

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
ASAMBLEA NACIONAL  
LEGISPAN  
LEGISLACIÓN DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ

*Tipo de Norma:* DECRETO

*Número:* 223

*Referencia:* 223-2006-DMySC

*Año:* 2006

*Fecha(dd-mm-aaaa):* 19-09-2006

*Título:* POR EL CUAL SE APRUEBA EL DOCUMENTO TITULADO "PROCEDIMIENTOS PARA EL RECAUDO, MEDIANTE TRANSFERENCIAS ELECTRONICAS DE FONDOS".

*Dictada por:* CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

*Gaceta Oficial:* 25659

*Publicada el:* 24-10-2006

*Rama del Derecho:* DER. ADMINISTRATIVO, DER. FINANCIERO

*Palabras Claves:* Fondos monetarios, Mercado de valores, Procedimiento administrativo, Código Administrativo

*Páginas:* 13

*Tamaño en Mb:* 0.520

*Rollo:* 549

*Posición:* 1794

Ingrediente Activo	Descripción	Medicamento de Referencia	Número de Registro
Tramadol clorhidrato	Tramadol clorhidrato, solución acuosa inyectable, 50mg/mL. I.M. I.V. S.C.	TRAMAL 100. Albodova. Ecuador.	53910
	Tramadol clorhidrato, solución oral 100mg.	TRAMAL. Tecnidina Grunental. Ecuador.	51139
	Tramadol clorhidrato, cápsulas 50mg. P.O.	TRAMAL. Tecnidina Grunental. Ecuador.	36877
	Tramadol clorhidrato, tabletas 100mg LP. P.O.	TRAMAL LONG 100, Tecnadina Grunental. Ecuador.	49739

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Se incorporará a esta Lista de Medicamentos de Referencia cualquier otro producto con nuevas formas de dosificación o principios activos que sean adicionados a la Lista de Medicamentos de Riesgo Sanitario Bajo.

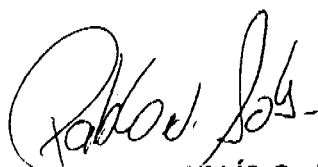
**ARTÍCULO TERCERO:** Esta lista será revisada y actualizada por la Autoridad de Salud, de acuerdo a la información científica disponible.

**ARTÍCULO CUARTO:** Se considerarán equivalentes farmacéuticos, para efectos de esta Resolución, las cápsulas y tabletas orales de liberación convencional, de igual potencia que presenten evidencias de equivalencia terapéutica in vivo.

**ARTÍCULO QUINTO:** Esta resolución empezará a regir a partir de su promulgación.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Ley 1 de 10 de enero de 2001, Decreto Ejecutivo N°6 de 23 de Febrero de 2005.

**PUBLÍQUESE Y CUMPLASE**



**PABLO N. SOLÍS G., Ph.D**  
Director Nacional de Farmacia y Drogas

**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**  
**DECRETO N° 223-2006-DMYSC**  
(De 19 de septiembre de 2006)

Por el cual se aprueba el documento titulado **"PROCEDIMIENTOS PARA EL RECAUDO, MEDIANTE TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS DE FONDOS"**.

**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 Panamá, establece que la Contraloría General 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 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 el 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 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 en la actuación de las personas que manejen fondos o bienes públicos.

Que corresponde a la **Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad** elaborar los documentos denominados Guías, Instructivos, Procedimientos o Manuales necesarios para lograr la regulación de los movimientos de fondos y bienes públicos.

Que una vez elaborados estos documentos, deberán oficializarse mediante decreto, en el cual se establecerá la fecha para su aplicación por la dependencia estatal respectiva, y serán de obligatorio cumplimiento para los servidores públicos y/o agentes de manejo, encargados de aplicarlos.

Que este documento ha sido consultado, discutido y aprobado por los responsables de cada una de las unidades administrativas involucradas en el proceso.

#### DECRETA:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar el documento titulado **"PROCEDIMIENTOS PARA EL RECAUDO MEDIANTE TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS DE FONDOS"**.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Este documento regirá en la entidad pública denominada ZONA LIBRE DE COLÓN.

