



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO



T  
A  
T

---

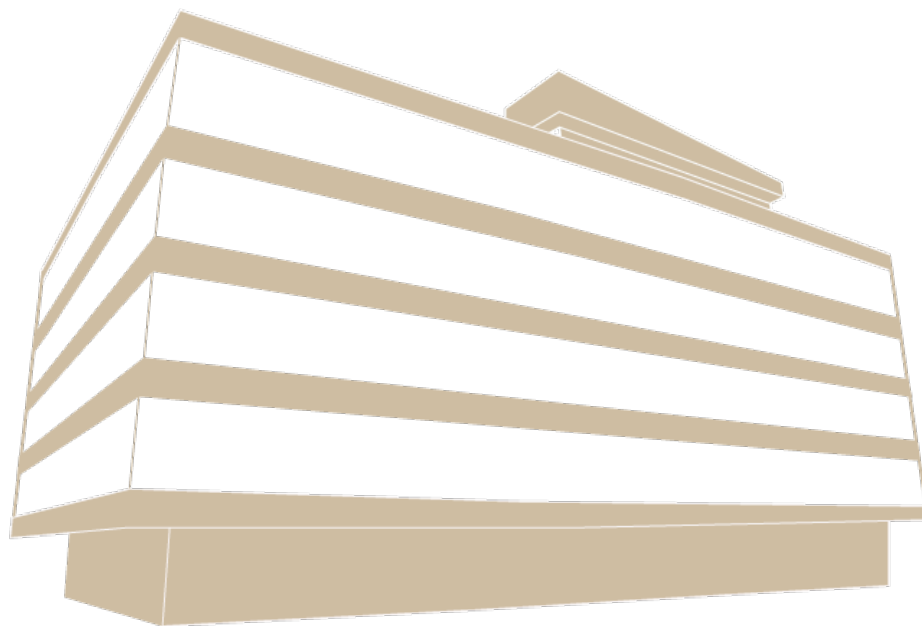
# MEMORIA 2019

---

---

# MEMORIA 2019

---



# Índice

<b>Autoridades</b>	<b>4</b>
<b>Equipo gerencial</b>	<b>5</b>
<b>Resumen ejecutivo</b>	<b>6</b>
<b>Antecedentes</b>	<b>7</b>
<b>Competencia</b>	<b>8</b>
<b>Responsabilidades administrativas y legales</b>	<b>9</b>
<b>Organigrama</b>	<b>10</b>
<b>Pleno de Magistrados</b>	<b>11</b>
Secretaría de Trámites	12
<b>Ejes Estratégicos 2018-2022</b>	<b>13</b>
<b>Unidades funcionales</b>	
Secretaría General	15
Asesoría Legal	17
Oficina de Planificación	19
Oficina de Auditoría Interna	22
Oficina Institucional de Recursos Humanos	24
Oficina de Relaciones Públicas	28
Unidad de Informática	32
Secretaría Administrativa	34
Unidad de Presupuesto	34
Unidad de Compras y Proveduría	36
Unidad de Almacén	37
Unidad de Bienes Patrimoniales	38
Unidad de Tesorería	39
Unidad de Contabilidad	40
Unidad de Servicios Generales	41
<b>Anexos</b>	<b>42</b>

## Autoridades



**ALLAN BARRIOS**  
Magistrado vicepresidente



**MARION LORENZETTI CABAL**  
Magistrada presidenta



**ANA MAE JIMÉNEZ GUERRA**  
Magistrada vocal



**MARCOS POLANCO MARTÍNEZ**  
Secretario general



**KATHYLAND NAVARRO**  
Secretaria administrativa

## Equipo gerencial

**LYDA ANGÉLICA RODRÍGUEZ BASO**

Oficina de Asesoría Legal

**MARGGERIE MORALES**

Oficina Institucional de Recursos Humanos

**ALEXANDRA PÉREZ MARTÍNEZ**

Oficina de Planificación y Relaciones Internacionales

**WENDY PERÉZ**

Oficina de Relaciones Públicas

**CARLOS BERMÚDEZ**

Unidad de Informática

**JOSÉ BOLÍVAR SANTOS PALACIOS**

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 2019, que comprende el periodo del 1 de noviembre de 2018 al 31 de octubre de 2019 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 incluye 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 LEGALES <sup>1</sup>

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.

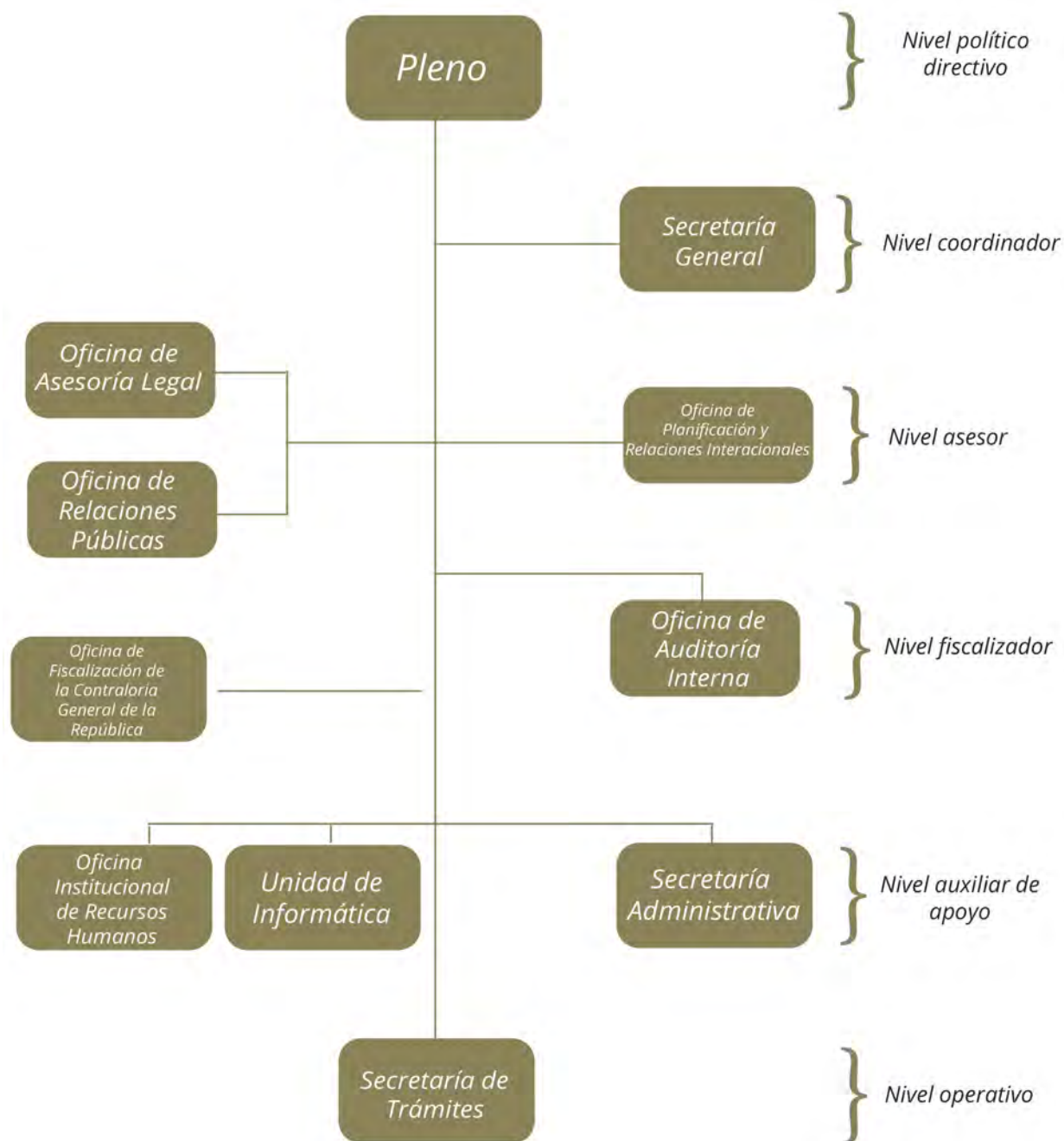
Los cambios y modificaciones que se introducen a la estructura organizativa se formalizan mediante resolución aprobada en sala de acuerdo del tribunal.

