

REPÚBLICA DE PANAMÁ
ASAMBLEA LEGISLATIVA
LEGISPAN

Tipo de Norma: DECRETO

Número: 60

Referencia:

Año: 2000

Fecha(dd-mm-aaaa): 24-02-2000

Título: POR EL CUAL SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACION Y REGISTRO DE RESOLUCIONES DE MODIFICACION DE LA ESTRUCTURA DE PUESTOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.

Dictada por: CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Gaceta Oficial: 24361

Publicada el: 07-09-2001

Rama del Derecho: DER. ADMINISTRATIVO

Palabras Claves: Contraloría General de la República

Páginas: 4

Tamaño en Mb: 0.208

Rollo: 301

Posición: 7451

Acciones Legales: Toda reclamación con base en esta fianza deberá ser hecha por LA ENTIDAD OFICIAL a LA FIADORA. Para efectos de reclamación, también se entiende a la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA como ENTIDAD OFICIAL.

Cualquier acción legal, ya sea judicial o extrajudicial que inicie LA ENTIDAD OFICIAL debe de entablarse contra EL CONTRATISTA conjuntamente con LA FIADORA y la petición deberá solicitar en todo caso la condena de EL CONTRATISTA y LA FIADORA.

EN FE DE LO CUAL, se suscribe este Contrato en la ciudad de República de Panamá, a los () días del mes de

POR LA FIADORA

POR EL CONTRATISTA

Texto aprobado por la Contraloría General de la República de conformidad con el Decreto No.146-LEG de 25 de abril de 2000.

**DECRETO NUMERO 60
(De 24 de febrero de 2000)**

"Por el cual se adopta el procedimiento para la tramitación y registro de resoluciones de modificación de la Estructura de Puestos de la Contraloría General de la República"

CONSIDERANDO:

Que Ley N°35 del 30 de julio de 1999, "Por la cual se modifica el Reglamento Orgánico del Régimen Interno de la Asamblea Legislativa", le da a la Asamblea Legislativa y a la Contraloría General de la República la autonomía para realizar todo tipo de cambios a su Estructura de Puestos, debiendo remitir los documentos relativos a los mismos al Ministerio de Economía y Finanzas, sólo para su conocimiento.

Que es necesario en consecuencia, disponer del alcance, límites, procedimientos y los debidos controles para darle trámite a las modificaciones de la estructura de puestos, desde el momento cuando se presenta la solicitud para la aprobación del Contralor General, hasta la instancia de registro de las citadas Resoluciones.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Las disposiciones administrativas para el trámite de modificaciones a la Estructura de Puestos de la Contraloría son las siguientes:

1. Este procedimiento es aplicable para modificaciones a la Estructura de Puestos fijos, como también a la de puestos eventuales y contingentes, en estricto apego a las normas y disposiciones reglamentarias que establecen la Ley de Presupuesto, la Ley 32 orgánica de la Contraloría General y el Reglamento Interno.
2. Las modificaciones a la Estructura de Puestos pueden referirse a cualquiera de las siguientes acciones: Eliminación de posiciones existentes, Creación de nuevas posiciones, Aumento del Sueldo asignado, Disminución del Sueldo asignado, Reclasificación del Cargo, Eliminación de Gastos de Representación, Creación de Gastos de Representación, Aumento de Gastos de Representación y Disminución de Gastos de Representación.
3. Las solicitudes de modificación a la Estructura de Puestos deberán presentarse en el formulario diseñado para tal fin, que sólo podrá ser firmado por el Director respectivo. En caso de tratarse de traslados de posiciones entre varias direcciones, los directores involucrados deberán firmar la solicitud de modificación.
4. Toda solicitud de modificación de la Estructura de Puestos será examinada de manera previa, por la Dirección de Asesoría Económica y Financiera, para verificar el cumplimiento de las normas presupuestarias vigentes; entre otras, las relativas a la existencia de partidas, saldos disponibles (ahorro) y restricciones de traslados entre partidas objetos del gasto. /
5. Así mismo, las solicitudes de modificación de la Estructura de Puestos deberán ser dictaminadas de manera previa, en los aspectos que les sean inherentes, por la Dirección de Desarrollo de los Recursos Humanos.
6. Para efectos de seguimiento y control, las posiciones asignadas al personal eventual o contingente llevarán una identificación numérica específica, que se definirá al principio de cada vigencia fiscal.
7. Toda creación de posición deberá contar, además de la partida presupuestaria correspondiente al sueldo, con la partida del aporte patronal, siempre que el documento de nombramiento o contratación estipule el pago de tales prestaciones.
8. La oficina de Fiscalización de Planillas de la Dirección General de Fiscalización, verificará el registro exacto de las modificaciones a la Estructura de Puestos, mediante el examen del listado que emite diariamente el sistema automatizado. Esto sin perjuicio del examen posterior que pueda realizar la oficina de Auditoría Interna o la Dirección General de Auditoría, sobre todo el proceso.

