

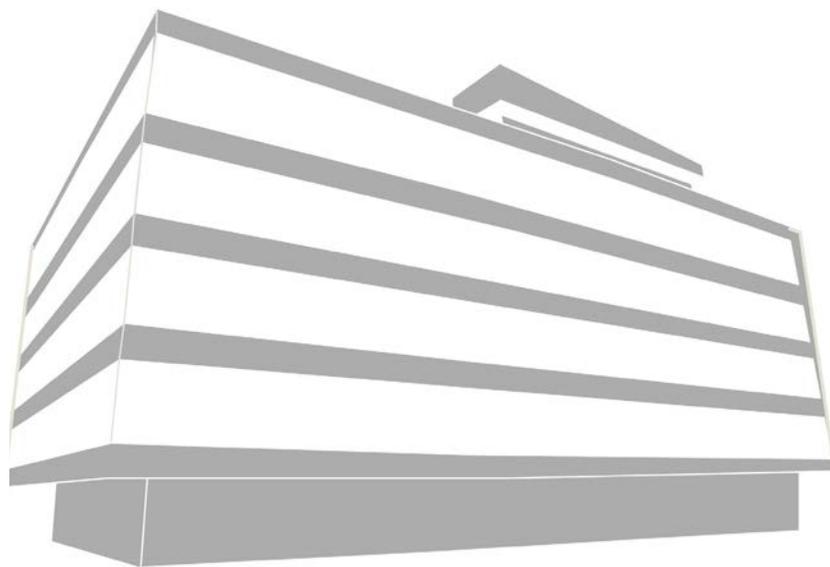


TRIBUNAL ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO



MEMORIA 2021

10 Aniversario 2011 - 2021



MEMORIA

20
21



TRIBUNAL
ADMINISTRATIVO
TRIBUTARIO

Autoridades	3
Equipo gerencial	4
Resumen ejecutivo	5
Antecedentes	6
Competencias	7
Responsabilidades administrativas y legales	8
Organigrama	9
Pleno de Magistrados	10
Secretaría de Trámites	11
Plan Estratégico	12
Unidades funcionales	
Secretaría General	14
Asesoría Legal	16
Oficina de Planificación	17
Oficina de Auditoría Interna	19
Oficina Institucional de Recursos Humanos	21
Oficina de Relaciones Públicas	26
Unidad de Informática	29
Secretaría Administrativa	30
Unidad de Presupuesto	30
Unidad de Compras y Proveduría	32
Unidad de Almacén	33
Unidad de Bienes Patrimoniales	34
Unidad de Tesorería	36
Unidad de Contabilidad	36
Unidad de Servicios Generales	37
Anexos	38

Autoridades



MARÍA ELENA MORENO DE PUY
Magistrada vicepresidenta



RAFAEL BROWN RANGEL
Magistrado presidente



ANEL JESÚS MIRANDA BATISTA
Magistrado vocal



MARCOS POLANCO MARTÍNEZ
Secretario general



KATHYLAND NAVARRO
Secretaria administrativa

Equipo gerencial

ALEXANDRA PÉREZ

Oficina de Asesoría Legal

LIZA AVILÉS VÁSQUEZ

Oficina Institucional de Recursos Humanos

MARGGERIE MORALES

Oficina de Planificación y Relaciones Internacionales

WENDY PÉREZ

Oficina de Relaciones Públicas

CARLOS BERMÚDEZ

Unidad de Informática

IRMA GARCÍA

Oficina de Auditoría Interna

YULISSA BATISTA MARTÍNEZ

Secretaría de Trámites

Resumen ejecutivo

Tal y como lo disponen la Constitución Política de la República de Panamá en su artículo 198, el artículo 9 del Reglamento Orgánico del Régimen Interno de la Asamblea Nacional y el artículo 26 de la Ley 6 de 2002, sobre transparencia en la gestión pública, el Tribunal Administrativo Tributario presenta a las respectivas autoridades nacionales y a los ciudadanos en general la memoria de 2021, que comprende el periodo del 1 de noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021 en torno al estado de la institución, expresado de manera clara, que incluye los datos correspondientes a la información pública como parte del compromiso que tiene el tribunal con la comunidad y con las leyes vigentes.

El presente documento está organizado de manera que aquel que tenga un primer acercamiento a la institución pueda conocer sus antecedentes, competencias y generalidades: tales como la estructura organizativa y funcional de la institución y sus niveles jerárquicos. Se muestran las unidades con sus respectivas líneas de acción conforme al plan estratégico 2018-2022 y los logros obtenidos por cada objetivo. Se incluyen además las conclusiones generadas a partir de los logros alcanzados.

De esta manera, se pone de relieve la labor para la cual fue creado el tribunal y lo que cada unidad funcional aporta para lograr los objetivos planeados como institución.

Antecedentes

El Tribunal Administrativo Tributario de Panamá (TAT) fue creado mediante la Ley 8 de 15 de marzo de 2010 como un tribunal autónomo, de segunda instancia, independiente y especializado, con jurisdicción y competencia nacional para conocer los recursos de apelación contra las decisiones de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas.

El TAT viene a reemplazar a la Comisión de Apelaciones de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas.

Mediante Acuerdo n.º 4 del 25 de febrero de 2011, se estableció como fecha de inicio de las labores del tribunal, para efectos del cumplimiento de los términos y trámites fijados por la Ley 8 de 15 de marzo de 2010, el 1 de junio de 2011.

MISIÓN

Impartir justicia tributaria en la República de Panamá.

VISIÓN

Ser reconocidos por la calidad y efectividad de nuestras actuaciones; y por mantener un recurso humano calificado.

VALORES

Transparencia
Confidencialidad
Respeto
Compromiso
Justicia
Responsabilidad
Honestidad

Competencias

La Ley 8 de 2010 le atribuye al Tribunal Administrativo Tributario las competencias de conocer y decidir en grado de apelación en la vía gubernativa:

- Resoluciones de la Dirección Nacional de Ingresos que resuelvan reclamaciones de devoluciones de tributos nacionales, así como cualquier otro acto administrativo que tenga relación directa con la determinación de tributos bajo competencia de dicha entidad en forma cierta o presuntiva.
- Reclamaciones no contenciosas vinculadas a la determinación de la obligación tributaria en materia de tributos internos.
- Actos administrativos o resoluciones que afecten los derechos de los contribuyentes y de los responsables, en materia de tributos internos.
- Reclamaciones que presenten los contribuyentes contra las actuaciones o procedimientos que los afecten directamente o que infrinjan lo establecido en el Código Fiscal y/o demás legislación tributaria aplicable.
- Proponer al ministro de Economía y Finanzas las normas que se juzguen necesarias para suplir las deficiencias en la legislación tributaria.
- Uniformar la jurisprudencia en las materias de su competencia.

Por otra parte, la Ley 33 de 2010 precisó dentro del ámbito de las competencias del Tribunal Administrativo Tributario conocer en única instancia las tercerías, incidentes, excepciones y nulidades que sean presentados dentro de los procesos de cobro coactivo seguidos por la Dirección General de Ingresos, correspondiéndole sustanciarlos y resolverlos.

RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y LEGALES¹

Las actuaciones del Tribunal Administrativo Tributario, organismo especializado, colegiado, de segunda instancia en materia administrativa, se rigen por los principios del debido proceso, imparcialidad, economía procesal, celeridad, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas, buena fe, lealtad procesal y apego al principio de estricta legalidad.

Todos los colaboradores del tribunal observarán en sus actuaciones los valores institucionales de lealtad, honestidad, competitividad, confiabilidad, responsabilidad y ética profesional, y estarán obligados a dedicar el máximo de sus capacidades a la labor asignada.

El tribunal promueve una cultura organizacional de calidad total en la prestación de sus servicios, incentivando la digitalización o sistematización de su gestión, la innovación y el liderazgo participativo.

El Pleno del Tribunal determina la estructura organizativa y funcional, con las unidades administrativas que sean necesarias para lograr los objetivos y fines institucionales.

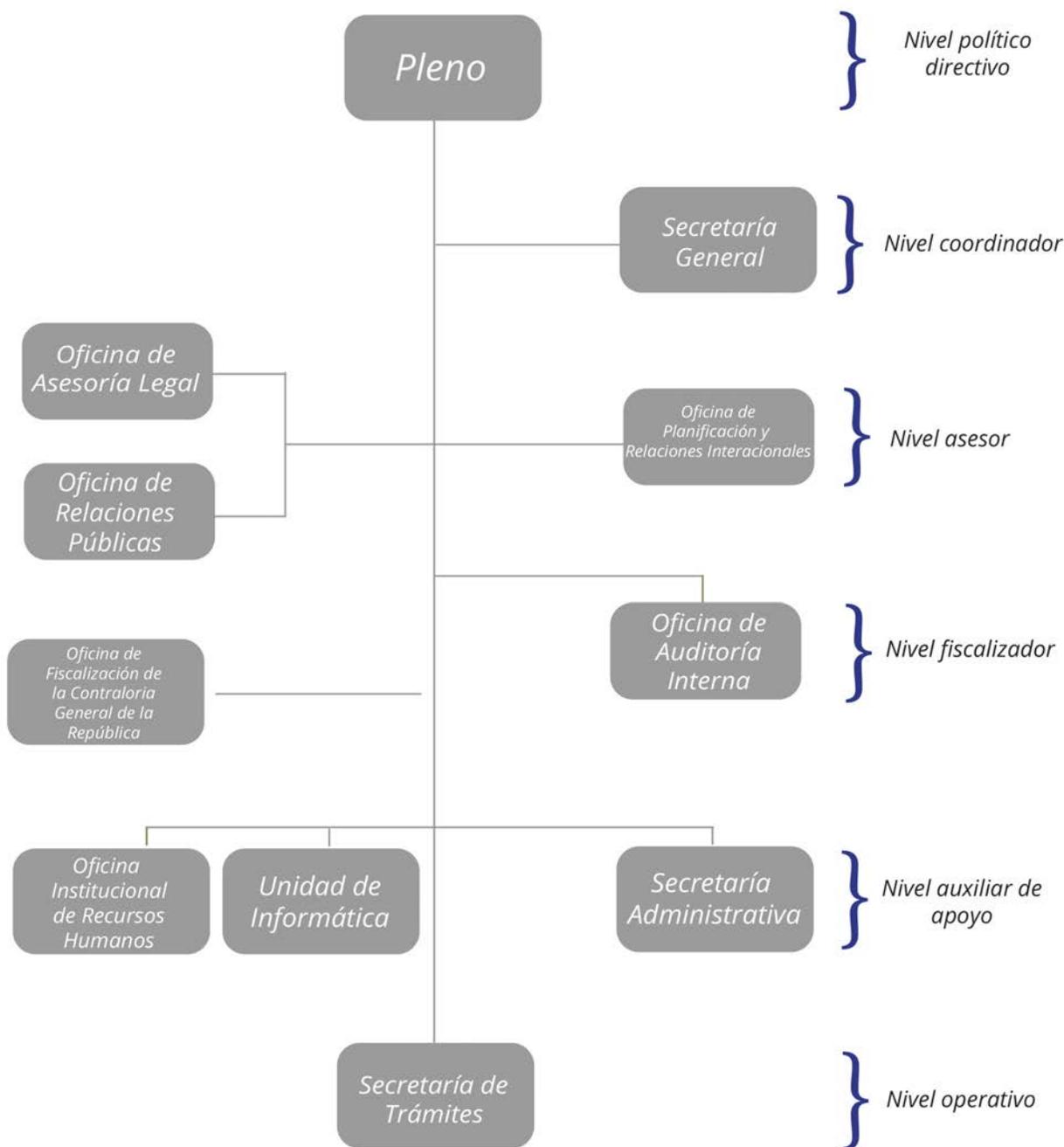
Los cambios y modificaciones que se introducen a la estructura organizativa se formalizan mediante resolución aprobada en sala de acuerdo del tribunal.

