



RESOLUCIÓN NÚMERO 1148-2026-DNMySC
(de 14 de abril de 2026)

PARA USO OFICIAL

Por la cual cambia de denominación la Subdirección Nacional del Servicio Exterior, Incentivos Fiscales y Comercial de la Dirección Nacional de Fiscalización General, se Reestructura Organizacionalmente y se aprueba su Manual de Organización y Funciones.

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



CONSIDERANDO:

Que el Artículo 280 de la Constitución Política de la República de Panamá establece las funciones de la Contraloría General de la República.

Que de conformidad con el Artículo 6 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, el Contralor General de la República está facultado para establecer las subdivisiones de las distintas dependencias de la Contraloría General, así como para fusionar y suprimir dichas subdivisiones fijándoles las atribuciones específicas que le correspondan a través del Reglamento Interno.

Que el Artículo 60 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, señala que la Contraloría General de la República se dividirá en direcciones, cuya denominación, organización interna y atribuciones específicas, se establecerán en el Reglamento Interno de la Institución, de conformidad con la materia propia de su competencia.

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 mediante Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018, se actualizó la Estructura Organizativa y se aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad. Dentro de las funciones de esta Dirección están:

- Realizar estudios de distribución de funciones, métodos de trabajo, sistemas y procedimientos, para el fortalecimiento de la institución.
- Atender todo lo relacionado a la organización, métodos y procesos institucionales de la Contraloría General de la República.

Que con la Resolución Número 2159-2025-DNMySC de 27 de junio de 2025, se trasladaron las funciones de la Dirección Nacional del Servicio Exterior, Incentivos Fiscales y Comercial a la Dirección Nacional de Fiscalización General y se modificó la Estructura Organizativa de la Dirección Nacional de Fiscalización General de la Contraloría General de la República.

Por lo tanto,

RESUELVE:

PRIMERO: CAMBIAR de denominación la Subdirección Nacional del Servicio Exterior, Incentivos Fiscales y Comercial de la Dirección Nacional de Fiscalización General a "Subdirección Nacional del Servicio Exterior, Marítimo y Aduanas".

SEGUNDO: REESTRUCTURAR ORGANIZACIONALMENTE la Subdirección Nacional del Servicio Exterior, Marítimo y Aduanas, de la Dirección Nacional de Fiscalización General, de la siguiente manera:



Página Número 2

Resolución Número 1148-2026-DNMySC
de 14 de abril de 2026



PARA USO OFICIAL

NIVEL POLÍTICO Y DIRECTIVO

Subdirección Nacional del Servicio Exterior, Marítimo y Aduanas

NIVEL AUXILIAR DE APOYO

Departamento de Servicios Administrativos

NIVEL OPERATIVO

Departamento de Fiscalización Aduanera e Incentivos Fiscales

Sección de Fiscalización de Garantías Aduaneras

Sección de Fiscalización de Trámites Aduaneros

Sección de Auditoría Aduanera

Sección de Fiscalización de Exoneraciones Aduaneras

Sección de Incentivos de Fomento y Créditos Fiscales

Departamento de Fiscalización y Auditoría de Consulados y Embajadas

Sección de Fiscalización y Auditoría de Consulados

Sección de Fiscalización y Auditoría de Embajadas

Departamento de Asuntos Internacionales

Sección de Cooperación Nacional

Sección de Cooperación Internacional

Departamento de Fiscalización y Auditoría Marítima

Sección de Fiscalización y Auditoría de la Marina Mercante y Registro Público de Naves

Sección de Fiscalización y Auditoría de Gente de Mar

Sección de Fiscalización y Auditoría de Puertos e Industrias Marítimas Auxiliares

Oficina Provincial - Colón

Oficina Provincial - Chiriquí

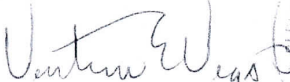
TERCERO: APROBAR el Manual de Organización y Funciones de la Subdirección Nacional del Servicio Exterior, Marítimo y Aduanas.

CUARTO: Esta resolución modifica la Resolución Número 2159-2025-DNMySC de 27 de junio de 2025 y deroga todas las disposiciones emitidas con anterioridad que le sean contrarias.

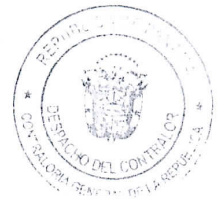
QUINTO: Esta resolución empezará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial Digital.

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 y Resolución Número 2159-2025-DNMySC de 27 de junio de 2025.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


VENTURA E. VEGA O.
Secretario General


ANEL FLORES
Contralor General



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

29 MAY 2026

Este documento consta de 21 páginas

SECRETARÍA GENERAL

República de Panamá

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DE LA SUBDIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO EXTERIOR, MARÍTIMO Y
ADUANAS

(2026-0.02-026)

Abril de 2026



REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ANEL FLORES
Contralor General

OMAR CASTILLO
Subcontralor General

VENTURA E. VEGA O.
Secretario General

DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

FELIPE ALMANZA
Director

HÉCTOR SANDOVAL
Subdirector

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

MARIO R. JULIAO S.
Jefe



DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

JORGE ISAAC ESCOBAR
Director

SUBDIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO EXTERIOR, MARÍTIMO Y ADUANAS

MELANIE RUIZ
Subdirectora

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

FERNÁN L. ADAMES E.
Director



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

QUENIA S. GONZÁLEZ B.
Analista

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

SUBDIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO EXTERIOR, MARÍTIMO Y ADUANAS

MELANIE RUIZ
Subdirectora

DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN ADUANERA E INCENTIVOS FISCALES

IVÁN CASTILLO
Jefe



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	viii
Base Legal	1
Misión	2
Visión	2
Organigrama	3
SUBDIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO EXTERIOR, MARÍTIMO Y ADUANAS	4
Objetivo	4
Funciones	4
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	5
Objetivo	5
Funciones	5
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN ADUANERA E INCENTIVOS FISCALES	6
Objetivo	6
Funciones	6
SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE GARANTÍAS ADUANERAS	8
Objetivo	8
Funciones	8
SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE TRÁMITES ADUANEROS	9
Objetivo	9
Funciones	9
SECCIÓN DE AUDITORÍA ADUANERA	10
Objetivo	10
Funciones	10
SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE EXONERACIONES ADUANERAS	11
Objetivo	11
Funciones	11



