

# BOLETIN TRIBUNAL ELECTORAL

## EDICION OFICIAL

AÑO XXIII PANAMA REPUBLICA DE PANAMA, MIERCOLES 17 DE ENERO DE 2001

1,480

### CONTENIDO

1. Decreto 1- de 15 de enero de 2001 "Por el cual se subroga en su totalidad el Decreto 19 de 4 de diciembre de 2000, por el cual se establece el procedimiento para el manejo del subsidio estatal electoral."



*República de Panamá*  
*Tribunal Electoral*

**DECRETO 1**  
**(de 15 de enero de 2001)**

"Por el cual se subroga en su totalidad el Decreto 19 de 4 de diciembre de 2000, por el cual se establece el procedimiento para el manejo del subsidio estatal electoral "

**El Tribunal Electoral**  
**en uso de sus facultades constitucionales y legales**

### CONSIDERANDO

Que algunos cuadros anexos del Decreto 19 de 4 de diciembre de 2000 contenían errores involuntarios de impresión.

Que igualmente algunos párrafos del Decreto 19 de 4 de diciembre de 2000 fueron objeto de correcciones para efectos de su mejor interpretación.

Que de conformidad con el artículo 137, numeral 3 de la Constitución Política, es competencia privativa del Tribunal Electoral, el reglamentar, interpretar y aplicar la Ley Electoral.

### DECRETA

**ARTÍCULO 1:** Subrógase en su totalidad el Decreto 19 de 4 de diciembre de 2000 para que su articulado quede así:

**BOLETIN TRIBUNAL ELECTORAL**  
**EDICION OFICIAL**

**Licdo. ERASMO PINILLA C.**  
Magistrado Presidente

**Licdo. EDUARDO VALDES ESCOFFERY**  
Magistrado Vicepresidente

**Licdo. DENNIS ALLEN FRIAS**  
Magistrado Vocal

**Licda. CEILA PEÑALBA ORDOÑEZ**  
Secretaria General.

**SUSCRIPCIONES**

EN LA REPUBLICA Y EL EXTERIOR

MINIMA : 6 MESES B/. 18.00 UN AÑO B/. 36.00

Para cualquier información favor de dirigirse a la  
Secretaría General Teléfonos : 227-1902 227-1829  
o a la Dirección de Información y Relaciones  
Públicas Teléfono : 225-7400

**TODO PAGO ADELANTADO**  
**NUMERO SUELTO: 0.50**

*Departamento de Impresiones*

**Capítulo I****Procedimiento para el pago del Subsidio Pre-Electoral a los  
Partidos Políticos y Candidatos de Libre Postulación****Artículo 1: Unidades participantes en el procedimiento**

Las unidades administrativas que participan en el procedimiento para el pago del subsidio a los partidos políticos y candidatos de libre postulación son:

- a) **Dirección Nacional de Organización Electoral:** Unidad responsable de recibir la solicitud de pago del subsidio.
- b) **Secretaría General:** Responsable de suministrar a la Dirección de Finanzas el facsímil de la firma del representante legal del partido o su apoderado y de confirmar a dicha unidad administrativa la cantidad de adherentes inscritos por los candidatos de libre postulación y también autoriza la firma (B) del cheque para el pago del subsidio.
- c) **Dirección de Finanzas:** Unidad responsable de efectuar los trámites relacionados con la ejecución financiera del mismo, previa comprobación de la correcta aplicación del procedimiento.
- ch) **Dirección Ejecutiva Institucional:** Autoriza la firma (B) del cheque para el pago del subsidio.
- d) **Dirección de Auditoría Interna:** Realiza la verificación de los comprobantes.
- e) **Despacho Superior:** Autoriza la firma (A) del cheque para el pago del subsidio.

**Artículo 2: Flujograma para el pago del subsidio pre electoral a partidos políticos y candidatos de Libre Postulación (ver anexo 1).**

- a) El partido político, a través de su Representante Legal o Apoderado, hace la solicitud de pago de subsidio a la Dirección Nacional de

Organización Electoral, acompañada por el formulario de gestión de cobro, comprobantes de pago o facturas debidamente firmadas por el Representante Legal del partido político o por la persona autorizada para tal fin y en el Formulario de Gestión de Cobro, cuyo modelo se incluye en el anexo 2.

- b) El candidato de libre postulación hace la solicitud de pago de subsidio a la Dirección Nacional de Organización Electoral, o a la respectiva Dirección Provincial, a título personal o a través de su apoderado legal, acompañada por el Formulario de Gestión de Cobro y la certificación de la cantidad de adherentes que haya inscrito para su postulación.
- c) Dirección Nacional de Organización Electoral recibe la solicitud de pago de los partidos políticos y de los candidatos de libre postulación.

ch) Dirección de Finanzas:

1. Ventanilla de Finanzas recibe de la Dirección Nacional de Organización Electoral la solicitud, registra la entrada y coteja las copias de las facturas con sus originales.
    - Si la solicitud está correcta pasa al Departamento de Tesorería.
    - Si la documentación está incompleta o no cumple los requisitos necesarios, se devuelve al partido político señalándole las deficiencias, y se le comunica a la Dirección Nacional de Organización Electoral, para su conocimiento.
  2. El Departamento de Tesorería recibe la gestión de cobro acompañada del presupuesto y comprobante de gastos o facturas, le asigna el número a la gestión de cobro y lo pasa al Departamento de Administración Presupuestaria.
  3. El Departamento de Administración Presupuestaria le asigna la partida, hace el descargo del presupuesto, registra el gasto automáticamente y pasa los documentos sustentadores al Departamento de Administración Financiera.
  4. El Departamento de Administración Financiera registra la gestión de cobro, confecciona el cheque, lo envía a través del sistema a la Dirección de Auditoría Interna, respaldado por los documentos sustentadores correspondientes.
- d) **Dirección de Auditoría Interna:** El Departamento de Control Previo recibe la Gestión de Cobro y todos los documentos requeridos, conjuntamente con el cheque en el sistema y procede a realizar la auditoría.
- Si todo está correcto, se envían los documentos con viabilidad, de la Dirección Auditoría Interna a la Dirección de Finanzas.
  - Si no están correctas las facturas o existen deficiencias en los documentos sustentadores, se devuelven a la Dirección de

Finanzas (Departamento de Administración Financiera), con un formulario de discrepancias, en el cual se indicarán las deficiencias y la fecha de devolución de la documentación, la cual será entregada al respectivo partido político.