Además, el Pleno del Tribunal es responsable de la conducción técnica y administrativa de la institución y de delegar en las unidades administrativas de mando superior las funciones de dirección que corresponden a los objetivos institucionales de conformidad con la ley. El magistrado presidente ejerce la representación legal del tribunal.

¹ Capítulos I y III del Acuerdo n.º 6 de 2011, publicado en G. O. 26 789 de 20 de mayo de 2011.

Para el logro de sus fines y objetivos, el Tribunal Administrativo Tributario cuenta con la siguiente estructura organizativa y funcional, debidamente aprobada.²

Organigrama



² El manual de organización y funciones y el organigrama genérico fueron modificados y aprobados mediante Acuerdo n.º 019-2013 de 20 de mayo de 2013, en atención a las recomendaciones del Departamento de Organización del Estado del Ministerio de Economía y Finanzas.

Pleno de Magistrados

Junta directiva



RAFAEL BROWN RANGEL

Magistrado Presidente del Tribunal Administrativo Tributario.

Licenciado en Derecho y Ciencias Políticas, por la Universidad de Panamá, en donde cursó también estudios de post grado en Docencia Superior.

Cuenta con maestría en derecho Comercial, por la Laureate International Universities-UIP.

Ha ocupado diversos cargos tanto en el sector público como el privado.



MARÍA ELENA MORENO DE PUY

Magistrada Vicepresidenta del Tribunal Administrativo Tributario.

Licenciada en Derecho y Ciencias Políticas, egresada de la Universidad Católica Santa María La Antigua (USMA), en donde también obtuvo una Maestría en Derecho Bancario, destacándose como estudiante Summa Cum Laude.

Cursó estudios de especialización y maestría en Tributación y Gestión Fiscal en la Universidad Especializada del Contador Público Autorizado (UNESCPA).

Ha ocupado diversos cargos tanto en el sector público como el privado.



ANEL JESÚS MIRANDA BATISTA

Magistrado Vocal del Tribunal Administrativo Tributario.

Licenciado en Contabilidad, por la Universidad de Panamá. Con más de 25 años de experiencia como Contador, Auditor Externo e Interno, manejo de materia fiscal, tributaria, finanzas, contraloría.

Cuenta con maestrías en Banca y Finanzas; Dirección Empresarial; Auditoría y Contraloría Gerencial; así como con estudios de Post- Grado en Alta Gerencia y en Contabilidad Gerencial, títulos expedidos por La Universidad Latina de Panamá.

Ha ocupado diversos cargos de jefaturas y de gerencia, tanto en el sector público, como el privado.



MARCOS POLANCO MARTÍNEZ

Secretario General del Tribunal Administrativo Tributario.

Egresado de la Universidad de Panamá, donde obtuvo el título de licenciado en Derecho y Ciencias Políticas. Posee estudios de posgrado con especialización en Propiedad Intelectual de la Universidad de Castilla-La Mancha (Toledo, España).

Cuenta, además, con posgrado en Derecho Comercial y maestría en Derecho Empresarial, expedidos por la Universidad Latinoamericana de Ciencia y Tecnología. Su experiencia profesional le ha permitido ocupar diversos cargos, tanto en el sector público como el privado.

Secretaría de Trámites

Esta unidad adscrita al pleno, tiene como fin atender la recepción de los recursos de apelación, y cualquier otro acto administrativo, con base en la normativa establecida, para lograr una función y gestión eficiente en los trámites que deben realizarse contra las resoluciones de la Dirección General de Ingresos y las Administraciones Provinciales de Ingresos en el ámbito nacional, cuando corresponda.

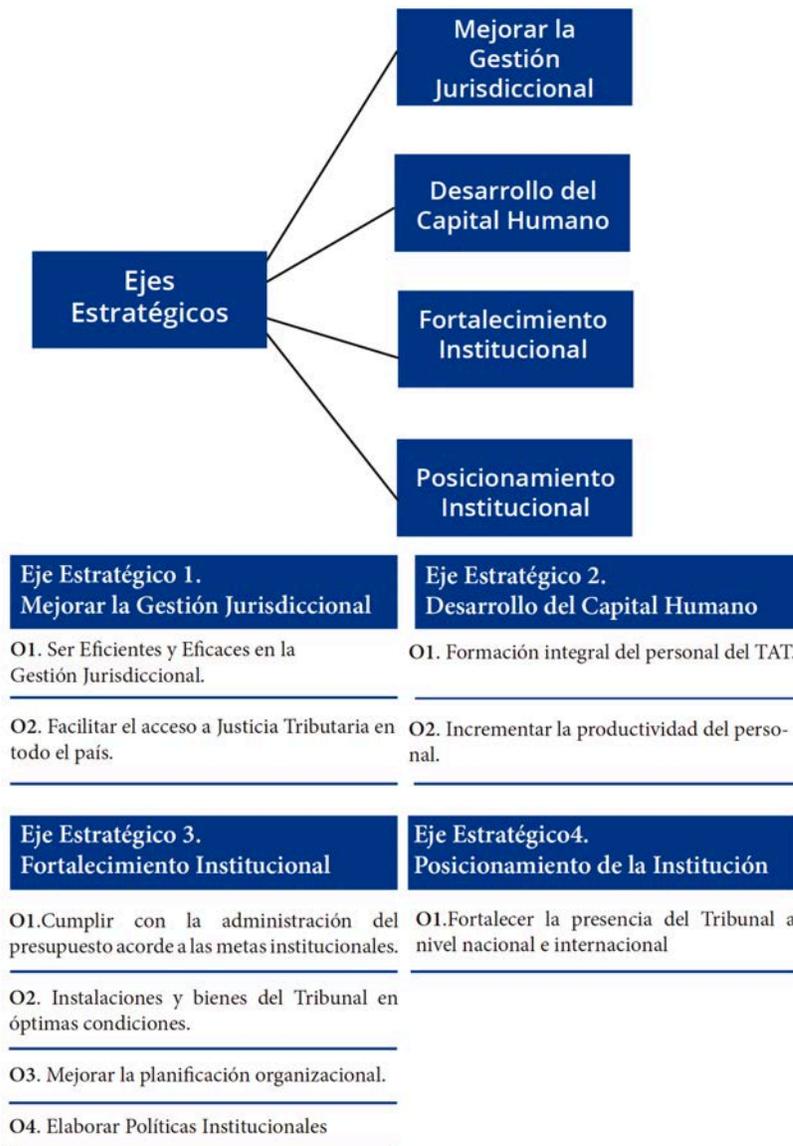
A continuación se detalla un cuadro con las diversas diligencias atendidas:

Descripción	Cantidad
Formación de expedientes foliados y cuadernillos creados	206
Repartos realizados	49
Práctica de pruebas ordenadas (Inspecciones oculares)	0
Toma de Posesión	8
Práctica de pruebas ordenadas (Entrega de informe pericial)	5
Notificaciones realizadas, personales	912
Notificaciones realizadas por edictos	372
Audiencias Organizadas	3
Total:	1,556

Plan Estratégico 2018 - 2022

El plan estratégico 2018 - 2022, es el producto del trabajo en equipo y permitirá optimizar la gestión del Tribunal Administrativo Tributario, y de esta manera facilitar la toma de decisiones encaminadas a estructurar la entidad a nivel financiero, estratégico y organizacional.

Este documento contribuye también, a la ejecución de los planes operativos anuales (POA), en los cuales se incluyen las líneas de acción, responsables, indicadores, medios de verificación y recursos económicos, lo cual facilita el seguimiento y medición de los resultados obtenidos. A continuación se exponen los cuatro ejes estratégicos establecidos para trabajar en el período 2018 - 2022.



Nota: En este documento se utilizará la nomenclatura **LA** para indicar la línea de acción que corresponda a cada uno de los ejes estratégicos enunciados.

Unidades funcionales



Secretaría General

1. INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL

La Secretaría General se encuentra ubicada en el nivel coordinador, teniendo como objetivo: facilitar la labor del despacho superior. En ese ámbito se desarrollan sus funciones que pueden ser de carácter jurisdiccional como administrativo las cuales se enmarcan dentro de un Plan Operativo Anual (POA).

Entre las actividades jurisdiccionales ligada al cumplimiento de la misión del tribunal podemos señalar los siguientes:

- Recepción y reparto de los recursos.
- Apertura de libros para el control y registro de información.
- Organización de audiencias.
- Organización de entregas de informe periciales.
- Expedir certificaciones y autenticaciones.
- Acuerdos de Pleno.
- Elaborar las actas de las reuniones del Pleno.

2. CUMPLIMIENTO DE LÍNEAS DE ACCIÓN

En el Plan Estratégico 2018 - 2022, para la Secretaría General se fijaron un total de cinco (5) líneas de acción dentro de dos (2) ejes estratégicos. Para los planes operativos dentro del período comprendido en el presente informe se pueden mencionar las siguientes líneas de acción programadas:

EJE ESTRATÉGICO 1 MEJORAR LA GESTIÓN JURISDICCIONAL

LA1 Elaboración de Guía de buenas prácticas

Esta línea de acción tiene como objetivo adoptar una serie de estándares en la gestión jurisdiccional que cumplan con los parámetros establecidos en la Ley como son el debido proceso, la garantía de confidencialidad y la celeridad en la resolución de las causas de competencia del tribunal. En atención a la situación acontecida en 2020 y que ha continuado en 2021, consideramos oportuno ajustar la guía que se tenía preparada, en atención a las nuevas necesidades. Se tiene previsto su análisis y adecuación en el primer trimestre de 2022.

LA2 Recopilación de documentos de consulta

Como parte del objetivo de expedir fallos de calidad se busca la recopilación de documentos de consulta que permitan complementar el análisis de los expedientes.

Para 2020, al igual que para 2021, se previeron 3 actividades:

• Biblioteca del TAT

La biblioteca permite que todos los colaboradores del TAT puedan verificar en línea los libros, revistas, tesis, diccionarios, entre otros documentos de consulta tanto en físico como algunos en versión digital. El sistema de consulta de la bibliografía existente, es abierto a todo el personal.

