



DECRETO NÚMERO 74-2017-DMySC
(de 13 de noviembre de 2017)

Por el cual se aprueba el “Procedimiento para la Devolución de Dineros Aprehendidos y Transferencia de Dineros Comisados” de la Dirección de Administración de Bienes Aprehendidos del Ministerio de Economía y Finanzas.

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

CONSIDERANDO:

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

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

Que el Artículo 36 de la citada Ley dispone que la Contraloría General de la República, dictará reglamentos que contengan pautas que sirvan de base a la actuación de las personas que manejen fondos o bienes públicos.

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.

Que corresponde a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad a través del Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos, analizar, diseñar e implementar a nivel del sector público, manuales de procedimientos, guías e instructivos, orientados a asegurar la regulación, fiscalización y control de la gestión pública de acuerdo a preceptos constitucionales, legales y principios administrativos de aceptación general, de acuerdo al Decreto Núm.211-2007-DMySC de 26 de junio de 2007, “Por el cual se crea el Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos en la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad, de la Contraloría General de la República”, publicado en la Gaceta Oficial Núm.25861 de 22 de agosto de 2007 y Decreto Núm.105-2014-DMySC de 10 de abril de 2014, “Por el cual se actualiza y formaliza la Estructura Orgánica de la Dirección de Métodos y Sistema de Contabilidad de la Contraloría General de la República y se le otorga el carácter de Dirección Nacional”, publicado en la Gaceta Oficial Núm.27547 de 2 de junio de 2014.

Que mediante Nota DBPE 802-01-1603-2014 de 5 de diciembre de 2014, el Ministerio de Economía y Finanzas solicitó a la Contraloría General de la República la asignación de analistas para establecer los procesos administrativos y contables de las operaciones de recepción de fondos y realizaciones de pagos o salidas de dinero de las cuentas de Custodios de dineros aprehendidos por delitos definidos en la Ley Núm.57 de 17 de septiembre de 2013.

Que una vez elaborado este documento, deberá oficializarse mediante Decreto, en el cual se establecerá la fecha para su aplicación por la dependencia estatal respectiva, y será de obligatorio cumplimiento para los servidores públicos encargados de aplicarlo.

Página Núm.2

Decreto Núm.74-2017-DMySC
de 13 de noviembre de 2017



DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el documento titulado "Procedimiento para la Devolución de Dineros Aprehendidos y Transferencia de Dineros Comisados" de la Dirección de Administración de Bienes Aprehendidos del Ministerio de Economía y Finanzas.

ARTÍCULO SEGUNDO: Este documento regirá para la Dirección de Administración de Bienes Aprehendidos y sus oficinas regionales a nivel nacional, Dirección General de Tesorería, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección Nacional de Contabilidad del Ministerio de Economía y Finanzas y todas las unidades administrativas involucradas en el proceso.

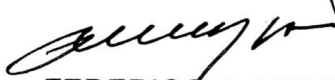
ARTÍCULO TERCERO: Este Decreto rige a partir de su publicación en Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículo 280 (numeral 2), de la Constitución Política de la República de Panamá, Artículo 11 (numeral 2) y Artículo 36 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República. Artículo 46 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000. Decreto Núm.211-2007-DMySC de 26 de junio de 2007 publicado en la Gaceta Oficial Núm.25861 de 22 de agosto de 2007 y Decreto Núm.105-2014-DMySC de 10 de abril de 2014, publicado en la Gaceta Oficial Núm.27547 de 2 de junio de 2014.

Dado en la ciudad de Panamá, el 13 de noviembre de 2017.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


CARLOS A. GARCÍA MOLINO
Secretario General


FEDERICO A. HUMBERT
Contralor General



CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN SUPERIOR
COPIA AUTENTICA DE SU ORIGINAL
Este documento consta de 2 páginas 

23 NOV 2017


SECRETARIO GENERAL

República de Panamá

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad



PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE DINEROS APREHENDIDOS Y
TRANSFERENCIA DE DINEROS COMISADOS

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES APREHENDIDOS

Noviembre de 2017

REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN SUPERIOR

FEDERICO A. HUMBERT
Contralor General

NITZIA R. DE VILLARREAL
Subcontralora General

CARLOS A. GARCÍA MOLINO
Secretario General

DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

ELY BROKAMP I.
Directora

FELIPE ALMANZA
Subdirector

DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

PRÓSPERO ROSAS C.
Jefe

JOSÉ A. CASTILLO
Supervisor

LETICIA R. DE RODRÍGUEZ
Supervisora

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

LUTZIA FISTONIC B.
Directora

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL

MARIBEL T. DE RODRÍGUEZ
Directora

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

JAMES E. BERNARD V.
Director

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

DULCIDIO DE LA GUARDIA
Ministro

IVAN A. ZARAK
Viceministro de Economía

EYDA VARELA DE CHINCHILLA
Viceministra de Finanzas

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN BIENES APREHENDIDOS

GABRIEL CEDEÑO
Director

ELA JAÉN
Asesora de la Dirección de Bienes Aprehendidos

EQUIPO DE TRABAJO

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES APREHENDIDOS

VICTOR A. MC CREE

Jefe Encargado Departamento de Unidad Financiera

DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

LETICIA R. DE RODRÍGUEZ

Supervisora

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

I. GENERALIDADES

- A. Objetivo del Procedimiento
- B. Marco Conceptual
- C. Base Legal
- D. Ámbito de Aplicación
- E. Consideraciones Previas

II. MEDIDAS DE CONTROLES INTERNOS APLICABLES

- A. Genéricos
- B. Específicos

III. PROCEDIMIENTOS

- A. Devolución de Dineros Aprehendidos
Mapa de Proceso
- B. Transferencia de Dineros Comisados
Mapa de Proceso

ANEXO

INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República, a través del Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, en coordinación con la Dirección de Administración de Bienes Aprehendidos del Ministerio de Economía y Finanzas, presenta el documento denominado: **PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE DINEROS APREHENDIDOS Y TRANSFERENCIA DE DINEROS COMISADOS**, con el propósito de garantizar el manejo de los bienes y dinero, en atención a las cuentas de custodia, comiso y administración, a fin de facilitar y agilizar los procesos vinculados con su misión, dentro del marco legal de su administración.