**ARTÍCULO TERCERO:** Este Decreto regirá a partir de su promulgación.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Artículo 280, numeral 2 de la Constitución Política de Panamá; Artículo 11, Numeral 2 y Artículo 36 de la Ley 32 del 8 de noviembre de 1984, Orgánica de la Contraloría General y el Decreto 261-Leg de 16 de septiembre de 2002.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 19 días del mes de septiembre de 2006.

**COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**JORGE L. QUIJADA V.**  
Secretario General

  
**DANI KUZNIECKY**  
Contralor General de la República

## CONTENIDO

### INTRODUCCIÓN

- I. Medidas Genéricas de Control
- II. Procedimientos
  - A. Procedimiento para la “Autorización de Débito Automático (ACH)”
    - a. Objetivo
    - b. Fundamento Legal
    - c. Código
    - d. Procedimiento
    - e. Medidas Específicas de Control
  - B. Procedimiento para el Recaudo mediante Transferencia Electrónica de Fondos
    - a. Objetivo
    - b. Fundamento Legal
    - c. Código
    - d. Procedimientos
    - e. Medidas Específicas de <Control
- III. Mapas de los Procesos (Diagramas)
- IV. Glosario de Términos

### INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República, en uso de las atribuciones conferidas por la ley, ha desarrollado el siguiente producto; **“PROCEDIMIENTOS PARA EL RECAUDO MEDIANTE TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS DE FONDOS”**. El mismo tiene por objetivo, establecer una **regulación** específica para las operaciones de **autorización, ejecución y registro** involucradas en los procesos de recaudo por transferencias electrónicas, que realice la ZONA LIBRE DE COLÓN.

El presente documento es un ordenamiento procedimental, para el logro de los fines gubernamentales, en atención a las **“Normas de Control Interno”** relativas al uso y manejo de Fondos Públicos.

Finalmente, resulta importante observar lo contenido en los apartes definidos como **"Medidas de Control"**, el cual contiene las regulaciones generales y específicas establecidas por la **Contraloría General de la República**, para garantizar un correcto uso y manejo de los Fondos Públicos.

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

**I. MEDIDAS GENERICAS DE CONTROL**

1. Todo reporte relativo a los *Recaudos, mediante Transferencias Electrónicas de Fondos* deberá ser firmado por el funcionario que lo genere.
2. Cada funcionario es responsable por el uso y manejo de la(s) clave(s) de acceso (contraseñas a él confiadas), relativas a las diferentes aplicaciones de trabajo.
3. El personal del **Departamento de Contabilidad** que ejecute las tareas inherentes al uso y manejo del sistema de *Recaudos, mediante Transferencias Electrónicas de Fondos* deberá guardar estricta reserva, respecto a la información que por el ejercicio de su cargo maneje.
4. El ingreso al **Departamento de Contabilidad** y en especial a la unidad de Cuentas por Cobrar-Sistema de Recaudo Electrónico ACH, será restringido.
5. La estación o estaciones destinadas al uso y registro del Sistema de *Recaudos, mediante Transferencias Electrónicas de Fondos*, deberán estar resguardadas dentro de un recinto cerrado, cuyo control de ingreso lo ejercerá el Jefe de la Unidad de **Contabilidad**.
6. Todo participante de la Red ACH deberá mantener una clara segregación de funciones. Por ello es importante que se definan en los procedimientos las funciones de:
  - **Originadores:**
    - **Creador de Transacción**
    - **Verificador**
    - **Responsable del Envío de Transacción**

**II. PROCEDIMIENTOS**

- A. Procedimiento para la Autorización de Débito Automático ACH
- a. Objetivo:

Establecer una regulación específica aplicable al Procedimiento de **"Autorización de Débito Automático (ACH)"**, que ejecute la ZONA LIBRE DE COLÓN.

**b. Fundamento Legal:**

1. Artículo 1089 y 1090, del Código Fiscal. (De los Empleados y Agentes de Manejo).
2. Artículo 1 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.
3. 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", área de Tesorería.
4. LEGISLACIÓN ORGÁNICA DE LA ZONA LIBRE DE COLÓN.  
Decreto Ley Núm. 18, de 17 de junio de 1948, "Reformado por la Ley Num. 22, de 23 de junio de 1977".