- Verifica que la información del cheque esté correcta y si es así, da la viabilidad al cheque. Si existe error en el cheque, lo devuelve a la Dirección de Finanzas, con las observaciones para las correcciones pertinentes.
- e) **Secretaría General o Dirección Ejecutiva:** Recibe el cheque para ser firmado por cualquiera de sus titulares y posteriormente lo envía al Despacho Superior.
- f) **Despacho Superior:** El cheque es recibido para la firma de alguno de los Magistrados.
- g) **Dirección de Finanzas:** Imprime el cheque y, a través del personal de ventanilla, procede al registro y entrega del mismo al partido respectivo o al candidato de libre postulación, previa notificación al respecto. Remite a la Dirección Nacional de Organización Electoral y a la Dirección de Auditoría Interna, copia del documento que certifica la entrega del cheque.

## Capítulo II

Procedimiento para el pago del subsidio estatal post electoral  
a los partidos políticos y candidatos de libre postulación elegidos  
(Flujograma anexo 4)

### Artículo 3: Del pago del subsidio estatal post electoral.

- a. La suma final que tiene derecho a recibir cada candidato de libre postulación, que haya sido elegido, será entregada en su totalidad cuando el beneficiario haya entregado a la Dirección Nacional de Organización Electoral, el Formulario de Gestión de Cobro, con la certificación, por parte de la Secretaría General del Tribunal Electoral, de la cantidad de votos válidos obtenidos.
- b. La suma final que tienen derecho a recibir cada partido político que subsista, será entregada en cinco anualidades iguales.

### Artículo 4: Unidades del Tribunal Electoral que participan en el proceso del pago post electoral a los partidos políticos:

#### a. Dirección Nacional de Organización Electoral

##### ♦ Departamento de Subsidio Estatal:

- Coordina con los partidos políticos la entrega de los anteproyectos de presupuestos.
- Recibe, revisa, ~~analiza~~ y ~~tramita~~ los anteproyectos de

presupuestos presentados por los partidos políticos.

- Discute y analiza con los enlaces de los partidos políticos, el respectivo anteproyecto de presupuesto.
- Recibe, revisa y verifica los documentos presentados por los partidos políticos, que sustentan las erogaciones realizadas por medio del fondo del subsidio estatal.
- Recibe y tramita las solicitudes de traslados y verifica si existe la viabilidad para las mismas. De ser aprobadas, por la Sala de Acuerdos, le da el trámite correspondiente, notifica a los partidos políticos para su ejecución y archiva la documentación.
- Recibe las conciliaciones bancarias y las remite a la Dirección de Finanzas.
- Recibe, verifica y confirma las gestiones de cobro presentadas por los partidos políticos y las remite a la Dirección de Finanzas.

**b. Sala de Acuerdos**

- Aprueba el Anteproyecto de Presupuesto
- Aprueba los traslados de objeto de gastos, si se confirma su viabilidad.

**c. Dirección de Finanzas**

♦ Departamento de Presupuesto

- Gestiona la provisión de los fondos del subsidio a partidos políticos ante la Contraloría General de la República y ante el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Capta los montos del presupuesto asignado en nuestros registros auxiliares a cada partido político.
- Registra la ejecución presupuestaria de la partida de Subsidio Estatal a partidos políticos.
- Registra los traslados de partidas aprobados por Sala de Acuerdos.
- Emite los informes de los registros auxiliares al Despacho Superior y a los partidos políticos.
- Elabora el informe de ejecución financiera presupuestaria del subsidio estatal de los partidos políticos. Este informe se presenta al Consejo Nacional de Partidos Políticos y a la Contraloría General de la República.
- Es el custodio de los documentos sustentadores del informe de gastos de los partidos políticos.

♦ Departamento de Administración Financiera

- Confecciona el cheque por el monto del subsidio, establecido por Sala de Acuerdos.
- Lleva el control del libro de banco del fondo de subsidio estatal a partidos políticos.

**ch. Auditoría de la Contraloría (Control Fiscal)**

- Verifica los documentos sustentadores para comprobar la veracidad de los gastos.
- Esta revisión la realizará en el momento que estime oportuno.

**d. Dirección de Auditoría Interna****♦ Post - Auditoría**

- Confirma que los partidos políticos hayan cumplido con la apertura de una cuenta bancaria en un banco de la República de Panamá.
- Verifica la ejecución presupuestaria.
- Verifica que se cumpla con las disposiciones legales, normas y procedimientos vigentes para la custodia y manejo del fondo.
- Revisa los registros y saldos de los libros de registros contables.
- Verifica los documentos sustentadores de las erogaciones realizadas del fondo del subsidio estatal.
- Evalúa los procedimientos financieros y presupuestarios utilizados.
- Examina los informes financieros y de ejecución presupuestaria, trimestrales y anuales, presentados por los partidos políticos.
- Otras que le asigne la Sala de Acuerdos

**Artículo 5: Presentación y Ejecución del Presupuesto:**

- a. Los partidos políticos deben aplicar procedimientos transparentes en las diferentes áreas relacionadas con los sistemas de administración financiera, dentro de una óptica que posibilite la integración de los controles internos y la información necesaria para las siguientes áreas:

- Presupuesto
- Desembolsos
- Contabilidad

- b. Presentación del Anteproyecto de Presupuesto.

Las normas de presentación del Anteproyecto de Presupuesto tienen por objeto la correcta preparación y uniformidad en la confección del documento presupuestario, facilitando así su análisis, discusión y aprobación. La presentación del Anteproyecto de Presupuesto se entregará a través de los formularios que se encuentran en los anexos 5 y 6.

**1. Concepto de Gastos Autorizados:****1.a. Oficina del Partido:**

Son los gastos en los que hayan incurrido los partidos políticos, para abrir y mantener una oficina en cada provincia, comarca, distrito y corregimiento. Entre estos gastos están:

**Salarios y servicios profesionales:** Se refiere al pago de servicios prestados por el personal contratado por el partido político. Incluye salarios y toda otra remuneración en efectivo para gastos de funcionamiento.

- **Salarios:** Corresponde a salarios básicos en puestos fijos, permanentes o eventuales.
- **Servicios profesionales:** Se refiere al pago de servicios personales prestados ocasionalmente, sobre la base de un contrato, por profesionales o técnicos que no son empleados del partido político.