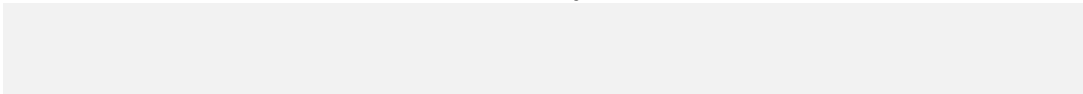
Las prácticas y trámites que regulan los procesos de manejo de fondos y bienes que representan las bases de sustentación, para la labor que corresponde para el manejo de fondos (dineros puestos en custodia), van enmarcadas a regulaciones que realiza el MEF, a través de la Dirección de Administración de Bienes Aprehendidos, con el apoyo de la Dirección Nacional de Contabilidad y la Dirección General de Tesorería (CUT) y la Dirección de Administración y Finanzas.

La información que contiene este documento ha sido distribuida de la siguiente forma: Primer Capítulo, las Generalidades del mismo: Objetivo del Procedimiento, Marco Conceptual, Base Legal, Ámbito de Aplicación y Consideraciones Previas. Segundo Capítulo, se establecen las Medidas de Controles Internos. Tercer Capítulo, se describe el procedimiento; por último, un Anexo.

Cabe resaltar que esta institución, a través del Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos, es la instancia legalmente establecida para oficializar estos documentos y de ofrecer la asesoría técnica en esta materia; revisará de manera permanente y, en su caso, actualizará y promoverá los cambios de los procedimientos en virtud de las mejoras o modificaciones normativas y administrativas públicas.

Estos procedimientos no pretenden fijar pautas inflexibles; por consiguiente, 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 Procedimiento

Establecer la metodología para la regulación y control de las devoluciones o transferencias de dineros aprehendidos y comisados, conforme a las sentencias emitidas por el Ministerio Público o el Órgano Judicial.

B. Marco Conceptual

b.1 Bienes Aprehendidos

Todos los bienes, entendiéndose como tales: los activos y derechos de cualquier tipo, corporales o incorporeales, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles de propiedad privada y que se encuentren sujetos a una medida de aprehensión provisional, puesta en custodia al Estado.

Cuando el MEF disponga con las formalidades legales para la subasta de los bienes aprehendidos, el producto de su venta, será depositado en la Cuenta de Custodia del MEF, hasta que el tribunal competente disponga de los mismos.

***Nota:** Si la orden judicial consiste en devolución, la Dirección de Administración de Bienes Aprehendidos, en adelante DABA, entregará al beneficiario el dinero equivalente del avalúo al momento de la subasta; si por el contrario, el Juez ordena el “comiso”, se transferirá el producto de la subasta a la Cuenta Especial de Bienes Comisados, para su posterior distribución a las instituciones beneficiadas en atención al porcentaje establecido en la Ley.*

La ganancia percibida por DABA en la subasta (diferencia del valor del avalúo al adjudicado), se depositará en la Cuenta Especial de Bienes Comisados, los cuales serán distribuidos en los porcentajes establecidos en artículo 4 de la Ley 57 de 2013.

b.2 Bienes Comisados

Los activos y derechos de cualquier tipo, corporales o incorporeales, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles, los cuales, estando a órdenes del Ministerio de Economía y Finanzas, mediante sentencia en firme (que no está sujeta a recursos legales) que pasan a ser *bienes del Estado*.

Cuando el MEF disponga con las formalidades legales, para la subasta de los bienes comisados, el producto de su venta, será depositado en la Cuenta Especial de Bienes Comisados, cuyos fondos serán distribuidos de la siguiente manera en atención a porcentajes establecidos:

- **Treinta por ciento (30%)** a la Comisión Nacional para el Estudio y la Prevención de los Delitos Relacionados con Drogas (CONAPRED);

- **Diez por ciento (10%)** para el Instituto Panameño de Deportes para la construcción y reparación de canchas deportivas a nivel nacional;
- **Quince por ciento (15%)** para el Ministerio de Economía y Finanzas, para atender los gastos de administración, custodia y disposición de los bienes aprehendidos y comisados puestos a sus órdenes y depositados en la Cuenta de Administración de Bienes Aprehendidos y Comisados;
- **Diez por ciento (10%)** para el Instituto Nacional de Cultura;
- **Treinta y cinco por ciento (35%)** para los estamentos de seguridad de la Fuerza Pública, bajo la responsabilidad del Ministerio de Seguridad Pública, para fortalecerlos económicamente.

C. Base Legal

- **Constitución Política de la República de Panamá de 1972**, Artículo 280, modificada por los Actos Reformatorios de 1978, por el Acto Constitucional de 1983 y los Actos Legislativos Núm.1 de 1993, Núm.2 de 1994, Núm.1 de 27 de julio de 2004 y Núm.2 de 26 de octubre de 2004.
- **Ley No.32 de 8 de noviembre de 1984**, “Por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República”. Promulgada en la Gaceta Oficial Núm.20,188 de 20 de noviembre de 1984.
- **Ley No.23 de 30 de diciembre de 1986**, “Por la cual se reforman algunos artículos del Código Penal y del Código Judicial y se adoptan otras disposiciones especiales sobre delitos relacionados con drogas, para su prevención y rehabilitación” y sus respectivas modificaciones. Promulgada en la Gaceta Oficial Núm.20,710 de 30 de diciembre de 1986.
- **Ley No.13 de 27 de julio de 1994**, “Por la cual se reforman, modifican y adicionan algunos artículos de la Ley No.23 de 30 de diciembre de 1986”. Promulgada en la Gaceta Oficial Núm.22,590 de 29 de julio de 1994.
- **Ley No.97 de 21 de diciembre de 1998**, “Por la cual se crea el Ministerio de Economía y Finanzas y se dictan otras disposiciones”. Promulgada en la Gaceta Oficial Núm.23,698 de 23 de diciembre de 1998.
- **Ley No.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”. Promulgada en la Gaceta Oficial Núm.24,109 de 2 de agosto de 2000.
- **Ley No.41 de 2 de octubre de 2000**, “Que adiciona el Capítulo VI, denominado Blanqueo de Capitales, al Título XII, y el Título XIII, denominado Disposiciones Finales, al Libro II del Código Penal, y se dictan otras disposiciones”. Promulgada en la Gaceta Oficial Núm.24152-A de 3 de octubre de 2000.