**c. Código:**

ZLC-01-01

**d. Procedimiento.**

1. **Zona Libre de Colón**  
**Departamento de Contabilidad**  
Contador

Luego de comunicar a los diferentes usuarios la posibilidad de realizar sus pagos a la Institución a través del sistema de intercambio electrónico de fondos. Remite a los usuarios interesados, la forma "Autorización de Débito Automático-ACH" (ADA) en original y dos copias.

2. **Usuario, Zona Libre de Colón**

Completa y autoriza con su firma la forma ADA y la remite a la Zona Libre de Colón, Departamento de Contabilidad.

3. **Zona Libre de Colón**  
**Departamento de Contabilidad**  
Ventanilla-Oficinista

Recibe la forma ADA debidamente autorizada por parte del cliente (usuario de Zona Libre de Colón).

4. **Zona Libre de Colón**  
**Departamento de Contabilidad**  
Contador

Desglosa la forma ADA, luego retiene y archiva la segunda copia de la misma. Entrega el original y la primera copia a la secretaria del Departamento.

**5. Zona Libre de Colón**  
**Departamento de Contabilidad**  
Secretaria

Inserta el original y la copia de la forma ADA en un sobre. Prepara nota remisoría dirigida al Banco Nacional de Panamá. Solicita al Jefe de la Unidad (Contabilidad) que firme la nota remisoría y adjunta a la misma el sobre, mismo que contiene la forma ADA (Original y copia). Remite esta documentación a la Gerencia General.

**6. Zona Libre de Colón**  
**Gerencia General**  
Secretaria

Inserta en la Valija Institucional la nota remisoría y el sobre adjunto. Remite esta documentación a la Sucursal del Banco Nacional de Panamá en Colón.

**7. Banco Nacional de Panamá**  
**Sucursal Colón**

Identifica la nota remisoría y el sobre adjunto, dirigido al Banco Nacional de Panamá Unidad de ACH. Remite esta documentación a la unidad de ACH del Banco Nacional de Panamá.

**8. Banco Nacional de Panamá**  
**Unidad de ACH**

Recibe la nota remisoría y el sobre adjunto. Abre el sobre y extrae del mismo la forma ADA (Original y copia). Verifica los datos contenidos en la forma ADA en atención a lo siguiente:

Nombre de la Empresa.  
Número de la Cuenta Bancaria.  
Firmas autorizadas.

En caso que la cuenta bancaria del usuario esté registrada en otro Banco, remite la forma ADA a dicho Banco, el cual deberá verificar los datos arriba señalados.

Sella la forma ADA como constancia de verificado (Banco Nacional de Panamá o Banco privado según sea el caso). Prepara nota remisoría dirigida a la Zona Libre de Colón detallando en la misma, las ADA aprobadas y/o rechazadas. Adjunta a dicha nota el original de las formas ADA aprobadas y/o rechazadas. Retiene y archiva las copias de las formas ADA aprobadas y/o rechazadas.

Remite la nota remisoría y los originales de las formas ADA a la Zona Libre de Colón.

**9. Zona Libre de Colón**  
**Departamento de Contabilidad**  
Secretaria

Recibe de parte del Banco Nacional de Panamá, la nota remisoría y las formas ADA aprobadas y/o rechazadas. Realiza el registro de recibido en la nota remisoría (Fecha, hora y firma). Entrega la nota remisoría y las formas ADA al Contador.

**10. Zona Libre de Colón**  
**Departamento de Contabilidad**  
Contador

Recibe la nota y las formas ADA. Separa las formas ADA aprobadas de las rechazadas. Registra los datos de las formas ADA aprobadas en el sistema de transferencia electrónicas de fondos (ACH). Comunica a los usuarios de las formas ADA rechazadas los motivos de los rechazos, para que procedan a subsanarlos. Archiva la nota remisoría y las formas ADA.