SECCIÓN DE INCENTIVOS DE FOMENTO Y CRÉDITOS FISCALES	12
Objetivo	12
Funciones	12
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA DE CONSULADOS Y EMBAJADAS	13
Objetivo	13
Funciones	13
SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA DE CONSULADOS	14
Objetivo	14
Funciones	14
SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA DE EMBAJADAS	15
Objetivo	15
Funciones	15
DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNACIONALES	16
Objetivo	16
Funciones	16
SECCIÓN DE COOPERACIÓN NACIONAL	18
Objetivo	18
Funciones	18
SECCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	19
Objetivo	19
Funciones	19
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA MARÍTIMA	21
Objetivo	21
Funciones	21
SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA DE LA MARINA MERCANTE Y REGISTRO PÚBLICO DE NAVES	23
Objetivo	23
Funciones	23
SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA DE GENTE DE MAR	24
Objetivo	24
Funciones	24



SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA DE PUERTOS E INDUSTRIAS MARÍTIMAS AUXILIARES	
Objetivo	25
Funciones	25
OFICINAS PROVINCIALES	26
Objetivo	26
Funciones	26



INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo que establece el Artículo 280 de nuestra Constitución Política, el Código Fiscal, la Ley 32 de 1984, Orgánica de la Contraloría General, y demás disposiciones legales, la Subdirección Nacional del Servicio Exterior, Marítimo y Aduanas, es una unidad de carácter técnico, dentro de la Estructura Orgánica y Funcional de la Dirección Nacional de Fiscalización General de la Contraloría General de la República, que tiene como responsabilidad brindar el servicio de fiscalización, auditoría y evaluación de los incentivos y devoluciones fiscales, tributos y tasas relacionadas con las operaciones aduaneras e ingresos y egresos del servicio exterior, marina mercante y gente de mar, entre otros.

Por otra parte, promueve las relaciones internacionales de la institución con entidades homólogas y organismos internacionales.

Esta subdirección expone en el presente manual la estructura organizativa con la que cuenta para el desarrollo de las funciones encomendadas. Se espera que el mismo sea un importante instrumento de trabajo para el personal que labora en la misma y los usuarios en general.

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



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.
3. Decreto Número 194 de 16 de septiembre de 1997. “Por el cual se modifica el Reglamento Interno de la Contraloría General de la República”. Publicado en la Gaceta Oficial N°24,340 de 9 de julio de 2001 y sus modificaciones.
4. Resolución Número 2159-2025-DNMySC de 27 de junio de 2025. Por la cual se trasladan las funciones de la Dirección Nacional del Servicio Exterior, Incentivos Fiscales y Comercial a la Dirección Nacional de Fiscalización General y se modifica la Estructura Organizativa de la Dirección Nacional de Fiscalización General de la Contraloría General de la República. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No.30316 de 07 de julio de 2025.



MISIÓN

Fiscalizar el manejo de los fondos y bienes públicos vinculado a las actividades del servicio exterior, marina mercante nacional, gente de mar, incentivos fiscales, régimen aduanero, a fin de procurar el uso correcto de los recursos, de conformidad con lo establecido en las normas legales vigentes.

Promover las relaciones internacionales y coordinar los procesos de gestión de la cooperación técnica, para reforzar el desarrollo institucional.