- **Ley No.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”. Promulgada en la Gaceta Oficial Núm.24,476 de 23 de enero de 2002.
- **Ley No.38 de 10 de agosto de 2007**, "Que modifica y adiciona artículos a la Ley 23 de 1986, relativo a bienes aprehendidos, y dicta otras disposiciones”. Promulgada en la Gaceta Oficial Núm.25855 de 13 de agosto de 2007.
- **Ley No. 63 de 28 de agosto de 2008**, “Que adopta el Código Procesal Penal”. Promulgada en la Gaceta Oficial Núm.26114 de 29 de agosto de 2008.
- **Ley No.67 de 14 de noviembre de 2008**, “Que desarrolla la Jurisdicción de Cuentas y reforma la Ley 32 de 1984, Orgánica de la Contraloría General de la República”. Promulgada en la Gaceta Oficial Núm.26169 de 20 de noviembre de 2008.
- **Ley No.34 de 27 de julio de 2010**, “Que modifica la Ley 23 de 1986, sobre delitos relacionados con drogas, e instituye un proceso para la decisión anticipada de la situación jurídica de bienes aprehendidos”. Promulgada en la Gaceta Oficial Núm.26586 de 28 de julio de 2010.
- **Ley No.56 de 17 de septiembre de 2013**, “Que crea el Sistema Nacional de Tesorería y la Cuenta Única del Tesoro Nacional”. Promulgada en la Gaceta Oficial Núm.27376 de 18 de septiembre de 2013.
- **Ley No.57 de 17 de septiembre de 2013**, “Que reforma la Ley 23 de 1986, sobre los delitos relacionados con drogas, y dicta otras disposiciones”. Promulgada en la Gaceta Oficial Núm.27376 de 18 de septiembre de 2013.
- **Ley No.121 de 31 de diciembre de 2013**, “Que reforma el Código Penal, Judicial y Procesal Penal y adopta medidas contra las actividades relacionadas con el delito de delincuencia organizada”. Promulgada en la Gaceta Oficial Núm.27446-B de 3 de enero de 2014.
- **Texto Único de la Ley No.22 de 27 de junio de 2006**, “Que regula la Contratación Pública y dicta otra disposición”. Promulgada en la Gaceta Oficial Núm.25576 de 28 de junio de 2006.
- **Decreto Ejecutivo No.366 de 28 de diciembre de 2006**, “Por el cual se reglamenta la Ley 22 de 27 de junio de 2006 Que regula la Contratación Pública y dicta otra disposición”. Promulgada en la Gaceta Oficial Núm.25701 de 29 de diciembre de 2006. Promulgada en la Gaceta Oficial Núm.25701 de 29 de diciembre de 2006.
- **Decreto Ejecutivo No.24 de 3 de marzo de 2015**, “Que crea la Dirección de Bienes Aprehendidos, la Dirección de Administración de Proyectos y modifica la estructura organizativa del Ministerio de Economía y Finanzas”. Promulgada en la Gaceta Oficial Núm.27732 de 4 de marzo de 2015.
- **Decreto Ejecutivo No.359 de 4 de agosto de 2015**, “Que reglamenta artículos 29, 31-A, 31-B y 35 del Texto Único de la Ley 23 de 30 de diciembre de 1986 y deroga el Decreto Ejecutivo No.64 de 24 de mayo de 2011”. Promulgada en la Gaceta Oficial Núm.27838-C de 4 de agosto de 2015.

- **Decreto No.234 de 22 de diciembre de 1997**, “Por el cual se adoptan las Normas de Contabilidad Gubernamental”. Promulgada en la Gaceta Oficial Núm.23,451 de 2 de enero de 1998.
- **Decreto No.214-DGA de 8 de octubre de 1999**, “Por el cual se emite las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá”. Promulgada en la Gaceta Oficial Núm.23,916 de 26 de octubre de 1999.
- **Decreto No.211-2007-DMySC de 26 de junio de 2007**, “Por el cual se crea el Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos en la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad”. Promulgada en la Gaceta Oficial Núm.25,861 de 22 de agosto de 2007.
- **Decreto No.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”. Promulgada en la Gaceta Oficial Núm.28198-A de 17 de enero de 2017.
- **Resolución No.011-ALVF, de 24 de marzo de 2014**, que modifica la Resolución No.08 de 23 de julio de 2008, “Por el cual se aprueba y adopta el Manual de Organización y Funcionamiento del Ministerio de Economía y Finanzas”.
- **Nota DABA 01.7.39.242-2016, de 17 de octubre de 2016**, donde se certifica que no se pagará el Paz y Salvo al estado al recibir del mismo devolución de dineros aprehendidos, al no ser la devolución una obligación dimanante a un pago del erario público.

D. Ámbito de Aplicación

La Dirección de Administración de Bienes Aprehendidos y sus oficinas regionales a nivel nacional, Dirección General de Tesorería, Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección Nacional de Contabilidad del Ministerio de Economía y Finanzas.

E. Consideraciones Previas

El Ministerio Público a través de sus fiscales, en su condición de agentes de instrucción, son los encargados de establecer medidas cautelares y de aprehender los dineros provenientes de los delitos contemplados en la Ley; ya sea dinero en efectivo o en cuentas bancarias por lo que, al momento en que los fiscales aprehenden provisionalmente esos dineros, deben realizar el depósito en la cuenta denominada MEF-Cuenta de Custodia del Banco Nacional de Panamá, la Dirección General de Tesorería, traspasará esos fondos a la Cuenta Única del Tesoro.

