



REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

CIRCULAR No.45-2025-DC-DNFG

PARA: TITULARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL, DESCENTRALIZADA, DEL ÓRGANO JUDICIAL, DEL ÓRGANO LEGISLATIVO, EMPRESAS PÚBLICAS, INTERMEDIARIOS FINANCIEROS, DEFENSOR DEL PUEBLO, ALCALDES Y REPRESENTANTES DE CORREGIMIENTOS

DE: ANEL FLORES
Contralor General



FECHA: 3 de septiembre de 2025

ASUNTO: LINEAMIENTOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS SOBRE LOS ACTOS DE MANEJO QUE EMITAN LAS ENTIDADES PÚBLICAS, AMPARADOS EN EL CONVENIO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE PASAJES AÉREOS

Con fundamento en el Artículo 16 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984 y sus modificaciones en concordancia con el Reglamento de Rendición, Examen y Finiquito de Cuentas de los Agentes y Empleados de Manejo vigente y la Resolución No.2128-DNFG de 24 de junio de 2025 "Por la cual se exceptúan del Control Previo, los actos de manejo que emitan las entidades públicas, amparados en el Convenio Marco para el Suministro de Pasajes Aéreos para la entidades del Estado", presentamos los lineamientos para la elaboración y presentación del Informe de Rendición de Cuentas.

El informe de rendición de cuentas, deberá ser presentado trimestralmente dentro de los 30 días calendario después de finalizado cada trimestre, validado por las unidades, direcciones o departamentos de Auditoría Interna Gubernamental, en cuanto a la estructura e integridad de la información y entregado a la Oficina de Fiscalización de la Contraloría General de la entidad, de acuerdo a los lineamientos adjuntos, que contiene el resumen ejecutivo y los reportes detallados a continuación:

- Reporte No.1 Adquisición de pasajes aéreos internacionales.
- Reporte No.2 Adquisición de pasajes aéreos nacionales.
- Reporte No.3 Penalizaciones relacionadas con los pasajes aéreos adquiridos.
- Reporte No.4 Pagos por el uso de tarjeta de crédito.

Adjunto lo indicado

Contenido del Informe de Rendición de Cuentas que deben presentar las entidades.

Resumen Ejecutivo

Nota No. _____

Fecha _____ de 202__

Señor (a)

Nombre del (de la) Contralor (a)

Contralor (a) General

E. S. D.

Señor (a) Contralor (a):

Cumpliendo con la obligación de rendir cuentas de acuerdo a lo dispuesto en el Título IV Funciones Especiales, Capítulo II, de la Ley 32 del 8 de noviembre de 1984, y sus modificaciones, presento la rendición de cuentas del manejo de los recursos públicos a cargo de (Nombre de la Entidad), correspondiente al período del ____ de ____ al ____ de ____ del 202__.

Declaro en este período que los fondos públicos manejados por (Nombre de la entidad) para a la adquisición de pasajes aéreos nacionales e internacionales, se han administrado con transparencia, eficiencia y eficacia conforme a las disposiciones legales, normas, procedimientos, manuales, reglamentos y principios establecidos en la administración pública; todas las operaciones realizadas, son verídicas y han sido registradas contablemente. Este informe ha sido validado por la unidad, dirección o departamento de Auditoría Interna Institucional, en cuanto a la estructura e integridad de la información que contiene.

Durante el trimestre, la (Nombre de la Entidad) adquirió pasajes aéreos por un monto de B/. [Monto total de los pasajes aéreos], mediante la tarjeta de crédito No. [Número de tarjeta] con el Contrato No. [Número de contrato]. Las personas autorizadas para el uso de las tarjetas de crédito son las siguientes: [Nombre(s), cédula(s) y cargo(s) del funcionario autorizado por la máxima autoridad de la entidad].

Detallamos los objetivos y resultados obtenidos de los viajes nacionales e internacionales realizados (describir).

De igual manera, declaro que todos los documentos que sustentan las adquisiciones y desembolsos, se encuentran debidamente archivados, identificados, ordenados, foliados consecutivamente y disponibles para la revisión por parte de la Contraloría General de la República, a fin de realizar el examen correspondiente. Adjunto los formularios que contienen información administrativa y financiera:

- a. Resumen Ejecutivo.
- b. Reportes.
 - Reporte No.1 Adquisición de pasajes aéreos internacionales.
 - Reporte No.2 Adquisición de pasajes aéreos nacionales.
 - Reporte No.3 Penalizaciones relacionadas con los pasajes aéreos adquiridos.
 - Reporte No.4 Pagos por el uso de tarjeta de crédito.