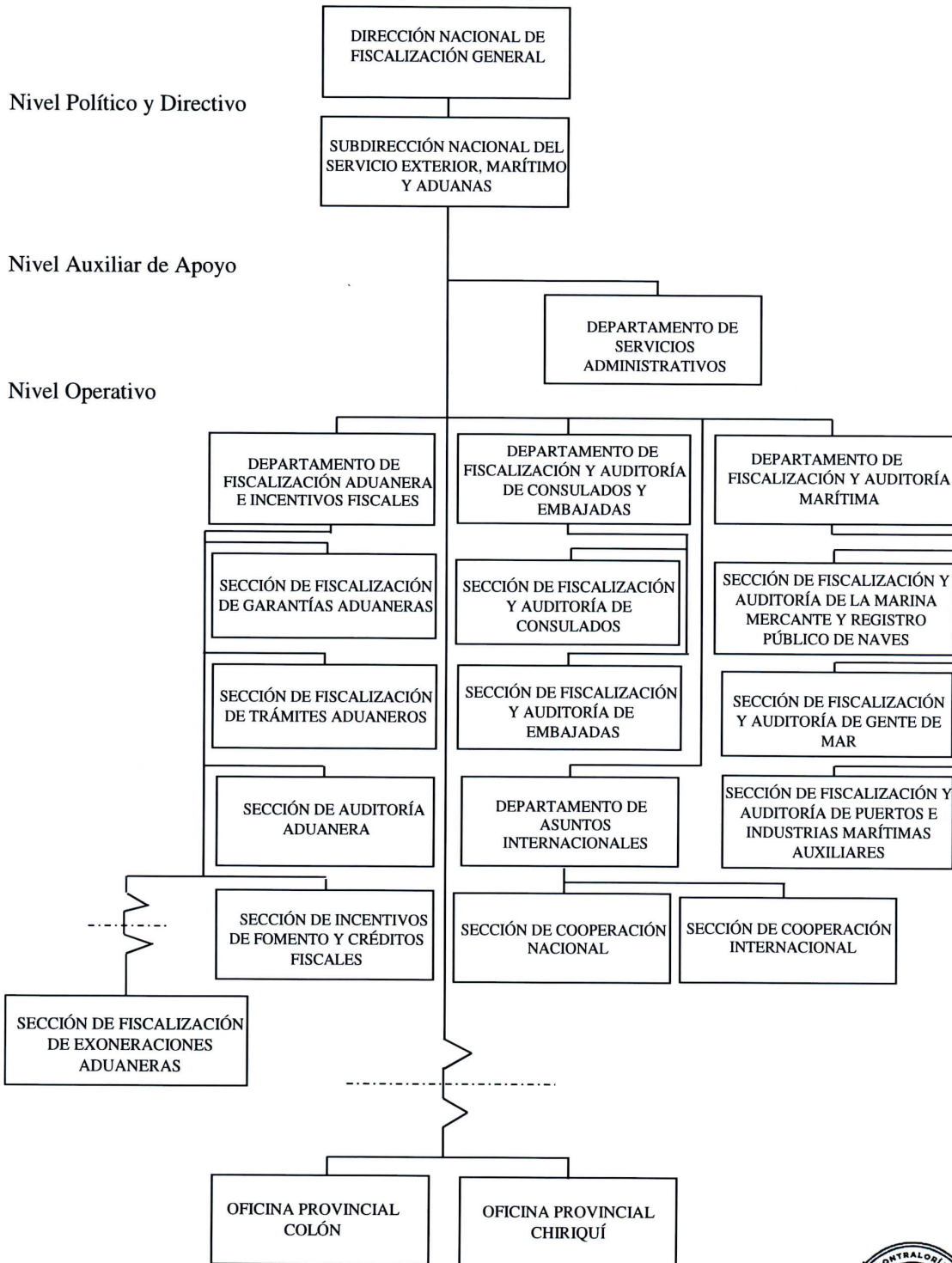
VISIÓN

Ser un referente de excelencia en la fiscalización de los recursos públicos provenientes de las actividades del servicio exterior y la práctica del comercio a nivel nacional, para el logro de los fines del Estado.



SUBDIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO EXTERIOR, MARÍTIMO Y ADUANAS

ORGANIGRAMA



SUBDIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO EXTERIOR, MARÍTIMO Y ADUANAS

OBJETIVO

Asistir a la Dirección en el desarrollo de la fiscalización, examen de cuentas, auditorías y evaluaciones de las operaciones relativas al manejo de fondos y bienes públicos en el área consular, embajadas, marina mercante, gente de mar, aduanas, incentivos y devoluciones fiscales; y en el fomento de las relaciones internacionales de la institución con entidades homólogas y organismos internacionales.

FUNCIONES

- Asistir a la dirección en la coordinación de las labores de fiscalización, examen de cuentas, auditorías y evaluaciones de las operaciones relativas al manejo de fondos y bienes públicos en el área consular, embajadas, marina mercante, gente de mar, aduanas, incentivos y devoluciones fiscales.
- Auditar y evaluar los consulados, embajadas, oficinas de Panamá ante los organismos internacionales y oficinas de la Autoridad Marítima de Panamá en el exterior, además de comunicar los resultados, según corresponda.
- Informar al Director sobre los asuntos tratados en la Comisión Interinstitucional que aprueba el Presupuesto de Gastos de los Consulados, Comisión Arancelaria y la Junta de Evaluación de Aduana.
- Coordinar las respuestas a las consultas sobre la fiscalización de los asuntos consulares, diplomáticos, de Marina Mercante y Gente de Mar, el régimen aduanero e incentivos fiscales.
- Verificar, registrar, custodiar y dar seguimiento a las Garantías Aduaneras de Fianzas de Obligación Fiscal y Fianzas de Cumplimiento relacionadas con la contratación del Servicio Especial de Control y Vigilancia Aduanera.
- Informar al Despacho del Contralor sobre los acuerdos y compromisos adquiridos en actividades de carácter internacional que convoquen los Organismos Internacionales, de los cuales es signataria la Contraloría General de la República.
- Coordinar los trámites para la participación de los representantes de la Contraloría General de la República en misiones oficiales en el exterior.
- Coordinar los programas y proyectos de cooperación técnica entre la Contraloría General de la República y organismos internacionales.
- Realizar tareas afines, según requerimientos de la Dirección.



DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

OBJETIVO

Suministrar un servicio de apoyo administrativo con calidad y oportunidad a las diferentes unidades administrativas que conforman la Subdirección Nacional del Servicio Exterior, Marítimo y Aduanas.

FUNCIONES

- Disponer de datos debidamente actualizados sobre el recurso humano de la subdirección, para proporcionar información veraz sobre vacaciones, licencias y otras acciones de personal a las instancias que lo soliciten.
- Verificar y tramitar los informes mensuales de asistencia de cada unidad administrativa de la subdirección.
- Coordinar y dar seguimiento al proceso de aplicación de las evaluaciones del desempeño de todo el personal de la Subdirección hasta su envío a la Dirección Nacional de Desarrollo de los Recursos Humanos.
- Coordinar con la Dirección Nacional de Administración y Finanzas lo relativo al traslado o descarte de mobiliarios y equipos; así como las reparaciones y/o mantenimiento de electricidad, plomería, carpintería, cerrajería, instalaciones físicas, acondicionadores de aires, mobiliarios y equipos de oficinas que requieran unidades administrativas de la subdirección.
- Mantener un inventario actualizado de los recursos de la subdirección.
- Realizar la solicitud de combustible a la Dirección Nacional de Administración y Finanzas y notificar los casos de accidentes. Además, registrar el kilometraje de los vehículos asignados a la subdirección.
- Tramitar las relaciones de viáticos que reúnan los requisitos exigidos.
- Solicitar a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones las claves de las distintas aplicaciones para los funcionarios de recién ingreso.
- Realizar las solicitudes de materiales para la subdirección.
- Realizar tareas afines, según requerimientos de la subdirección.



DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN ADUANERA E INCENTIVOS FISCALES

OBJETIVO

Fiscalizar, evaluar y auditar que las operaciones efectuadas por el Ministerio de Comercio e Industrias, el Ministerio de Desarrollo Agropecuario y por la Autoridad Nacional de Aduanas en los procesos de importación, exportación, reexportación y exoneraciones de mercancías; recaudaciones e ingresos a las cuentas correspondientes y las verificaciones de las garantías aduaneras, incentivos fiscales y devoluciones de impuestos, se realicen conforme a las disposiciones legales vigentes.