Para este período no se adquirió nueva literatura jurídica, pero se tiene previsión, para el presupuesto de 2022, la adquisición de nuevos libros en temas tributarios y de derecho administrativo.

• Compendio de precedentes de la CSJ en materia tributaria

Con el objetivo de contar con jurisprudencia en materia tributaria, en una fase inicial se compendiaron los precedentes de la Sala Tercera de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia que se refieren a recursos que han sido de conocimiento del tribunal. Esta labor continúa con la incorporación en una carpeta compartida para uso de toda el área jurisdiccional, de los fallos que sean proferidos por la Corte Suprema de Justicia, los cuales son clasificados según materia y otros criterios, para una mejor ubicación de los mismos. En el periodo comprendido entre noviembre de 2020 y octubre de 2021 se registra un total de 30 nuevos fallos provenientes tanto del Pleno como de la Sala Tercera de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, los cuales están en lista de ser analizados.

Adicionalmente en el período mencionado se trabajó en realizar un resumen de las partes medulares de los fallos con un hipervínculo que permite de una

forma fácil, acceder a los diferentes criterios que la Corte Suprema de Justicia haya establecido en sus resoluciones.

• Acceso a la base de datos de jurisprudencia nacional o extranjera

Teniendo en cuenta que el acceso a bases de datos de jurisprudencia es una herramienta útil en el ejercicio de las funciones del tribunal, en julio de 2021 se procedió a la renovación anual del servicio de base de datos digital de legislación nacional actualizada, vigente e histórica.

LA5 Actualización de plantillas

En cumplimiento del plan estratégico, se revisaron las plantillas que de manera regular se utilizan en el Sistema de Expedientes del Tribunal (SET) para hacerle modificaciones de forma que permitan hacer más práctica su utilización en la elaboración de las resoluciones de trámite de un expediente, sin embargo, las mismas tendrán que ser revisadas periódicamente como resultado de las adaptaciones que fueron realizadas en el SET.

EJE ESTRATÉGICO 4 POSICIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

LA1 Congreso Internacional de Derecho Tributario

Dentro de las acciones programadas dentro del marco del Plan Operativo Anual para 2020 se tenía programado el Congreso Internacional de Derecho Tributario en el marco de la XIII Asamblea General Ordinaria de la Asociación Iberoamericana de Tribunales de Justicia Fiscal o Administrativa (A.I.T.F.A.) la cual iba a ser realizada en Panamá, dado que el TAT ostenta la presidencia de dicha asociación no obstante, con motivo de la pandemia, dicha actividad se programó para diciembre de 2021 y se iniciaron las gestiones para su realización en modalidad virtual.



 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO
10 años
AITFA
EXPOSITORES:
Vinicius Freitas
Raúl Zambrano
Rafael Anzures Uribe
Martha Cristina Huertas Lizarzaburu
Pablo Poporatto
José Luis Galindez
2 de diciembre
8:00 a.m. a 12. m.d.
in @tat_panama YouTube
www.tribunaltributario.gop.pa Vía: Zoom Transmisión

 ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA AITFA CONGRESO IBEROAMERICANO TRIBUTARIO
AITFA TRIBUNAL ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO
AGENDA

Accesos y bienvenida	8:30 a 9:00 a.m.
Panel 1. La factura electrónica como mecanismo de control tributario:	
Vinicius Freitas	9:00 a 9:20 a.m.
Raúl Zambrano	9:20 a 9:40 a.m.
Preguntas y respuestas	9:40 a 9:55 a.m.
Panel 2. El procedimiento tributario en línea:	
Rafael Anzures Uribe	10:00 a 10:20 a.m.
Martha Cristina Huertas Lizarzaburu	10:20 a.m. a 10:40 a.m.
Preguntas y respuestas	10:40 a.m. a 10:55 a.m.
Panel 3. Tributación en la economía digital	
Pablo Poporatto	11:00 a 11:20 a.m.
José Luis Galindez	11:20 a 11:40 a.m.
Preguntas y respuestas	11:40 a 11:55 a.m.
Palabras de despedida	11:50 a.m.

Asesoría Legal

1. METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

1.1 Cumplir las asignaciones de pleno

Debido a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19, desde mediados de marzo de 2020, hasta septiembre de 2021, las reuniones del Pleno se realizaron de manera virtual y en ellas se abordaron temas muy puntuales.

1.2 Cuadro de control de convenios

El reporte de los convenios y acuerdos de cooperación vigentes y las actividades desarrolladas en el marco de dichos convenios, se expidió mensualmente. Su contenido se publicó en la sección de transparencia de la página web institucional y en la plataforma del Sistema de Seguimiento de Metas del Tribunal Administrativo Tributario (SIGOB).

1.3 Cuadro de control de contratos

La actualización de los contratos vigentes y en tramitación se plasmó en los respectivos informes mensuales que se anexaron en el SIGOB.

1.4 Firma Electrónica Calificada

El 26 de mayo de 2021, el Registro Público remitió un ejemplar del convenio para la emisión de firma electrónica calificada FE-2021-08, correspondiente al periodo fiscal 2021-2023. El convenio suscrito entre el Registro Público de Panamá y el Tribunal Administrativo Tributario fue debidamente refrendado por la Contraloría General de la República de Panamá, el día 24 de mayo de 2021.

Posteriormente se programaron reuniones con las unidades administrativas para determinar los documentos que pueden emitirse en cada despacho utilizando la firma electrónica calificada.

La implementación de la firma electrónica calificada en el Tribunal Administrativo Tributario se iniciará a partir de diciembre 2021.

1.5 Guía para la tramitación de los contratos

Se actualizó la guía de tramitación de convenios conforme a la nueva normativa de contrataciones públicas, y se publicó el 27 de abril de 2021.

La citada guía consta en los archivos de acceso público de la red del tribunal, en la carpeta correspondiente a la Oficina de Asesoría Legal y su contenido se remitió a todos los jefes de unidades administrativas.

Esta meta se cumplió al 100% tal como se registra en el sistema SIGOB.

1.6 Guía para tramitación de Convenios

La actualización anual de la guía de tramitación de convenios se finalizó en el mes de enero, publicándose el 15 de enero de 2021.

La guía se compartió a todos los jefes de unidades administrativas para su consulta y consta en los archivos de acceso público de la red del tribunal. Esta meta se cumplió al 100% tal como consta en el sistema SIGOB.

1.7 Autoevaluación del Cumplimiento de la Carta Iberoamericana de Calidad en la Gestión Pública (CICGP)

La autoevaluación fue realizada manera virtual a través de la herramienta de Google Meet a través de la plataforma de correo electrónico institucional. En las dos primeras reuniones se desarrolló el cuestionario correspondiente al cumplimiento de la CICGP. Y en la tercera reunión se acordaron las recomendaciones que se presentarían al Pleno de Magistrados.

Los resultados del cuestionario revelaron que el tribunal tiene un grado de implementación medio de la CICGP, ya que cuenta con políticas, acciones definidas y existen evidencias documentadas de los logros alcanzados en materia de gestión pública de calidad.

El informe incluyó las oportunidades de mejoras identificadas, un cuadro detallando las diez acciones a desarrollar para mejorar el nivel de cumplimiento del tribunal respecto a la CICGP y los recursos necesarios para su ejecución (unidad administrativa encargada, plazos sugeridos etc.).

2. PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

Se enviaron informes diarios de Gaceta Oficial destacando las regulaciones que tuviesen vinculación con el tribunal, ya fuese en materia tributaria, o de administración pública. Los informes presentan un resumen del contenido de las regulaciones y precisan su alcance, vigencia y exclusiones, entre otros aspectos.

Conforme a la temática de la normativa promulgada en la Gaceta Oficial y a su incidencia en el Tribunal Administrativo Tributario el reporte, además de remitirse al Pleno de Magistrados y al Secretario General, se reenvió a las unidades administrativas relacionadas.

De igual manera, se prepararon informes a través de medios digitales y se atendieron diecisiete (17) consultas jurídicas formuladas por el Pleno, u otras unidades administrativas.

A continuación, se presenta una gráfica con las cifras de las consultas atendidas:



También se realizaron reportes de novedades jurídicas con el de objetivo mantener actualizado al Pleno de magistrados (o a las unidades administrativas del tribunal) sobre incidencias, en cuanto proyectos de ley, procedimientos, acciones o demandas relevantes para el TAT en materia tributaria, administrativa o funcionamiento institucional.

Oficina de Planificación

Es importante destacar que, para el presente año, la programación de metas y actividades evidentemente ha sufrido una serie de ajustes, tanto por razones presupuestarias, como por las propias acciones de prevención contra la pandemia por la COVID-19, por tanto, el resultado del Plan Operativo Anual 2021 (POA) dista en gran medida de lo previamente planificado.

LA2 Utilizar adecuadamente el sistema de seguimiento de metas y proyectos (SIGOB)

Esta línea de acción se encuentra ligada directamente al monitoreo del POA. Uno de los mecanismos de seguimiento del POA es el denominado Programa SIGOB a través del Módulo de sistema de Programación y Gestión de METAS dado que es un soporte informático que conecta el registro, comunicación y seguimiento de la información.



¹ El proyecto regional del PNUD-SIGOB, es un grupo especializado del PNUD en temas de gestión de la alta dirección, y han venido implementando sistemas de trabajo en diferentes Presidencias de la República de la región y otras instituciones. Su oferta corporativa incluye varios sistemas de trabajo que se implementan a través de la ejecución de un proyecto.

Quincenalmente se realizan reportes del sistema, que permiten verificar si los responsables de las acciones planificadas están realizando las mismas en el tiempo oportuno, también permite verificar si existe algún tipo de alerta o restricción que requiera el apoyo de otras instancias o incluso del nivel directivo.

LA3 Cumplir metas y proyectos

El cumplimiento de metas y proyectos implica el cumplimiento del Plan Operativo Anual 2021 el cual se monitorea a través del Módulo de sistema de Programación y Gestión de METAS. Ello se verifica con la realización de las acciones programadas.

La particularidad del período 2020 - 2021 es que muchas actividades fueron eliminadas debido a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19, y a la contención del gasto público, derivada de ella. En consecuencia, las unidades administrativas no pudieron realizar las gestiones como se tenían planificadas.

LA5 Realizar reuniones periódicas para el seguimiento de la ejecución presupuestaria y de metas

Otra de las acciones para monitorear la ejecución del POA es la realización de reuniones cuya periodicidad usual es quincenal. A esta reunión se le denomina Mesa de Metas y está conformada por el comité de estrategia de metas:

- Secretario General
- Secretaria Administrativa
- Jefe(a) de Planificación
- Jefe(a) de la Oficina Institucional de Recursos Humanos
- Jefe(a) de Asesoría Legal
- Jefe(a) de Informática
- Jefe(a) de Relaciones Públicas

Este comité aborda los problemas que puedan presentarse durante la ejecución de los proyectos del TAT, resolver restricciones y alertas, entre otros. En 2021 se realizaron reuniones con cada unidad, mesas de metas virtuales y en el último trimestre

del año se retomaron las mesas de metas de forma presencial.