**Prestaciones Sociales:** Son los aportes de seguridad social y otros que, sobre los salarios, pague cada partido político.

**Alquileres:** Son gastos por concepto de alquiler de servicios y bienes muebles o inmuebles.

**Servicios básicos:** Comprende el pago de los servicios de agua, teléfono y electricidad, entre otros.

**Movilización:** Se refiere a gastos dentro y fuera del país, tales como transporte, gastos de viaje y viáticos.

- **Gastos de Transporte:** en el territorio nacional se reconocerá hasta un máximo de B/.55.00 diarios. Fuera del País: se reconocerá de la siguiente manera: Europa, Asia, Africa y Oceanía, hasta un máximo de B/.350.00 diarios. Estados Unidos, Canadá, Argentina, Brasil y Chile, hasta un máximo de B/.250.00 diarios. México, Centroamérica, el Caribe y Resto de América Latina, hasta un máximo de B/.175.00 diarios.

**Mobiliario y Equipo:** Incluye la adquisición de automóviles, motos, bicicletas, motores fuera de borda, lanchas, equipo en general, mobiliarios, accesorios y aditamentos. La identificación de los automóviles, será con la siguiente descripción: De un rótulo en ambas puertas delanteras que diga: Subsidio Estatal, Nombre del Partido. Descripción del rótulo: Ancho: 15 cm (6 pulgadas), Alto 15 cm (6 pulgadas). Bicicletas, motores, motor fuera de borda deben ser pintados el número de inventario o colocada su placa de control de inventario.

**Mantenimiento y reparaciones:** Incluye mano de obra, piezas para los mobiliarios y equipo de oficina, vehículos, edificios, locales y otros;

**Materiales y suministros de oficina:** Adquisiciones de materiales y bienes en general tales como: materiales de oficina, útiles de aseo y limpieza.

**Publicidad:** Avisos y propagandas, anuncios, comerciales o

de promoción en diarios, revistas, notificaciones de compras, espacios de tiempo alquilado ~~a radioemisoras o~~ televisoras y agencias de publicidad para los anuncios y campañas de publicidad del Partido Político.

**Combustibles, Filtros y Lubricantes:** Adquisición de diesel, gasolina, aceite ligero como carburantes, querosene, aceite, lubricantes y gas;

**Amortización:** Pago a capital e intereses de hipotecas o préstamos para la adquisición de edificios, casas, locales y otras edificaciones ya construidas, **Varios:** Gastos no contemplados en las cuentas anteriores tales como: comisiones y Gastos Bancarios, Gastos de Seguros (incluyen los gastos por primas de seguros contra todo tipo de Riesgos), y compra de periódicos.

1.b. **Capacitación Política:**

Los partidos políticos deberán destinar el 25% de su partida anual a capacitación y entregar un programa de las actividades de capacitación que desarrollen. Se reconocen como gastos los siguientes:

**Equipo y Materiales Didácticos:** Alquiler de servicios y bienes muebles o inmuebles utilizados para la capacitación política;

**Alquileres:** Arrendamiento de automóviles, otros equipos marítimos y locales;

**Honorarios:** Servicios personales o técnicos no permanentes. En este caso los honorarios pagados a los profesionales que dictan la capacitación;

**Gastos de Organización:** Desarrollo de cursos, seminarios y conferencias (Educación Cívico-Política) a los adherentes y/o ciudadanos;

**Gastos de participación en cursos y conferencias dictados por terceros:** Comprende todos los gastos de movilización dentro y fuera del país, tales como transporte y gastos de viajes y viáticos.

- Gastos de Transporte: Desembolsos de pasajes dentro y fuera del país.
- Gastos de viajes y viáticos: Gastos por concepto de hospedaje, alimentación y en general, gastos de subsistencia para asistir a cursos y conferencias dictados por terceros dentro o fuera del país.

La tabla que se utiliza en este objeto de gasto es la que se aplica en el rubro oficina del partido, objeto de gasto de movilización.

**1.c. Celebración de Elecciones Internas:**

Son todos los gastos incurridos en las elecciones internas del partido político, hasta un 15% de su partida anual.

**1.d- Otros:****Ahorros:**

Es un porcentaje no mayor del 10% de la partida anual, que se podrá utilizar cuando los partidos políticos lo soliciten, por medio de un traslado de partida, aprobado previamente por el Tribunal Electoral.

- c. El partido político que no se ciña a los objetos de gastos contemplados en el Manual de Procedimiento para el Manejo del Subsidio e incurran en otros distintos, tendrá que reembolsar lo gastado al Fondo del Subsidio Estatal.

**d. Ejecución Presupuestaria:**

Los partidos políticos deben entregar un Informe de Ejecución Presupuestaria a través del formulario que se encuentra en el Anexo 7.

La Ejecución presupuestaria debe cumplir con las disposiciones siguientes:

1. La ejecución del presupuesto debe efectuarse en observancia de la ley y las normas de administración presupuestaria, de acuerdo a los objetivos establecidos en el plan con la Administración de Recursos, tanto en el aspecto financiero, como en las metas físicas.
2. Cada partido político debe presentar al Tribunal Electoral un informe trimestral de gastos y comprobar los gastos en que han incurrido en el año anterior.
3. Definir los procedimientos de control interno aplicados para la ejecución presupuestaria del gasto, a fin de asegurar la disponibilidad de fondos en las asignaciones presupuestarias aprobadas.
4. La ejecución presupuestaria debe mostrar las variaciones ocurridas en las partidas autorizadas inicialmente, su incidencia en la orientación del gasto y el grado de relación entre los objetivos y metas aprobadas. De igual manera, debe sustentarse en las disposiciones legales que respaldan tales variaciones (transferencias de partidas de objeto de gasto) que corresponden a los niveles de autorización pertinentes.
5. Los partidos políticos deben priorizar, de acuerdo a la

programación de la ejecución presupuestaria de los gastos, en función de las metas a cumplir durante dicho período, manteniendo el debido control respecto a las obligaciones que queden pendientes de pago.