Con la entrada en vigencia del Sistema Penal Acusatorio, las medidas cautelares; es decir, aprehensión de bienes, le corresponde dictar a los jueces de garantía.

El manejo de los fondos depositados se hará financieramente. Al finalizar cada vigencia fiscal, Contabilidad Institucional del MEF dará a conocer los resultados de las operaciones, mediante la presentación de los respectivos informes financieros institucionales, agregando al

patrimonio institucional las sumas resultantes de dicha operación, para el Sistema Nacional de Contabilidad Gubernamental, dentro de los respectivos períodos fiscales.

La ejecución institucional de los recursos depositados y manejados a través de la Cuenta Especial de Bienes Comisados, será registrada de acuerdo a la codificación establecida por el MEF y la Contraloría General de la República en lo que respecta a la contabilidad.

El MEF a través de la Dirección de Administración y Finanzas (Contabilidad y Tesorería Institucional) y la Dirección General de Tesorería, con el apoyo de la Dirección Nacional de Contabilidad, realizarán la gestión para que DABA cumpla con lo establecido en la Ley 57 de 17 de septiembre de 2013.

Para que se realicen los trámites concurrentes a la devolución, el beneficiario debe presentar el “Recibo de Recepción de Factura” que emite el Sistema ISTMO, como constancia de la presentación de la Gestión de Cobro que la DABA le entrega para que retire el cheque en la CUT (Ventanilla de Pago).

La entrega del pago no requerirá la presentación del Paz y Salvo Nacional debido a que:

- Los dineros aprehendidos tienen un carácter privado;
- El MEF está en posesión de éstos en calidad de custodio;
- Las órdenes judiciales son de estricto cumplimiento;
- No se requiere estar Paz y Salvo con el Tesoro, porque no responde a ninguna obligación proveniente a un pago del erario público.

II. MEDIDAS DE CONTROL INTERNO APLICABLES

A. GENÉRICOS

1. El MEF mantiene una cuenta de captación en el Banco Nacional de Panamá, distinguida con el nombre MEF – Cuenta de Custodia (como cuenta de recaudación), para que el personal designado por el Ministerio Público u Órgano Judicial, depositen los dineros aprehendidos provisionalmente.
2. La Dirección General de Tesorería, transferirá mensualmente los fondos de la Cuenta MEF – de Custodia en el Banco Nacional de Panamá hacia la Cuenta de Custodia dentro de la CUT, en cumplimiento con lo establecido en la Ley 57 de 17 de septiembre de 2013.
3. En caso de que la aprehensión provisional recaiga sobre cuentas bancarias, los fiscales oficiarán a todas las instituciones bancarias establecidas en la República de Panamá, a objeto de instruir lo normado en el artículo 2 de la Ley 38 de 10 de agosto de 2007, que modifica y adiciona artículos a la Ley 23 de 1986, relativos a bienes aprehendidos y dicta otras disposiciones, que les ordena que los dineros, títulos y valores, mientras dure la aprehensión provisional, se mantendrán depositados en el banco, entidad financiera, de valores o fiduciaria, donde se encuentren y continuarán devengando los intereses pactados.

***Nota:** El Ministerio Público u Órgano Judicial entregarán a la DABA, copia autenticada del oficio emitido por los fiscales a los bancos y de las respuestas con la cual certifican mediante resolución, la aprehensión de los fondos puestos a disposición del MEF.*

4. Realizados los depósitos, el Ministerio Público u Órgano Judicial remitirá el comprobante de depósito o copia fiel del original del mismo a la Dirección de Administración de Bienes Aprehendidos (DABA). Mediante oficio, adjuntarán dicho comprobante, el auto de aprehensión o copia autenticada de la misma y cualquier documento concerniente a dicha aprehensión provisional de dinero.
5. En el caso de que los dineros aprehendidos sean de una moneda contraria al balboa o dólar, y los juzgados o fiscalías los remitan a la DABA, se procederá a su custodia en sobres cerrados e identificados, en la caja fuerte de DABA, hasta que se emita una sentencia del caso, ya sea para devolver los dineros o comisar los mismos.

***Nota:** En caso de que se decrete el comiso de dichas monedas extranjeras, DABA gestionará la conversión de las mismas y serán depositadas en la Cuenta Especial de Bienes Comisados y el comprobante del depósito será registrado en el expediente y remitido a Contabilidad.*

6. Si la sentencia indica la *devolución*, se procederá a entregar el dinero bajo custodia al sobreseído del caso, tal cual fue remitido a la Unidad Financiera por parte del juzgado o fiscalía correspondiente.

7. Los fiscales en el interior de la república entregarán los documentos a las Agencias Regionales de la DABA, quienes tendrán como prioridad, enviar dichos documentos a la sede central en Panamá, sin demora, una vez hayan recibido los bienes.
8. Los fiscales en el interior de la república procederán a depositar los dineros que hayan sido aprehendidos y/o comisados en la sucursal del Banco Nacional de Panamá más cercana a su área o región.
9. El Departamento de Unidad Financiera mantendrá comunicación directa con la Dirección General de Tesorería, a fin de sustentar la entrada y la devolución o comiso, cuando el tribunal de la causa así lo ordene.

