

RESOLUCIÓN NÚMERO 1901-2026-DNMySC
(de 4 de agosto de 2026)



Por la cual se aprueba el "Instructivo para la Creación de la Carpeta de Evaluación Técnica de los Documentos de Afectación Fiscal Presentados para el Refrendo" de la Contraloría General de la República.

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

Que de acuerdo con el Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018, le corresponde a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, a través del Departamento de Regulación de Fondos y Bienes Públicos, analizar, diseñar e implementar a nivel del sector público, manuales de procedimientos, guías e instructivos, orientados a asegurar la regulación, fiscalización y control de la gestión pública de acuerdo a los preceptos constitucionales, legales y principios administrativos de aceptación general.

Que el "Instructivo para la Creación de la Carpeta de Evaluación Técnica de los Documentos de Afectación Fiscal Presentados para el Refrendo" de la Contraloría General de la República, 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 "Instructivo para la Creación de la Carpeta de Evaluación Técnica de los Documentos de Afectación Fiscal Presentados para el Refrendo" de la Contraloría General de la República.

SEGUNDO: Este documento aplica a todas las unidades administrativas de la Contraloría General de la República que intervengan en el control previo de acuerdo con el flujo de los documentos de afectación fiscal presentados para el refrendo.



Página Número 2
Resolución Número 1901-2026-DNMySC
de 4 de agosto de 2026

TERCERO: Esta Resolución deroga la Resolución Número 1616-2025-DNMySC de 6 de mayo de 2025, por la cual se aprueba el “Instructivo para Foliar la Evaluación Técnica de los Documentos de Afectación Fiscal para el Refrendo de la Contraloría General de la República”.

CUARTO: Esta resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Oficial Digital.

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


MAGALI MARTÍNEZ
Secretaria General




ANEL FLORES
Contralor General



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

01 SEP 2026

Este documento consta de 2 páginas

SECRETARIA GENERAL

República de Panamá

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

INSTRUCTIVO PARA LA CREACIÓN DE LA CARPETA DE EVALUACIÓN TÉCNICA DE
DOCUMENTOS DE AFECTACIÓN FISCAL PRESENTADOS PARA EL REFRENDO

SEGUNDA VERSIÓN

(2026-0.02-051)

Julio 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

HÉCTOR R. SANDOVAL B.
Director Encargado

CÉSAR G. CASTRO T.
Subdirector Encargado

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

MARIO R. JULIAO S.
Jefe



DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

FERNÁN L. ADAMES E.
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA

CIRILO A. RÍOS A.
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

JORGE ISAAC ESCOBAR
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

EKATHERINA BECERRA
Directora

DIRECCIÓN NACIONAL DE INGENIERÍA

MASWELL M. DE OBALDÍA G.
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA ECONÓMICA Y FINANCIERA

ROMÁN VALENCIA HERRERA
Director (Encargado)



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

ABRAHAM I. MUÑIZ S.
Supervisor

JACK DANIELS MEZA
GAMALIEL TUÑÓN
Analistas



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	vi
I. GENERALIDADES	1
A. Objetivo del Documento	1
B. Base Legal	1
C. Ámbito de Aplicación	2
II. MEDIDAS DE CONTROL	3
A. Específicas	3
ANEXOS	6
GLOSARIO	11



INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República, a través del Departamento de Regulación de Fondos y Bienes Públicos de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, en coordinación con las Direcciones de la Contraloría General de la República, ha desarrollado el documento denominado “INSTRUCTIVO PARA LA CREACIÓN DE LA CARPETA DE EVALUACIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS DE AFECTACIÓN FISCAL PRESENTADOS PARA EL REFRENDO, SEGUNDA VERSIÓN”.

El presente documento consta de dos capítulos: Capítulo I, detalla las Generalidades: Objetivo del Documento, Base Legal, Ámbito de Aplicación; el Capítulo II, establece las Medidas de Control y, por último, los Anexos y el Glosario.

Como práctica establecida en nuestra Dirección, estas medidas de control no pretenden fijar pautas inflexibles; por consiguiente, estamos anuentes a considerar las recomendaciones que surjan de su aplicación, por los cambios en las leyes, normas, organización u otras condiciones, las que pedimos tengan a bien presentarlas a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República.

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



I. GENERALIDADES

A. Objetivo del Documento

Establecer y regular la creación de la carpeta de evaluación técnica de los documentos de afectación fiscal presentados para el refrendo en la Contraloría General de la República.