**e. Medidas Específicas de Control (Aplicables a las Operaciones).**

**Operación Núm. 1 (Zona Libre de Colón, Departamento de Contabilidad, Contador-Ver Proceso).**

- Ninguna.

**Operación Núm. 2 (Usuario, Zona Libre de Colón –Ver Proceso).**

- Ninguna.

**Operación Núm. 3 (Zona Libre de Colón, Departamento de Contabilidad, Ventanilla-Oficinista -Ver Proceso).**

- Verificar que la forma “Autorización de Débito Automático-ACH”, esté debidamente autorizada.

**Operación Núm. 4 (Zona Libre de Colón, Departamento de Contabilidad, Contador-Ver Proceso).**

- Retener y archivar la segunda copia de la forma “Autorización de Débito Automático-ACH”.

**Operación Núm. 5 (Zona Libre de Colón, Departamento de Contabilidad, Secretaria-Ver Proceso).**

- Ninguna.

**Operación Núm. 6 (Zona Libre de Colón, Gerencia General, Secretaria-Ver Proceso).**

- Ninguna.



**Operación Núm. 7 (Banco Nacional de Panamá, Sucursal Colón-Ver Proceso).**

- Ninguna.

**Operación Núm. 8 (Banco Nacional de Panamá, Unidad de ACH-Ver Proceso).**

- Ninguna.

**Operación Núm. 9 (Zona Libre de Colón, Departamento de Contabilidad, Secretaria-Ver Proceso).**

- Realizar el registro de recibido en la nota remisoría (Fecha, hora y firma).

**Operación Núm. 10 (Zona Libre de Colón, Departamento de Contabilidad, Contador-Ver Proceso).**

- Registrar en el sistema de transferencias electrónicas de fondos ACH, los datos contenidos en las formas "Autorización de Débito Automático-ACH" aprobadas.

**B. PROCEDIMIENTO PARA EL RECAUDO MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS**

**a. Objetivo:**

Establecer una regulación específica aplicable al Procedimiento para el Recaudo Mediante Transferencia Electrónica de Fondos, que ejecute la ZONA LIBRE DE COLÓN.

**b. Fundamento Legal:**

1. Artículo 1089 y 1090, del Código Fiscal. (De los Empleados y Agentes de Manejo).
2. Artículo 1 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.
3. 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", área de Tesorería.
4. LEGISLACIÓN ORGÁNICA DE LA ZONA LIBRE DE COLÓN.  
Decreto Ley Núm. 18, de 17 de junio de 1948, "Reformado por la ley Núm. 22 de 23 de junio de 1977.

**c. Código:**

ZLC-01-02

**d. Procedimiento.****1. Zona Libre de Colón**

Departamento de Contabilidad  
Contador (Creador de Transacciones)

El cuarto día laborable de cada mes, emite el "Informe Mensual de Facturación para clientes ACH" (IMF-ACH) **dicho informe es emitido a través del sistema contable institucional**. Registra fecha y firma en el IMF-ACH, luego lo remite al despacho del Jefe de Contabilidad.

**2. Zona Libre de Colón**

Departamento de Contabilidad  
Jefe

Verifica el IMF-ACH. Registra en el IMF-ACH fecha y firma, como constancia de aprobado. Remite el IMF-ACH al Contador (Creador de Transacciones ACH).

**3. Zona Libre de Colón**

Departamento de Contabilidad  
Contador (Creador de Transacciones ACH)

Accede al sistema ACH, ingresa su contraseña específica de "Crear Transacción". Registra en el mismo las variantes contenidas en el IMF-ACH (Montos mensuales a recaudar y otros datos). Verifica el correcto balance entre el IMF-ACH y lo registrado en el sistema ACH. Emite el Informe Mensual de Creación de Transacción ACH (IMCT-ACH). Verifica el correcto balance entre el IMF-ACH y el IMCT-ACH. Registra fecha y firma en el IMCT-ACH. Sale del sistema ACH.