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.

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

## ORGANIGRAMA

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



<sup>2</sup> 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.



### **MARION LORENZETTI CABAL**

Magistrada Presidenta del Tribunal Administrativo Tributario.

Egresada de la Universidad de Panamá, donde obtuvo el título de licenciada en Derecho y Ciencias Políticas.

Cursó estudios de posgrado en Alta Gerencia y de maestría en Administración de Negocios en la Universidad Interamericana de Panamá.

Cuenta, además, con un posgrado de Derecho Tributario en el Mundo Globalizado expedido por la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires, Argentina.

Ha ocupado diversos cargos tanto en el sector público como en el privado y ha ejercido la docencia en la Universidad del Contador Público Autorizado (Unescpa).



### **ALLAN POHER BARRIOS ROSARIO**

Magistrado Vicepresidente del Tribunal Administrativo Tributario.

Es contador público autorizado, egresado de la Facultad de Administración de Empresas y Contabilidad de la Universidad de Panamá. También cuenta con el título de licenciado en Derecho y Ciencias Política expedido por dicha Universidad.

Ha realizado estudios de maestrías en Docencia Superior en la Universidad Americana (UAM) y de maestría en Derecho Penal y Procesal Penal en el Instituto de Estudio e Investigación Jurídica. (INEJ)

Realizó estudios de posgrado y maestría de Derecho Administrativo en la Universidad Latina de Panamá.

Ha ejercido la profesión de Contador Público Autorizado en el ámbito público y privado.



### **ANA MAE JIMÉNEZ GUERRA**

Magistrada Vocal del Tribunal Administrativo Tributario.

Egresada de la Universidad de Panamá, donde obtuvo el título de licenciada en Derecho y Ciencias Políticas, además de un diplomado en Procedimientos Administrativos Tributarios.

Realizó estudios de posgrado y maestrías en la Universidad Latinoamericana de Ciencia y Tecnología, en Derecho Público, Comercial y Penal, respectivamente.

Su experiencia profesional le ha permitido ocupar diversos cargos, tanto en el sector público como en 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 en 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	89
Repartos realizados	23
Práctica de pruebas ordenadas (Inspecciones oculares)	1
Toma de Posesión	19
Práctica de pruebas ordenadas (Entrega de informe pericial)	6
Notificaciones realizadas, personales	540
Notificaciones realizadas por edictos	199
Audiencias Organizadas	3
<b>Total:</b>	<b>880</b>

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.



## Eje Estratégico 1. Mejorar la Gestión Jurisdiccional

- O1. Ser Eficientes y Eficaces en la Gestión Jurisdiccional.

---

- O2. Facilitar el acceso a Justicia Tributaria en todo el país.

---

## Eje Estratégico 2. Desarrollo del Capital Humano

- O1. Formación integral del personal del TAT.

---

- O2. Incrementar la productividad del personal

---

## Eje Estratégico 3. Fortalecimiento Institucional

- O1. Cumplir con la administración del presupuesto acorde a las metas institucionales.

---

- O2. Instalaciones y bienes del Tribunal en óptimas condiciones.

---

- O3. Mejorar la planificación organizacional.

---

- O4. Elaborar Políticas Institucionales

---

## Eje Estratégico 4. Posicionamiento de la Institución

- O1. Fortalecer la presencia del Tribunal a nivel nacional e internacional

---



# Unidades funcionales

# Secretaría General

## 1. INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL

Como estructura organizativa y funcional, la Secretaría General se encuentra ubicada en el nivel coordinador, teniendo como objetivo: facilitar la labor del despacho superior.

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

- 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

Para la Secretaría General en el Plan Operativo Anual 2019 relacionado con el Plan Estratégico 2018 - 2022 se fijaron un total de cinco (5) líneas de acción de las cuales, tres corresponden al eje estratégico 1 y dos al eje estratégico n.º4.

### 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.

#### 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 2019 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. En esta línea de acción se tiene prevista la adquisición de nueva literatura jurídica y contable, relacionada a nuestras competencias.

- Compendio de Precedentes de la Corte Suprema Justicia 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 período comprendido entre noviembre de 2018 y oct de 2019 se incorporaron 19 fallos provenientes de la Sala Tercera de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia.

- 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 jurisdiccionales del tribunal, se procedió a la renovación anual del servicio de base de datos digital de legislación nacional actualizada, vigente e histórica.

#### **LA5. Actualización periódica de plantillas.**

El 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.

### **EJE ESTRATÉGICO 4. POSICIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN**

#### **LA1. Congreso Internacional de Derecho Tributario**

Se están dando los primeros pasos para la organización del Congreso Internacional de Derecho Tributario que organiza el tribunal y que, en su edición de 2020, incluirá la celebración de la XIII Asamblea de la Asociación Iberoamericana de Tribunales de Justicia Fiscal y/o Administrativa (AITFA). Esta actividad se realizará del 4 al 6 de agosto de 2020 y por su carácter y relevancia requiere de una planificación temprana. Como parte de ello ya se trabaja en la definición del tema central del congreso y en la adquisición de algunos de los insumos que se utilizarán durante el mismo.



#### **LA1. II Foro Nacional de Derecho Tributario**

Dentro de las acciones programadas dentro del marco del Plan Operativo Anual y del Plan Estratégico de la institución, se realizó en el mes de junio de 2019, el II Foro Nacional de Derecho Tributario. Este se llevó a cabo el día 14 de junio en ciudad de Chitré, provincia de Herrera y convocó a profesionales del foro, además de contar con la participación de expositores nacionales en una jornada académica de un día en la que se trataron temas de actualidad entre los que destacamos “Derechos de los Contribuyentes”, Principales novedades del Código de Procedimiento Tributario,” “Reformas en materia de Impuesto de Inmuebles: Patrimonio familiar tributario”, entre otros.





## **Unidad de Asesoría Legal.**

### **1.METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL**

Conforme al Plan Operativo Anual se coordinaron 6 metas institucionales; a saber:

#### **1.1 Cumplir las asignaciones de pleno**

Se administra el módulo de asignaciones de pleno del sistema informático de gestión "SIGOB". Se registraron 55 asignaciones de Pleno y se han expedido 18 reportes de estatus de cumplimiento. En cada sesión de pleno se presenta el informe respectivo al progreso en cada una de las tareas encomendadas por el Pleno a las diferentes unidades administrativas, manteniéndose un porcentaje de ejecución de 89.66 %.

#### **1.2 Cuadro de control de convenios**

Mensualmente se reportan los convenios y acuerdos de cooperación vigentes y las actividades desarrolladas en el marco de dichos convenios. Así se han emitidos los reportes de enero a octubre los cuales reposan en la Plataforma del sistema de seguimiento de metas y proyectos (SIGOB).

#### **1.3 Cuadro de control de contratos**

La actualización de los contratos vigentes y en tramitación se plasma en los respectivos informes mensuales que se anexan en el SIGOB. En consecuencia, se expidieron 10 informes, correspondientes al periodo (enero - octubre de 2019).

#### **1.4 Sistema de firma Electrónica Calificada**

Se investigó el funcionamiento y procedimiento para la Implementación de Firma Electrónica Calificada en el TAT.

#### **1.5 Foro Nacional de Derecho Tributario**

El II Foro Nacional de Derecho Tributario se realizó en Chitré, provincia de Herrera y contó con una asistencia de 100 participantes incluyendo abogados litigantes, gremios regionales, profesores y estudiantes vinculados al estudio del Derecho Tributario.

Los expositores y la organización del evento obtuvieron una evaluación excelente y satisfactoria por arriba del 90% de los participantes.

#### **1.6 Carta Iberoamericana de calidad en la gestión pública (CICGP)**

La autoevaluación fue realizada conforme a la metodología de trabajo aprobada por el Pleno, y con la integración de un equipo conformado por representantes de las diferentes unidades.

En el informe de la autoevaluación institucional se incluyó las oportunidades de mejoras identificadas, anexándose un cuadro de diez acciones a desarrollar para mejorar el nivel de cumplimiento del tribunal respecto a la CICGP, proponiéndose un resumen de la acción a implementar, las acciones correspondientes y el plazo sugerido para su ejecución.