6. Los partidos políticos deben asegurar su correcta aplicación en las partidas presupuestarias, relativas a las metas propuestas y mantener información actualizada sobre los saldos presupuestarios y financieros.
7. La persona responsable de la administración financiera de cada partido político, debe revisar y verificar que la transacción que se compromete, corresponde a la naturaleza del gasto previsto en el programa, actividad o proyecto del presupuesto autorizado. Igualmente, debe verificar que la autorización de dicho gasto, emana del nivel pertinente y que existe disponibilidad presupuestaria suficiente para cubrir el monto requerido.
8. Los montos comprometidos no deben exceder el límite de la programación del gasto establecido y aprobado en la asignación presupuestaria. Deben identificar y precisar las desviaciones en el presupuesto, posibilitando su corrección oportuna.
9. Las cuentas, en principio, serán presentadas en el Departamento de Subsidio Estatal, de la Dirección Nacional de Organización Electoral.
10. Aquí se encargarán de realizar la verificación con base en las facturas presentadas, de tal manera que cada factura corresponda a los gastos que han sido aprobados en el Anteproyecto de Presupuesto.
11. El partido político hará entrega al Departamento de Subsidio Estatal, de las facturas en original y una copia. Este Departamento tendrá la responsabilidad de confrontar las facturas originales con las copias y colocar un sello indicando que son fiel copia de su original. Luego, el Departamento de Subsidio Estatal procederá a remitir las copias selladas a la Dirección de Finanzas para su archivo. Los originales serán devueltos al partido político respectivo.
12. Las cuentas deben ser entregadas con los sustentadores, una vez finalice el período trimestral.
13. La entrega de la partida del siguiente trimestre estará sujeta a la entrega de los Informes de Ejecución Presupuestaria de los trimestres anteriores.
14. Los partidos políticos tendrán la responsabilidad, al momento de hacer entrega del Informe de Ejecución Presupuestaria, de presentar el Formulario de Gestión de Cobro, igual al que se encuentra en el anexo 2, al

Departamento de Subsidio Estatal de la Dirección Nacional de Organización Electoral.

15. Los partidos políticos deben identificar los activos adquiridos, por medio de placa con número consecutivo e informar a la Dirección Nacional de Organización Electoral, el detalle de número de serie, modelo, número de inventario, descripción general, valor, etc.
16. Los saldos de las partidas que no hayan sido ejecutados al 30 de junio de cada año, es decir al finalizar el período fiscal, podrán ser utilizados en los mismos rubros, en el siguiente período presupuestario o bien podrá el partido político solicitar traslado de objeto de gasto.

Esto se aplica a los años corrientes, con excepción del período de las elecciones generales, ya que de no utilizarlos al 30 de junio de dicho año, no podrán trasladar a otro período, aunque lo soliciten. Con excepción del Rubro de Capacitación Política, no se permite realizar traslados a objetos de gasto que no estén clasificados bajo el rubro antes mencionado.

**e. Traslados de objeto de gastos:**

1. Los traslados de partidas deben solicitarse al Tribunal Electoral por medio del Departamento de Subsidio Estatal con la debida justificación y sólo se ejecutará el gasto si han recibido previamente la autorización y comunicación por parte del Tribunal Electoral.
2. El Departamento de Subsidio Estatal recibe la solicitud y procede a verificar la viabilidad presupuestaria.
3. Esta solicitud es enviada a Sala de Acuerdos para su aprobación o rechazo.
4. De ser aprobada en Sala de Acuerdos, se le notifica al Departamento de Subsidio Estatal para que la remita a la Dirección de Finanzas, para los respectivos ajustes.
5. El Departamento de Subsidio Estatal comunicará al partido político la aprobación o el rechazo de la solicitud.
6. De los montos asignados al rubro de Capacitación, no pueden hacerse traslados, solamente movimientos en el ámbito interno.
7. La presentación de los traslados de partida a nivel del objeto de gasto, se entregará a través del formulario que se encuentra en el anexo 3.

**Artículo 6: Control Interno a aplicar:**

- a. La administración del partido político debe establecer un sistema de contabilidad que esté de acuerdo a los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados, para el registro de las operaciones, la preparación y presentación trimestral y anual de informes financieros y presupuestarios. De igual manera, están obligados a llevar los registros contables correspondientes y el fiel cumplimiento de esta tarea es responsabilidad de las personas comprometidas con la función financiera.
  - 1- El sistema de contabilidad utilizado debe comprender un código de cuentas y procedimientos contables, libros, registros y archivos de los documentos sustentadores de las operaciones realizadas durante el período correspondiente.
  - 2- Las operaciones deben ser clasificadas, registradas y presentadas oportunamente a las instancias de decisión pertinentes.
  - 3- Los partidos políticos deben preparar y presentar los informes financieros y presupuestarios de acuerdo con las políticas y prácticas contables establecidas y declaradas por cada uno de ellos y las que se produzcan por las necesidades gerenciales. Estos informes deben entregarse al Tribunal Electoral trimestral y anualmente.
- b. Los partidos políticos deben abrir una cuenta bancaria en un banco de la República de Panamá, la cual se dedicará exclusivamente para el manejo del subsidio y que se denominará "Nombre del Partido - Subsidio Estatal".

Los saldos de la cuenta del Banco, deben ser conciliados con los estados de cuentas bancarios dentro de los primeros quince días de cada mes, para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro en uno u otro lado.

La conciliación bancaria debe ser confeccionada por una persona no vinculada con la recepción de fondos, giro y custodia de cheques, y registros de operaciones. Corresponde a la administración, designar a la persona responsable de la revisión de las conciliaciones bancarias efectuadas. Copia de la misma será entregada al Departamento de Subsidio Estatal.

- 1- La administración de cada partido político debe establecer procedimientos que eviten el retiro de montos importantes de efectivo de las cuentas bancarias de los partidos políticos sin una adecuada justificación.
- 2- Los partidos políticos, que decidan realizar ahorro hasta el

10%, abrirán una cuenta bancaria que se denominará "Nombre del Partido - Subsidio Estatal - Ahorro" e informará al Departamento de Subsidio Estatal, de la Dirección Nacional de Organización Electoral del Tribunal Electoral. El uso de este ahorro se ejecutará por medio de traslado de objeto de gasto correspondiente como se indica en el artículo 5, acápite e.