Atentamente,

**Firma de la máxima autoridad
(Nombre y Cargo)**

(Nombre de la entidad)
Adquisición de pasajes aéreos internacionales
 Del ____ de ____ al ____ de 202__

Fecha	Nota Ministerio Presidencia	Funcionario y/o agente de manejo	Cargo	Destino	Monto	Número de autorización	Número orden de compra	Clase
Total					0.00			

Fuente:

Comentarios:

Preparado por: _____ V°B° _____
 (Espacio para la Firma) (Espacio para la Firma)
 Anotar nombre legible Anotar nombre legible
 Anotar el número de cédula Anotar el número de cédula
 Anotar el cargo Anotar el cargo

Adquisición de pasajes aéreos internacionales

- | | |
|-------------------------------------|---|
| A. ORIGEN | Nombre de la entidad que rinde cuenta. |
| B. OBJETIVO | Reportar las adquisiciones de pasajes aéreos internacionales, en el trimestre rendido. |
| C. CONTENIDO | |
| 1. Fecha: | Corresponde a la fecha en que se realizó el viaje. |
| 2. Nota Ministerio Presidencia: | Número de la nota de autorización del viaje, por el Ministerio de la Presidencia o referencia digital, según registro del sistema <i>PanamaCompra</i> . En caso de las entidades que solo deben informar, entonces indicar la nota remitida por la entidad. |
| 3. Funcionario y/o agente de manejo | Nombre completo de los viajantes. Usar los renglones que correspondan de acuerdo a la nota en que fueron autorizados o notificados por la entidad al Ministerio de la Presidencia. |
| 4. Cargo: | Cargo según estructura de puestos si es funcionario. |
| 5. Destino: | Punto final de viaje. |
| 6. Monto: | Lo indicado. Cuando varios funcionarios viajen en el mismo vuelo, señalar el total pagado por todos. En adición hacer el comentario pertinente en el renglón de observación. |
| 7. Número de autorización: | Número de autorización para utilizar la tarjeta de crédito para pagar el viaje. |
| 8. Número de orden de compra: | Anotar el número de la orden de compra emitida para formalizar la relación contractual entre el proveedor y la entidad. |
| 9. Clase: | Anotar si el funcionario o agente de manejo viajó en clase ejecutiva o clase económica. |
| 10. Fuente: | Indicar la fuente de información para completar el reporte. |
| 11. Comentarios: | Toda anotación que agregue información sobre el viaje realizado; por ejemplo, si el viajante no es funcionario, indicarlo así y el motivo por el cual se sufraga el viaje con fondos públicos. |
| 12. Preparado por: | Nombre del funcionario que completó los datos en el formulario, cargo y firma. |
| 13. V°B° | Nombre, cédula y cargo del funcionario que revisa la información. |

Fecha	Funcionario y/o agente de manejo	Cargo	Destino	Monto	Número de autorización	Número orden de compra	Clase
Total				0.00			

Fuente:

Comentarios:

Preparado por:	_____	V°B°	_____
	(Espacio para la Firma)		(Espacio para la Firma)
	Anotar nombre legible		Anotar nombre legible
	Anotar el número de cédula		Anotar el número de cédula
	Anotar el cargo		Anotar el cargo

Adquisición de pasajes aéreos nacionales

1. ORIGEN: Nombre de la entidad que rinde cuenta.
2. OBJETIVO: Reportar las adquisiciones de pasajes aéreos nacionales, en el trimestre rendido.
3. CONTENIDO
 1. Fecha: Corresponde a la fecha en que se realizó el viaje.
 2. Funcionario y/o agente de manejo: Nombre completo de los viajantes. Usar los renglones que correspondan de acuerdo a la nota en que fueron autorizados o notificados por la entidad al Ministerio de la Presidencia.
 3. Cargo: Cargo según estructura de puestos si es funcionario.
 4. Destino: Punto final de viaje.
 5. Monto: Lo indicado, cuando varios funcionarios viajen en el mismo vuelo, señalar el total pagado por todos. En adición hacer el comentario pertinente en el renglón de observación.
 6. Número de autorización: Número de autorización para utilizar la tarjeta de crédito para pagar el viaje.
 7. Número de orden de compra: Anotar el número de la orden de compra emitida para formalizar la relación contractual entre el proveedor y la entidad.
 8. Clase: Anotar si el funcionario o agente de manejo viajó en clase ejecutiva o clase económica.
 9. Fuente: Indicar la fuente de información para completar el reporte.
 10. Comentarios: Toda anotación que agregue información sobre el viaje realizado; por ejemplo, si el viajante no es funcionario, indicarlo así y el motivo por el cual se sufraga el viaje con fondos públicos.
 11. Preparado por: Nombre del funcionario que completo los datos en el formulario, cargo y firma.
 12. V°B°: Nombre, cédula y cargo del funcionario que revisa la información.

Reporte No. 3

(Nombre de la Entidad)
Penalizaciones relacionadas con los pasajes aéreos adquiridos
 Del ____ de ____ al ____ de ____ de 202 ____

Fecha	Número de autorización	Número orden de Compra	Funcionario y/o agente de manejo	Monto	Control de pago	Motivo de la penalización
Total				0.00		

Fuente:

Comentarios:

Preparado por: _____ V°B° _____

(Espacio para la Firma) (Espacio para la Firma)

Anotar nombre legible Anotar nombre legible

Anotar el número de cédula Anotar el número de cédula

Anotar el cargo Anotar el cargo

Penalizaciones relacionadas con los pasajes aéreos adquiridos.