### **2. PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA OFICINA DE ASESORÍA LEGAL**

- Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales requeridas por el tribunal, así como ser fuente de consulta y asesoramiento en la materia.

- Realizar trabajos de asesoría, planificación, dirección y control de los asuntos legales propios del tribunal.

- Realizar y coordinar la preparación y/o revisión de documentos que signifiquen obligaciones legales para el TAT, tales como contratos, convenios, acuerdos, resoluciones entre otros.
- Representar a la institución en reuniones, comisiones, misiones oficiales y otros asuntos de similar naturaleza, realizando por delegación las tareas correspondientes.
- Redactar y/o revisar proyectos de ley, normas, reglamentos, acuerdos, procedimientos y otros documentos de naturaleza jurídica.

## **Oficina de Planificación y Relaciones Internacionales.**

### **1. INFORMACIÓN DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES**

EL Objetivo principal de la Oficina de Planificación y Relaciones Internacionales consiste en orientar, coordinar, conducir y facilitar el proceso de planificación institucional estableciendo los instrumentos y mecanismos técnicos que permitan la formulación, ejecución y control de planes programas y proyectos.

Entre sus funciones se encuentran:

- Coordinar, supervisar y evaluar la elaboración de los planes, programas y proyectos, consistentes con los objetivos y el plan estratégico del país.
- Asesorar y recomendar al Pleno de Magistrados del Tribunal lineamientos estratégicos sobre la política del proceso de coordinación y gestión de la Cooperación Técnica Internacional en el marco de las directrices establecidas por el Órgano Ejecutivo.
- Elaborar, aprobar y evaluar los planes y programas de Cooperación Técnica Internacional que se requieran para dar cumplimiento a las políticas aprobadas.

### **2. CUMPLIMIENTO DE LÍNEAS DE ACCIÓN**

Para la oficina de Planificación y Relaciones Internacionales en el Plan Estratégico 2018 - 2022 se fijaron un total de cinco (5) líneas de acción de las cuales cuatro (4) están incluidas en el Plan Operativo Anual del año 2018 y seis (6) en el Plan Operativo 2019

### **EJE ESTRATÉGICO 3. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**

#### **LA1. Elaborar el Plan Operativo Anual (POA)**

El Tribunal Administrativo Tributario generó su primer Plan Estratégico para el periodo 2013-2017, por tanto en el año 2017 se realizaron las gestiones internas para la elaboración del Plan del siguiente quinquenio. Para ello, se realizó un diagnóstico institucional que nos permitió comprender nuestra posición en la actualidad, después de seis años de gestión y verificando los resultados del primer plan. Esta segunda versión de Plan Estratégico fue producto del trabajo en equipo y nos permitirá optimizar la gestión del Tribunal Administrativo Tributario (TAT), a través de objetivos y estrategias definidas para estructurar nuestra entidad a nivel financiero, estratégico y organizacional y además facilitar la toma de decisiones.

La metodología utilizada en la elaboración del Plan Estratégico 2018-2022 se fundamentó en la participación activa y representativa de las distintas áreas de trabajo del Tribunal Administrativo Tributario. Para la validación de la misión, visión y valores institucionales, se utilizó el instrumento de encuesta la cual participó más del 90% de los servidores públicos del tribunal.

A partir de lo anterior se ha programado como una de nuestras líneas de acción la elaboración del Plan Operativo Anual a fin de todas las actividades estén estructuradas de manera organizada. Por lo cual tanto el POA 2018 como el POA 2019 fueron formulados, aprobados e implementados a partir de

enero de los años correspondientes, realizándose, a partir de esa fecha, el monitoreo a través de sistema y reuniones de trabajo.

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

Esta línea de acción se encuentra ligada directamente al monitoreo del Plan Operativo Anual. Uno de los mecanismos de seguimiento del POA es el denominado Programa SIGOB<sup>1</sup> 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.



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.

Uno de los objetivos del SIGOB consiste en que las unidades mantengan el sistema actualizado, para lo cual determinamos el índice de actualización del sistema. Dicho índice se arrojó en atención a aquellas metas que no fuesen actualizadas en un periodo superior a 10 días.

Para determinar el porcentaje de actualización del sistema, tomamos como referencia cuatro reportes de 2019 y quince reportes de 2020. El promedio del índice de actualización del sistema es de 97%, lo que nos indica que es alto el uso y actualización del mismo.

## **LA3. Cumplir metas y proyectos**

El cumplimiento de metas y proyectos implica el cumplimiento del Plan Operativo Anual 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 evaluación del cumplimiento de las metas y proyectos del año 2018 se resume de la siguiente manera: se cumplió con el 77.5% de las metas previstas. 17.5% se cumplieron parcialmente y el 5% no fue cumplido.

El informe final del cumplimiento de las metas relativas al POA 2019 se realizará al cierre del año, por tanto, se incluirán en las memorias de 2020.

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

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

<sup>1</sup> 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.

- Secretario General
- Secretaria Administrativa
- Jefe(a) de Planificación
- Jefe(a) 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 para la ejecución de todos los proyectos del TAT, resolver restricciones, alertas, entre otros. En el año 2018, se realizaron 22 mesas de metas cuyo promedio de duración es de (1) una hora. De enero al 31 de octubre de 2019 se realizaron 16 mesas de metas e igualmente el promedio de una hora.

## **LA20. Elaborar Políticas de Responsabilidad social del TAT.**

El Tribunal Administrativo Tributario tiene entre sus principales objetivos en relación a la responsabilidad social: el desarrollo de mejores índices de transparencia. Para el año 2019 se han planteado cuatro acciones concretas:

- Cumplimiento al 100% con el Curso de ética de los servidores públicos.
- 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 podemos 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](http://www.datosabiertos.gob.pa) y en la página web [www.tribunaltributario.gob.pa](http://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).

- 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 año 2018 se presentaron 3 solicitudes de información y en el año 2019 se han presentado 2 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 cumplido con un 100% en el periodo en referencia.

## Oficina de Auditoría Interna.

### 1.FUNCIONES DE LA Oficina de la Auditoría Interna (OAI)

Dentro de las funciones de la Oficina, se destacan las de planificar, dirigir y organizar la observación y evaluación de la estructura de control interno del TAT, que la misma esté por escrito o formalmente y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de la funciones de todos los cargos en especial los que tengan responsabilidad de mando, así como de informar al Presidente del pleno de los Magistrados como la máxima autoridad administrativa, las debilidades detectadas y las sugerencias y seguimiento de las mismas para el fortalecimiento de la institución.

Para el presente periodo se presentan los siguientes cuadros y gráficas:

**CUADRO n. °1**  
Plan Anual de Auditoría - nov.2018-oct.2010

ACTIVIDADES	Plan Anual 2019	Ejecutado	%	Pendiente	%
A/C Fase 1 (Planificación)	16	14	8.3	2	1.2
A/C Fase 2 (Ejecución)	16	14	8.3	2	1.2
A/C Fase 3 (Comunicación)	16	14	8.3	2	1.2
I/A Fase 4 (Terminadas)	16	14	8.3	2	1.2
Arqueos y trasposos	2	2	1.2	0	0.0
Iventarios/ Inspecciones	4	4	2.4	0	0.0
Rendición de Cuentas	4	2	2.4	0	0.0
A/S Aud. Seguimiento	12	12	7.1	0	0.0
Atenciones Laborales	83	83	49.1	0	0.0
<b>Total de Actividades</b>	<b>169</b>	<b>161</b>	<b>95.3</b>	<b>8</b>	<b>4.7</b>
<b>% porcentajes</b>	<b>100</b>	<b>95.3</b>		<b>4.7</b>	

En el cuadro n. °1 se aprecian las distintas actividades que se han realizado y la que aún faltan por realizar con relación al plan anual de noviembre 2018 a octubre 2019.

La primera columna muestra las distintas actividades que se han incluido en el plan anual y entre ellas se destacan las fases de las auditorías de cumplimiento (A/C), pruebas alternas (P/A), atenciones laborales y las actividades no planificadas que se desarrollaron durante este mismo periodo.

Cabe destacar que, además de las 86 actividades previamente planificadas en el POA, se incorporaron 48 para un gran total de 134 actividades, lo que nos da por resultado que el porcentaje de lo planificado está representado por un total del 64.2% y 35.8% los no planificado.