B. ESPECÍFICOS

1. Los documentos y los oficios que remitan las fiscalías y juzgados a nivel nacional, deben presentarse de forma clara y legible, sin borrones, tachones, ni alteraciones.
2. La Dirección General de Tesorería mantendrá la *transferencia* de dineros *comisados* a la Cuenta Única del Tesoro en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley 57 de 17 de septiembre de 2013.
3. En base a la Ley 57 de 17 de septiembre de 2013, existen 5 cuentas para las transferencias de fondos desde la cuenta de comisos:
 - **Comisión Nacional para el estudio y la Prevención de los Delitos Relacionados con Drogas (CONAPRED)**, que recibirá el 30%;
 - **Instituto Panameño de Deportes (PANDEPORTES)**, que recibirá el 10%;
 - **Instituto Nacional de Cultura (INAC)**, que recibirá el 10%;
 - **Ministerio de Seguridad**, que recibirá el 35% y
 - **Ministerio de Economía y Finanzas**, que recibirá el 15%.
4. El Departamento de la Unidad Financiera de la DABA, solicitará a las instituciones beneficiadas, la información del departamento a quien deba notificarse sobre las cantidades que se les transferirán y el nombre de las cuentas bancarias a las que se depositarán los porcentajes ordenados en la ley.
5. El Departamento de Unidad Financiera remitirá mensualmente, a la Dirección General de Tesorería, el listado de comisos para que procedan con la transferencia de los fondos a la Cuenta Especial de Bienes Comisados.
6. Una vez registrados los fondos en la Cuenta Especial de Bienes Comisados, se remitirán las notas correspondientes a las 5 instituciones detalladas en el numeral 3, las cuales presentarán el documento denominado Gestión de Cobro (Anexo Núm.1), a la DABA para solicitar los fondos en base al porcentaje total de acuerdo a la Ley 57 de 17 de septiembre de 2013.

7. Con la recepción de las órdenes judiciales que ordenan la devolución o comiso, El Departamento de Unidad Financiera generará la Gestión de Cobro, que será utilizado para la devolución de los dineros a los beneficiarios y para las transferencias de fondos de los comisos a las cuentas de las instituciones gubernamentales beneficiadas en atención al porcentaje establecido en la Ley.
8. Cuando la sentencia ordene la devolución, el Departamento Unidad Financiera enviará al Departamento de Tesorería Institucional del MEF la siguiente documentación:
 - Formulario de gestión de cobro suscrito por el beneficiario o su apoderado.
 - Copia del documento de identidad personal del beneficiario o su apoderado, validada por el director de DABA.
 - Copia validada por el director de DABA del Oficio de la autoridad competente; fiscal o juez que instruya la devolución del o los dineros.
 - Copia validada por el director de DABA de la Sentencia o Resolución de la autoridad competente; fiscal o juez que instruya la devolución.
 - Copia validada por director de DABA del comprobante de depósito del dinero aprehendido.
 - En caso de comiso, listado con las órdenes de transferencia para cada una de las cuentas a distribuir con sus montos correspondientes de acuerdo a los porcentajes establecidos en la Ley 57 del 17 de septiembre de 2013.
 - En caso de devolución, cuando el dinero deba entregarse a un tercero, la instrucción debe plasmarse en el oficio o en la resolución de desaprehensión, sentencia o auto (fallo judicial).
 - Cualquier otro documento que sustente o brinde información adicional concerniente al caso.
 - De igual manera y, en base a las conversaciones que se han realizado con el Ministerio Público, Fiscales y personal de la Oficina de Implementación del Sistema Penal Acusatorio (**OISPA**)-Órgano Judicial, para la documentación en los casos de acuerdo al Sistema Penal Acusatorio, por el tema de las audiencias orales, se ha propuesto que la información solicitada, se describa en los oficios y resoluciones que remitan, para poder administrar cada expediente en forma eficaz y conveniente.
9. Una vez verificada la documentación, para los casos de devolución de dineros, se procederá a efectuar la devolución a la(s) persona(s), que dicte(n) la sentencia; para los comisos, las *transferencias* a las instituciones, se manejarán los documentos descritos para proceder de acuerdo a la sentencia.
10. De dictaminarse en los fallos judiciales que los dineros aprehendidos provisionalmente se **declaren comisos**, el Departamento de Unidad Financiera verificará que la documentación aportada esté completa, se procederá a la confección de orden de transferencia de los fondos de la cuenta de custodia a la cuenta especial de Bienes Comisados para proceder como lo

estipula el Artículo 4 de la Ley Núm.57 del 17 de septiembre de 2013, para su distribución porcentual.

11. Todo pago imputable contará con las autorizaciones institucionales correspondientes, haber sido aceptado a satisfacción por los niveles operativos y técnicos del caso y tener los documentos justificadores.
12. La Cuenta de Administración de Bienes Aprehendidos y Comisados del Ministerio de Economía y Finanzas, estará sujeto a la fiscalización previa y posterior, por parte de la Contraloría General de la República, sin perjuicio del control que puede practicar la Oficina de Auditoría Interna del MEF, conforme a su programa de trabajo.
13. El Sistema de Inventario y Administración de Bienes Aprehendidos, en adelante se SIABA, generará un informe de los depósitos de dineros aprehendidos, recibidos y registrados, el cual se remitirá a Contabilidad para sus controles, a través de la Unidad Financiera.
14. El personal a cargo del manejo o custodia de fondos o valores debe tener la experiencia, la habilidad y los conocimientos que respalden su responsabilidad para la toma de decisiones en la Unidad Financiera.
15. Al Departamento de Unidad Financiera, le corresponde revisar, analizar y tramitar todo lo concerniente a la instrucción de aprehensión, devolución y transferencia de dineros impartidos por la fiscalía o los juzgados, así como de las sentencias emitidas y cualquier otro documento recibido, con el fin de avalar lo actuado.
16. El Departamento de Unidad Financiera llevará un control de las entradas y salidas de los fondos provenientes del 15% que estipula su Ley orgánica, a fin de contar con el saldo real de lo que se tiene para hacer frente a los gastos administrativos y de mantenimiento de los bienes aprehendidos.
17. La Coordinación Administrativa en conjunto con la Unidad Financiera, revisan toda la documentación, que ha sido aprobada por el director, que se remitirá al Área de Compras en la Dirección de Administración y Finanzas del MEF, para que se inicie al trámite correspondiente, ya sea de adquisición o licitación de bienes o servicios.
18. Completado el proceso en Compras, se remitirá a Contabilidad Institucional (MEF) el expediente, para que se apliquen los registros contables y separar los dineros (asignación) necesarios para la operación; luego se remitirá a Tesorería Institucional (MEF), para que envíe el expediente a la Oficina General de Fiscalización de la CGR en la entidad, una vez se refrende, regresa a Tesorería para que realice la ordenación del pago hacia la CUT (Cuenta Única del Tesoro) y proceda con el pago al proveedor.
19. En el caso de que se realicen gestiones de cobro de pagos directos, la transacción se presentará directamente a Tesorería Institucional del MEF, para iniciar el proceso de gestión, la misma deberá llevar toda la documentación sustentadora que soporte el pago del servicio.
20. Cuando se dé la subasta o venta de los bienes muebles, inmuebles y valores, los dineros obtenidos de esa operación, se depositarán en la Cuenta de Custodia del MEF y se proveerá