- c. Los partidos políticos deben elaborar los procedimientos sobre la distribución racional de los fondos, en función a las prioridades del gasto.
- ch. Deben elaborar un flujo de caja con el objeto de optimizar el movimiento de efectivo en corto plazo, que permita hacer compatibles los requerimientos presupuestarios, y la disponibilidad real de fondos y priorizar su atención. La información debe mantenerse actualizada mensualmente y cada trimestre deben presentar un informe técnico al Departamento de Subsidio Estatal, de acuerdo con las necesidades.
- d. Los partidos políticos deben aplicar medidas de seguridad adecuadas para la emisión de cheques, para la custodia de fondos y otros valores.
  - 1- Los cheques deben girarse en orden progresivo y cronológico, evitando reservar cheques en blanco para operaciones futuras.
  - 2- Uso de sellos protectores o cinta adhesiva sobre la cantidad, de manera que impidan la alteración de los mismos montos consignados.
  - 3- Uso de muebles con cerraduras adecuadas para guardar los cheques en cartera y los cheques no utilizados.
  - 4- Establecer medios de registro de cheques en cartera y cheques anulados, que faciliten la práctica de arqueos y la revisión de las conciliaciones.
  - 5- Uso del sello "ANULADO" en los cheques emitidos y que por algún motivo deben anularse o perforarse.
- e. Los partidos políticos deben aplicar el uso adecuado de formularios para el movimiento de fondos:
  - 1- Los formularios establecidos para los egresos de fondos, deben reflejar el membrete del partido político y estar enumerados progresivamente para reducir el riesgo de un uso inadecuado, en caso de pérdida o sustracción de formularios en blanco (sustitución y uso indiscriminado),

obligando además a un mayor cuidado en su custodia y deben ser utilizados en orden progresivo.

- 2- Los formularios utilizados incorrectamente deben anularse y archivar el original y todas las copias correspondientes, como evidencia de su anulación.
- f. Cuando se utilicen los fondos para la adquisición de bienes y servicios relacionados con los objetos de gastos aplicables, debe exigirse que las facturas o recibos se giren a nombre del partido político, a fin de evitar situaciones de riesgos en el manejo de fondos.
- 1- Las facturas y recibos deben detallar con claridad la adquisición o el servicio recibido y estos documentos deben ser originales. Debe reflejarse en los documentos, el nombre de la persona o empresa y el número de cédula o R.U.C. del proveedor, ya sea una persona natural o jurídica.
  - 2- La persona que recibe el bien o servicio, debe firmar la factura o recibo como constancia de que los ha recibido satisfactoriamente.
  - 3- Los comprobantes de pago se emiten para cada operación de gasto o salida de fondos y deben estar respaldados por su respectivo documento fuente, y deben llevar el sello restrictivo "pagado", con el objeto de evitar errores o duplicidades en su utilización.
  - 4- Los partidos políticos que por razones de necesidad y eficiencia establezcan el fondo de caja menuda para pagos en efectivo o para atender los gastos urgentes, que por su naturaleza no ameriten el giro de cheques, deben aplicar las normas contempladas en el Manual de Procedimientos para la Reglamentación Apertura y Manejo de Caja Menuda, de la Dirección de Sistemas y Procedimientos de la Contraloría General de la República. Corresponderá a la administración velar por su cumplimiento.

**Artículo 7:** Se incluye a continuación del presente decreto, los anexos descriptivos numerados del uno (1) al siete (7).

**Artículo 8:** Este decreto rige a partir de su publicación en el Boletín Electoral.

Dado en la ciudad de Panamá, a los quince (15) días del mes de enero de dos mil uno (2001).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



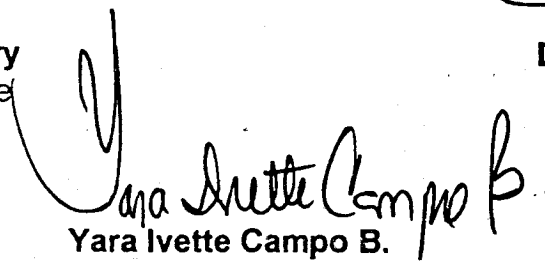
**Erasmo Pinilla C.**  
Magistrado Presidente



**Eduardo Valdés Escoffery**  
Magistrado Vicepresidente



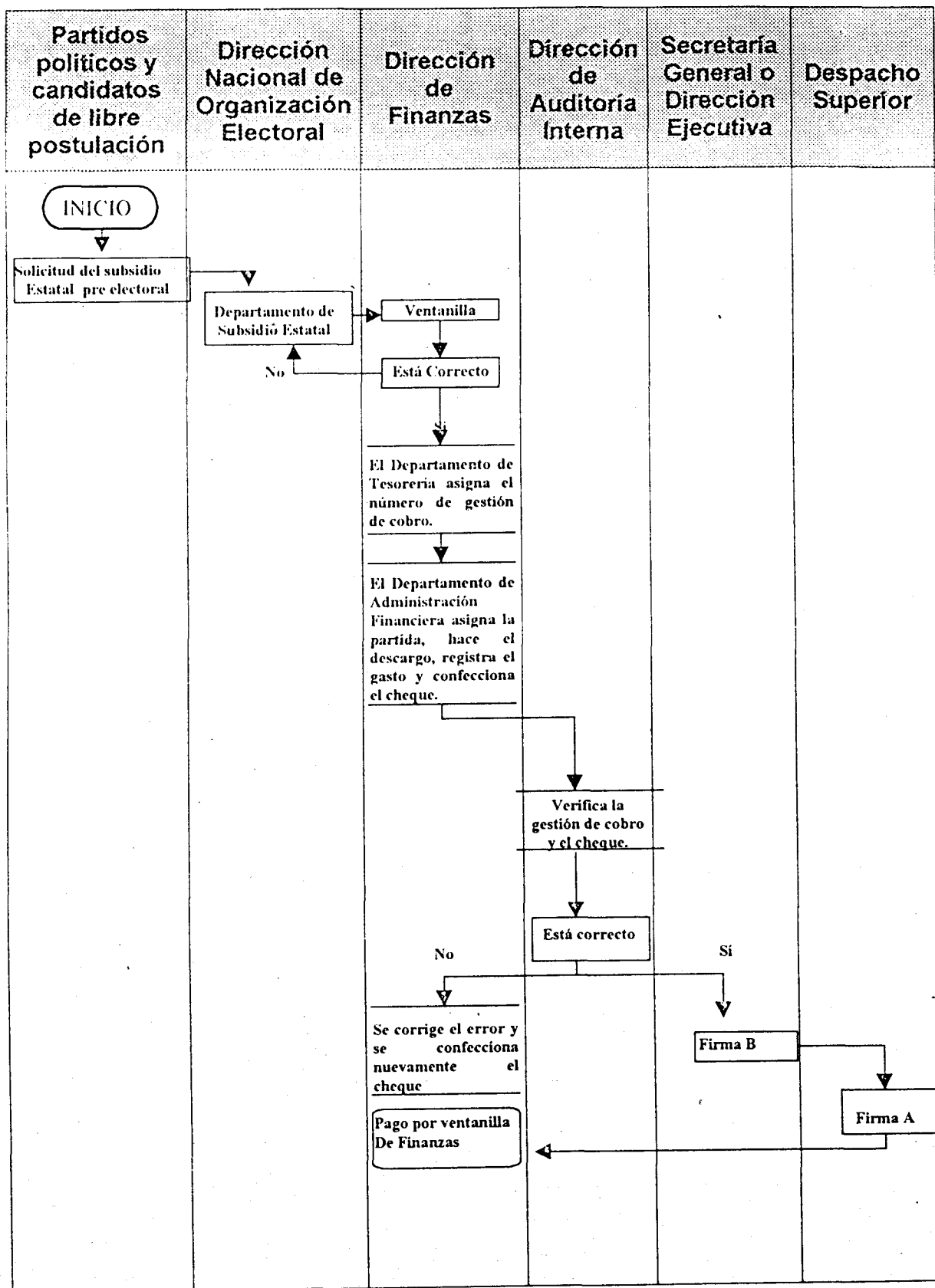
**Dennis Allen Frias**  
Magistrado Vocal