B. Base Legal

1. Constitución Política de la República de Panamá.
2. Ley 32 de 8 de noviembre de 1984. “Por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República”. Publicada en la Gaceta Oficial N° 20,188 de 20 de noviembre de 1984 y sus modificaciones.
3. 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”. Publicada en la Gaceta Oficial N°24,109 de 2 de agosto de 2000.
4. Decreto N° 214-DGA de 8 de octubre de 1999, “Por el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá”. Publicado en la Gaceta Oficial N° 23, 916 de 26 de octubre de 1999, N°23, 946 de 14 de diciembre de 1999 y N° 24, 380 de 4 de septiembre de 2001.
5. Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018, “Por el cual se actualiza la Estructura Organizativa de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República y se aprueba el Manual de Organización y Funciones de esa Dirección”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital Núm.28652-A de 12 de noviembre de 2018.
6. Decreto Número 84-2019-DNMySC de 6 de noviembre de 2019. Por el cual se aprueba la “Presentación de los Manuales de Procedimientos, Orientados a Regular el Uso y Manejo de los Fondos y Bienes Públicos por la Contraloría General de la República”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28913-A de 03 de diciembre de 2019.
7. Resolución Núm.261-DNAF de 23 de enero de 2025. “Por la cual se actualiza la Tabla de vida Documental de los documentos que se generan en la Contraloría General de la República”. Publicada en la Gaceta Oficial No.30319-A de 10 de julio de 2025.



8. Resolución Número 428-2026-DNMySC de 4 de marzo de 2026. “Por la cual se actualiza el Flujo de los Documentos de Afectación Fiscal, Presentados para Refrendo en el Edificio Sede de la Contraloría General, y se genera el Registro 1.09”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No.30502 B de 13 de abril de 2026.

C. Ámbito de Aplicación

Aplica a todas las unidades administrativas de la Contraloría General de la República que intervengan en el control previo de acuerdo con el flujo de los documentos de afectación fiscal presentados para el refrendo.



II. MEDIDAS DE CONTROL

A. Específicas

1. La Dirección Nacional de Fiscalización General, a través de sus oficinas en las entidades del sector público, utilizará carpeta tipo folder, tamaño carta, color crema, en cuyo anverso se colocará un estampado con la denominación “Evaluación Técnica de Documentos de Afectación Fiscal”.
2. La Dirección Nacional de Fiscalización General, a través de sus oficinas en las entidades del sector público, adjuntará a los documentos de afectación fiscal que reciban, una carpeta donde se incluirá la Hoja de Revisión Técnica para el Refrendo (Anexo Núm.1).
3. Cada unidad administrativa de la Contraloría General de la República debe incluir las evaluaciones técnicas generadas en la carpeta de “Evaluación Técnica de Documentos de Afectación Fiscal”.
4. La Dirección Nacional de Fiscalización General, a través de sus oficinas en las entidades del sector público, debe colocar y mantener la Hoja de Revisión Técnica para el Refrendo (Anexo Núm.1) de forma permanente en el lado izquierdo de la carpeta. Por su parte, las evaluaciones técnicas generadas por las distintas direcciones deben incorporarse en el lado derecho, conforme al Modelo de Ubicación de Documentos (Anexo Núm.2).
5. Todas las unidades administrativas de la Contraloría General de la República deben realizar su evaluación técnica a los documentos presentados para el refrendo de acuerdo con el orden establecido en el Flujo de los Documentos de Afectación Fiscal Presentados para Refrendo por el Despacho Superior vigente.
6. Las unidades administrativas de la Contraloría General de la República son responsables de mantener la carpeta de “Evaluación Técnica de Documentos de Afectación Fiscal” ordenada y en óptimo estado.
7. Cada unidad administrativa de la Contraloría General de la República es responsable de foliar la evaluación técnica generada para los documentos de afectación fiscal, con numeración corrida, consignada con tinta indeleble, marquilla, máquina foliadora u otro medio seguro, por orden cronológico de inclusión de los documentos en la carpeta.
8. Las unidades administrativas de la Contraloría General de la República deben utilizar bolígrafos de tinta indeleble en color azul o rojo cuando la foliación se realice de forma manual.
9. Cada unidad administrativa de la Contraloría General de la República debe registrar en el Sistema de Seguimiento, Control, Acceso y Fiscalización de Documentos (SCAFID) la última numeración del folio generada en la carpeta de “Evaluación Técnica de Documentos de Afectación Fiscal”.