FUNCIONES

- Fiscalizar, evaluar y auditar los recaudos provenientes de las importaciones, exportaciones y reexportaciones de mercancía.
- Evaluar los recintos aduaneros del país y verificar el cumplimiento de los procesos aduaneros, de acuerdo a lo dispuesto en la normativa vigente.
- Auditar los recaudos provenientes de los diferentes servicios prestados por la Autoridad Nacional de Aduanas.
- Examinar los informes de valores decomisados por la Autoridad Nacional de Aduanas y verificar que se haya cumplido con los procedimientos establecidos.
- Examinar las conciliaciones bancarias de cuentas de depósitos de garantía, administradas por la Autoridad Nacional de Aduanas.
- Auditar cuentas bancarias de gestión institucional de la Autoridad Nacional de Aduanas.
- Verificar que los eventos feriales donde se exhiban o vendan mercancías no nacionalizadas, cumplan con la normativa vigente.
- Registrar, custodiar y dar seguimiento a las fechas de vencimiento de las Fianzas de Obligación Fiscal y Fianzas de Cumplimiento, entre otras (garantías aduaneras), consignadas para los diversos trámites.
- Verificar que los inventarios de mercancías no nacionalizadas, declaradas en abandono, por la Autoridad Nacional de Aduanas se realicen con apego a las normas legales vigentes.
- Elaborar informes de evaluaciones y auditorías.



- Fiscalizar los incentivos otorgados por el Estado a los agroexportadores, a la producción nacional y a la industria nacional.
- Fiscalizar los créditos fiscales otorgados por el Estado, relacionados con las funciones de la Subdirección.
- Fiscalizar la devolución de las garantías consignadas a los depósitos con pago garantizado, relacionados con la importación y reexportación de mercancías.
- Fiscalizar las solicitudes de exoneraciones de los impuestos, tasas y derechos relacionados con la importación, concedidas por la Autoridad Nacional de Aduanas, conforme a las leyes vigentes.
- Fiscalizar que las devoluciones de impuestos otorgadas por el Estado, relacionadas con las funciones de la Dirección, cumplan con las normas y los procedimientos establecidos.
- Fiscalizar que las solicitudes de las Comisiones de Alcances, por discrepancias de aforo, detectadas por los funcionarios de la Autoridad Nacional de Aduanas, cumplan con las disposiciones legales vigentes.
- Participar como ente fiscalizador en las ferias internacionales dentro de la República de Panamá, a fin de que cumplan con las normas de impuestos de importación establecidas.
- Efectuar las inspecciones oculares a locales y transporte asegurados relacionados con mercancías no nacionalizadas.
- Fiscalizar que las destrucciones de mercancías decomisadas y que las subastas y ventas directas de la mercancía decomisada o en abandono, que realiza la Autoridad Nacional de Aduanas, cumplan con las normas y procedimientos vigentes.
- Realizar tareas afines, según requerimientos de la Dirección y/o Subdirección.



SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE GARANTÍAS ADUANERAS

OBJETIVO

Fiscalizar y evaluar que las Fianzas de Obligación Fiscal y Fianzas de Cumplimiento, entre otras garantías aduaneras, se consignen y devuelvan conforme a las disposiciones y procedimientos legales vigentes.

FUNCIONES

- Fiscalizar que las garantías se consignen dando cumplimiento a las normas y procedimientos que regulan las actividades aduaneras.
- Examinar que las garantías se hayan emitido conforme a los contratos y resoluciones otorgados por la Autoridad Nacional de Aduanas.
- Registrar y custodiar las Fianzas de Obligación Fiscal y Fianzas de Cumplimiento, entre otras garantías aduaneras, consignadas para los diversos trámites.
- Dar seguimiento a las fechas de vencimiento de las garantías aduaneras consignadas.
- Fiscalizar los procesos de devolución de las garantías consignadas para respaldar los diferentes trámites aduaneros.
- Realizar tareas afines, según requerimientos del Departamento.



SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE TRÁMITES ADUANEROS

OBJETIVO

Fiscalizar los procesos de importación, exportación y reexportación de mercancías que realiza la Autoridad Nacional de Aduanas, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

FUNCIONES

- Fiscalizar las importaciones de mercancía, de conformidad con las normas legales vigentes.
- Fiscalizar que los trámites relacionados con las exportaciones de mercancía cumplan con las normas y procedimientos legales vigentes.
- Fiscalizar que los trámites relativos a las reexportaciones de mercancía se efectúen de conformidad con las normas y procedimientos legales vigentes.
- Fiscalizar las solicitudes de las Comisiones de Alcances, por discrepancias de aforo detectadas por los funcionarios de la Autoridad Nacional de Aduanas.
- Fiscalizar las destrucciones de mercancías decomisadas por la Autoridad Nacional de Aduanas.
- Fiscalizar las subastas y ventas directas de mercancía decomisada o en abandono que realiza la Autoridad Nacional de Aduanas.
- Participar como ente fiscalizador en las ferias internacionales dentro de la República de Panamá, a fin de que cumplan con las normas establecidas para los impuestos de importación.
- Fiscalizar mediante inspecciones oculares que los locales y transportes autorizados de mercancía no nacionalizada cumplan con las normas y procedimientos establecidos.
- Realizar tareas afines, según requerimientos del Departamento.



SECCIÓN DE AUDITORÍA ADUANERA

OBJETIVO

Auditar y evaluar que las operaciones de las actividades aduaneras que realiza la Autoridad Nacional de Aduanas se ejecuten conforme a las disposiciones legales vigentes.