**Yara Ivette Campo B.**  
Directora Ejecutiva Institucional

## Anexo 1

### Flujograma para el pago del subsidio pre electoral a partidos políticos y candidatos de Libre Postulación



## Anexo 2

**REPÚBLICA DE PANAMA**  
**GESTION DE COBRO AL TRIBUNAL ELECTORAL**

No. \_\_\_\_\_

**A FAVOR DE:**

|              |  |       |  |
|--------------|--|-------|--|
| Nombre       |  |       |  |
| Cédula o Ruc |  | Fecha |  |
| Firma        |  |       |  |
| Endosar a:   |  | Fecha |  |
| Cédula o Ruc |  | Firma |  |

**CONCEPTO DEL PAGO**

VALOR B/

(Hacer referencia al No. de Documento, Contrato, Orden de Compra, Resoluciones u otros.)

|                             |  |  |
|-----------------------------|--|--|
| VALOR TOTAL<br>(En letras:) |  |  |
|-----------------------------|--|--|

**REGISTRO DEL TRIBUNAL ELECTORAL**

|                                     |              |         |                             |
|-------------------------------------|--------------|---------|-----------------------------|
| Receptoría de Cta.                  |              | Entrada | Salida                      |
|                                     | Fecha        |         |                             |
|                                     | Aprobado por |         |                             |
| Firma Oficial de Registro           | Entrada      | Salida  | Firma del Despacho Superior |
|                                     |              |         |                             |
|                                     | Entrada      | Salida  |                             |
|                                     |              |         |                             |
| Contraloría General de la República |              |         |                             |

**Nota:** Este formulario debe llenarse a máquina o con letra imprenta. No efectuar modificaciones, perforaciones o alteraciones. Todos los sellos deben ser ubicados al reverso del documento. Este formulario es de uso obligatorio para la presentación de las cuentas por pagar a los proveedores.

## Anexo 3

TRIBUNAL ELECTORAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL  
DEPARTAMENTO DE SUSIDIO ESTATAL  
SOLICITUD DE TRASLADOS DE OBJETO DE GASTOS

PARTIDO POLÍTICO : \_\_\_\_\_

PROGRAMA : SUBSIDIO ESTATAL TRASLADO N°

VIGENCIA : DESDE: \_\_\_\_\_ HASTA: \_\_\_\_\_

| OBJETO DE GASTO | AUMENTO | DISMINUCIÓN |
|-----------------|---------|-------------|
|-----------------|---------|-------------|

## ENLACE DEL PARTIDO POLÍTICO ANTE EL TRIBUNAL ELECTORAL

FECHA

### JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

[illegible]

PARA USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL (DEPARTAMENTO DE SUBSIDIO ESTATAL)