10. La unidad administrativa de la Contraloría General de la República que, en el ejercicio de las funciones de control previo, deteriore o dañe la Hoja de Revisión Técnica para el Refrendo (Anexo Núm. 1), será responsable de emitir una nueva hoja y de realizar las gestiones necesarias para la obtención de las firmas previas correspondientes.
11. Las unidades administrativas de la Contraloría General de la República que examinen documentos de afectación fiscal, colocarán el foliado de su respectiva evaluación técnica, en la parte inferior derecha.
12. La foliación que realicen las unidades administrativas de la Contraloría General de la República debe plasmar de manera legible, sin tachones ni borrones y sin alterar membretes, sellos, texto o numeración original.
13. La foliación que realicen las unidades administrativas de la Contraloría General de la República debe ser en orden cronológico ascendente. Al abrir la carpeta, se encontrará el folio con la numeración más alta y la fecha más reciente; al final, la numeración más baja con la fecha más antigua de acuerdo al Modelo de Foliación Referencial (Anexo Núm.3).
14. Cada unidad administrativa de la Contraloría General de la República que requiera rectificar su numeración secuencial de la foliación, esta se anulará con una línea oblicua, colocada desde la parte superior derecha a la parte inferior izquierda, y se volverá a colocar la numeración secuencial correspondiente al lado izquierdo de la anulada Modelo de Rectificación de Folio (Anexo Núm.4).
15. La Dirección Nacional de Administración y Finanzas, a través de la Sección de Administración de Correspondencia, será responsable de custodiar la carpeta de “Evaluación Técnica de Documentos de Afectación Fiscal” de los documentos con observaciones que sean enviados para subsanar.
16. La Dirección Nacional de Administración y Finanzas, a través de la Sección de Administración de Correspondencia, será responsable de adjuntar la carpeta de “Evaluación Técnica de Documentos de Afectación Fiscal” a los documentos de afectación fiscal en los casos de reingreso.
17. La Dirección Nacional de Fiscalización General, a través de sus oficinas en las entidades del sector público, no emitirá una nueva Hoja de Revisión Técnica para el Refrendo (Anexo Núm.1) ni creará una nueva carpeta de “Evaluación Técnica de Documentos de Afectación Fiscal”, en los casos de reingreso. No obstante, se exceptúan de esta disposición los casos en que se produzcan cambios de autoridades en la Contraloría General de la República, situación en la cual deberá gestionarse la actualización documental y administrativa correspondiente, conforme a los procedimientos institucionales establecidos.



18. La Dirección Nacional de Administración y Finanzas, a través de la Sección de Referencias y Archivos, es responsable de custodiar la carpeta de “Evaluación Técnica de Documentos de Afectación Fiscal” refrendados, de acuerdo con la tabla de vida de documentos, vigente.



ANEXOS



Anexo Núm.1

Contraloría General de la República

Sistema de Seguimiento, control, acceso y fiscalización de documentos

HOJA DE REVISIÓN TÉCNICA PARA EL REFRENDO

Área de descripción del documento

Núm. de SCAFID:

Registrado por:

Tipo de Documento:						
No. de documento		Monto:		Año:		
A favor de:		Institución:				
OBSERVACIÓN:						

Direcciones Participantes en el Proceso de Refrendo:

4	Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad	5	Subdirección Nacional del Servicio Exterior, Incentivos Fiscales y Comercial	6	Dirección Nacional de Ingeniería
Sello y firma		Sello y firma		Sello y firma	
7	Dirección Nacional Asesoría Económica y Financiera	8	Dirección Nacional de Asesoría Jurídica	9	Dirección Nacional de Fiscalización General
Sello y firma		Sello y firma		Sello y firma	
Refrendo					
Sello y firma					



MODELO DE UBICACIÓN DE DOCUMENTOS

Comisaría General de la República

Sistema de Seguimiento, control, acceso y focalización de documentos

ANEXO NÚM. 3

NOTA DE REVISIÓN TÉCNICA PARA EL REFRENDO

Área de descripción del documento

Núm. de SCAPIED:

Registrado por:

Tipo de Documento		Monto:		Ade:	
No. de documento		Institución:			
A favor de:					

OBSERVACIÓN:

Directorios Participantes en el Proceso de Refrendo:

4	Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad	5	Dirección Nacional del Servicio Exterior, Incentivos Fiscales y Comercial	6	Dirección Nacional de Ingeniería
Sello y Firma		Sello y Firma		Sello y Firma	
7	Dirección Nacional de Asesoría Económica y Financiera	8	Dirección Nacional de Asesoría Jurídica	9	Dirección Nacional de Focalización General
Sello y Firma		Sello y Firma		Sello y Firma	
Refrendo					
Sello y Firma					

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

DIRECCION NACIONAL DE ASESORIA JURIDICA

Panamá, 16 de enero de 2025

DAJ-PL-109-2025 (JAR)