FUNCIONES

- Auditar las operaciones relacionadas con las actividades aduaneras.
- Examinar los informes de valores decomisados por la Autoridad Nacional de Aduanas.
- Auditar y evaluar que los eventos feriales donde se exhiban o vendan mercancías no nacionalizadas hayan cumplido con la normativa vigente.
- Fiscalizar que los inventarios de la mercancía no nacionalizada declarada en abandono por la Autoridad Nacional de Aduanas se realicen conforme a las normas establecidas para estos fines.
- Auditar los inventarios de la mercancía decomisada por la Autoridad Nacional de Aduanas.
- Evaluar los recintos aduaneros y verificar el cumplimiento de sus procesos, de acuerdo a lo dispuesto en la normativa vigente.
- Elaborar informes de evaluaciones y auditorías.
- Realizar tareas afines, según requerimientos del Departamento.



SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE EXONERACIONES ADUANERAS

OBJETIVO

Garantizar que las exoneraciones de impuesto de importación, tasas y derechos relacionados a la importación, concedidas por la Autoridad Nacional de Aduanas, se realicen de acuerdo con lo establecido en las normas jurídicas aplicables.

FUNCIONES

- Fiscalizar las exoneraciones de impuestos, tasas y derechos relacionados con la importación, otorgadas a los contribuyentes, por la Autoridad Nacional de Aduanas.
- Realizar tareas afines, según requerimientos del Departamento.



SECCIÓN DE INCENTIVOS DE FOMENTO Y CRÉDITOS FISCALES

OBJETIVO

Garantizar que los incentivos y devoluciones fiscales relacionadas con la materia aduanera se otorguen de acuerdo a lo establecido en las normas jurídicas aplicables a través de la fiscalización de expedientes que sustentan los documentos de valor emitidos a los agroexportadores a nivel nacional.

FUNCIONES

- Fiscalizar los incentivos otorgados por el Estado a los agroexportadores y a la industria nacional, relacionados con las funciones que realiza la Subdirección.
- Fiscalizar los créditos fiscales otorgados por el Estado a la industria nacional, por inversiones y desarrollo de infraestructura, relacionados con las funciones de la Subdirección.
- Fiscalizar las devoluciones de impuestos otorgadas por el Estado por importación de mercancías, relacionadas con las funciones de la Subdirección.
- Realizar tareas afines, según requerimientos del Departamento.



DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA DE CONSULADOS Y EMBAJADAS

OBJETIVO

Garantizar el correcto manejo de los fondos recaudados, asignados y bienes adquiridos por el Cuerpo Diplomático, Consular y las oficinas representativas de Panamá ante los organismos internacionales mediante el ejercicio del control previo y posterior, en cumplimiento de las normas establecidas en materia de fiscalización de fondos y bienes públicos.

FUNCIONES

- Fiscalizar, evaluar y auditar los ingresos recibidos por las embajadas, consulados y organismos internacionales donde la República de Panamá mantiene representación.
- Fiscalizar las Resoluciones y Resueltos autorizados por la Comisión Interinstitucional (conformada por la Autoridad Marítima de Panamá, Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Economía y Finanzas y la Contraloría General de la República) que aprueba los Presupuestos de Gastos de los Consulados.
- Fiscalizar, evaluar y auditar los gastos de funcionamiento de las embajadas, consulados y oficinas representativas de Panamá ante organismos internacionales.
- Fiscalizar y auditar el manejo de los inventarios de mobiliario y equipo de oficina, equipo rodante y otras propiedades de las embajadas, consulados y oficinas representativas de Panamá ante los organismos internacionales.
- Fiscalizar el manejo de los inventarios de formularios y documentos de valor en los Consulados.
- Fiscalizar las autorizaciones de gastos consulares extraordinarios, otorgadas por la Dirección General de la Marina Mercante de la Autoridad Marítima de Panamá, para recomendar la firma o no de la resolución respectiva.
- Elaborar informes de evaluaciones y auditorías.
- Asesorar a los funcionarios de las embajadas, consulados y oficinas representativas de Panamá ante los organismos internacionales en la rendición de cuentas y manejo de fondos del Estado.
- Elaborar los Finiquitos Consulares a solicitud de parte interesada.
- Realizar tareas afines, según requerimientos de la Dirección y/o Subdirección.



SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA DE CONSULADOS

OBJETIVO

Fiscalizar el manejo de los fondos recaudados, asignados y bienes adquiridos por los consulados panameños; mediante el ejercicio del control previo y posterior, en cumplimiento de las normas establecidas en materia de fiscalización de fondos y bienes públicos.

FUNCIONES

- Fiscalizar, evaluar y auditar los recaudos provenientes de los servicios prestados por los consulados panameños.
- Fiscalizar, evaluar y auditar los gastos de funcionamiento de los consulados panameños.
- Examinar los resueltos autorizados por la Comisión Interinstitucional que aprueba los Presupuestos de Gastos de los consulados panameños.
- Examinar las resoluciones que declaran sin lugar a débitos a los servidores o exservidores consulares producto de su gestión en los consulados panameños.
- Fiscalizar, evaluar y auditar el manejo de los inventarios de mobiliario, equipo de oficina, equipo rodante y otras propiedades de los consulados panameños.
- Fiscalizar, evaluar y auditar el manejo de los inventarios de formularios y documentos de valor en los consulados panameños.
- Examinar y recomendar la firma, cuando corresponda, de las autorizaciones de Gastos Consulares Extraordinarios aprobados por la Dirección General de la Marina Mercante de la Autoridad Marítima de Panamá, hasta el monto autorizado.
- Elaborar informes de evaluaciones y auditorías.
- Orientar a los funcionarios consulares en la rendición de cuentas y manejo de fondos del Estado.
- Elaborar los Finiquitos Consulares a solicitud de parte interesada.
- Realizar tareas afines, según requerimientos del Departamento.



SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA DE EMBAJADAS

OBJETIVO

Fiscalizar el manejo de los fondos y bienes públicos asignados a las embajadas y oficinas representativas de Panamá, a través del ejercicio de control previo y posterior, de acuerdo con las normas establecidas en materia de fiscalización de fondos y bienes públicos.