## 2. OBJETIVO

El objetivo de la Oficina de Auditoría Interna (OAI) es el de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes, con base a la normativa establecida y ejecución de acciones y actividades de control para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Para el periodo comprendido entre el 1 de noviembre de 2018 y el 31 de octubre de 2019 se realizaron diversas actividades no planificadas las cuales se detallan en el siguiente cuadro.

**CUADRO n.º 2**  
Atenciones Laborables  
nov.2018-oct.2019

Unidades y Oficinas	Atenciones	%
Pleno / Asesoría Legal	0	0.0
Secretaría General/Sec. Trámites	2	1.2
Planificación	0	0.0
Relaciones Públicas	1	0.6
Oficina Institucional de Recursos Humanos	32	18.9
Secretaría Administrativa	27	16.9
Oficina de Informática	1	0.6
Oficina de Auditoría Interna	20	11.8
<b>Total</b>	<b>83</b>	<b>49.1</b>

El cuadro n.º 2, muestra la estadística de las actividades que pese a no estar previamente planificadas, fueron atendidas en la OAI; de acuerdo a las necesidades de la unidad y oficinas solicitantes. En total de noviembre 2018 al mes de junio de 2019 se han generado un total de 83 lo que representa un total de 49.1% de las actividades totales de la Oficina de Auditoría Interna.

## Oficina Institucional de Recursos Humanos (OIRH)

Esta Oficina tiene por objetivo alinear las políticas de recursos humanos con la estrategia de la organización, con base a la normativa en la Administración de Recursos Humanos y directrices del Despacho Superior para impulsar una gestión institucional basada en calidad y eficiencia del recurso humano.

Las principales funciones son:

- Desarrollar y tramitar las acciones del personal para que sigan las normas y procedimientos establecidos en la ley y sus reglamentos.
- Planificar y coordinar encuestas salariales del mercado laboral.
- Participar en la preparación de presupuesto del personal del tribunal.
- Redactar, formular, dirigir y fiscalizar un programa de evaluación de desempeño.
- Proponer y aplicar el sistema de Clasificación de Puestos que garantice el establecimiento de funciones que respondan a las políticas, objetivos y metas fijados por la institución.
- Actualizar el inventario de recursos humanos y el de elegibilidad de aspirantes a puestos en los concursos mediante la implementación de una base de datos con la información necesaria de todos los aspirantes.
- Asesorar al personal directivo y de jefatura del tribunal en aplicación de las normas y procedimientos de los programas técnicos de administración del recurso humano y acciones disciplinarias.
- Preparar informes estadísticos bimestrales y anuales de acciones de personal.
- Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y las disposiciones establecidas en materia de administración de personal.
- Participar en la preparación de presupuesto del tribunal.
- Preparar y coordinar programas de capacitación y adiestramiento del personal.
- Actualizar, elaborar y difundir Manual Descriptivo de clase ocupacional del tribunal.
- Tramitar y dar seguimiento a la planilla de pago de la institución.

## 2. CUMPLIMIENTO DE LÍNEAS DE ACCIÓN

Para la Oficina Institucional de Recursos Humanos en el Plan Estratégico 2018 - 2022 se fijaron las siguientes líneas de acción:

### EJE ESTRATÉGICO 2. DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

#### LA1. Elaboración y ejecución del plan anual de capacitación

La capacitación constante a los servidores públicos del Tribunal Administrativo Tributario, constituye un factor fundamental, para mantener 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.

Para cumplir con este objetivo la Oficina Institucional de Recursos Humanos (OIRH) desarrolló el Plan Anual de Capacitación 2019, dirigido a todo su personal, distribuyendo las capacitaciones en 6 ejes temáticos así:

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

Con la necesidad de mantener el recurso humano del Tribunal Administrativo Tributario altamente capacitado en orden de materia tributaria y administrativa, y así obtener un mejor conocimiento, desempeño y habilidad, se financian las capacitaciones externas.

La capacitación externa en el Tribunal Administrativo Tributario, abarca Diplomados, Congresos, Seminarios, etc. dictados u ofrecidos por Entidades del Gobierno; Organizaciones y Empresas del Sector Privado altamente capacitadas, de las cuales destacan:

- Capacitación "Atención a Clientes Difíciles y manejo del Estrés.
- XXI Congreso Nacional de Contadores Públicos.
- Capacitación "Disciplina y Conducta apropiada en nuestras labores diarias"
- XXI Congreso Nacional de Contadores Públicos.
- Conversatorio denominado, Conocer las Generaciones es Estrategia.
- Seminario taller Ética en el Servicio Público
- La Interpretación Jurídica y el compromiso del Abogado al servicio al Estado.
- Convención Anual de Contabilidad.
- X Congreso Internacional de Dirección de Proyectos PMI.
- Responsabilidad Extracontractual del Estado: Análisis de Jurisprudencias.
- Buenas Prácticas en la Administración Pública.
- Congreso Anual de Derecho Administrativo: Derecho Disciplinario y Procedimiento Administrativo General.
- Salud y seguridad Ocupacional.
- Capacitación sobre Técnicas de Investigación Fiscal
- Uso del Sistema de consulta registral del Registro Público de Panamá.

### **LA2. Divulgar periódicamente los planes de becas nacionales e internacionales relacionadas 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 procedimiento 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, actualizó el procedimiento de reclutamiento y selección del Tribunal Administrativo Tributario, el cual fue de conocimiento del personal de la OIRH.

Uno de los grandes avances y aportes positivos para el procedimiento, fue la aprobación por parte del Pleno de Magistrados en el 2018, de la utilización de la herramienta denominada: Empleos Panamá, proyecto que lidera MITRADEL y en el 2019 con la herramienta de LinkedIn, con el objetivo de contar con una herramienta a la vanguardia de reclutamiento de personal.

### **JORNADAS DE INDUCCIÓN**

El Programa de Inducción ha sido realizado de forma cíclica, a fin de que los servidores públicos de primer ingreso: personal administrativo y jurisdiccional sean capacitados en los temas que se detallan a continuación: 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.



#### **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 2019.

#### **LA7. Realizar actividades de bienestar al servidor público**

- Promoción y Prevención de Salud.
- Vestuario y Artículos institucionales.
- Beneficios Institucionales.

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

Con el objetivo de cumplir con el Plan Estratégico del Tribunal Administrativo Tributario, la Oficina Institucional de Recursos Humanos creó durante el año 2019 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.

El objetivo del presente proyecto es coadyuvar al incremento de la productividad de todos los servidores públicos de este tribunal, a través del cumplimiento del Reglamento Interno. La OIRH, realizó jornadas de capacitación para la retroalimentación a los servidores públicos en los temas de:

##### **- Asistencia y Puntualidad (Capítulo III del Reglamento Interno):**

- Sección 1: Tardanzas.
- Sección 2: Ausencias.
- Sección 3: Ausencias justificadas por permisos.

##### **- Vacaciones (Capítulo IV, Sección 1 del Reglamento Interno):**

- Sección 2: Licencias.

##### **- Capacitación (Capítulo V del Reglamento Interno):**

#### **LA10. Elaborar un diagnóstico /plan de dotación de personal**

Con el objetivo de cumplir con esta línea de acción, la OIRH procedió a realizar reuniones con los jefes de las diferentes unidades administrativas, para conocer las necesidades de personal en cada área (diagnóstico). Con el insumo recabado, se evaluó y desarrolló el plan de dotación 2019.

## **Oficina de Relaciones Públicas.**

### **1. INFORMACIÓN DE LA OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS.**

Objetivo:

Coordinar las actividades de divulgación, promoción institucional y desarrollo de relaciones e intercambio a nivel nacional e internacional con los grupos de interés, 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.

### **CUMPLIMIENTO DE LÍNEAS DE ACCIÓN**

En el Plan Estratégico 2018 – 2022 se fijaron las líneas de acción que a continuación se detallan:

#### **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 diversas herramientas entre las que figuran: correos electrónicos y boletines informativos entre otras. Tales actividades se programaron con 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.

Con tales propósitos se desarrollan las siguientes actividades:

#### **Internacionales:**

##### **Participación del Tribunal Administrativo Tributario en el XI Encuentro Regional Latinoamericano IFA**

El Tribunal Administrativo Tributario (TAT), participó en el XI Encuentro Regional Latinoamericano IFA 2019, evento que tuvo lugar del 29 al 31 de mayo de 2019, bajo la organización de la International Fiscal Association, Capítulo de Panamá.