MEMORANDO

Para: _____

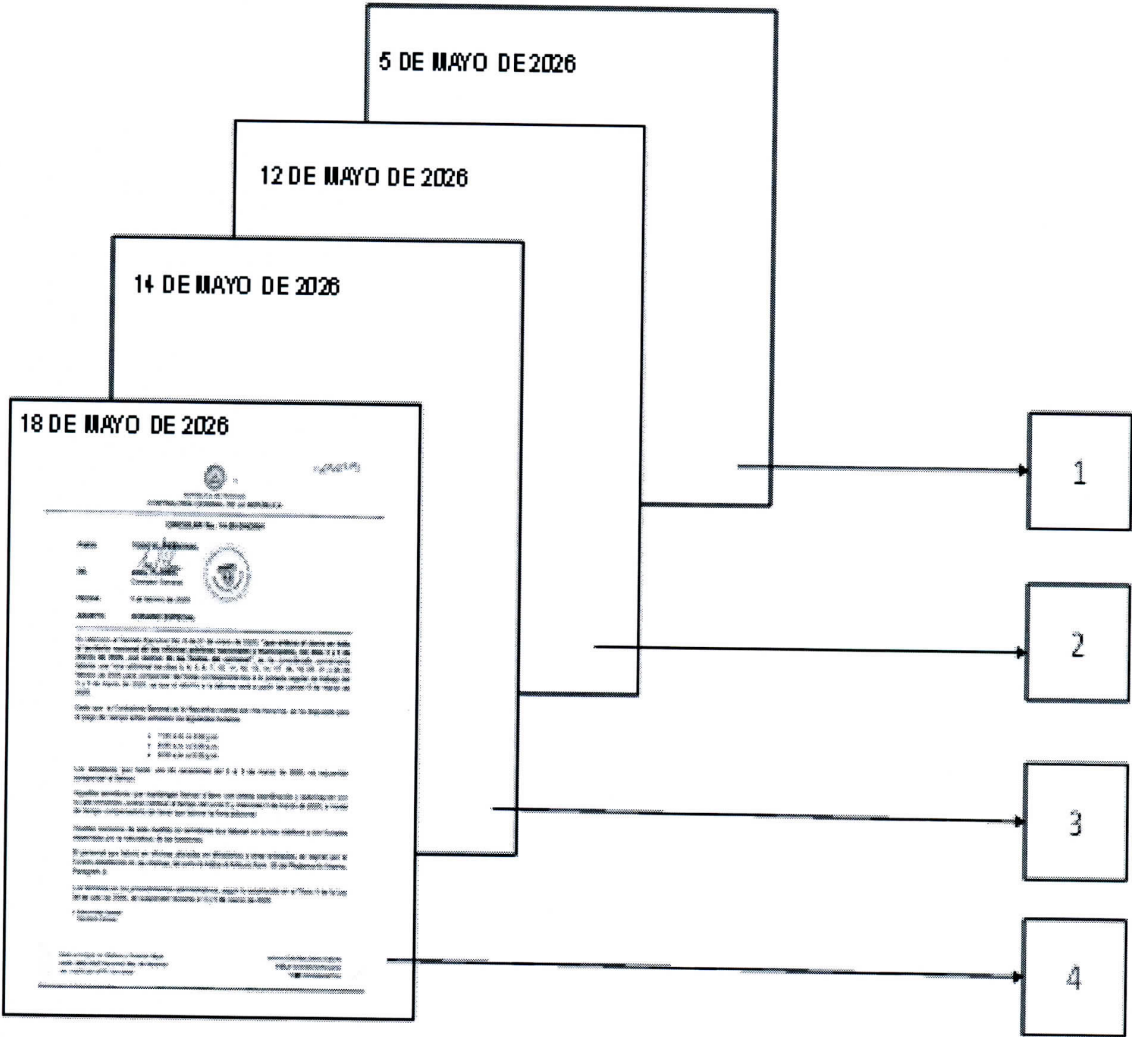
De: _____

Remitimos para el visto aprobación, de la resolución que designa a YARITZA YANEZ, actual Asistente Ejecutiva, como Subdirectora Encargada, de la Oficina Institucional de Recursos Humanos, mientras la titular, YARITZA YANEZ, con cédula de identidad personal N°. _____, se encuentre gozando de vacaciones del 28 de enero hasta el 8 de febrero de 2025. Esta designación se realiza con las facultades otorgadas por la Resolución N°.349-DFG de 17 de noviembre de 2022, modificada por la Resolución N°.015-DFG de 11 de enero de 2023, publicadas en la Gaceta Oficial.