FUNCIONES

- Fiscalizar los fondos y bienes asignados a las embajadas y oficinas representativas de Panamá ante organismos internacionales.
- Evaluar y auditar el manejo administrativo y financiero de las embajadas y oficinas representativas de Panamá ante los organismos internacionales.
- Examinar los Informes de Gastos de Funcionamiento de las embajadas y oficinas representativas de Panamá ante los organismos internacionales.
- Elaborar informes de evaluaciones y auditorías.
- Orientar a los funcionarios de las embajadas y representantes de Panamá ante los organismos internacionales en la rendición de cuentas y manejo de fondos del Estado.
- Elaborar los finiquitos para el Cuerpo Diplomático y los representantes de Panamá ante los organismos internacionales, a solicitud de parte interesada.
- Realizar tareas afines, según requerimientos del Departamento.



DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNACIONALES

OBJETIVO

Promover acciones encaminadas al fortalecimiento de las relaciones de la Contraloría General de la República con instituciones homólogas en el exterior y organismos internacionales, mediante el establecimiento y desarrollo de programas y proyectos institucionales, en beneficio de su proyección internacional.

FUNCIONES

- Planificar, organizar y coordinar las actividades que realice la Contraloría General de la República, en cumplimiento de sus responsabilidades y obligaciones, como miembro de organismos de carácter internacional.
- Promover y fortalecer las relaciones de la Contraloría General de la República con el resto de las entidades fiscalizadoras superiores, mediante el desarrollo de actividades que fomenten la cooperación técnica y la colaboración mutua.
- Revisar y analizar la documentación proveniente de las entidades fiscalizadoras superiores u organismos internacionales y darle el trámite correspondiente.
- Formular, evaluar, promover y dar seguimiento a los proyectos de convenios u otras modalidades de cooperación que se ejecuten con entidades homólogas u organismos a nivel internacional.
- Custodiar, registrar, actualizar y dar seguimiento a los convenios de cooperación suscritos por la Contraloría General de la República con otras entidades fiscalizadoras superiores y organismos internacionales.
- Elaborar informes técnicos requeridos en las comisiones mixtas o evaluaciones conjuntas de los programas y proyectos que mantiene la Contraloría General de la República con organismos internacionales.
- Organizar la logística y recepción de los expertos que brindan asistencia técnica, consultorías y facilitadores de actividades internacionales gestionadas por la Contraloría General de la República como miembro de los organismos internacionales: Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS) y la Organización Centroamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OCCEFS).



- Elaborar informes especiales requeridos por los Organismos Internacionales (INTOSAI, OLACEFS, OCCEFS) y Consejo Fiscalizador Regional del Sistema de Integración Centroamericana (CFR-SICA), de los cuales forma parte la Contraloría General de la República.
- Gestionar el presupuesto de las partidas de viáticos, de transporte, seguros de viaje y tramitar los pasaportes y visas de los servidores de la Contraloría General de la República que viajen al exterior para cumplir misión oficial.
- Dar seguimiento a los informes que deben presentar los servidores públicos a su regreso del exterior, como resultado de la participación en eventos internacionales.
- Gestionar con organismos internacionales el intercambio de conocimiento en materia tecnológica y otros; además de captar oportunidades de capacitación con entidades fiscalizadoras superiores, para beneficio institucional.
- Realizar tareas afines, según requerimientos de la Dirección y/o Subdirección.



SECCIÓN DE COOPERACIÓN NACIONAL

OBJETIVO

Establecer y fortalecer vínculos y colaboraciones entre diferentes instituciones, ya sean públicas o privadas, con el fin de lograr objetivos comunes.

FUNCIONES

- Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores la cooperación entre las embajadas establecidas dentro del territorio nacional y la Contraloría General de la República.
- Tramitar con las diferentes direcciones involucradas de la Contraloría, la documentación necesaria del personal que participa en misiones oficiales, asegurando el cumplimiento de los procedimientos internos.
- Mantener una base de datos organizada y funcional de los funcionarios de la Contraloría para el registro y apoyo operativo y logístico de las actividades en el territorio nacional.
- Realizar tareas afines, según requerimientos del Departamento.



SECCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

OBJETIVO

Fortalecer la proyección internacional de la institución mediante la coordinación, gestión y seguimiento de relaciones con organismos internacionales, entidades homólogas, agencias de cooperación, embajadas y consulados, con el fin de promover la cooperación técnica, el intercambio de buenas prácticas y la participación activa en espacios multilaterales que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

FUNCIONES

- Coordinar las gestiones institucionales con el Ministerio de Relaciones Exteriores (MINREX), para facilitar el relacionamiento internacional de la institución.
- Organizar la participación institucional en eventos internacionales, asegurando la representación adecuada, la preparación de contenidos técnicos y logísticos, y el cumplimiento de los objetivos de presencia internacional.
- Aplicar las normas de protocolo internacional en todos los actos oficiales, reuniones diplomáticas y misiones, garantizando el respeto a los usos, costumbres y jerarquías del ámbito internacional.
- Coordinar la participación de la institución en programas, actividades y proyectos impulsados por organismos multilaterales, asegurando la representación activa y el cumplimiento de los compromisos asumidos.
- Gestionar la vinculación con agencias cooperantes internacionales (GIZ, BID, PNUD, USAID, entre otras), promoviendo iniciativas de cooperación técnica y financiera que contribuyan al fortalecimiento institucional.
- Supervisar la logística de los funcionarios en misiones oficiales o visitas internacionales, coordinando con entidades internas y externas para asegurar el cumplimiento de normas y documentos que establecen la forma correcta dentro de una organización de la cual somos miembros.
- Coordinar la obtención de servicios con proveedores nacionales e internacionales, garantizando la transparencia, calidad y eficiencia en los procesos de contratación de bienes y servicios vinculados a actividades internacionales.
- Analizar las oportunidades de formación y desarrollo profesional en conjunto con el Comité de Creación de Capacidades de la OLACEFS y el Comité de Incremento de Capacidades de la ASF de México, para funcionarios de la Contraloría General de la República.



