio de información brindada a las autoridades o instituciones de seguridad del Estado, sobre algún hecho o actividad delictiva. Las redes de informantes están integradas por personas que ocasionalmente brindan esta clase de información y se mantienen con carácter reservado.
2.

Rendición de Cuentas:

Para este procedimiento, Rendición de Cuentas es el informe11t que rendirán los empleados de manejo de esta Dirección a la Contraloría General de la República, sobre la actuación relacionada.
3.

Empleados de Manejo:

Esta condición alcanza a todos los servidores públicos o empleados de una empresa estatal facultados por la ley para contraer obligaciones económicas, ordenar gastos y extinguir créditos a nombre o en representación de una entidad o dependencia del Estado o empresa estatal.
4.

Agente de Manejo:

Es toda persona que, sin ser funcionario público, reciba, recaude, maneje, administre, invierta, custodie, cuide, controle, apruebe, autorice, o pague dineros de una entidad pública o, en general, administre bienes de esta.
5.

Pago de Información de la Red de Informantes:

Es la entrega de un monto fijo y periódico (o su equivalente en especies) a cada miembro de un grupo de personas que previamente han sido seleccionadas bajo un perfil especial según las normas establecidas para estos casos, por la Dirección de Antinarcóticos o sus seccionales del Servicio Nacional de Fronteras y por el cual se obtienen informes o noticias que guardan relación con hechos investigados.



6.

Compra de Información Específica:

Desembolso a realizar en aquellos casos en que el organismo de seguridad considere que la inmediatez de la compra sea necesaria para asegurar el éxito de la investigación u operación.
7.

Pago de Gastos Colaterales:

Es la entrega directa de recursos provenientes del fondo especial de investigaciones a solicitud de los organismos de seguridad usuarios del mismo, para cubrir gastos relacionados con la acción de pago a la red de informantes o la compra de información específica, que permita el encubrimiento de la misma para la seguridad personal tanto de los funcionarios que realizan los desembolsos como de las personas que los reciben.
8.

Operaciones Encubiertas Contra la Venta de Droga en las Comunidades:

Es una acción en conjunto con la Fiscalía de Drogas donde se asigna una unidad policial la cual funge como agente encubierto, donde realizan investigaciones y ciertos acercamientos a personas las cuales están dedicadas a la venta de sustancia ilícita en las comunidades.
9.

Sondeo:

Se trata de una investigación previa a una operación de compra controlada, la cual realiza un agente encubierto para corroborar que la información sea positiva.
10.

Previas:

Es el acercamiento que realiza un agente encubierto a una persona que se está dedicando a la venta de sustancia ilícita, donde el agente encubierto utiliza dinero previamente judicializado.
11.

Seccional:

Se refiere a una unidad operativa o administrativa específica dentro de la estructura general de la institución, como una dirección (Operaciones, Inteligencia, Antinarcóticos).



SIGLAS

- 1. CGR: Contraloría General de la República.
- 2. SENAFRONT: Servicio Nacional de Fronteras.