Correspondió al magistrado Allan Barrios, interpretar al juez sustanciador y a la licenciada Ivelisse Bonilla, coordinar la dinámica del juicio simulado. Durante el panel Diana Calderón (Venezuela) y Omar Cabrera (Colombia), actuaron como abogados de la empresa mientras que Felipe Guevara (Costa Rica) y Candys Dorado de Bolivia, fungieron como representantes de la administración tributaria.

##### **XII Jornadas Bolivianas de Derecho Tributario**

Con el objetivo de contribuir con el fortalecimiento académico de los profesionales y especialistas del área de derecho tributario se llevo a cabo, en la ciudad de Cochabamba, la XII versión de las jornadas Bolivianas de Derecho Tributario. El evento organizado por Autoridad de Impugnación Tributaria

(AIT) del hermano país, contó con la participación de reconocidos expositores nacionales e internacionales.

El magistrado Allan Barrios, en representación del Tribunal Administrativo Tributario de Panamá (TAT), participó con la ponencia titulada «Nuevas tendencias en el tratamiento de la prueba en materia tributaria», mediante la cual hizo una breve reseña sobre aspectos conceptuales de la Teoría General de la Prueba y familiarizó al auditorio con la realidad panameña en esta materia.

## **Nacionales:**

### **El TAT Contribuye con la Docencia en Materia de Derecho Tributario**

Atendiendo invitación del Instituto Panameño de Tributaristas (INSPAT), el Tribunal Administrativo Tributario participó en el conversatorio, organizado por este importante gremio, en el marco del acto de juramentación de su nueva Junta Directiva electa para el periodo 2019. Con el objetivo de estrechar lazos entre ambos.

### **Jornada de Actualización Tributaria de ACONTAP**

El Tribunal Administrativo Tributario, participó en la Jornada de actualización tributaria organizada por la Asociación de Contadores Públicos Autorizados de Panamá (Acontap). El evento que tuvo lugar en la provincia de Colón y contó con la participación del magistrado Allan Poher Barrios, así como la de reconocidos expositores. Correspondió al magistrado Allan Barrios Rosario, explicar a los asistentes, las fases o etapas procesales que se deben seguir para tramitar los recursos de apelación ante el Tribunal Administrativo Tributario.

### **El TAT Conmemora el día del Contador Público Autorizado en el Centro Regional Universitario de Chiriquí Oriente**

El Tribunal Administrativo Tributario (TAT), atendiendo invitación de la Universidad Autónoma de Chiriquí (UNACHI), participó de un encuentro académico organizado, en el marco del Día del Contador Público Autorizado, por el Centro Regional Universitario de Chiriquí Oriente (CRUCHIO), ubicado en el distrito de Remedios. Correspondió al magistrado vicepresidente del TAT, Allan Poher Barrios Rosario, exponer ante el auditorio la conferencia titulada “La prueba contable en el procedimiento administrativo tributario”.

### **Foro Tributario 2019**

En cumplimiento de sus metas estratégicas, el Tribunal Administrativo Tributario participó del Foro Tributario, organizado por El Financiero, medio de comunicación especializado en temas de actualidad económica.

La magister Lyda Angélica Rodríguez Baso, representó al tribunal con la ponencia titulada «Generalidades del Código de Procedimiento Tributario», mediante la cual hizo una breve reseña sobre el documento, abordó su contexto normativo, hizo referencia a las competencias del TAT y destacó el aporte realizado por la institución cuando presentó al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), una propuesta de Código de Procedimiento Tributario. De igual manera, la magister Rodríguez Baso, explicó al auditorio aspectos generales de su contenido en materia sustantiva y las innovaciones de carácter procedimentales que posee.

### **Día de las Buenas Acciones**

Como parte de sus acciones de responsabilidad social institucional, el Tribunal Administrativo Tributario se unió a la iniciativa global que busca promover la solidaridad y hacer el bien, a través de las Buenas Acciones, haciendo entrega 48 botellas de agua y 3 cajas con artículos de primera necesidad, para ser distribuidas entre los pacientes del Instituto Oncológico Nacional (ION).

## **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.

### **Stands Informativos:**

La ORP coordinó el alquiler de *stands* informativos en actividades organizadas por importantes asociaciones como el Colegio de Contadores Públicos Autorizados de Panamá y El Financiero, entre otros.

### **Docencia en Redes Sociales:**

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

## **LA4. Plan de divulgación Institucional**

El posicionamiento de la institución como referente en derecho administrativo y tributario 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 se detallan:

**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.

**Participación en eventos de difusión:** durante este periodo la ORP gestionó la participación del TAT en diversos eventos y giras académicas además de dar cobertura a un importante número de actividades de difusión, a continuación el detalle de las mismas.

### **Giras Académicas:**

#### **I Congreso Científico Nacional de Estudiantes De Contabilidad**

Con el objetivo de ofrecer a la comunidad universitaria una vitrina de reflexión sobre temas académicos se llevó a cabo, en el Paraninfo Universitario, el I Congreso Científico Nacional de Estudiantes de Contabilidad. El evento organizado por la Facultad de Administración de Empresas y Contabilidad de la Universidad de Panamá, contó además con la participación de representantes de los Centros Regionales Universitarios de San Miguelito, Azuero, Coclé, Los Santos y Veraguas. El magistrado Allan Barrios, representó al tribunal con la ponencia titulada «Código de Procedimiento Tributario».

#### **Semana del Contador Público Autorizado en FAECO**

Como parte de las actividades programadas, se organizó una jornada de actualización para conmemorar la semana del Contador Público Autorizado, en la Facultad de Administración de Empresas y Contabilidad (FAECO). El magistrado Barrios, hizo una breve reseña sobre el origen y evolución de la contabilidad en un entorno globalizado y digital, al tiempo que señaló los principales retos que, en dicho contexto, deben enfrentar los profesionales que ejercen esta noble disciplina.

## Foros y Convenciones:

### II Foro Nacional de Derecho Tributario

En el marco de las actividades programadas para conmemorar su VIII Aniversario, el Tribunal Administrativo Tributario (TAT), organizó el II Foro Nacional de Derecho Tributario, en la Ciudad de Chitré, Provincia de Herrera. El encuentro se realizó con el objetivo de promover la discusión y el estudio de temas relacionados a esta materia, además de generar el intercambio de experiencias con representantes de sectores académicos, instituciones y asociaciones de profesionales domiciliadas en las áreas aledañas a nuestras sedes regionales.

### Cobertura de actividades institucionales internas y externas:

El TAT dio cobertura a diversas actividades académicas realizadas por los gremios de contadores y abogados a nivel nacional.

Plan de Medios: Para contribuir al posicionamiento del tribunal en los medios de comunicación social del país, la ORP gestionó la compra de 12 pautas publicitarias en periódicos especializados en temas económicos y financieros, De igual forma se contrató la inclusión de 3 bumpers publicitarios en El Financiero y 7 banners digitales en plataformas digitales de medios locales (La Prensa/Martes Financiero; Capital Financiero y El Financiero)



# Unidad de informática.

## 1. INFORMACIÓN DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA

El Objetivo principal de la Unidad de Informática consiste en facilitar a todos los usuarios, los recursos tecnológicos necesarios para el desarrollo de sus labores diarias garantizando así el flujo de información y el procesamiento de datos.

Entre sus funciones se encuentran:

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, elaborar planes, programas y proyectos para garantizar el desarrollo y adquisición de herramientas que faciliten, modernicen y reduzcan el tiempo de desarrollo de las labores diarias, salvaguardar toda la información que se genere a través de políticas de respaldo de información en medios magnéticos, tanto a nivel interno como externo y brindar asesoría técnica y especializada.

## 2. CUMPLIMIENTO DE LÍNEAS DE ACCIÓN

Para la Unidad de Informática en el Plan Estratégico 2018 a 2022, se fijó una línea de acción cónsona al Plan Operativo Anual del año 2019.