- Crear vínculos, nexos y enlaces homólogos con Organismos Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS), como la OLACEFS, INTOSAI y otras redes regionales, para fomentar el intercambio de experiencias, buenas prácticas y colaboración técnica.
- Dar seguimiento a convenios internacionales de cooperación. Y monitorear el cumplimiento de las obligaciones derivadas de dichos acuerdos facilitando la coordinación con nuestros pares internacionales necesarias para la elaboración de reportes como auditorías de rendición de cuentas.
- Elaborar, actualizar y monitorear un calendario de actividades internacionales que integre de manera consolidada eventos, reuniones, capacitaciones, misiones oficiales y compromisos multilaterales, con el objetivo de facilitar una planificación estratégica y la asignación oportuna de recursos.
- Realizar tareas afines, según requerimientos del Departamento.



DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA MARÍTIMA

OBJETIVO

Garantizar el correcto manejo de los bienes y recaudos de las Inspectorías de la Marina Mercante, Oficina de Registros Auxiliares y otras representaciones autorizadas por la Autoridad Marítima de Panamá, que brindan servicios a las naves y a la gente de mar, registrados en la Marina Mercante Panameña, así como de los ingresos percibidos en concepto de la actividad portuaria nacional.

FUNCIONES

- Fiscalizar, evaluar y auditar el manejo financiero de las Inspectorías de Marina Mercante de la Autoridad Marítima de Panamá, ubicadas en el territorio nacional.
- Fiscalizar, evaluar y auditar el manejo financiero de la Oficina de Registros Auxiliares de la Autoridad Marítima de Panamá en el exterior.
- Fiscalizar, evaluar y auditar los servicios prestados por la Dirección General de Registro Público de Naves de la Autoridad Marítima de Panamá.
- Fiscalizar, evaluar y auditar el manejo financiero de las Oficinas Técnicas de Documentación de Buques (SEGUMAR) de la Dirección General de Marina Mercante de la Autoridad Marítima de Panamá dentro y fuera del país.
- Fiscalizar, evaluar y auditar los inventarios de bienes, documentos y formularios de valor de las Inspectorías de Marina Mercante, Oficina de Registros Auxiliares y otras Representaciones de la Dirección General de Marina Mercante de la Autoridad Marítima de Panamá dentro y fuera del país.
- Fiscalizar, evaluar y auditar los inventarios de bienes, documentos y formularios de valor de las Oficinas de los Centros Regionales de Documentación de la Dirección General de Gente de Mar de la Autoridad Marítima de Panamá en el exterior.
- Fiscalizar la documentación relacionada con los servicios prestados por las compañías clasificadoras autorizadas por la Autoridad Marítima de Panamá.
- Fiscalizar, evaluar y auditar los servicios prestados por la Dirección General de Marina Mercante y la Dirección General de Gente de Mar de la Autoridad Marítima de Panamá en el territorio nacional.
- Fiscalizar que los cobros reportados por la Dirección General de Gente de Mar, hayan sido debidamente ingresados en el Fondo General de la Autoridad Marítima de Panamá.



- Fiscalizar, evaluar y auditar las Oficinas de los Centros Regionales de Documentación de la Dirección General de Gente de Mar de la Autoridad Marítima de Panamá en el exterior.
- Verificar los resueltos autorizados por la Comisión Interinstitucional que aprueba el presupuesto de gastos de la Oficina de Registros Auxiliares y otras representaciones de la Dirección General de Marina Mercante de la Autoridad Marítima de Panamá en el exterior.
- Verificar los resueltos autorizados por la Comisión Interinstitucional que aprueba el presupuesto de gastos de los Centros Regionales de Documentación de la Dirección General de Gente de Mar de la Autoridad Marítima de Panamá en el exterior.
- Fiscalizar, evaluar y auditar el manejo financiero de la actividad portuaria nacional regulada por la Dirección General de Puertos e Industrias Marítimas Auxiliares.
- Verificar que las concesiones portuarias otorgadas por la Autoridad Marítima de Panamá cumplan con los términos establecidos en la Ley 56 de 2008 y en el reglamento de concesiones.
- Fiscalizar, auditar y evaluar el manejo financiero de los Contratos de Concesión otorgados por la Autoridad Marítima de Panamá, a través de la Dirección General de Puertos e Industrias Marítimas Auxiliares.
- Fiscalizar el uso de bienes públicos otorgados en concesión a operadores portuarios.
- Fiscalizar, auditar y evaluar los servicios prestados por la Dirección General de Puertos e Industrias Marítimas Auxiliares a través de la Subdirección de Puertos.
- Fiscalizar los servicios prestados por las Organizaciones de Protección Reconocidas que brindan servicio en nombre de la Autoridad Marítima de Panamá.
- Fiscalizar, auditar y evaluar los fondos de autogestión que mantiene la Dirección General de Puertos e Industrias Marítimas Auxiliares.
- Elaborar informes de evaluaciones y auditorías.
- Realizar tareas afines, según requerimientos de la Dirección y/o Subdirección.



SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA DE LA MARINA MERCANTE Y REGISTRO PÚBLICO DE NAVES

OBJETIVO

Garantizar el correcto manejo de los fondos y bienes asignados a las Oficinas de Inspectorías de la Marina Mercante Nacional, Oficina de Registros Auxiliares y otras representaciones de la Autoridad Marítima de Panamá, así como de la Dirección General de Registro Público de Naves.