al Departamento de Unidad Financiera, de toda la documentación del ingreso del dinero que sustenta la entrada de fondos a la cuenta establecida, la cual registrará en su control para cuando se solicite la devolución.

21. El Departamento de Unidad Financiera presentará al Departamento de Contabilidad Institucional y al Despacho Superior del Ministerio de Economía y Finanzas, un *Informe Anual* en el que detallará la manera en que se han utilizado y distribuido dichos dineros.

De igual manera y en base a la Ley 57 de 17 de septiembre de 2013, presentará trimestralmente informe ejecutivo y por categoría de todos los bienes aprehendidos y comisados que se hayan recibido en el MEF.

Nota: Se deberán enviar copias de ambos informes a la Oficina General de Fiscalización de la CGR.

III. PROCEDIMIENTOS

A. DEVOLUCIÓN DE DINEROS APREHENDIDOS

1. Ministerio de Economía y Finanzas
Despacho del Ministro

Recibe oficio del Ministerio Público o del Órgano Judicial, instruyendo ejecutar la devolución de los dineros aprehendidos. Remite a la Dirección de Administración de Bienes Aprehendidos.

2. Dirección de Administración de Bienes Aprehendidos
Despacho del Director

Recibe el oficio y remite al Departamento de Unidad Financiera.

3. Dirección de Administración de Bienes Aprehendidos
Departamento de Unidad Financiera

Recibe el oficio, revisa la documentación adjunta, de estar todo en orden, genera la Gestión de Cobro (**Anexo Núm.1**) y contacta al beneficiario para que firme la misma.

Remite al director de la DABA, la Gestión de Cobro (**Anexo Núm.1**) con la documentación sustentadora.

4. Dirección de Administración de Bienes Aprehendidos
Despacho del Director

Recibe y revisa la Gestión de Cobro (**Anexo Núm.1**) y demás documentos sustentadores; de estar conforme, valida la documentación adjunta, sella y firma.

Remite a la Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Tesorería Institucional.

5. Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Tesorería Institucional

Recibe la Gestión de Cobro (**Anexo Núm.1**) con la documentación sustentadora. Verifica, de estar en orden, firma y remite al Departamento de Contabilidad Institucional.

6. Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad Institucional

Recibe la Gestión de Cobro (**Anexo Núm.1**) con la documentación y procede a realizar el registro contable y devuelve al Departamento de Tesorería Institucional.

7. Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Tesorería Institucional

Recibe la Gestión de Cobro (**Anexo Núm.1**) con la documentación sustentadora y procede generar el “Recibo de Recepción de Factura” en el Sistema ISTMO. Envía a la Dirección de Administración y Finanzas la Gestión de Cobro (**Anexo Núm.1**).

***Nota:** el Recibo de Recepción de Factura que se genera del ISTMO, se envía a la DABA (Departamento de Unidad Financiera) para que le entreguen al beneficiario el mismo, y así pueda retirar el cheque que se va a generar.*

8. Dirección de Administración y Finanzas
Despacho del Director

Recibe la Gestión de Cobro (**Anexo Núm.1**) con los documentos sustentadores, revisa y de acuerdo a la delegación de firmas, según los montos, firma o envía al Despacho del Ministro para su rúbrica.

Firmada la Gestión de Cobro (**Anexo Núm.1**), se remite a la Oficina General de Fiscalización de la CGR en el MEF.

9. Contraloría General de la República
Oficina General de Fiscalización en el MEF

Recibe la Gestión de Cobro (**Anexo Núm.1**) con los documentos sustentadores, revisa y de acuerdo a la delegación de firmas, según los montos, firma o envía a las instancias correspondientes, Coordinación o a la sede.

De no existir inconsistencias, remite debidamente refrendada, la Gestión de Cobro (**Anexo Núm.1**) con la documentación sustentadora al Departamento de Tesorería Institucional.

10. Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Tesorería Institucional

Recibe la Gestión de Cobro (**Anexo Núm.1**) refrendada con los documentos sustentadores, procede a realizar el pago y envía documentos a la Dirección General de Tesorería.

11. Dirección General de Tesorería
Cuenta Única del Tesoro (CUT)

Recibe la Gestión de Cobro (**Anexo Núm.1**), revisa y de estar en orden genera el cheque. Coordina con la Oficina General de Fiscalización de la CGR, la firma de los cheques.