ARTÍCULO SEGUNDO: Los procedimientos para modificar la Estructura de Puestos de la Contraloría son los siguientes:

1. La Dirección solicitante dirige al Contralor General la solicitud de modificación de la estructura en el formato diseñado para ello. La misma debe ser firmada

El Contralor General autoriza o rechaza la solicitud. Remite la Resolución a la Secretaría General.

La Secretaría General acusa recibo del documento firmado, toma nota de la acción realizada por el Contralor General y remite a la Dirección de Asesoría Económica y Financiera para su registro y distribución.

La Dirección de Asesoría Económica y Financiera registra la resolución en el sistema automatizado para tal fin, sella y distribuye el documento. El original a la Secretaría General y una copia a cada una de las siguientes direcciones de la Contraloría General: Desarrollo de los Recursos Humanos, General de Fiscalización (Departamento de Fiscalización de Planillas) y a la Solicitante. También, se remite copia a la Dirección de Presupuesto de la Nación del Ministerio de Economía y Finanzas.

El Departamento de Fiscalización de Planillas de la Dirección General de Fiscalización, verifica la exactitud de los datos registrados que aparecen en el informe diario de movimientos, contra la copia de la resolución que le fuera remitida. En caso de inconsistencias, confecciona un documento de Ajuste y/o Correcciones de la información errada y lo remite a la Dirección de Asesoría Económica y Financiera para que proceda a corregir.

5. El **Contralor General** autoriza o rechaza la solicitud. Remite la Resolución a la Secretaría General.

6. La **Secretaría General** acusa recibo del documento firmado, toma nota de la acción realizada por el Contralor General y remite a la Dirección de Asesoría Económica y Financiera para su registro y distribución.

7. La **Dirección de Asesoría Económica y Financiera** registra la resolución en el sistema automatizado para tal fin, sella y distribuye el documento. El original a la Secretaría General y una copia a cada una de las siguientes direcciones de la Contraloría General: Desarrollo de los Recursos Humanos, General de Fiscalización (Departamento de Fiscalización de Planillas) y a la Solicitante. También, se remite copia a la Dirección de Presupuesto de la Nación del Ministerio de Economía y Finanzas.

8. El **Departamento de Fiscalización de Planillas** de la Dirección General de Fiscalización, verifica la exactitud de los datos registrados que aparecen en el informe diario de movimientos, contra la copia de la resolución que le fuera remitida. En caso de inconsistencias, confecciona un documento de Ajuste y/o Correcciones de la información errada y lo remite a la Dirección de Asesoría Económica y Financiera para que proceda a corregir.

ARTÍCULO TERCERO: Las medidas de control interno son las siguientes:

1. El monto de los aumentos o creaciones contemplados en los cambios de la Estructura de Puestos sólo podrán ser financiados mediante la disminución de la asignación de sueldos a posiciones, eliminación de puestos o créditos adicionales. En el caso de que se trate de créditos adicionales, se deberá realizar primero el registro de la respectiva modificación al presupuesto y después la modificación a la Estructura de Puestos.
2. Toda creación o modificación de cargos (denominación y clasificación de cargos) deberá consultarse previamente con la Dirección de Desarrollo de los Recursos Humanos, la cual presentará documento oficial al respecto.

3. No se podrá modificar salario o crear posiciones con salarios por encima del monto establecido en la ley, para el cargo de Viceministro de Estado.
4. El control previo sobre las resoluciones de modificación a la Estructura de Puestos, se referirá a la verificación de los pasos establecidos en el trámite, la existencia de partida presupuestaria autorizada, el cumplimiento de las normas legales vigentes y el registro exacto de la información contenida en la Resolución respectiva.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 24 días del mes de febrero de 2000.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ALVIN WEEDEN GAMBOA
Contralor General

RAFAEL ZUÑIGA BRID
Secretario General

DECRETO NUNERO 37-S.G. (De 27 de enero de 2000)

Por el cual se asigna la responsabilidad de la evaluación de los planes estratégicos, así como los riesgos, controles y seguridad de los sistemas de información.

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA en uso de sus facultades Constitucionales y Legales

CONSIDERANDO

Que es facultad de la Contraloría General de la República ejecutar el control de todas las transacciones que afectan fondos o bienes del patrimonio público.

Que en el sector público un gran número de entidades utilizan medios informáticos para llevar el registro, control y reporte de sus operaciones tanto presupuestarias como financieras.

Que en la actualidad se hace necesaria la adecuación de nuestros procedimientos de fiscalización a los métodos y medios que han adoptado las entidades en el afán de modernizar la gestión pública.

Que la implantación del Sistema de Contabilidad Gubernamental requiere la verificación de la exactitud, mantenimiento de las cuentas, razonabilidad y seguridad de las transacciones registradas.

Que las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá vigentes están dirigidas a salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los sistemas de información.

Que uno de los objetivos del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFPA) es administrar la información financiera consolidada e institucional, por medio del uso de las mejores herramientas informáticas y de telecomunicaciones, a fin de facilitar la adopción de decisiones, conocer los resultados de la gestión pública oportunamente y contribuir de esta manera a su fortalecimiento.