FUNCIONES

- Fiscalizar, evaluar y auditar los servicios prestados por la Dirección General de Registro Público de Naves de la Autoridad Marítima de Panamá.
- Fiscalizar, evaluar y auditar el manejo financiero de las Oficinas de Inspectorías de la Marina Mercante de la Autoridad Marítima de Panamá, en el Territorio Nacional.
- Fiscalizar, evaluar y auditar el manejo financiero de la Oficina de Registros Auxiliares de la Dirección General de Marina Mercante de la Autoridad Marítima de Panamá en el exterior.
- Examinar el manejo financiero de las Oficinas Técnicas de Documentación de Buques (SEGUMAR) de la Dirección General de Marina Mercante de la Autoridad Marítima de Panamá dentro y fuera del país.
- Fiscalizar, evaluar y auditar los servicios prestados por la Dirección General de Marina Mercante de la Autoridad Marítima de Panamá en el territorio nacional.
- Fiscalizar, evaluar y auditar los inventarios de bienes, documentos y formularios de valor de las Inspectorías de Marina Mercante, Oficina de Registros Auxiliares y otras representaciones de la Dirección General de Marina Mercante de la Autoridad Marítima de Panamá, dentro y fuera del país.
- Fiscalizar los servicios prestados por las compañías clasificadoras autorizadas por la Autoridad Marítima de Panamá.
- Examinar los resueltos autorizados por la Comisión Interinstitucional que aprueba el presupuesto de gastos de la Oficina de Registros Auxiliares y otras representaciones de la Dirección General Marina de Mercante de la Autoridad Marítima de Panamá en el exterior.
- Elaborar informes de evaluaciones y auditorías.
- Realizar tareas afines, según requerimientos del Departamento.



SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA DE GENTE DE MAR

OBJETIVO

Garantizar el correcto manejo de fondos y bienes asignados a las oficinas de la Dirección General de Gente de Mar de la Autoridad Marítima de Panamá, que brindan servicios para la formación y titulación de la gente de mar, certificados para laborar en la Marina Mercante Nacional.

FUNCIONES

- Fiscalizar, evaluar y auditar los servicios prestados por la Dirección General de Gente de Mar de la Autoridad Marítima de Panamá en el territorio nacional.
- Fiscalizar, evaluar y auditar el manejo financiero de los Centros Regionales de Documentación de la Dirección General de Gente de Mar y de las Oficinas de Inspección de los Puertos Nacionales de la Autoridad Marítima de Panamá, en el territorio nacional.
- Fiscalizar que los cobros reportados por la Dirección General de Gente de Mar, hayan sido debidamente ingresados en el Fondo General de la Autoridad Marítima de Panamá.
- Fiscalizar, evaluar y auditar los inventarios de bienes, documentos y formularios de valor de las Oficinas de los Centros Regionales de Documentación de la Dirección General de Gente de Mar de la Autoridad Marítima de Panamá en el exterior.
- Examinar los resueltos autorizados por la Comisión Interinstitucional que aprueba el presupuesto de gastos de los Centros Regionales de Documentación de la Dirección General de Gente de Mar de la Autoridad Marítima de Panamá en el exterior.
- Elaborar informes de evaluaciones y auditorías.
- Realizar tareas afines, según requerimientos del Departamento.



SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA DE PUERTOS E INDUSTRIAS MARÍTIMAS AUXILIARES

OBJETIVO

Garantizar el correcto manejo de los recaudos en concepto de las actividades de los puertos y las instalaciones marítimas que existan en la República de Panamá, regidos por la Dirección General de Puertos e Industrias Marítimas Auxiliares de la Autoridad Marítima de Panamá.

FUNCIONES

- Fiscalizar, evaluar y auditar el manejo financiero de la actividad portuaria nacional regulada por la Dirección General de Puertos e Industrias Marítimas Auxiliares.
- Examinar que las concesiones portuarias otorgadas por la Autoridad Marítima de Panamá cumplan con los términos establecidos en la Ley 56 de 2008 y en el reglamento de concesiones.
- Fiscalizar, auditar y evaluar el manejo financiero de los Contratos de Concesión otorgados por la Autoridad Marítima de Panamá, a través de la Dirección General de Puertos e Industrias Marítimas Auxiliares.
- Fiscalizar el uso de bienes públicos otorgados en concesión a operadores portuarios.
- Fiscalizar, auditar y evaluar los servicios prestados por la Dirección General de Puertos e Industrias Marítimas Auxiliares a través de la Subdirección de Puertos.
- Fiscalizar los servicios prestados por las Organizaciones de Protección Reconocidas que brindan servicio en nombre de la Autoridad Marítima de Panamá.
- Fiscalizar, auditar y evaluar los fondos de autogestión que mantiene la Dirección General de Puertos e Industrias Marítimas Auxiliares.
- Elaborar informes de evaluaciones y auditorías.
- Realizar tareas afines, según requerimientos del Departamento.



OFICINAS PROVINCIALES

OBJETIVO

Fiscalizar, evaluar y auditar que las actividades aduaneras, así como el manejo de los bienes y recaudos de las Inspectorías de la Autoridad Marítima de Panamá en las provincias, cumplan con las normas y procedimientos legales vigentes.

FUNCIONES

- Fiscalizar los trámites de importaciones, exportaciones y reexportaciones de mercancías, de conformidad con las normas legales vigentes.
- Auditar las operaciones financieras relacionadas con las actividades aduaneras.
- Auditar y evaluar que los eventos feriales donde se exhiban o vendan mercancías no nacionalizadas hayan cumplido con la normativa vigente.
- Auditar los inventarios de la mercancía no nacionalizada y declarada en abandono, y decomisada por la Autoridad Nacional de Aduanas.
- Evaluar los recintos aduaneros del país y verificar el cumplimiento de los procesos aduaneros, de acuerdo a lo dispuesto en la normativa vigente.
- Fiscalizar que las garantías se consignen y emitan de acuerdo a las normas y procedimientos que regulan las actividades aduaneras.
- Elaborar y presentar a la Dirección los informes de auditoría de las actividades aduaneras.
- Fiscalizar, mediante inspecciones oculares, los locales y transportes autorizados de mercancía no nacionalizada.
- Fiscalizar las destrucciones de mercancías decomisadas por la Autoridad Nacional de Aduanas.
- Fiscalizar, evaluar y auditar el manejo financiero de las Oficinas de Inspectorías de Marina Mercante de la Autoridad Marítima de Panamá.
- Elaborar informes de evaluaciones y auditorías.
- Realizar tareas afines, según requerimientos de la Dirección y/o Subdirección.