LA20 Elaborar Políticas de Responsabilidad Social del TAT

El Tribunal Administrativo Tributario tiene entre sus principales objetivos con relación a la responsabilidad social: el desarrollo de mejores índices de transparencia. Para 2020 se plantearon cuatro acciones concretas:

• Monitoreo de 311

El TAT no ha recibido ningún tipo de denuncia en el sistema 311 y se han mantenido las reuniones de coordinación. Entre las actividades realizadas se pueden señalar las siguientes:

• Capacitación a funcionarios del Centro de Atención Ciudadana 311

El Tribunal Administrativo Tributario, como parte de las actividades encaminadas a fortalecer la alianza estratégica interinstitucional con el Centro de Atención Ciudadana 311, brindó una conferencia a los funcionarios a cargo del centro de llamadas de dicha dependencia.

• Reuniones de seguimiento con AIG

Se realizaron reuniones de seguimiento entre AIG y el enlace operativo de Tribunal Administrativo Tributario con el fin de dar seguimiento y respuesta a las inquietudes ciudadanas que se reciben a través de los canales del 311.

• Cumplimiento de las políticas de datos abiertos Panamá

En cumplimiento de lo estipulado en el Decreto Ejecutivo n°. 511 de 24 de noviembre de 2017, que adopta la política pública de Datos Abiertos de Gobierno, el Tribunal Administrativo Tributario facilita el acceso a la información pública institucional a través del sitio www.datosabiertos.gob.pa y en la página web www.tribunaltributario.gob.pa respectivamente.

Todas las publicaciones se encuentran disponibles en ambas direcciones electrónicas en tres formatos digitales que permiten a los usuarios la visualización y el acceso a los datos compartidos (Excel, PDF y CSV). En febrero de 2020 el Tribunal Administrativo Tributario se certificó como institución en el curso virtual Datos Abiertos con una intensidad de 10 horas, en el marco del proyecto “Consultoría para la parametrización, carga, difusión y apropiación de los datos abiertos de Gobierno para las entidades nacionales de Panamá”



Para abril del mismo año, el TAT ya había certificado a todo el equipo encargado de publicar sus datos, estando así en el top 5 de los funcionarios certificados en el curso de Datos Abiertos de Gobierno por entidad pública.

TOP 5 Funcionarios certificados en el curso de Datos Abiertos de Gobierno por entidad pública.



Actualmente el Tribunal se mantiene al día actualizando de manera mensual la información visible en la página de datos abiertos de gobierno.

• **Actualización oportuna del Nodo de Transparencia de la Defensoría del Pueblo**

La información del Tribunal Administrativo Tributario correspondiente al Nodo de Transparencia, gestionado por la Defensoría del Pueblo es entregada mensualmente de forma oportuna.

• **Seguimiento y respuesta en tiempo oportuno de las solicitudes de información al TAT**

Para el periodo 2020 se presentaron 8 solicitudes de información y en el año 2021 al cierre del mes de octubre se presentaron 6 solicitudes de información, todas ellas resueltas y contestadas en el término descrito por Ley.

• **Actualización de la sección de Transparencia en la Página WEB**

En los informes de monitoreo de las secciones de Transparencia en los sitios Web de las diferentes instituciones del Estado realizado por ANTAI, el Tribunal Administrativo Tributario ha logrado el 100% de cumplimiento en el periodo en referencia.

Oficina de Auditoría Interna

1. FUNCIONES DE LA OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA (OAI)

La OAI, realiza sus funciones de conformidad con las disposiciones legales aplicables a las instituciones públicas, las Normas de Auditoría Gubernamental para la República de Panamá, prescritas por la Contraloría General de la República en los Decretos n°. 214-DGA de 8 de octubre de 1999 y el Decreto n°. 391-DINAG del 29 de octubre de 2012, así como otros instrumentos de reglamentación (3.2.5.8 NCIG).

La labor de la OAI se ha encauzado, como una actividad de aseguramiento y consultoría objetiva e independiente.

Diseñada para añadir valor y mejorar las operaciones del Tribunal Administrativo Tributario, tal como lo define el Instituto de Auditores Internos (IIA).

2. OBJETIVOS

Fiscalizar y orientar a todos los servidores públicos del TAT para que sus actos administrativos estén enmarcados por las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos, instrucciones y metas de la institución.

3. GESTIÓN REALIZADA

El trabajo realizado por la OAI, además de los aspectos de fiscalización, asesoramiento y aseguramiento ha estado igualmente, orientado a añadir valor y mejorar las operaciones de conformidad al plan estratégico 2018-2022.

CUADRO n.º 1
Plan Anual de Auditoría - nov.2020-oct.2021

ACTIVIDADES	Plan Anual	No Planificadas	Totales	%
A/C Fase 1 (Planificación)	16	0	16	8.3
A/C Fase 2 (Ejecución)	16	0	16	8.3
A/C Fase 3 (Comunicación)	16	0	16	8.3
I/A Fase 4 (Terminadas)	16	0	16	8.3
Arqueos y trasposos	12	0	12	6.2
Iventarios/ Inspecciones	1	0	1	0.5
Rendición de Cuentas	5	0	5	2.6
A/S Aud. Seguimiento	4	0	4	2.1
Atenciones Laborales	105	2	107	55.4
Total de Actividades	191	2	197	100
% porcentajes	99.0	1.0	100.0	100.0

El Cuadro n.º 1 que precede, muestran tanto la actividad planificada como la no planifica, así como el detalle que se enmarca en el periodo de este informe (noviembre 2020- octubre 2021). Se destaca la realización de 16 auditorías completas con sus 4 fases, 12 actividades de seguimiento, así como actividades alternas y 107 atenciones laborales.

CUADRO n.º 2
Atenciones Laborales
nov.2018-oct.2019

Unidades y Oficinas	Atenciones	%
Consultas y asesoramientos	1	0.5
A/V.- Pleno	15	7.8
Secretaría General	10	5.2
A/V.- Relaciones Públicas	1	0.5
Oficina de Auditoría Interna	57	8.8
Acciones de personal OAI	1	
Secretaría Administrativa	17	2.1
Oficina de Recursos Humanos	4	0.5
Oficina de Informática	1	0.5
Total de actividades	107	55.4

El Cuadro n.º 2 presentan en detalle las atenciones laborales que fueron realizadas por la OAI, destacando, las actividades propias de esta oficina, la Secretaría Administrativa y la Secretaría General.

Oficina Institucional de Recursos Humanos

EJE ESTRATÉGICO 2 DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

LA1 Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Capacitación

Para el Tribunal Administrativo Tributario, la capacitación continua de sus servidores públicos, se consolida como uno de los factores fundamentales, que permite cumplir con el objetivo de mantener a su talento humano calificado y especializado, permitiéndole contar con la capacidad de actuar con autonomía y carácter técnico en la emisión de criterios y calidad de sus decisiones.

La Oficina Institucional de Recursos Humanos (OIRH), para cumplir con este objetivo, desarrolla anualmente el Plan Anual de Capacitación, dirigido a todo su personal, distribuyendo las capacitaciones en 6 ejes temáticos así:

- Todo el personal.
- Personal Jurisdiccional.
- Personal Administrativo.
- Personal especializado (Asesoría Legal, ORP, Informática y Auditoría Interna)
- Servicios Generales.
- Capacitaciones Internacionales.

Debido a la declaración de estado de emergencia nacional, por la Pandemia de la COVID-19 a mediados del mes de marzo de 2020, el Plan de Capacitación institucional 2021, fue reestructurado con el objetivo de desarrollar y ejecutar programas de capacitación a través de la modalidad virtual siempre que estas fueran gratuitas, toda vez que el presupuesto de B/.30,0000.00 solicitado por la OIRH para la ejecución de este eje, fue suspendido por la razón descrita.

Durante el periodo comprendido de enero a octubre de 2021, se realizaron comunicaciones a través de correo circular institucional a todo el personal, de 21 temas de capacitaciones gratuitas, haciendo la observación que todo servidor público interesado en participar debe contar con la autorización de su jefe inmediato y comunicar su participación a la OIRH, para el registro correspondiente.

Detallamos los temas de capacitación virtuales y gratuitas comunicadas:

CAPACITACIONES	ENTIDAD
IV Plan de Acción Nacional de Gobierno Abierto	ANTAI
Liderazgo Emocional y su impacto en la organización	Carrera Administrativa
Conferencia Internacional: Planificación estratégica en la gestión pública	Procuraduría de la Administración
Opinión Pública mecanismo de control, a través de su canal de Youtube	Procuraduría de la Administración
Capacitación virtual, Planner 2021	Irving De León, Diseñador Gráfico
Liderazgo y Talento Humano	Carrera Administrativa
Desafíos de los consumidores en los tiempos actuales, en donde tratarán temas como: el consumo a través de correo electrónico, la educación financiera y los actuales retos y la importancia del Consumo Saludable	ACODECO

La mujer frente a los desafíos pos-pandemia: reflexiones prospectivas.	Procuraduría de la Administración
Lanzamiento de la Academia Virtual de Ética y Transparencia, que ha gestionado la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información	ANTAI
"Ley 81 Protección de Datos Personales"	ANTAI
Convalidación de los Actos Administrativos de la Ley 38 del 31 de julio de 2000.	Procuraduría de la Administración
Sistema de Formulación para la Estructura de Personal 2022, Ministerio de Economía y Finanzas	Ministerio de Economía y Finanzas
Proceso Presupuestario y Normas Generales de Administración Presupuestaria 2021	Ministerio de Economía y Finanzas
Seminario Virtual: Introducción a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)	Contraloría General de la República
Profesionalización de la Contratación Pública en Centroamérica	FIDA
Capacitación Manejo de los Bienes	Secretaría Administrativa
Capacitación Procedimientos de los Seguros del Estado 2021	Assanet
Capacitación Virtual - Salvoconducto	Contraloría General de la República
Primer Foro Académico Internacional de Ética Pública y Empresarial	ANTAI
Siacap Solidario	Secretaría Administrativa

Cursos realizados:

Curso de Ética y Transparencia para Servidores Públicos: 62 servidores.

Curso para oficiales de Información: 2 servidoras (Realizado por el personal que tiene bajo su responsabilidad el cargo).

Actualmente se prepara la logística para que el talento humano que ingresó al tribunal a partir del 01 octubre del presente año (8 servidores públicos), realicen el curso indicado por la Academia Virtual de Ética y Transparencia.

Los resultados del Plan de Capacitación para el año 2021 indican que hasta el mes de septiembre, 62 servidores públicos se han capacitado con una duración promedio de capacitación de 3 horas. Como indicador de gestión se estableció para esta línea de acción, evaluar con la cantidad de horas mínimas que los servidores públicos debían capacitarse: 40 horas durante el año 2021, indicador que no ha sido cumplido, debido a la reestructuración del plan de capacitación 2021, producto de la Pandemia COVID-19 y las limitaciones presupuestarias establecidas por el Gobierno Nacional.