**4. Zona Libre de Colón**

Departamento de Contabilidad  
Contador (Responsable del Envío ACH)

Accede al sistema ACH, ingresa su contraseña específica de "Ejecutar Envío". Verifica el correcto balance entre el IMF-ACH, el IMCT-ACH y la información en pantalla (Sistema ACH). Ejecuta el envío de la transacción al Banco Nacional de Panamá. Emite el Informe Mensual de Envío de Transacción ACH (IMET-ACH). Verifica el correcto balance entre los informes IMF-ACH, IMCT-ACH y IMET-ACH. Registra la fecha y firma el IMET-ACH. Sale del sistema ACH.

**5. Banco Nacional de Panamá**

Unidad de ACH

Ejecuta los procesos internos relativos a las transacciones ACH originadas en la Zona Libre de Colón (Originador). Comunica a la Zona Libre de Colón a través del sistema ACH, el resultado de las transacciones.

**6. Zona Libre de Colón**

Departamento de Contabilidad  
Contador (Creador de Transacciones)

Imprime la comunicación emitida por el Banco Nacional de Panamá, relativa al resultado de las transacciones ACH, luego adjunta a la misma los informes IMF-ACH, IMCT-ACH y IMET-ACH. Remite este detalle de documentos al Jefe de Contabilidad.

**7. Zona Libre de Colón**  
Departamento de Contabilidad  
Jefe

Verifica el correcto balance entre los informes IMF-ACH, IMCT-ACH, IMET-ACH y la comunicación emitida por el Banco Nacional de Panamá. Registra en la comunicación emitida por el Banco Nacional de Panamá fecha y firma como constancia de "Aprobado". Remite el expediente completo al Contador (Creador de Transacciones).

**8. Zona Libre de Colón**  
Departamento de Contabilidad  
Contador (Creador de Transacciones)

Verifica que la comunicación emitida por el Banco Nacional de Panamá esté debidamente aprobada por el Jefe de Contabilidad. Archiva el expediente.

**e. Medidas Específicas de Control (Aplicables a las Operaciones).**

**Operación Núm. 1 (Zona Libre de Colón, Departamento de Contabilidad, Contador-Ver Proceso).**

- Emitir al cuarto día laborable de cada mes, el "*Informe Mensual de Facturación para Clientes ACH*" (IMF-ACH).
- Registrar fecha y firma en el IMF-ACH.

**Operación Núm. 2 (Zona Libre de Colón, Departamento de Contabilidad, Jefe -Ver Proceso).**

- Verificar el IMF-ACH.
- Registrar fecha y firma como constancia de verificado.

**Operación Núm. 3 (Zona Libre de Colón, Departamento de Contabilidad, Contador- Creador de Transacciones ACH-Ver Proceso).**

- Verificar el correcto balance entre el IMF-ACH y lo registrado en el sistema ACH.
- Emitir el Informe Mensual de Creación de Transacciones ACH (IMCT-ACH).
- Verificar el correcto balance entre el IMF-ACH y el IMCT-ACH.
- Registrar fecha y firma en el IMCT-ACH.

**Operación Núm. 4 (Zona Libre de Colón, Departamento de Contabilidad, Contador- Responsable del Envío ACH - Ver Proceso).**

- Verificar el correcto balance entre el IMF-ACH, el IMCT-ACH y la información en pantalla (Sistema ACH).
- Emitir el "*Informe Mensual de Envío ACH*" (IMET-ACH).
- Verificar el correcto balance entre el IMF-ACH, el IMCT-ACH y el IMET-ACH.
- Registrar fecha y firma en el IMET-ACH.

**Operación Núm. 5 (Banco Nacional de Panamá, Unidad de ACH-Ver Proceso).**

- Ninguna.