APROBADO POR: \_\_\_\_\_ AUTORIZADO: \_\_\_\_\_

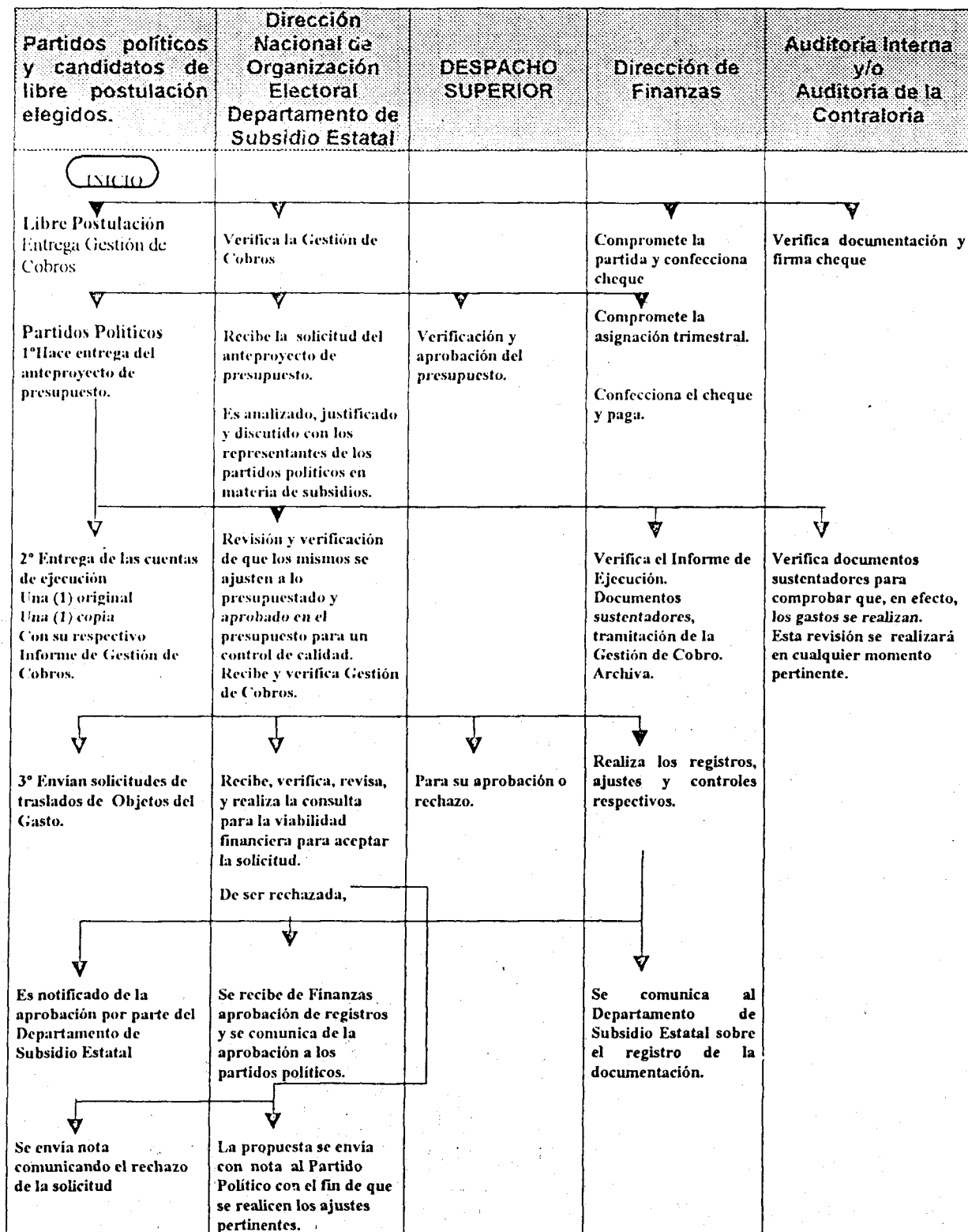
FECHA: \_\_\_\_\_

**MOTIVO DE RECHAZO:**

[illegible]

## Anexo 4

## Flujograma para el pago del subsidio post electoral a partidos políticos y candidatos de Libre Postulación



Anexo 5

TRIBUNAL ELECTORAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL  
DEPARTAMENTO DE SUBSIDIO ESTATAL  
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, GASTOS FIJOS

| DETALLE               | 1er. TRIMESTRE |       |        | 2do. TRIMESTRE |      |      | 3er. TRIMESTRE |       |      | 4to. TRIMESTRE |       |      | TOTAL |
|-----------------------|----------------|-------|--------|----------------|------|------|----------------|-------|------|----------------|-------|------|-------|
|                       | JUNIO          | JULIO | AGOSTO | SEPT.          | OCT. | NOV. | DIC.           | ENERO | FEB. | MARZO          | ABRIL | MAYO |       |
| SALARIOS              |                |       |        |                |      |      |                |       |      |                |       |      |       |
| PRESTACIONES SOCIALES |                |       |        |                |      |      |                |       |      |                |       |      |       |
| ALQUILER              |                |       |        |                |      |      |                |       |      |                |       |      |       |
| LUZ Y ENERGÍA         |                |       |        |                |      |      |                |       |      |                |       |      |       |
| TELÉFONO              |                |       |        |                |      |      |                |       |      |                |       |      |       |
| AGUA Y TASA DE ASEO   |                |       |        |                |      |      |                |       |      |                |       |      |       |
|                       |                |       |        |                |      |      |                |       |      |                |       |      |       |
|                       |                |       |        |                |      |      |                |       |      |                |       |      |       |
| TOTAL MENSUAL         |                |       |        |                |      |      |                |       |      |                |       |      |       |
| TOTAL TRIMESTRAL      |                |       |        |                |      |      |                |       |      |                |       |      |       |
|                       |                |       |        |                |      |      |                |       |      |                |       |      |       |
| TOTAL                 |                |       |        |                |      |      |                |       |      |                |       |      |       |
|                       |                |       |        |                |      |      |                |       |      |                |       |      |       |
|                       |                |       |        |                |      |      |                |       |      |                |       |      |       |

Preparado por: \_\_\_\_\_  
Autorizado por: \_\_\_\_\_  
Partido: \_\_\_\_\_

## Anexo 6

TRIBUNAL ELECTORAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL  
DEPARTAMENTO DE SUBSIDIO ESTATAL  
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, GASTOS DE OPERACIÓN