Como medio de verificación se presentará el Resumen Anual capacitaciones individuales, el cual será entregado a cada servidor público y se archivará en su expediente de personal.

Realización del Plan Anual de Capacitación para 2022

Para noviembre del presente año, se iniciará el desarrollo del Plan de Capacitación Anual 2022, se solicitará a los servidores públicos indicarnos sus necesidades de capacitación previa aprobación de su jefe inmediato (se remitirá a través de correo circular el formulario de detección de necesidades de capacitación).

LA2 Divulgar Periódicamente los planes de becas nacionales e internacionales relacionados con las competencias del Tribunal de acuerdo con la oferta

Con el objetivo de brindar oportunidades de educación continua, para mantener a sus servidores públicos altamente calificados, la Oficina Institucional de Recursos Humanos, estableció la programación anual de divulgación de planes de becas nacionales e internacionales ofrecidas por diferentes organismos, a través de correo circular.

LA3 Actualizar el Proceso de Reclutamiento y Selección

La Oficina Institucional de Recursos Humanos, con el objetivo de atraer personal idóneo y calificado a través del proceso de méritos y competencias, actualiza anualmente el procedimiento de reclutamiento y selección del Tribunal Administrativo Tributario.

Jornada de Inducción

El Programa de Inducción se ejecuta conforme se realice el proceso de selección, y se programe el ingreso del talento humano, con la finalidad de que los servidores públicos de primer ingreso ya sean administrativos o del área jurisdiccional, sean capacitados en los temas indispensables para el desarrollo de sus funciones: Génesis y Origen del Tribunal Administrativo Tributario, Estructura del Tribunal Administrativo Tributario, Régimen Ético de los Servidores Públicos, Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos, Plan de Emergencia Institucional.

Al ejecutar la jornada de inducción participan las siguientes unidades administrativas:

1. Oficina Institucional de Recursos Humanos
2. Secretaría Administrativa
3. Oficina de Asesoría Legal
4. Oficina de Planificación
5. Oficina de Auditoría Interna
6. Secretaría de Trámites

LA4 Definir criterios para el plan de sucesión del Personal

Con el objetivo de contar con personal que suceda o realice las funciones de los servidores públicos, cuando estos se acojan a su tiempo de vacaciones, asistan a misiones oficiales, o se acojan a ausencias justificadas por permiso o licencia, entre otras acciones de personal, se estableció el Plan de Sucesión 2020.

LA7 Realizar actividades de bienestar al servidor público

Frente a la declaración de Estado de Emergencia en todo el territorio Nacional debido a la Pandemia de la COVID-19, la Oficina Institucional de Recursos Humanos realizó las siguientes acciones:

• Promoción y Prevención de Salud Comité COVID- 19 del Tribunal Administrativo Tributario

La Oficina Institucional de Recursos Humanos, forma parte del Comité Especial de Salud e Higiene para la prevención y Atención de la COVID-19, creado mediante el Acuerdo n.11-2020, publicado a través de Gaceta Oficial Digital del jueves 16 de julio de 2020 N° 29070, que tiene como objetivo cumplir con todas las funciones encomendadas en el Decreto Ejecutivo 466 del 5 de junio de 2020 y las funciones o tareas encomendadas por el Pleno de Magistrados para prevenir y atender el COVID-19.

Algunas de las funciones desarrolladas por el OIRH:

1. Revisión de la Bitácora de Datos personales y de salud; y bitácora de Registro de Temperatura.
2. Presentación de informes semanales, referente al cumplimiento de las medidas de bioseguridad por parte de los servidores públicos.

3. Recorrido de las instalaciones del TAT, para verificar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad.

• Mensajes Informativos de Prevención contra la COVID-19

Con el objetivo de crear conciencia y brindar información de prevención a todos los servidores públicos para prevenir el contagio de la COVID-19 en el entorno laboral y personal, la OIRH remitió correos circulares.

• Vacuna contra la COVID-19

La Oficina Institucional de Recursos Humanos dio seguimiento y registró el control de la vacunación de los servidores públicos; y comunicó al Comité de Bioseguridad del TAT que para el 30 de septiembre el 100 % del personal cumplía con el esquema de vacunación completo contra la COVID-19 como se muestra en la siguiente gráfica.



• Vacuna contra la influenza

La Oficina Institucional de Recursos Humanos promocionó la aplicación de la vacuna de la influenza a todos sus servidores públicos, brindando información a través de correos circulares, referente a los centros de salud y policlínicas que realizan donde debían acudir, ante la pandemia de la COVID-19.

•Bioseguridad Institucional

Se dota a todo el personal del Tribunal Administrativo Tributario de los insumos necesarios para la prevención de la COVID-19, con la siguiente periodicidad.

Cada 30 días (30) días:

1. Mascarillas quirúrgicas
2. Mascarillas NK 95, personal de servicios generales (suspendida la entrega a medida que el personal recibía la primera dosis de vacuna)
3. Bolsas desechables para el depósito de las mascarillas utilizadas
4. Gel alcoholado

Cada dos (02) meses, hasta agotar existencia:

1. Dixie Envirosep (grado hospitalario) para la desinfección de superficies (se entregará hasta agotar existencia con una periodicidad de tres meses)
2. Papel absorbente para la limpieza de superficies.
3. Pañuelos desechables.

Insumos para el personal de servicios generales:

1. Guantes de latex y de Nitrilo; y overoles para el personal que realiza la recolección de los desechos en la institución.

Entregado una (1) vez hasta agotar existencia:

2. Lentes de protección ocular

Se dota a todo el personal del Tribunal Administrativo Tributario de los insumos necesarios para la prevención de la COVID-19, con la siguiente periodicidad.

Cada 30 días (30) días:

5. Mascarillas quirúrgicas
6. Mascarillas NK 95, personal de servicios generales (suspendida la entrega a medida que el personal recibía la primera dosis de vacuna).

- Pausas activas:

A partir del retorno a las labores en el Tribunal Administrativo Tributario, la Oficina Institucional de Recursos Humanos incentiva a todo el personal a practicar las pausas activas y utilizar la musicoterapia con el objetivo de disminuir el estrés y la ansiedad.

LA9 Capacitar a los jefes y al personal en general de las políticas de Reglamento Interno y elaborar una guía de responsabilidad

Para cumplir con este objetivo, la Oficina Institucional de Recursos Humanos mantiene la guía de Responsabilidades de los Jefes de Unidades Administrativas según las políticas en materia de Recursos Humanos, contenidas en el Reglamento Interno y de Administración de Recursos Humanos, con el objetivo de coadyuvar al incremento de la productividad de todos los servidores públicos de este tribunal.

Durante el año 2020 y como resultado del estado de emergencia declarado en el territorio nacional debido a la Pandemia COVID-19, la Oficina Institucional de Recursos Humanos instruyó al personal lo referente a lo contenido en la Ley 126 de febrero de 2020, Decreto Ejecutivo 378 de 2020 y Decreto Ejecutivo 466 de 2020, que se refieren a las diferentes modalidades laborales asignadas al sector público, con el objetivo de salvaguardar la salud de sus servidores públicos:

1. Teletrabajo - Ley 126 de febrero de 2020
2. Vacaciones y Tiempo Compensatorio - Decreto Ejecutivo 378 de 2020
3. Trabajo a disponibilidad y Ausencia Justificada por Permiso Retribuido Recuperable - Decreto Ejecutivo 466 de 2020.

En ese mismo sentido, la OIRH instruyó a los servidores públicos, sobre el uso correcto del

salvoconducto institucional; y el Salvoconducto Plan Nacional COVID-19, emitido a través de la plataforma de la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental.

LA10 Elaborar un diagnóstico /plan de dotación de personal

Durante el 2021 se realizó el diagnóstico y se presentó ante el Pleno, el plan de dotación del personal para el anteproyecto de presupuesto 2022, tomando en consideración la contención del gasto público, las posiciones eliminadas en el presupuesto 2020 y anteproyecto 2021; y la necesidad del tribunal de crearlas para el funcionamiento de las Unidades Administrativas (posiciones avaladas por el Secretario General y la Secretaria Administrativa), las cuales fueron aprobadas por la autoridades.

Oficina de Relaciones Públicas

1. FUNCIONES DE LA OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS (RP)

Coordinar las actividades de divulgación, promoción institucional y desarrollo de relaciones con los grupos de interés a nivel nacional e internacional, con base en los lineamientos establecidos por el Pleno de Magistrados, para contribuir a la buena imagen y la efectividad de las estrategias de comunicación del tribunal.

2. CUMPLIMIENTO DE LÍNEAS DE ACCIÓN

En el Plan Estratégico 2018 – 2022 se fijaron un total de 3 líneas de acción para la ORP, las cuales, a su vez, están incluidas en el Plan Operativo Anual 2021.

EJE ESTRATÉGICO 2 DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

LA8 Elaborar el Plan de Comunicación Interna

La Oficina de Relaciones Públicas (ORP) desarrolló durante el año diversas acciones de comunicación

interna utilizando múltiples herramientas entre las que figuran: correos electrónicos y boletines informativos entre otras. Tales actividades se programaron con el propósito de familiarizar al talento de nuevo ingreso con la institución, sus funciones y competencias, además de reforzar el conocimiento de estos aspectos entre todos los servidores públicos.

EJE ESTRATÉGICO 4 POSICIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

LA3 Elaboración de un plan de relacionamiento con entidades nacionales e internacionales

La relación de toda organización con sus grupos de interés es fundamental para el logro de sus objetivos en materia de comunicación, reputación y de gestión entre otros muchos beneficios.

De allí la importancia que tiene esta línea de acción para la Oficina de Relaciones Públicas, la cual tiene entre sus funciones alinear los esfuerzos que todas las unidades administrativas realizan en esta dirección.

Nacionales: entre las actividades en ámbito nacional se pueden citar:

El TAT realiza acercamiento entre organizaciones en la Provincia de Chiriquí y Veraguas

Con el objetivo de dar seguimiento a los programas de difusión establecidos en el plan estratégico institucional 2018-2022, el Tribunal Administrativo Tributario organizó una gira de trabajo hacia las provincias de Chiriquí y Veraguas, la cual se desarrolló del 25 al 28 de octubre de 2021.

Correspondió al magistrado presidente Rafael Brown Rangel y a la magistrada vicepresidenta María Elena Moreno De Puy representar al tribunal en las reuniones de acercamiento con la Cámara de Comercio, Industrias y Agricultura (Capítulos de Chiriquí y Veraguas), Asociación Panameña de Ejecutivos de Empresa (Capítulo de Chiriquí) Instituto Colombo

Panameño (Capítulo de Veraguas) y con los medios de comunicación de ambas provincias.