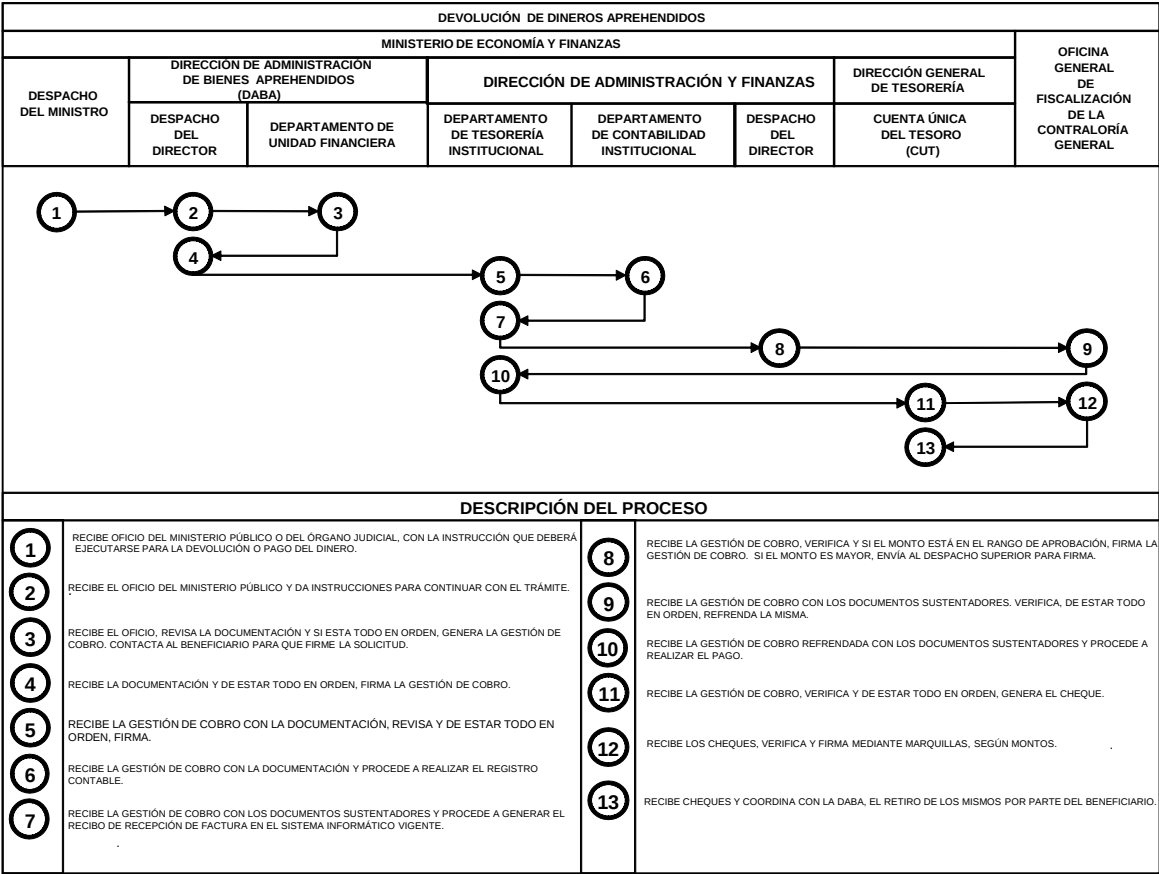
12. Contraloría General de la República
Oficina General de Fiscalización en el MEF

Firma los cheques mediante marquillas según los montos, y remite a Dirección General de Tesorería (CUT).

13. Dirección General de Tesorería
Cuenta Única del Tesoro (CUT)

Firmado el cheque, informan a la DABA para que contacten al beneficiario para el retiro del cheque en la ventanilla de pago de la CUT, contra presentación del recibo emitido por el ISTMO, entregado con antelación al beneficiario.

MAPA DE PROCESOS



B. TRANSFERENCIA DE DINEROS COMISADOS**1. Dirección de Administración de Bienes Aprehendidos
Departamento de Unidad Financiera**

Elabora nota dirigida a las entidades beneficiarias para informar el detalle de los fondos que serán transferidos a las respectivas cuentas bancarias, según lo estipulado en la Ley 57 de 17 de septiembre de 2013.

***Nota:** Las entidades presentarán gestiones de cobros para solicitar las transferencias de los fondos, en atención a su porcentaje ordenados en la Ley 57 de 17 de septiembre de 2013.*

Remite la nota al director de la DABA con la documentación sustentadora.

**2. Dirección de Administración de Bienes Aprehendidos
Despacho del Director**

Recibe la nota y demás documentos sustentadores, firma y remite a las entidades beneficiarias.

**3. Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Tesorería Institucional**

Recibe la Gestión de Cobro (**Anexo Núm.1**) con la documentación sustentadora por parte de las entidades beneficiarias, para iniciar los trámites de transferencia según lo estipulado en la Ley 57 de 17 de septiembre de 2013, remite al Departamento de Contabilidad Institucional.

**4. Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad Institucional**

Recibe la Gestión de Cobro (**Anexo Núm.1**) con la documentación y procede a realizar el registro contable.

Remite la Gestión de Cobro (**Anexo Núm.1**) al Departamento de Tesorería Institucional.

**5. Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Tesorería Institucional**

Recibe la Gestión de Cobro (**Anexo Núm.1**) con la documentación sustentadora y procede generar el Recibo de Recepción de Facturas en el Sistema ISTMO. Envía a la Dirección de Administración y Finanzas la Gestión de Cobro (**Anexo Núm.1**) con la documentación para la firma de aprobación.

6. Dirección de Administración y Finanzas
Despacho del Director

Recibe la Gestión de Cobro (**Anexo Núm.1**) con los documentos sustentadores, revisa y de acuerdo a la delegación de firmas, según los montos, firma o envía al Despacho del Ministro para su rúbrica.

Firmada la Gestión de Cobro (**Anexo Núm.1**), se remite a la Oficina General de Fiscalización de la CGR en el MEF.

7. Contraloría General de la República
Oficina General de Fiscalización en el MEF

Recibe la Gestión de Cobro (**Anexo Núm.1**) con los documentos sustentadores, revisa y de acuerdo a la delegación de firmas, según los montos, firma o envía a las instancias correspondientes, coordinación o a la sede.

Remite la Gestión de Cobro (**Anexo Núm.1**) con la documentación sustentadora al Departamento de Tesorería Institucional.