| CÓDIGO | DETALLE                                                                                                          | 1er. TRIMESTRE |       |        | 2do. TRIMESTRE |     |      | 3er. TRIMESTRE |       |      | 4to. TRIMESTRE |       |      | TOTAL |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|--------|----------------|-----|------|----------------|-------|------|----------------|-------|------|-------|
|        |                                                                                                                  | JUNIO          | JULIO | AGOSTO | SEPT.          | OCT | NOV. | DIC.           | ENERO | FEB. | MARZO          | ABRIL | MAYO |       |
|        | TOTAL                                                                                                            |                |       |        |                |     |      |                |       |      |                |       |      |       |
| 1      | OFICINA DEL PARTIDO                                                                                              |                |       |        |                |     |      |                |       |      |                |       |      |       |
| 100    | SALARIOS Y SERVICIOS PROFESIONALES                                                                               |                |       |        |                |     |      |                |       |      |                |       |      |       |
| 101    | PRESTACIONES SOCIALES                                                                                            |                |       |        |                |     |      |                |       |      |                |       |      |       |
| 102    | ALQUILER                                                                                                         |                |       |        |                |     |      |                |       |      |                |       |      |       |
| 103    | SERVICIOS BÁSICOS                                                                                                |                |       |        |                |     |      |                |       |      |                |       |      |       |
| 104    | MOVILIZACIÓN                                                                                                     |                |       |        |                |     |      |                |       |      |                |       |      |       |
| 105    | MOBILIARIO Y EQUIPO                                                                                              |                |       |        |                |     |      |                |       |      |                |       |      |       |
| 106    | MANTENIMIENTO Y REPARACIONES                                                                                     |                |       |        |                |     |      |                |       |      |                |       |      |       |
| 107    | MATERIALES Y SUMINISTRO DE OFICINA                                                                               |                |       |        |                |     |      |                |       |      |                |       |      |       |
| 108    | PUBLICIDAD                                                                                                       |                |       |        |                |     |      |                |       |      |                |       |      |       |
| 109    | COMBUSTIBLE, FILTROS Y LUBRICANTES                                                                               |                |       |        |                |     |      |                |       |      |                |       |      |       |
| 110    | AMORTIZACIÓN                                                                                                     |                |       |        |                |     |      |                |       |      |                |       |      |       |
| 111    | VARIOS                                                                                                           |                |       |        |                |     |      |                |       |      |                |       |      |       |
| 2      | CAPACITACIÓN POLÍTICA                                                                                            |                |       |        |                |     |      |                |       |      |                |       |      |       |
| 200    | EQUIPO Y MATERIAL DIDÁCTICO                                                                                      |                |       |        |                |     |      |                |       |      |                |       |      |       |
| 201    | ALQUILERES                                                                                                       |                |       |        |                |     |      |                |       |      |                |       |      |       |
| 202    | HONORARIOS                                                                                                       |                |       |        |                |     |      |                |       |      |                |       |      |       |
| 203    | GASTOS DE ORGANIZACIÓN                                                                                           |                |       |        |                |     |      |                |       |      |                |       |      |       |
| 204    | GASTOS PARTICIPACIÓN EN CURSOS ORGANIZADOS POR TERCEROS                                                          |                |       |        |                |     |      |                |       |      |                |       |      |       |
| 3      | ELECCIONES INTERNAS                                                                                              |                |       |        |                |     |      |                |       |      |                |       |      |       |
| 300    | SON TODOS LOS GASTOS INCURRIDOS EN LAS ELECCIONES INTERNAS DEL PARTIDO POLÍTICO HASTA UN 15% DE SU PARTIDA ANUAL |                |       |        |                |     |      |                |       |      |                |       |      |       |
| 4      | OTROS:                                                                                                           |                |       |        |                |     |      |                |       |      |                |       |      |       |
| 400    | AHORRO DEL 10%                                                                                                   |                |       |        |                |     |      |                |       |      |                |       |      |       |
|        | TOTAL MENSUAL                                                                                                    |                |       |        |                |     |      |                |       |      |                |       |      |       |
|        | TOTAL TRIMESTRAL                                                                                                 |                |       |        |                |     |      |                |       |      |                |       |      |       |
|        | TOTAL                                                                                                            |                |       |        |                |     |      |                |       |      |                |       |      |       |

PARA USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL (DEPARTAMENTO DE SUBSIDIO ESTATAL)

Preparado por: \_\_\_\_\_

Autorizado por: \_\_\_\_\_

Partido: \_\_\_\_\_

SE SOLICITA ADICIONAR EL DETALLE DE  
CADA UNO DE LOS OBJETOS DE GASTOS.

ANEXO 7

TRIBUNAL ELECTORAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

DEPARTAMENTO DE SUBSIDIO ESTATAL

INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

PARTIDO:  
FECHA:

| CÓDIGO | OBJETO DE GASTO                                                                                     | PRESUPUESTO TRIMESTRAL | SALDO TRIMESTRE ANTERIOR | TRASLADOS | PRESUPUESTO MODIFICADO | GASTADO | SALDO A LA FECHA | % EJECUCIÓN |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------|-----------|------------------------|---------|------------------|-------------|
|        | TOTAL                                                                                               |                        |                          |           |                        |         |                  |             |
| 1      | OFICINA DEL PARTIDO                                                                                 |                        |                          |           |                        |         |                  |             |
| 100    | SALARIOS Y SERVICIOS PROFESIONALES                                                                  |                        |                          |           |                        |         |                  |             |
| 101    | PRESTACIONES SOCIALES                                                                               |                        |                          |           |                        |         |                  |             |
| 102    | ALQUILER                                                                                            |                        |                          |           |                        |         |                  |             |
| 103    | SERVICIOS BÁSICOS                                                                                   |                        |                          |           |                        |         |                  |             |
| 104    | MOVILIZACIÓN                                                                                        |                        |                          |           |                        |         |                  |             |
| 105    | MOBILIARIO Y EQUIPO                                                                                 |                        |                          |           |                        |         |                  |             |
| 106    | MANTENIMIENTO Y REPARACIONES                                                                        |                        |                          |           |                        |         |                  |             |
| 107    | MATERIALES Y SUMINISTRO DE OFICINA                                                                  |                        |                          |           |                        |         |                  |             |
| 108    | PUBLICIDAD                                                                                          |                        |                          |           |                        |         |                  |             |
| 109    | COMBUSTIBLE, FILTROS Y LUBRICANTES                                                                  |                        |                          |           |                        |         |                  |             |
| 110    | AMORTIZACIÓN                                                                                        |                        |                          |           |                        |         |                  |             |
| 111    | VARIOS                                                                                              |                        |                          |           |                        |         |                  |             |
| 2      | CAPACITACIÓN POLÍTICA                                                                               |                        |                          |           |                        |         |                  |             |
|        | EQUIPO Y MATERIAL DIDÁCTICO                                                                         |                        |                          |           |                        |         |                  |             |
| 200    | ALQUILERES                                                                                          |                        |                          |           |                        |         |                  |             |
| 201    | HONORARIOS                                                                                          |                        |                          |           |                        |         |                  |             |
| 202    | GASTOS DE ORGANIZACIÓN                                                                              |                        |                          |           |                        |         |                  |             |
| 203    | GASTOS DE PARTICIPACIÓN EN CURSOS                                                                   |                        |                          |           |                        |         |                  |             |
| 204    | ORGANIZADOS POR TERCEROS                                                                            |                        |                          |           |                        |         |                  |             |
| 3      | ELECCIONES INTERNAS                                                                                 |                        |                          |           |                        |         |                  |             |
|        | GASTOS INCURRIDOS EN LAS ELECCIONES INTERNAS DEL PARTIDO POLÍTICO HASTA UN 15% DE SU PARTIDA ANUAL. |                        |                          |           |                        |         |                  |             |
| 300    |                                                                                                     |                        |                          |           |                        |         |                  |             |
| 4      | OTROS:                                                                                              |                        |                          |           |                        |         |                  |             |
|        | AHORRO DE UN PORCENTAJE NO MAYOR DE 10% DE SU PARTIDA ANUAL                                         |                        |                          |           |                        |         |                  |             |
| 400    |                                                                                                     |                        |                          |           |                        |         |                  |             |