Durante la gira, los magistrados presentaron a la nueva Junta Directiva del TAT, dieron a conocer sus generalidades y promovieron el trabajo que desarrolla la institución en pro de la justicia tributaria en todo el territorio nacional. De igual forma, expusieron el interés del TAT en generar acercamiento con todos los sectores de la región.



Plataforma 311

La ORP participa en reuniones mensuales de coordinación que realizan los encargados de esta plataforma institucional a fin de cumplir con los principios de participación ciudadana.



Capacitación virtual sobre plantillas de organización:

La ORP coordinó una capacitación para las secretarías del tribunal dándoles herramientas para poder organizar mejor el trabajo dentro de las oficinas.

Planifico mi Día

Cuando existan ganas todo es posible.



COSAS A HACER		Documentos importantes:
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
ORGANIZO EL TIEMPO	NECESITO	Llamadas:
08:00 09:00 10:00 11:00 12:00 13:00 14:00 15:00 16:00 17:00 18:00 19:00	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
OTROS TEMAS		Mensajes:

Docencia en Redes Sociales:

La ORP realiza un plan de docencia a través de las redes sociales para dar a conocer sus competencias y aspectos generales sobre la relación fisco – contribuyente.

LA4 Plan de divulgación Institucional

El posicionamiento de la institución como referente en derecho administrativo y tributario y como modelo de la gestión gubernamental de excelencia es uno de los ejes fundamentales del plan estratégico 2018- 2022 del TAT.

Para el logro de este objetivo, la Oficina de Relaciones Públicas tiene la responsabilidad de articular un plan de divulgación institucional integral el cual incluye metas intermedias, que a continuación detallamos:

Redes Sociales TAT 2021



Las publicaciones mensuales están divididas en:

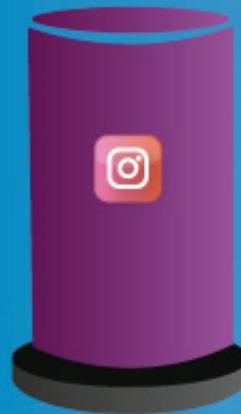
- Videos y animaciones.
- Diseños de post
- Fotos
- Repost
- Historias de Instagram y Whatsapp

 seguidores

1887 K



1409 K



212



www.tribunaltributario.gob.pa

Memoria Anual: La Oficina de Relaciones Públicas tiene entre sus tareas recopilar y consolidar los informes de cada una de las unidades administrativas con el propósito de diagramar e imprimir la memoria anual institucional que debe ser distribuida a la Asamblea Nacional para dar cumplimiento a la ley y a los principios de transparencia en la gestión pública.



Monitoreo de Medios: Corresponde a la ORP, gestionar las suscripciones anuales con los periódicos de circulación nacional y los proveedores de televisión por cable a fin de contar con los insumos necesarios para realizar el monitoreo diario de medios y de esta manera informar a las autoridades del TAT sobre los temas de actualidad nacional que son de interés del tribunal.

Unidad de informática

1. INFORMACIÓN DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA

El objetivo principal de la Unidad de Informática es el de facilitar a todos los usuarios los recursos tecnológicos necesarios para el desarrollo de sus labores diarias, de tal manera que se garantice el flujo de información y procesamiento de datos.

Entre sus funciones se pueden citar: Mantener un recurso informático actualizado acorde a los avances tecnológicos, a través de la adquisición de modernos equipos, brindar asistencia técnica al usuario cuando lo requiera,

Suscripción anual de dos licencias *Adobe Creative Cloud for teams – All Apps*.

Suscripción anual para el servicio de sincronización de la hora a través del CENAMEP.

Suscripción anual de licencia para el parcheo y actualización automática de computadoras *DameWare Patch manager*.

Servicios de Transmisión de Datos:

Mediante el servicio de transmisión de datos se busca mantener los enlaces de comunicaciones entre el tribunal, sus distintas sedes regionales y las empresas proveedoras: *Cable & Wireless* y *Cable Onda*. Se basa principalmente en la contratación de un ancho de banda determinado por sede, a través del cual fluye la información y se gestiona un intercambio de datos. Estos servicios se brindan de manera ininterrumpida durante el año.

Servicio de garantía o contrato de mantenimiento y soporte:

Tiene como objetivo garantizar el funcionamiento y continuidad de las operaciones desarrolladas a nivel de los equipos (*hardware*), sus configuraciones, y extensión de su tiempo de vida útil mediante la renovación de la garantía de fábrica que incluya cambio de piezas; así como de los sistemas (*software*), con disponibilidad de horas de consultoría para nuevos requerimientos, corrección de errores propios de la herramienta y modificaciones en general. Se describen los siguientes contratos o servicios renovados:

- Servicio anual de soporte y mantenimiento para el sistema Infosweb de Recursos Humanos.

- Servicio anual de soporte y mantenimiento para el sistema de inventario, control y seguridad de expedientes (SISCONEX RFID).

- Servicio anual para soporte y mantenimiento evolutivo del sistema de bienes patrimoniales y control de activos fijos.

-Servicio anual de soporte y mantenimiento para el sistema de expedientes (SET) del TAT.

-Servicio anual de soporte y mantenimiento de cinco impresoras marca *Lexmark*.

-Servicio anual de garantía extendida para tres equipos de comunicaciones de datos (*router*).

-Servicio anual de garantía de para unidad de almacenamiento masivo de datos (QNAP) de 12 bahías.

Proyectos, adquisición de equipos y/o licencias:

Sección que agrupa todas aquellas iniciativas de modernización consideradas a implementar durante el período correspondiente. Igualmente se incluye la adquisición de todo tipo de implementos varios para soporte de *hardware* y *software*, con el propósito de suplir la demanda que pudiese surgir en el transcurso del año de gestión. A continuación se detallan algunos de los proyectos considerados para este período y que fueron concluidos exitosamente:

-Adquisición de seis computadoras portátiles.

-Adquisición de seis teléfonos IP.

-Adquisición de dos impresoras láser monocromáticas.

-Adquisición de una licencia del *software* de video conferencias *Zoom Pro*.

-Adquisición de cinco licencias *Windows 10 Profesional*.

-Adquisición de tres licencias del *software Auditool Plus* (auditorías).

Secretaría Administrativa

A raíz de la pandemia los proyectos que se tenían pensado ejecutar este año han pasado a segundo plano y desde la administración nos hemos enfocado principalmente a mantener el tribunal cumpliendo con todas las medidas de bioseguridad que nos permite sentirnos seguros tanto a los colaboradores como a los visitantes dentro de nuestras instalaciones, es por ello, que se han habilitado y señalado todas las áreas con la finalidad de poder cumplir con todos los protocolos dcorrespondientes.

La administración ha logrado mantenerse al día en los trámites administrativos, adicional en todo momento hemos cumplido con la entrega de informes y actualización de la información y de esta manera cumplir con la transparencia de acuerdo a las normas y procedimientos.

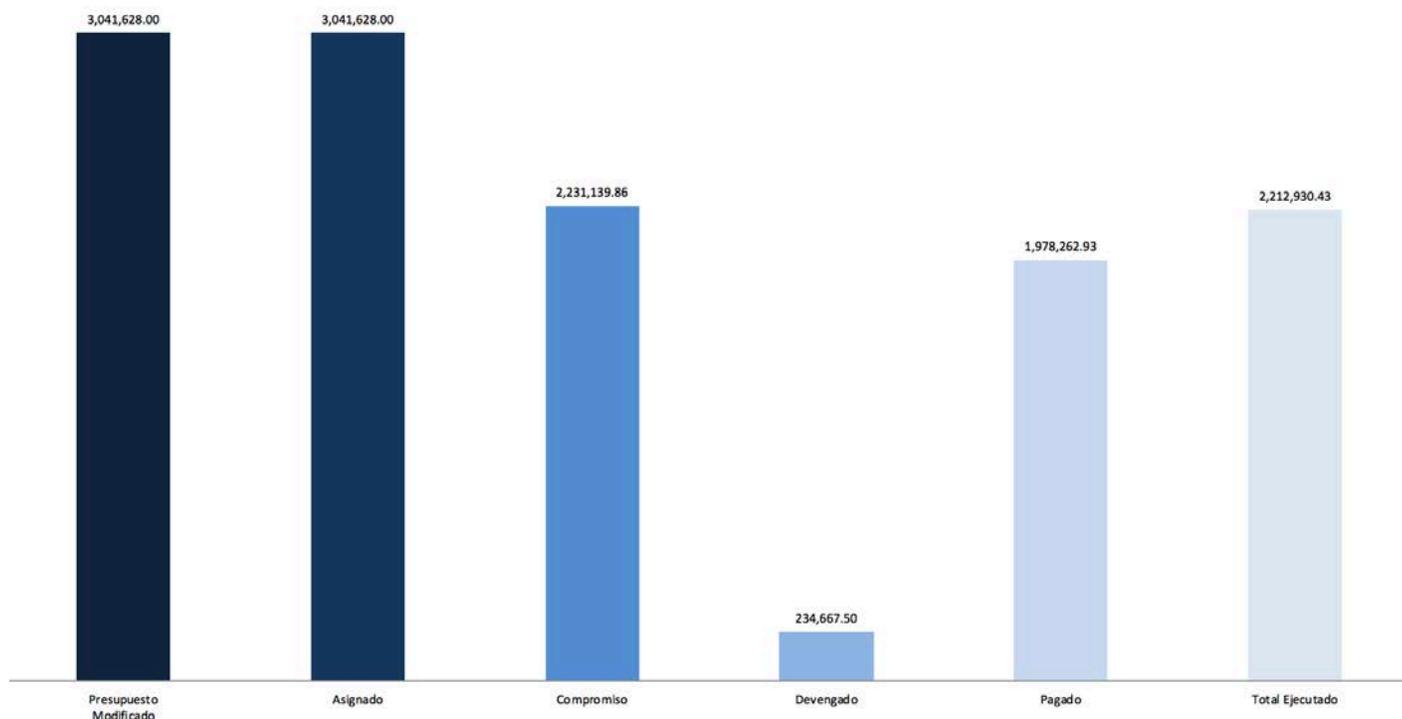
Unidad de Presupuesto

La orientación de esta unidad implica el manejo eficiente de los recursos asignados, para cumplir con los principios de legalidad, transparencia, eficacia, publicidad y responsabilidad en materia presupuestaria.

Con referencia a los dos últimos meses de 2020, se logró realizar con éxito el cierre fiscal del citado año, cuyos recursos presupuestarios eran de 3 041 628 balboas. Así pues, se cumplió con los gastos de funcionamiento cuyo desglose se detalla a continuación: a «Servicios personales», le correspondió el 73.39% (2 232 171 balboas); a «Servicios no personales» el 20.49% (637 017 balboas); a «Materiales y suministros» le correspondió el 3.82% (116 260 balboas); a «Maquinaria y equipo» 0.94% (28 680 balboas); y a las «Transferencias corrientes», el 0.90% (27 500 balboas); los cuales fueron asignados en su totalidad, y de esta suma se comprometió el 73.35%, o sea, 2 231 139.86 balboas; el saldo devengado es de 234 667.50 balboas y se pagaron 1 978 262.93 balboas, por lo que la ejecución fue del 72.75% , es decir, la suma de 2 212 930.43 balboas (ver cuadro n.º 1).