### EJE ESTRATÉGICO 3. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

#### LA6. Elaboración de plan de mantenimiento informático (Hardware-Software)

La Unidad de Informática del Tribunal Administrativo Tributario (TAT), en aras de mantener un recurso tecnológico a la vanguardia, garantizando una buena gestión, manejo y control dentro de su línea de acción; enfoca sus esfuerzos en la elaboración de un plan de mantenimiento Informático (*Hardware-Software*), que cubra todas las necesidades del tribunal, es por ello que segmentamos su ejecución de acuerdo a los siguientes metas intermedias:

A continuación, mencionaremos las distintas metas intermedias que fueron gestionadas durante el período del 15 de junio al 31 de octubre 2019.

#### Licenciamientos:

El plan de licenciamiento busca garantizar la continuidad de uso, actualización y soporte de los programas adquiridos por el tribunal (*Software*), los cuales requieren ser renovados de manera anual, bienal y en ocasiones trienal.

Algunas de las licencias que fueron renovadas durante el presente año:

Suscripción anual de 45 licencias de Microsoft Office 365.

Suscripción anual de 95 cuentas de correo GoogleApps.

Suscripción anual de licencia VMware Vsphere y licencia Veeam Backup Essentials Enterprise.

Suscripción anual de licenciamiento corporativo de antivirus Eset EndPoint para 110 clientes.

Suscripción anual de licencia Adobe Creative Cloud for teams – All Apps.

Suscripción bienal de certificados de seguridad SSL para servidor web.

Suscripción anual para el parcheo 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 todo el año.

## **Servicio de 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 Servidor HP DL385 Gen8.

Servicio anual de soporte y mantenimiento para equipo de almacenamiento masivo NAS Qnap.

Servicio anual de soporte y mantenimiento para la plataforma de seguridad de video vigilancia.

Servicio anual para soporte y mantenimiento de servidor Dell Power Edge R730.

## **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. Algunos de los proyectos considerados para este período y que fueron concluidos exitosamente:

Adquisición de dos computadores portátiles.

Adquisición de 23 Estaciones de Trabajo para la renovación de equipos con más de seis años de uso.

## Secretaría Administrativa

### Logros:

Una de las principales metas para esta vigencia fue poner en funcionamiento el sistema informático para el manejo de los bienes patrimoniales del Tribunal Administrativo Tributario. Este sistema nos permite manejar de forma automatizada los bienes del TAT.

Nuestra entidad logró ponerse al día en la elaboración y entrega de los Estados Financieros correspondientes a los años 2015, 2016, 2017 y 2018, respectivamente. El informe correspondiente al año 2019 se entregará en 2020.

Se logró la ejecución al 100% del Plan de Mantenimiento General del Tribunal Administrativo Tributario.

Se cumplió con el pago de todas las vigencias expiradas pendientes de trámite. Incluso algunas correspondientes a vigencias de 2017. Estos trámites no habían podido ser ejecutados por falta de paz y salvo de los proveedores.

### 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.

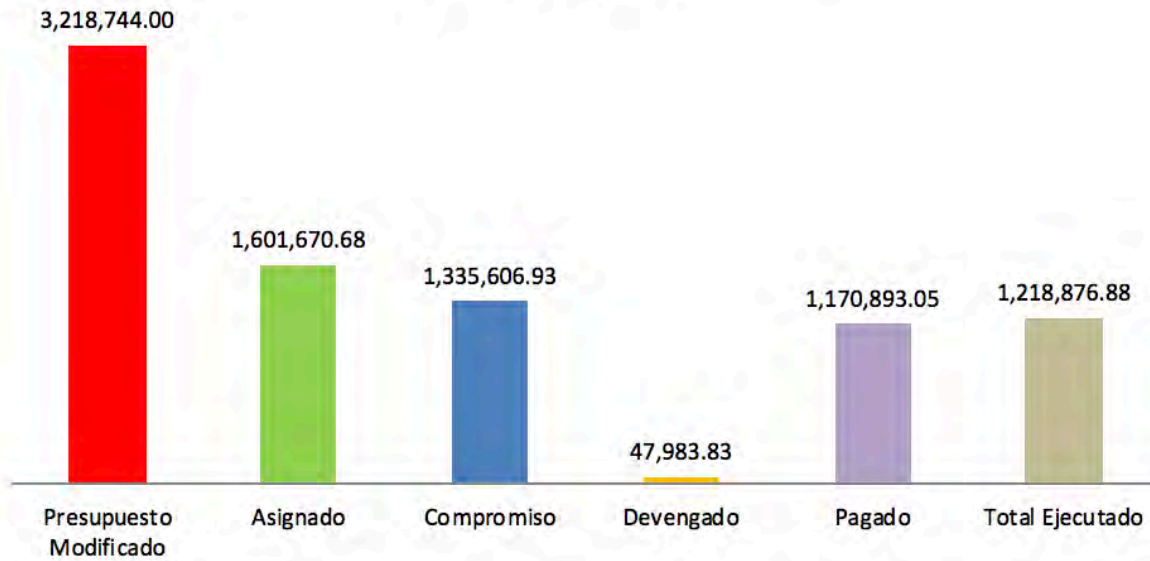
Se logró realizar con éxito el cierre fiscal del año 2018, cuyos recursos presupuestarios eran de 3 125 000 balboas, y cumplir así con los gastos de funcionamiento desglosados de la siguiente manera: a «Servicios personales», le correspondió el 61.46% (1 920 769 balboas); a «Servicios no personales» el 25.51% (797 263 balboas); a «Materiales y suministros» le correspondió el 5.34% (166 985 balboas); a «Maquinaria y equipo» 6.04% (188 798 balboas); y a las «Transferencias corrientes», el 1.64% (51 185 balboas); los cuales fueron asignados en su totalidad, y de esta suma se comprometió el 89.91% , o sea, 2 809 780.71 balboas; el saldo devengado es de 128 348.89 balboas y se pagaron 2 624 789.14 balboas, por lo que la ejecución fue del 88% , es decir, la suma de 2 753 138.03 balboas (ver cuadro n°.1).

En cuanto al periodo que corresponde a la vigencia fiscal 2019, del presupuesto autorizado a octubre 2019, que era de 3 218 744 balboas, el 100% dirigido a «Funcionamiento». Su distribución era la siguiente: a «Servicios personales» le corresponde 64.35% (2 071 206 balboas); a «Servicios no personales», el 25.67% (826 378 balboas); a «Materiales y suministros», el 5.62% (181 009 balboas); a «Maquinaria y equipo» el 2.75% (88 476 balboas) y a «Transferencias corrientes» el 1.61% (51 675 balboas).

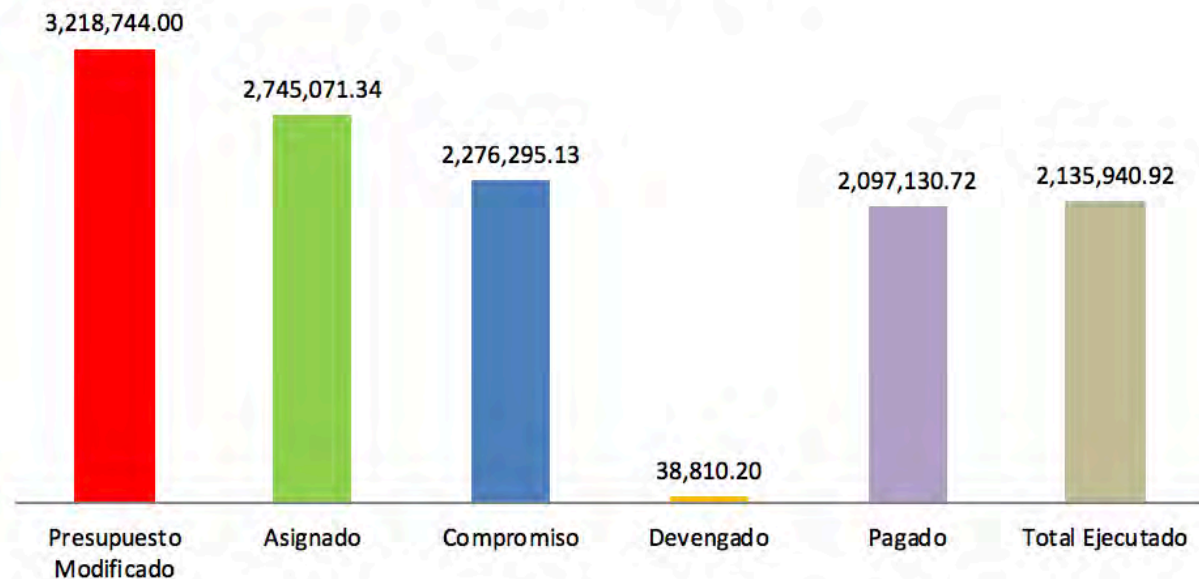
Del presupuesto autorizado a octubre de 2019, fue asignado el 85.28% (2 745 071.34 balboas). De esta suma, se comprometió el 82.92% (2 276 295.13 balboas); se encuentran en devengado 38 810.20 balboas y se pagaron 2 097 130.72, por lo que la ejecución fue del 77.81%, es decir, de 2 135 940.92 (ver cuadro n°.2).