**Operación Núm. 6 (Zona Libre de Colón, Departamento de Contabilidad, Contador-Creador de Transacción ACH -Ver Proceso).**

- Imprimir la comunicación emitida por el Banco Nacional de Panamá.
- Adjuntar a la comunicación emitida por el Banco Nacional de Panamá, los informes :
  - IMF-ACH
  - IMCT-ACH
  - IMET-ACH

**Operación Núm. 7 (Zona Libre de Colón, Departamento de Contabilidad, Jefe-Ver Proceso).**

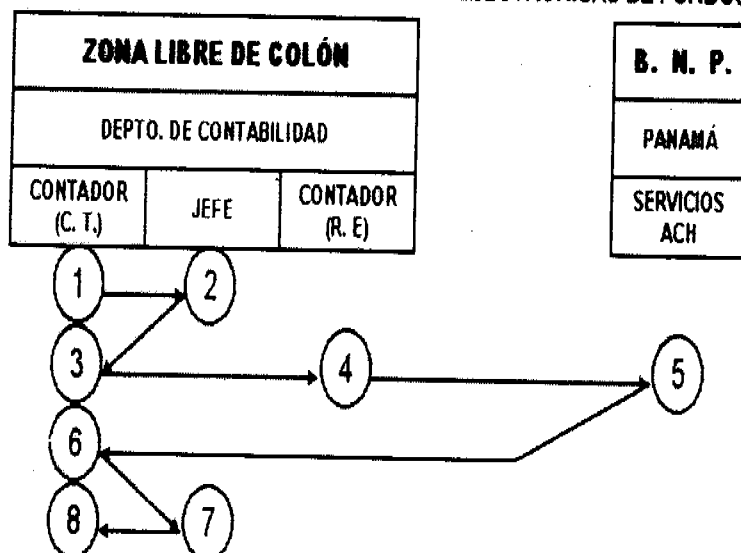
- Verificar el correcto balance entre los informes :
  - IMF-ACH
  - IMCT-ACH
  - IMET-ACH, y la comunicación emitida por el Banco Nacional de Panamá
- Registrar en la comunicación emitida por el Banco Nacional de Panamá, fecha y firma como constancia de "Aprobado".

**Operación Núm. 8 (Zona Libre de Colón, Departamento de Contabilidad, Contador-Creador de Transacción ACH-Ver Proceso).**

- Verificar que la comunicación emitida por el Banco Nacional de Panamá esté debidamente aprobada por el Jefe de Contabilidad.

### III. MAPAS DE LOS PROCESOS (Diagramas)

#### ZONA LIBRE DE COLÓN PROCESO PARA EL RECAUDO MEDIANTE TRASFERENCIAS ELECTRÓNICAS DE FONDOS (ZLC-01-02)



ZLC-01-02

#### DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

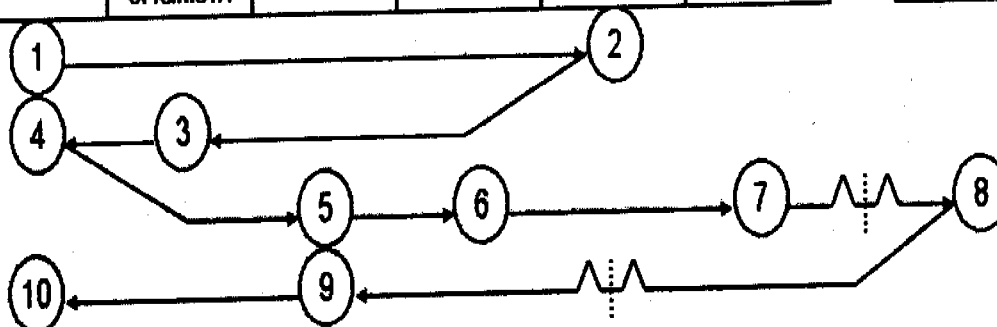
- 1 EL CUARTO DÍA LABORABLE DE CADA MES, EMITE EL INFORME MENSUAL DE FACTURACIÓN "IMF-ACH".  
 NOTA: DICHO INFORME ES EMITIDO A TRAVÉS DEL SISTEMA CONTABLE INSTITUCIONAL.
- 2 VERIFICA EL IMF-ACH. Y REGISTRA SU FIRMA COMO CONSTANCIA DE "APROBADO".
- 3 CREA LA TRANSACCION ACH. EMITE EL INFORME MENSUAL DE CREACION DE TRANSACCION ACH (IMCT-ACH).  
 VERIFICA EL CORRECTO BALANCE ENTRE LOS INFORMES IMF-ACH Y IMCT-ACH.
- 4 EJECUTA EL ENVÍO DE LA TRANSACCIÓN. EMITE EL INFORME MENSUAL DE ENVÍO DE TRANSACCION ACH (IMET-ACH).  
 VERIFICA EL CORRECTO BALANCE ENTRE LOS INFORMES IMF-ACH, IMCT-ACH Y EL IMET-ACH.
- 5 EJECUTA LOS PROCESOS INTERNOS RELATIVOS A LAS TRANSACCIONES ACH ORIGINADAS EN LA ZONA LIBRE DE COLÓN.  
 COMUNICA A LA ZONA LIBRE DE COLÓN EL RESULTADO DE LAS TRANSACCIONES.
- 6 IMPRIME LA COMUNICACIÓN EMITIDA POR EL BANCO NACIONAL DE PANAMÁ Y LA ADJUNTA A LOS INFORMES IMF-ACH, IMCT-ACH Y IMET-ACH.
- 7 VERIFICA EL CORRECTO BALANCE ENTRE LOS INFORMES IMF-ACH, IMCT-ACH, IMET-ACH Y LA COMUNICACIÓN DEL BANCO NACIONAL DE PANAMÁ.  
 FIRMA LA COMUNICACIÓN COMO CONSTANCIA DE "APROBADO".
- 8 VERIFICA QUE LA COMUNICACIÓN EMITIDA POR EL BANCO ESTÉ DEBIDAMENTE APROBADA, POR PARTE DEL JEFE. ARCHIVA EL EXPEDIENTE.