Cuadro n.º 1 Cuadro de Ejecución presupuestaria por grupo de gasto

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

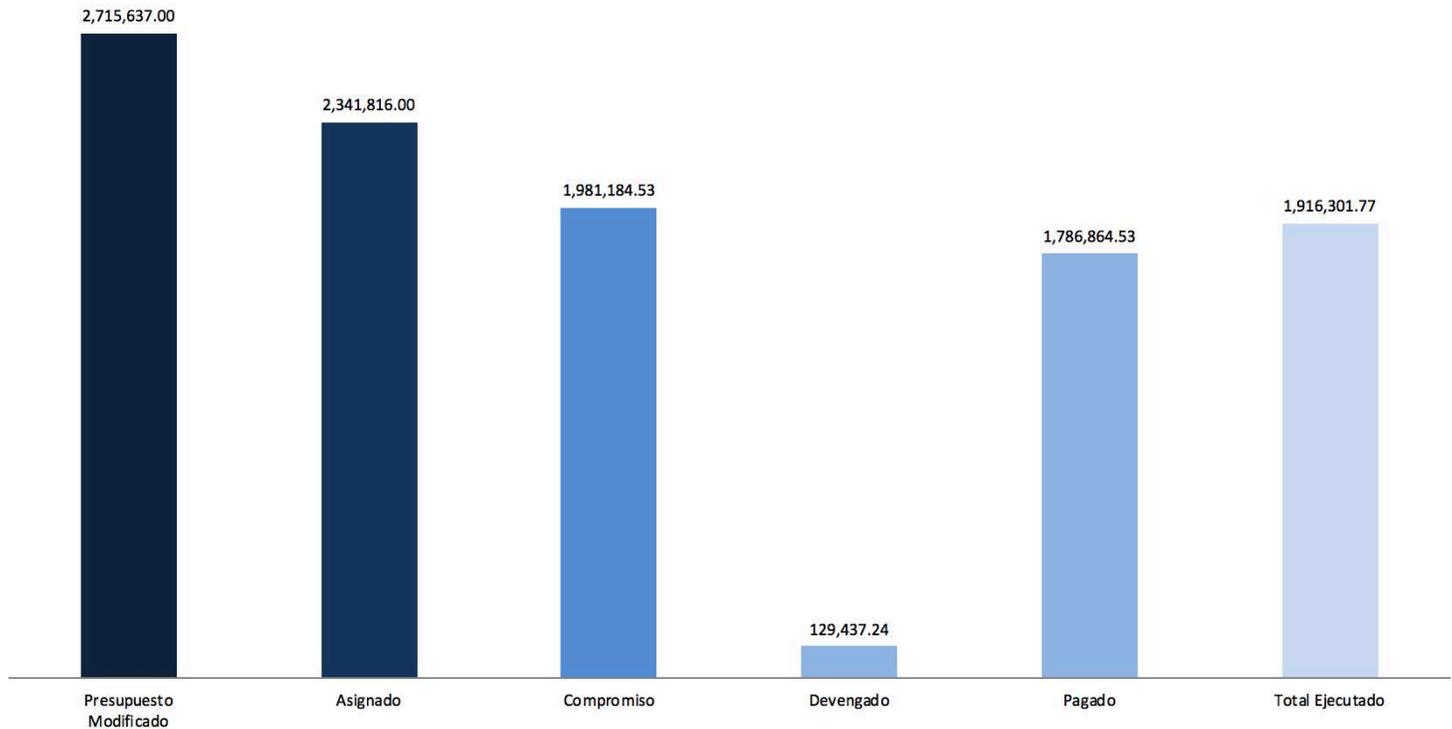


En cuanto al periodo que corresponde a la vigencia fiscal 2021, del presupuesto autorizado a octubre 2021, que era de 3 099 524 balboas, el 100% estuvo dirigido a «Funcionamiento». Su distribución fue la siguiente: a «Servicios personales» le corresponde 60.22% (1 866 480 balboas); a «Servicios no personales», el 32.06% (993 832 balboas); a «Materiales y suministros», el 5.28% (163 712 balboas); a «Maquinaria y equipo» el 1.13% (35 000 balboas) y a «Transferencias corrientes» el 1.31% (40 500 balboas).

Del presupuesto autorizado a octubre de 2021, fue asignado el 86.23% (2 341 816 balboas). De esta suma, se comprometió el 84.60% (1 981 184.53 balboas); se encuentran en devengado 129 437.24 balboas y se pagaron 1 786 864.53, por lo que la ejecución fue del 81.83%, es decir, de 1 916 301.77 (ver cuadro n.º 2).

Cuadro n.º 2
Cuadro de Ejecución presupuestaria por grupo de gasto

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
AL 31 DE OCTUBRE DE 2021



Unidad de Compras y proveduría

Objetivo:

Gestionar la adquisición de bienes y servicios, con base a las reglamentaciones, políticas y directrices establecidas para suplir las necesidades de las diferentes unidades administrativas del tribunal.

Funciones:

- Tramitar solicitudes de bienes y servicios mediante el sistema de compra al crédito y al contado y el sistema de caja menuda.
- Preparar información para incluir en anteproyecto de presupuesto de compras de materiales, equipo e insumos y contrataciones programadas.
- Elaborar programa anual de compras y contrataciones, considerando el presupuesto recomendado, previa aprobación del Pleno y coordinado por la Secretaría Administrativa.
- Organizar la celebración de actos públicos requeridos para la selección de contratistas.

Unidad de Compras y Proveduría

Solicitudes de bienes y servicios

del 1-11-2020 al 31-10-2021

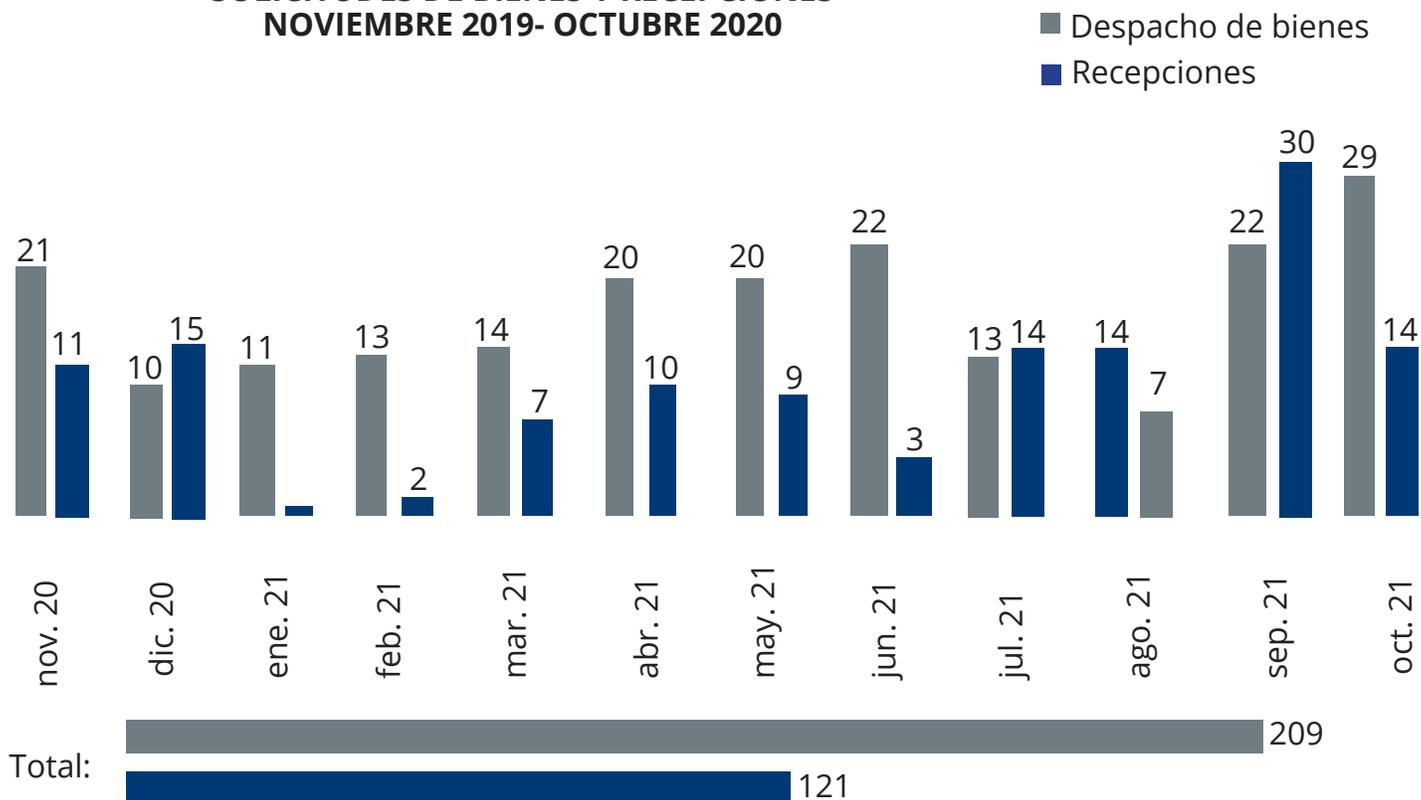
Unidad solicitante	Recibidas	Tramitadas	Anuladas
Bienes Patrimoniales	5	5	0
Oficina de Asesoría Legal	0	0	0
Oficina de Auditoría Interna	0	0	0
Ofina de Planificación	0	0	0
Oficina de Recursos Humanos	11	9	2
Oficina de Relaciones Públicas	14	13	1
Despacho presidente	0	0	0
Despacho vicepresidente	0	0	0
Despacho vocal	2	2	0
Sección de Almacén	42	41	1
Secretaría Administrativa	1	1	0
Secretaría de Trámites	5	5	0
Secretaría General	5	5	0
Unidad de Compras	0	0	0
Unidad de Informática	65	65	0
Unidad de Presupuesto	0	0	0
Unidad de Servicios Generales	33	31	2
Unidad de Tesorería	0	0	0
Unidad de Contabilidad	1	1	0
Total	184	178	6

Unidad de Almacén

La sección de almacén es aquella encargada de recibir, registrar y entregar cada uno de los materiales y equipos necesarios para el buen funcionamiento de las instalaciones del Tribunal Administrativo Tributario. La sección de almacén está obligada a comunicar a la Unidad de Contabilidad por medio de recepciones sobre cada bien que entra a la institución y a su vez, por medio de la solicitud de bienes registra la cantidad y descripción del bien que se entrega.