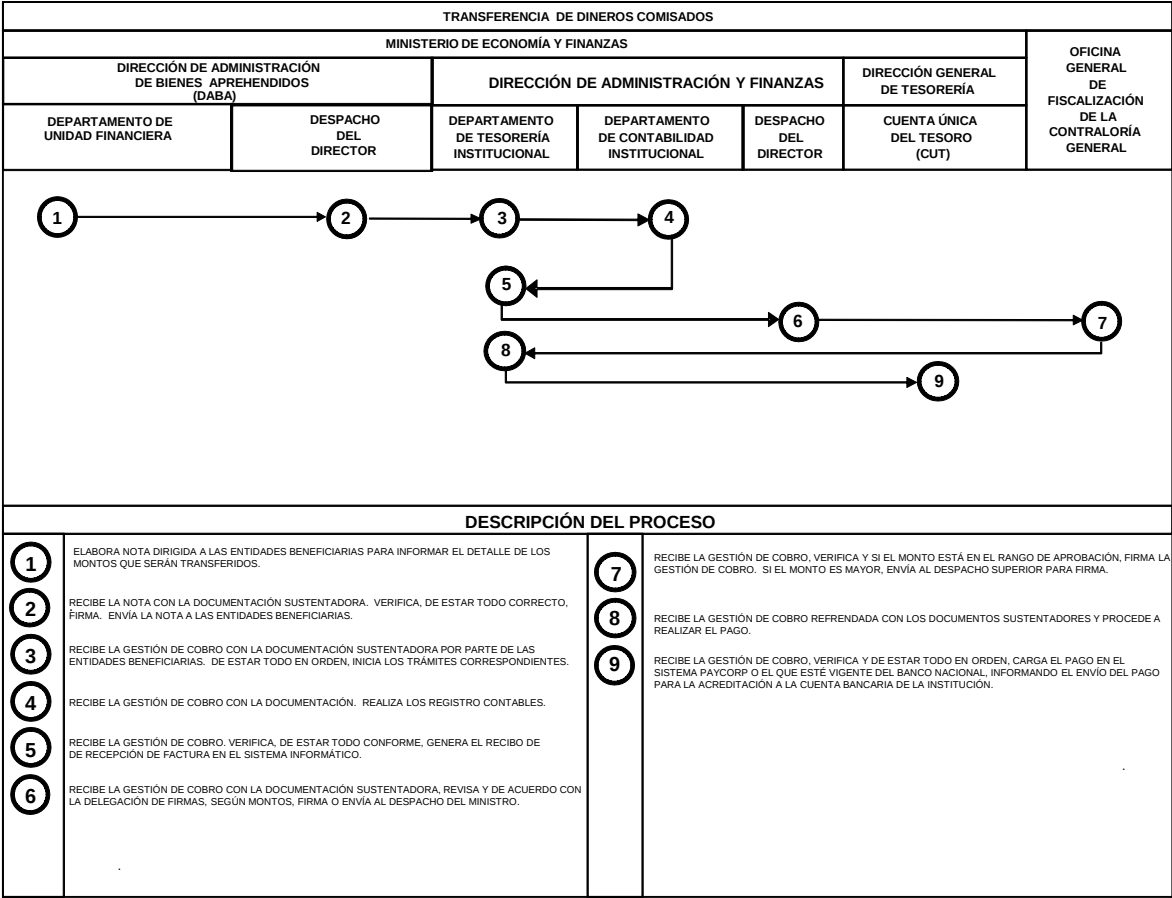
8. Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Tesorería Institucional

Recibe la Gestión de Cobro (**Anexo Núm.1**) refrendada con los documentos sustentadores, procede a realizar el pago y envía documentos a la Dirección General de Tesorería.

9. Dirección General de Tesorería
Cuenta Única del Tesoro (CUT)

Recibe Gestión de Cobro (**Anexo Núm.1**), revisa de estar todo en orden, carga el pago en el sistema Paycorp o el que esté vigente del Banco Nacional de Panamá, informando el envío del pago para la acreditación a la cuenta bancaria del beneficiario (Instituciones).

MAPA DE PROCESOS



ANEXO

Anexo Núm.1

REPÚBLICA DE PANAMÁ
GESTIÓN DE COBRO

Institución

(Para uso Oficial)

Tesoro Nacional

Fondo Institucional

(Nombre del Fondo)

Número

(Para uso Oficial)

Fecha

Hora

A FAVOR DE

Nombre

Cédula o RUC

Firma del representante legal o su equivalente

Endosar a nombre de

Cédula o RUC del adjudicatario del endoso

Código de Proveedor

Fecha de elaboración

Teléfono

Fecha del endoso

Firma del que cede los derechos al adjudicatario

DETALLE SUSTENTADOR DEL COBRO

(Descripción de bien o servicio brindado)

Contrato Núm.

Addenda Núm.

Convenio Núm.

Resolución Núm.

Orden de Compra Núm.

Factura(s) Número:

Valor Total a Cobrar en letras

VALORES EN BALBOAS

Valor Bruto

Menos

Retención x Garantía (%)

Anticipo (%)

Más

ITEMS

SUME 911

Impuesto Selectivo al Consumo

Menos

Retención de (%) del ITEMS

Valor Total en número

FIRMAS Y SELLOS POR REGISTROS Y AUTORIZACION INSTITUCIONAL

TESORERIA

Fecha de entrada

Fecha de salida

Num. Cheque o transferencia

AUTORIZACION

Fecha de entrada

Fecha de salida

SELLO DE PRESUPUESTO

SELLO DE CONTABILIDAD

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

SELLO(S) DE FISCALIZACION

REFRENDO o FIRMA

Nombre:

DIRECCION DE TESORERIA DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS (sólo para pagos por el Tesoro Nacional)

SELLO DE CONTABILIZADO

SELLO DE DIGITALIZADO

SELLO DE GESTION DE PAGOS

Núm. Cheque o transferencia

AVISO:

FORMULARIO GRATUITO / DEBE LLENARSE PREFERIBLEMENTE EN COMPUTADORA / NO SERÁ ACEPTADO CON BORRONES O TACHONES NI CON ALTERACIONES A SU ESTRUCTURA ESTANDARIZADA