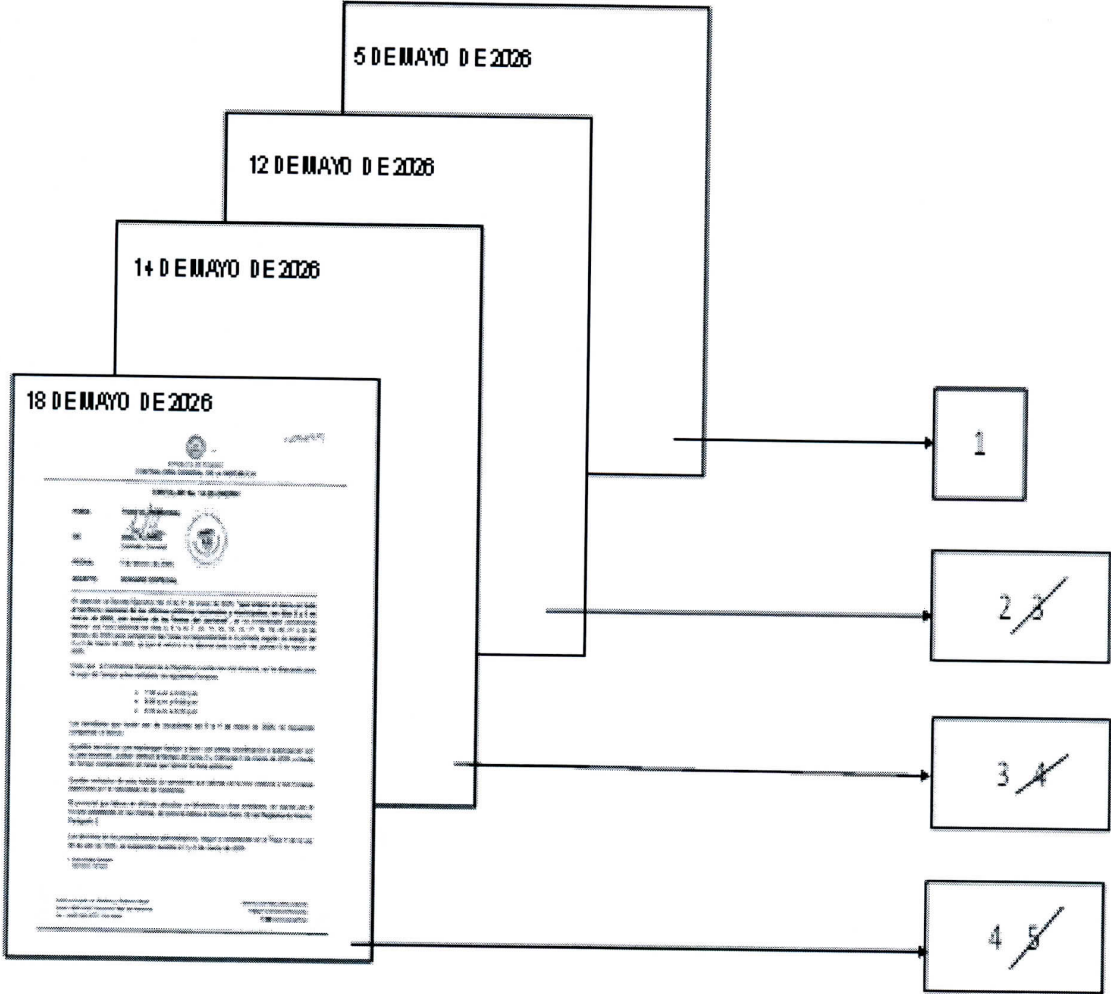
Agradecemos se sirva continuar con el trámite correspondiente, dentro de su competencia.

2

MODELO DE FOLIACIÓN REFERENCIAL



MODELO DE RECTIFICACIÓN DE FOLIO



GLOSARIO



GLOSARIO

- 1. Folio: Foja (hoja) del documento.
- 2. Foliación: Enumerar de forma correlativa cada una de las hojas (folios) que componen un documento o expediente que se debe presentar ante alguna institución del Estado.
- 3. Hoja de Revisión Técnica para el Refrendo: Documento utilizado para colocar la firma de todas las unidades que aprueban la revisión de los documentos de afectación fiscal.
- 4. Marquilla: Utensilio que sirve para estampar de manera secuencial, la numeración de las hojas.
- 5. Rectificación de folio: Acto de corregir la numeración que se considera incorrecta o inexacta.
- 6. Documento: Constancia escrita, ya sea en formato físico o virtual, que describe un hecho o circunstancia específica.