**Cuadro n.º 1**  
**Cuadro de Ejecución presupuestaria por grupo de gasto**  
**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**  
**AL 30 DE JUNIO DE 2019**



**Cuadro n.º 2**  
**Cuadro de Ejecución presupuestaria por grupo de gasto**  
**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**  
**AL 31 DE OCTUBRE DE 2019**



## 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 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.

### Solicitudes de bienes y servicios

del 1-11-2018 al 31-10-2019

Unidad solicitante	Recibidas	Tramitadas	Anuladas
Bienes Patrimoniales	5	5	0
Oficina de Asesoría Legal	6	5	1
Oficina de Auditoría Interna	2	2	0
Ofina de Planificación	1	1	0
Oficina de Recursos Humanos	75	65	10
Oficina de Relaciones Públicas	16	16	0
Magistrada presidenta	0	0	0
Magistrado vicepresidente	2	2	0
Magistrada vocal	0	0	0
Sección de Almacén	36	35	1
Secretaría Administrativa	5	5	0
Secretaría de Trámites	2	2	0
Secretaría General	0	0	0
Unidad de Compras	0	0	0
Unidad de Informática	38	34	4
Unidad de Presupuesto	0	0	0
Unidad de Servicios Generales	25	23	2
Unidad de Tesorería	0	0	0
Unidad de Contabilidad	1	1	0
<b>Total</b>	<b>214</b>	<b>196</b>	<b>18</b>

### Logros:

Porcentaje de  
solicitudes  
tramitadas

93%

Porcentaje de  
solicitudes  
anuladas

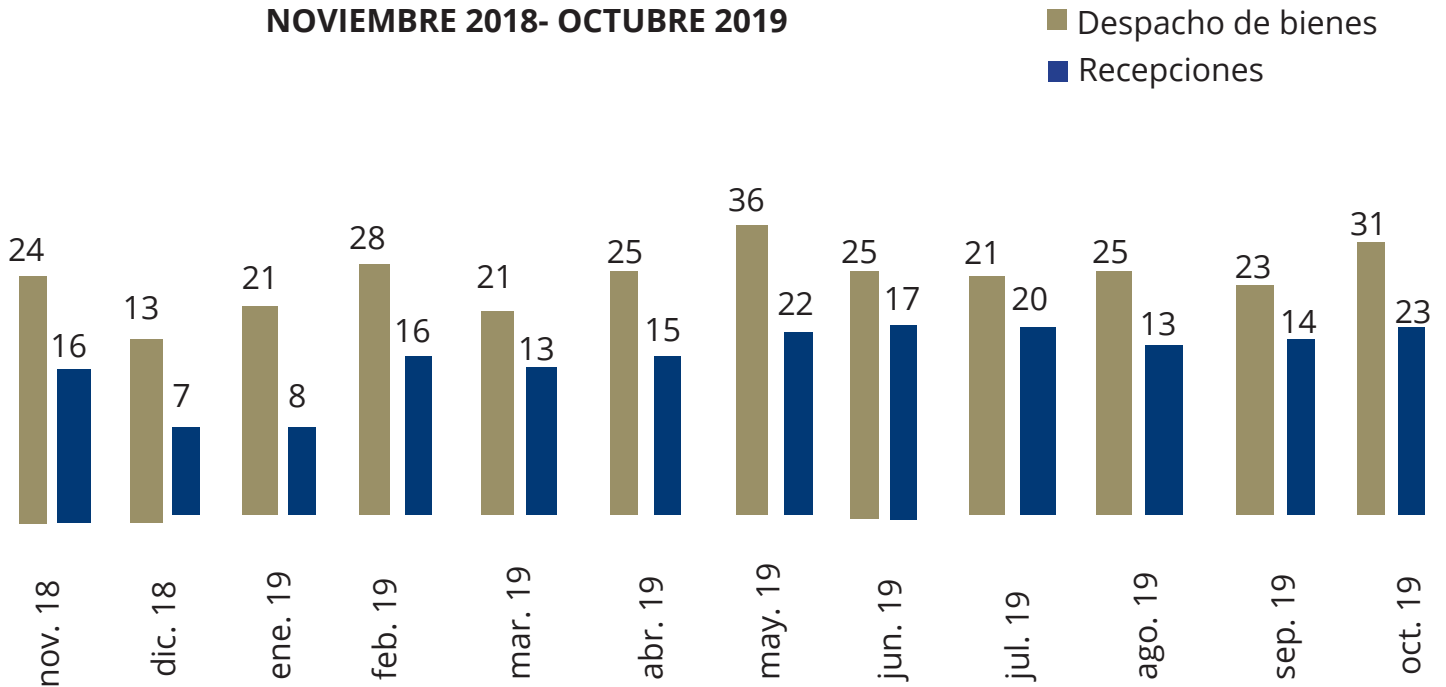
7%

Las solicitudes de pedidos anuladas se deben a que el bien o servicio ya no es requerido por la unidad solicitante o son devueltos para que se realicen correcciones.

## 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.

### SOLICITUDES DE BIENES Y RECEPCIONES NOVIEMBRE 2018- OCTUBRE 2019



El periodo que comprende desde noviembre 2018 a octubre 2019 se realizaron 293 solicitudes de bienes y 183 entradas al almacén.

#### Logros:

Porcentaje de solicitudes atendidas

100%

Se logró el abastecimiento oportuno del almacén garantizando en funcionamiento adecuado de las unidades.

## Unidad de Bienes Patrimoniales

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

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 2019

CUENTA	V. ADQUISICIÓN	DEPREC. ACUM.	V .LIBROS
Maquinaria, equipos y otros	469,553.60	376,668.77	92,884.83
Maquinaria y equipo de trabajo	349,372.11	257,563.99	91,808.12
Mobiliario y enseres	237,955.21	142,398.81	95,556.40
Aplicaciones informáticas	89,648.30	0.00	89,648.30
Bienes de arte y cultura	10,054.50	0.00	10,054.50
<b>TOTAL</b>	<b>1,156,583.72</b>	<b>776,631.57</b>	<b>379,952.15</b>