También, mantiene comunicación directa con la unidad de contabilidad para temas relacionados con los registros contables y financieros y con la sección de bienes patrimoniales, por registro de equipo y maquinaria por medio de recepciones sobre cada bien que entra a la institución. De igual forma, por medio de la solicitud de bienes, registra la cantidad y descripción del bien que se entrega y presenta informes que incluyen el movimiento mensual de los bienes de la institución.

**SOLICITUDES DE BIENES Y RECEPCIONES
NOVIEMBRE 2019- OCTUBRE 2020**



Unidad de Bienes Patrimoniales

Objetivo:

Registrar y actualizar permanentemente el inventario de los bienes e inmuebles, con base en las reglamentaciones establecidas para mantener información de los bienes patrimoniales propiedad del tribunal.

Funciones:

La Sección de Bienes Patrimoniales del Tribunal Administrativo Tributario cuenta con los inventarios de activos fijos y bienes no amortizables, los cuales se actualizan cada día en detalle y se revisan con la Unidad de Contabilidad a efecto de mantener la consistencia entre el inventario físico y los registros contables.

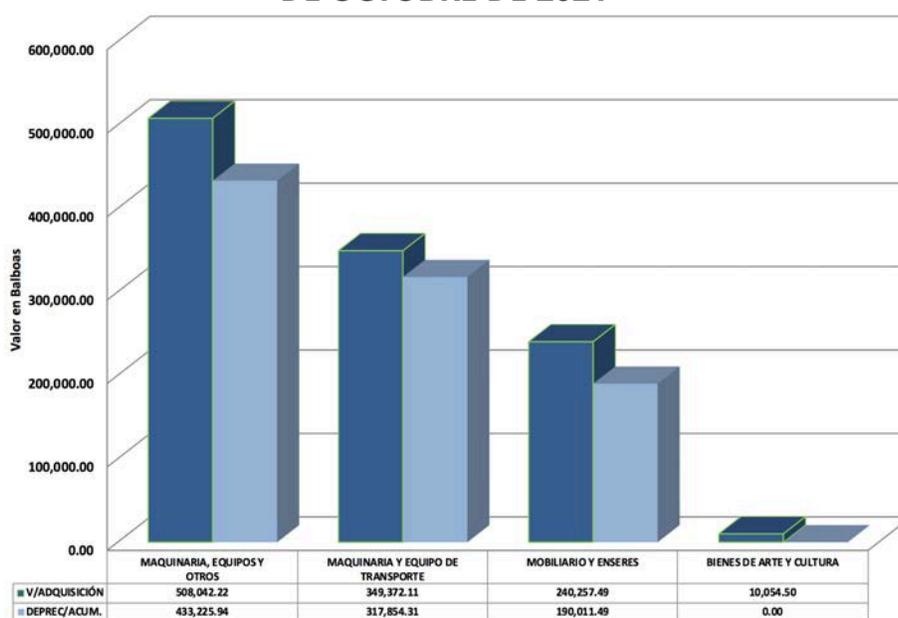
Esta sección está comprometida en incorporar, mantener y actualizar en el inventario correspondiente a todos los bienes adquiridos por el TAT y coordinar los procesos previos a los actos relacionados con las afectaciones patrimoniales (movimientos patrimoniales), con las oficinas que tienen que ver con dicha actividad y con la Unidad de Contabilidad institucional.

Cada semestre se cumple efectivamente con la remisión de los inventarios de Activos Fijos y Bienes no amortizables, que se encuentran bajo la custodia del Tribunal Administrativo Tributario, a la Dirección de Bienes Patrimoniales del Estado, del Ministerio de Economía y Finanzas, avalado por la Secretaría Administrativa y la Unidad de Contabilidad.

INVENTARIO CONSOLIDADO DE ACTIVOS FIJOS AL 31 DE OCTUBRE DE 2021

CUENTA	V. ADQUISICIÓN	DEPREC. ACUM.	V .LIBROS
Maquinaria, equipos y otros	508,042.22	433,225.94	74,816.28
Maquinaria y equipo de trabajo	349,372.11	317,854.31	31,517.80
Mobiliario y enseres	240,257.49	190,011.49	50,246.01
Bienes de arte y cultura	10,054.50	0.00	10,054.50
TOTAL	1,107,726.50	941,091.74	166,634.58

ACTIVOS FIJOS DEL TAT Y SU DEPRECIACIÓN AL MES DE OCTUBRE DE 2021



En la gráfica se puede apreciar el detalle del inventario consolidado de Activos Fijos, el valor de adquisición versus la depreciación acumulada al mes de octubre de 2021.

MOVIMIENTOS PATRIMONIALES DEL 1 DE NOVIEMBRE DE 2020 AL 31 DE OCTUBRE DE 2021

AÑO	FECHA	DONACIÓN RECIBIDA	DONACIÓN DEL TAT	DESCARTE	MONTO B/.	DESCRIPCIÓN	RESOLUCIÓN
2020/2021						SIN MOVIMIENTO	

Unidad de Tesorería

Objetivo:

Administrar y custodiar los movimientos de ingresos y egresos de la institución, que ayuden al Despacho Superior a tomar decisiones acertadas y asegurar una gestión eficiente en el uso de los recursos financieros.

Funciones:

-Analizar y evaluar el movimiento de ingresos, egresos, saldos bancarios y fondos de operación de la Institución.

-Elaborar informes mensuales y especiales de la disponibilidad financiera de la Institución.

-Preparar información para el anteproyecto de presupuesto de compromisos pendientes de pago de vigencias anteriores; prestación de servicios básicos tales como: aseo, correo, energía eléctrica, telecomunicaciones; transferencias a entidades públicas y cumplir contratos multianuales.

-Emitir, registrar y controlar el pago de compromisos adquiridos con proveedores.

**ESTADOS DE LOS FONDOS
UNIDAD DE TESORERÍA
DEL 1 DE NOVIEMBRE DEL 2020 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2021
(en miles de balboa)**

Ordenaciones de pagos emitidas menores de B/.1,000.00		Gestiones de cobro enviadas al Tesoro Nacional mayores de B/.1,000.00		Total
Cantidad	Monto	Cantidad	Monto	
429	137,824.15	105	485,112.30	622,936.45
Total	137,824.15	105	485,112.30	622,936.45

Unidad de Contabilidad

Objetivo:

Proveer información contable oportuna, confiable y consistente, producto de las operaciones y/o transacciones financieras, con base a lo establecido en las normas generales de Contabilidad, para permitir a las autoridades la toma de decisiones en la priorización y asignación de los recursos de los programas que maneja el tribunal.

Funciones:

-Supervisar el registro de las operaciones contables y financieras, de acuerdo a las normas y procedimientos de Contabilidad Gubernamental.

- Atender, registrar y controlar las operaciones contables de acuerdo a la normativa establecida.
- Preparar, verificar y distribuir informes financieros institucionales y cualquier otro que se solicite.
- Tramitar, clasificar, verificar y registrar los pagos a proveedores.
- Manejar las distintas cuentas bancarias.
- Asesorar en los aspectos de obtención y manejo de los recursos financieros y estudiar, formular y recomendar políticas orientadas a mejorar periódicamente el sistema contable.
- Ejecutar el cierre contable mensual y anual de Institución, generando los reportes suministrados por el Istmo.
- Coordinar las actividades relacionadas con los inventarios de bienes, materiales, equipos e insumos.
- Coordinar con el Almacén y la Unidad de Bienes Patrimoniales en la elaboración y preparación de informes estadísticos del estado de equipos y bienes existentes, materiales y equipos ubicados en el depósito, despacho y recibo de materiales y equipos.

Unidad de Servicios Generales

Objetivo:

Apoyar con servicios de mantenimiento, limpieza, seguridad, vigilancia y transporte, de conformidad con las normas establecidas para suplir las necesidades requeridas por las unidades administrativas.

Funciones:

- Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo, la limpieza de las infraestructuras, mobiliarios y equipos en general de propiedad del tribunal.
- Garantizar el servicio de transporte y controlar el consumo, control y existencia de combustible y lubricantes.
- Coordinar con la Unidad de Compras las adquisiciones de materiales para el mantenimiento y construcción de las instalaciones.
- Programar y organizar las actividades de aseo y mantenimiento de las infraestructuras de la institución.
- Dotar los materiales y útiles de oficina atendiendo solicitudes de las unidades administrativas del tribunal, así como los servicios de mantenimiento y traslado de equipos y mobiliarios.
- Coordinar y organizar la distribución y ubicación de los equipos y mobiliarios en las oficinas así como el traslado de equipos de propiedad de la Institución.

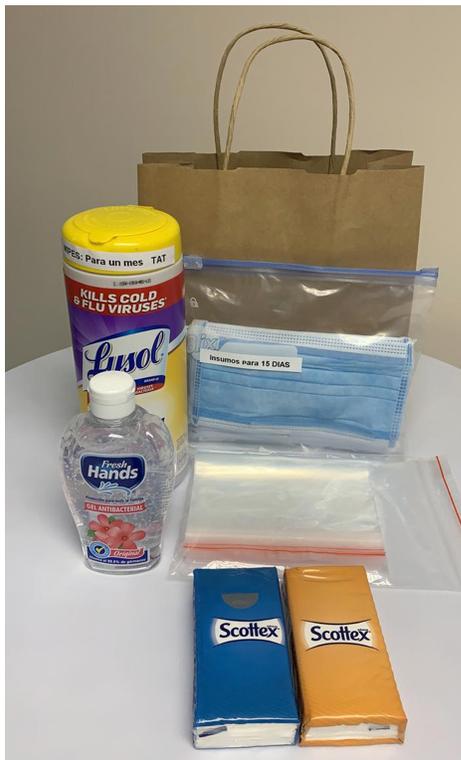


ANEXOS

El 100% del personal del TAT cumple con la segunda dosis de la vacuna contra la COVID-19



Insumos para prevención de la COVID-19 y equipo de bioseguridad



Ratificación de las nuevos magistrados principales y suplentes del TAT Panamá



Asamblea Nacional

Toma de posesión de magistrados principales y suplentes del Tribunal Administrativo Tributario 2021





Ministerio de Economía y Finanzas Panamá
Junta Directiva Tribunal Administrativo Tributario



NUEVA JUNTA DIRECTIVA DEL TAT 2021

Presentación de la nueva Junta Directiva del TAT



Tribunal Administrativo Tributario Panamá

Sede central: calle 53 Este, avenida tercera Sur, edificio Victoria Plaza, tercer piso, Obarrio, Ciudad de Panamá.

Telefono: 504-3400

Correo: info@tat.gob.pa



Ubicacion: Sede regional de Oriente (Bocas del Toro - Chiriquí), Ciudad de David, Calle Aristides Romero, Plaza Garden, Primera Planta, oficina n°5.

Telefono: 777-5706

Correo: sedeorientet@tat.gob.pa



Sede regional de provincias centrales (Coclé - Herrera -Los Santos - Veraguas): Calle Décima, edificio Don Michele, local n.º2; Santiago, Veraguas.

Telefono: 958-1812

Correo: sedecentrales@tat.gob.pa