☐ ACCIONES MANUALES

☐ ACCIONES EN EL COMPUTADOR

**ZONA LIBRE DE COLÓN**  
**PROCESO PARA LA "AUTORIZACIÓN DE DÉBITO AUTOMÁTICO ACH" (ZLC-01-01)**

ZONA LIBRE DE COLÓN				USUARIO DE ZONA LIBRE (CLIENTE)	B. N. P.	
DEPTO. DE CONTABILIDAD			GERENCIA		COLÓN	PANAMÁ U OTRO BANCO
CONTADOR	(VENTANILLA) OFICINISTA	SECRETARIA	SECRETARIA			SERVICIOS ACH



ZLC-01-01

**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

- 1 REMITE AL CLIENTE LA FORMA "AUTORIZACIÓN DE DÉBITO AUTOMÁTICO-ACH" (ADA) EN ORIGINAL Y DOS COPIAS
- 2 COMPLETA Y AUTORIZA (FIRMA) LA FORMA "ADA".
- 3 RECIBE LA FORMA "ADA" DEBIDAMENTE AUTORIZADA POR PARTE DEL CLIENTE.
- 4 DESGLOSA LA FORMA "ADA". RETIENE Y ARCHIVA LA SEGUNDA COPIA.
- 5 PREPARA SOBRE DIRIGIDO AL B.N.P. E INSERTA EN EL MISMO LA FORMA "ADA".
- 6 INSERTA EN LA VALIJA DIRIGIDA AL B.N.P. (COLÓN) EL SOBRE.
- 7 IDENTIFICA EL SOBRE DIRIGIDO AL B.N.P. (PANAMÁ) Y LO REMITE AL B.N.P. (PANAMA-SERVICIOS, ACH).
- 8 VERIFICA LA CORRECTA PRESENTACIÓN DE LA FORMA "ADA".
- 9 VERIFICA LOS DATOS CONTENIDOS EN LA FORMA "ADA". SELLA LA FORMA "ADA" COMO CONSTANCIA DE "APROBADO" Y RETIENE LA COPIA
- 10 PREPARA NOTA DETALLANDO LAS "ADA" APROBADAS Y RECHAZADAS.
- RECIBE LA NOTA QUE CONTIENE LAS "ADA" APROBADAS Y RECHAZADAS.
- REGISTRA LOS DATOS DE LAS "ADA" APROBADAS EN EL SISTEMA. COMUNICA A LOS CLIENTES DE LAS "ADA" RECHAZADAS, LOS MOTIVOS.

☐ ACCIONES MANUALES

☐ ACCIONES EN EL COMPUTADOR