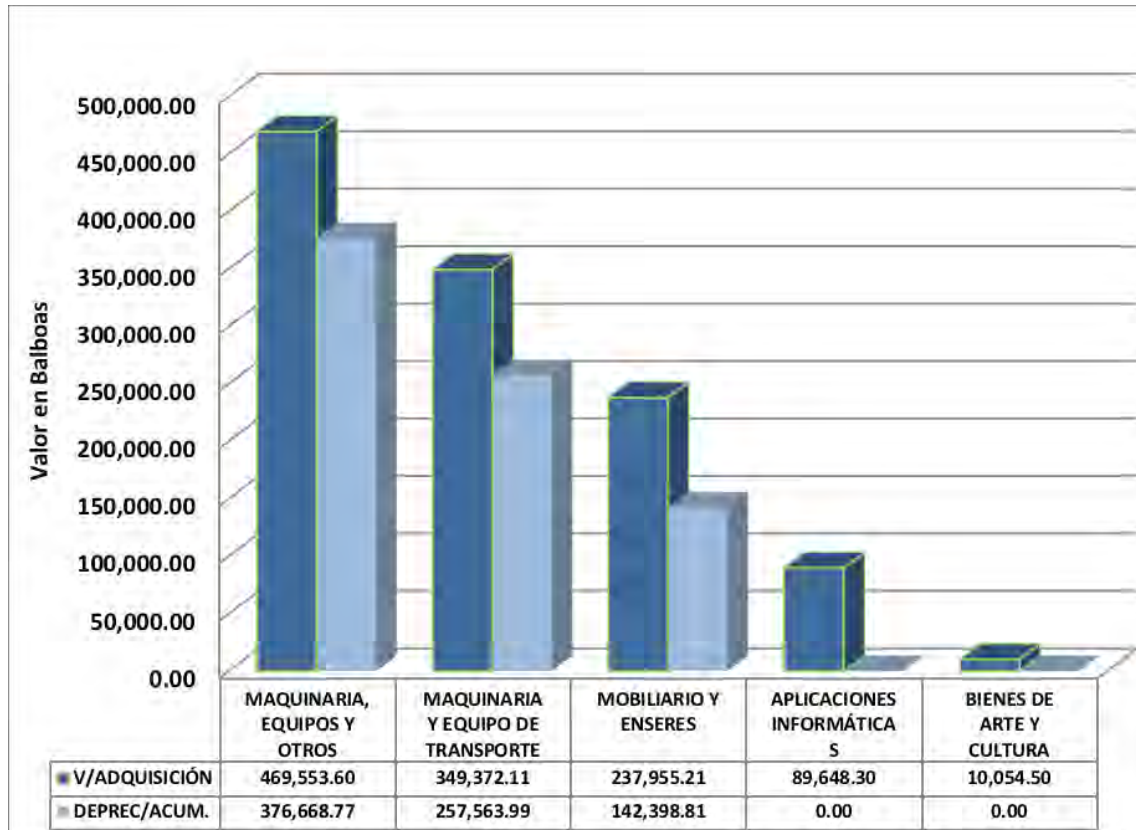
### MOVIMIENTOS PATRIMONIALES DEL 1 DE NOVIEMBRE DE 2018 AL 31 DE OCTUBRE DE 2019

AÑO	FECHA	DONACIÓN RECIBIDA	DONACIÓN DEL TAT	DESCARTE	MONTO B/.	DESCRIPCIÓN	RESOLUCIÓN
2019						SIN MOVIMIENTO	

#### Logros:

- Entrega puntual de los inventarios a nivel interno y externo del TAT.
- Control de movimiento de los bienes de acuerdo a la norma.
- Adecuación y cumplimiento del nuevo manual para el manejo de los bienes patrimoniales.

## ACTIVOS FIJOS DEL TAT Y SU DEPRECIACIÓN AL MES DE OCTUBRE DE 2019



### 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.

## ORDENACIONES DE PAGO REALIZADAS EN LA UNIDAD DE TESORERÍA DEL 1 DE NOVIEMBRE DEL 2018 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2019

FONDO ROTATIVO	SALDO EN LIBRO AL 01/11/2018	MAS			SUB TOTAL	MENOS			SUB TOTAL	SALDO EN LIBRO AL 15/06/2019
		ORDENACIONES DE PAGO REINTEGRADOS	TRANSF. RECIBIDAS	NOTAS DE CRÉDITO		ORDENACIONES DE PAGOS GIRADOS	NOTAS DE DÉBITO	OTROS CARGOS		
Fondo Rotativo	80,879.08	0.00	120,936.78	0.00	201,815.86	109,653.76	0.00	0.00	109,653.76	92,162.10
<b>TOTAL DE FONDOS</b>	<b>80,879.08</b>	<b>0.00</b>	<b>120,936.78</b>	<b>0.00</b>	<b>201,815.86</b>	<b>109,653.76</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>109,653.76</b>	<b>92,162.10</b>

### LOGROS:

- Se realizó de manera oportuna el reembolso del fondo rotativo, garantizando la fluidez de los recursos financieros.
- Se gestionó ante el tesoro nacional, el pago puntual a los proveedores.

## 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.

#### **Logros:**

•Registro oportuno de todas las transacciones permitiendo lograr un sistema contable actualizado y acorde con la nuestra realidad financiera.

•Cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para el manejo de la contabilidad pública.

## **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.

#### **Logros:**

•Se atendió el 100% de las solicitudes de transporte.

•Se realizó de manera oportuna el mantenimiento preventivo de los vehículos del TAT.

•Se cumplió al 100% con el plan de mantenimiento general de las instalaciones a nivel nacional.

# Anexos



Participación del Tribunal Administrativo Tributario en el XI Encuentro Regional Latinoamericano IFA.



## XII Jornadas Bolivianas de Derecho Tributario



## El TAT Contribuye con la Docencia en Materia de Derecho Tributario



## El TAT Conmemora el día del Contador Público Autorizado en el Centro Regional Universitario de Chiriquí Oriente



## El TAT Participa del Foro Tributario 2019



## Día de las Buenas Acciones en el TAT



## Plataforma 311






## Tipos de infracciones

**Infracciones formales:** resultan del mero incumplimiento de los deberes formales, como por ejemplo:

- La no presentación de las Declaraciones Juradas dentro de los términos propuestos para tales efectos.
- La no emisión de facturas fiscales o documentos equivalentes.
- El incumplimiento de la presentación de requerimientos solicitados por la Administración Tributaria durante alguna diligencia.



[www.tribunaltributario.gob.pa](http://www.tribunaltributario.gob.pa)



## Derechos del Contribuyente contenidos en el Código Fiscal

- A presentar solicitudes de carácter fiscal, de forma gratuita (papel simple).
- A ser debidamente representado (1199, 1238-A).
- A obtener respuesta, debidamente motivada, en un plazo prudente (Arts. 1185, 1193).
- A presentar y practicar pruebas (Arts. 1240-A, a 1240-D).

[WWW.TRIBUNALTRIBUTARIO.GOB.PA](http://WWW.TRIBUNALTRIBUTARIO.GOB.PA)



## ¿Qué supone la Relación fisco - contribuyente?

Supone una serie de responsabilidades y derechos para todas sus partes.

- 1. El Estado** únicamente está en condiciones de exigir el pago de tributos cuando las leyes lo autorizan; así como también la exigencia de otros deberes formales.
- 2. El ciudadano** por su parte, solo tiene la obligación de pagar aquellos tributos que se encuentren establecidos por la ley; así como también la obligación de cumplir con otros deberes formales establecidos en ella.



**311** CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA

[www.tribunaltributario.gob.pa](http://www.tribunaltributario.gob.pa)



## ¿Qué es tributo?

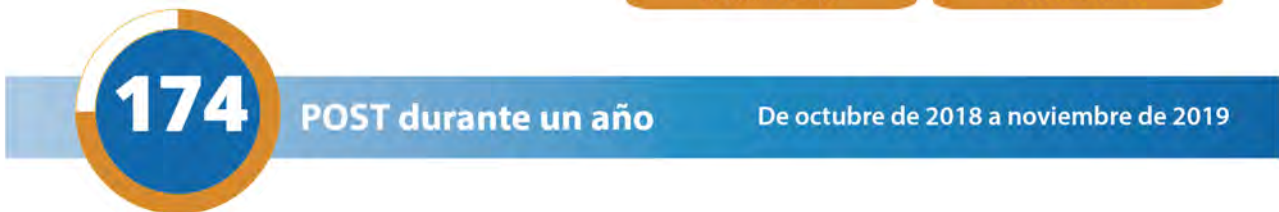
Los tributos representan la fuente de ingresos más grande de un Estado, razón por la cual su recaudación debe ser eficiente, conforme a la ley y adecuada a las necesidades de la sociedad de cada Estado.



[www.tribunaltributario.gob.pa](http://www.tribunaltributario.gob.pa)



**Redes Sociales TAT**



La media por mes sería de 10 post (diseño, foto, video o animación).

**2018**

octubre	14
noviembre	21
diciembre	12

**Post directos**  
**154**

Dionisio Vargas Mendoza  
Gestión de redes sociales

**2019**

enero	9	julio	8
febrero	11	agosto	8
marzo	7	septiembre	10
abril	9	octubre	13
mayo	12	noviembre	13
junio	7		

## El TAT Organiza su II Foro Nacional de Derecho Tributario









**in**  **Tribunal Administrativo Tributario**

 **@tat\_panama**

 **[issuu.com/tribunaltributario](https://issuu.com/tribunaltributario)**

 **TAT Panamá**

**[www.tribunaltributario.gob.pa](http://www.tribunaltributario.gob.pa)**