

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



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE FIRMA EN CUENTAS
BANCARIAS OFICIALES

Mayo de 2019

REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN SUPERIOR

FEDERICO A. HUMBERT
Contralor General

NITZIA R. DE VILLARREAL
Subcontralora General

CARLOS A. GARCÍA MOLINO
Secretario General

DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

ELY BROKAMP I.
Directora

FELIPE ALMANZA
Subdirector

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

LUTZIA FISTONIC B.
Directora

MANUEL GONZÁLEZ
Subdirector

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

PRÓSPERO ROSAS C.
Jefe

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE FIRMA EN CUENTAS
BANCARIAS OFICIALES

Proceso:

A. Administración Institucional (Unidad de Tesorería)

Identifica las cuentas bancarias institucionales que requieren actualización de firmantes.

Completa el formulario “SOLICITUD DE FIRMA Y MANEJO DE CUENTA BANCARIA OFICIAL” (original y copia, ver anexo), seleccionando las opciones 3 (Adición de firma) y 4 (Eliminación de firma). Se utilizará un formulario por cada cuenta bancaria.

Nota:

En los casos en que un mismo funcionario sea el firmante de 3 o más cuentas bancarias, la administración podrá preparar un informe de cuentas bancarias (original y copia), dirigido al Contralor General, donde se detalle:

- a) Nombre, número de cédula y la firma de quien se adiciona como firmante.
- b) Nombre y número de cédula de quien se elimina como firmante.
- c) Listado de los números y nombres de las cuentas bancarias objeto de cambio de firmante.

Requisitos: (*Ver el reverso*)

Remite el formulario o el informe y requisitos a la máxima autoridad institucional, para su firma.

B. Máxima Autoridad Institucional

Registra su firma, nombre y cargo en el formulario “SOLICITUD DE FIRMA Y MANEJO DE CUENTA BANCARIA OFICIAL” o en el informe de Cuentas Bancarias y adjunta su Acta de Toma de Posesión. Remite la documentación a la Oficina de Fiscalización, de la Contraloría General de la República.

C. Contraloría General de la República

Prepara comunicación dirigida al Banco Nacional de Panamá y entrega copia de ésta al solicitante, para presentarse a registrar su firma.

Podrá accederse al formulario “SOLICITUD DE FIRMA Y MANEJO DE CUENTA BANCARIA OFICIAL” y descargarse desde la página web de la Contraloría General de la República.

Requisitos:

A. Funcionario público en general:

1. Copia de cédula de identidad personal.
2. Copia del Acta de Toma de Posesión.

B. Alcalde:

1. Copia de cédula de identidad personal.
2. Copia del Acta de Toma de Posesión.
3. Copia de Credencial otorgada por el Tribunal Electoral.

C. Tesorero Municipal:

1. Copia de cédula de identidad personal.
2. Copia del Acta de Toma de Posesión.
3. Copia de Acuerdo donde se ratifica su nombramiento.

D. Representante de Corregimiento:

1. Copia de cédula de identidad personal.
2. Copia de Credencial otorgada por el Tribunal Electoral.
3. Copia de Resolución donde se le confiere Personería Jurídica a la Junta Comunal, otorgada por la Alcaldía.

E. Tesorero de Junta Comunal:

1. Copia de cédula de identidad personal.
2. Copia del Acta de reunión para la escogencia de los miembros de Junta Directiva.