- | | | |
|-----|------------------------------------|--|
| A | ORIGEN | Entidad que rinde cuenta. |
| B | OBJETIVO: | Reportar las penalizaciones atribuibles al viajante. |
| C | CONTENIDO | |
| 1. | Fecha: | Fecha de la penalización. |
| 2. | Número de autorización: | Número de autorización para utilizar la tarjeta de crédito para pagar el viaje. |
| 3. | Número de orden de compra | Número de la orden de compra emitida para ejecutar el presupuesto de gasto. |
| 4. | Funcionario y/o agentes de manejo: | Nombre completo de los viajeros penalizados. |
| 4. | Monto: | Suma pagada en concepto de penalización. |
| 5. | Control de pago: | Número del documento con que el viajante reembolsó el monto de la penalización. |
| 6. | Motivo de la penalización: | Lo indicado de manera concisa y precisa. |
| 7. | Fuente: | Indicar la fuente de información para completar el reporte. |
| 8. | Comentarios: | Toda anotación que agregue información sobre el viaje realizado; por ejemplo, si el viajante no es funcionario, indicarlo así y el motivo por el cual se sufraga el viaje con fondos públicos. |
| 9. | Preparado por: | Nombre del funcionario que completo los datos en el formulario, cargo y firma. |
| 10. | V°B° | Nombre, cédula y cargo del funcionario que revisa la información. |

Del _____ de _____ al _____ de 202_____

No.	No. de orden de compra al crédito	Detalle del pago realizado	No. Factura	Monto total pagado	Fecha de Pago	Ordenación de pago	Número de cheque
Totales				0.00			

Fuente:

Comentarios:

Preparado por:	V°B°
(Espacio para la Firma)	(Espacio para la Firma)
Anotar nombre legible	Anotar nombre legible
Anotar el número de cédula	Anotar el número de cédula
Anotar el cargo	Anotar el cargo

Pagos por el uso de tarjeta de crédito

- A. ORIGEN: Nombre de la entidad que rinde cuenta.
- B. OBJETIVO: Reportar los pagos realizados al banco emisor de la tarjeta de crédito por los pasajes aéreos nacionales e internacionales en el período rendido.
- C. CONTENIDO
1. No. de Orden de compra al crédito: Número de la orden de compra emitida al amparo del Convenio Marco de Suministro de Pasajes Aéreos.
 2. Detalle del pago realizado: Costo del pasaje y otros cargos reportados en el estado de cuenta respectivo.
 3. Número de factura: Número de la factura emitida por el banco emisor para sustentar el pago.
 4. Monto total del pago: Sumatoria de los costos de pasajes más otros cargos por el servicio.
 5. Fecha de pago: Día, mes y año en que se ejecuta el pago por la adquisición de pasajes aéreos nacionales e internacionales.
 6. Ordenación de pago: Número de ordenación de pago emitida por el sistema tecnológico financiero vigente.
 7. Número de cheque: Número del cheque emitido por departamento de Tesorería institucional para el pago por el uso de la Tarjeta de Crédito.
 8. Fuente: Indicar la fuente de información para completar el reporte.
 9. Comentarios: Toda anotación que agregue información sobre el viaje realizado; por ejemplo, si el viajante no es funcionario, indicarlo así y el motivo por el cual se sufraga el viaje con fondos públicos.
 10. Preparado por: Nombre del funcionario que completo los datos en el formulario, cargo y firma.
 11. V°B°: Nombre, cédula y cargo del funcionario que revisa la información.

PARA USO OFICIAL

REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Panamá, 24 de junio de 2025

Resolución No.2128-DNFG

"Por la cual se exceptúan del Control Previo, los actos de manejo que emitan las entidades públicas, amparados en el Convenio Marco para el *Suministro de Pasajes Aéreos para las entidades del Estado*".

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA
EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES,

CONSIDERANDO QUE:

El Artículo 280, numeral 2, de la Constitución Política de la República de Panamá, en concordancia con el Artículo 11, numeral 2, de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, modificada y adicionada por la Ley 351 de 22 de diciembre de 2022, establecen como parte de las funciones de la Contraloría General de la República, la de fiscalizar y regular mediante el Control Previo y/o Posterior, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que se realicen con corrección y de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

El segundo párrafo de la disposición jurídica antes mencionada, establece que la Contraloría General determinará los casos en que ejercerá tanto el Control Previo como el Posterior sobre los actos de manejo, al igual que aquellos en que solo ejercerá este último. Esta determinación se hará mediante Resolución escrita que expedirá el Contralor General.

Conforme a la Resolución No.1396-2020-Leg., de 28 de octubre de 2020, publicada en la Gaceta Oficial No.29227-A de 25 de febrero de 2021, la Contraloría General de la República adoptó el Reglamento de Rendición, Examen y Finiquito de Cuentas de los Agentes y Empleados de Manejo.

A través de la Resolución No.1810-2020-DNMySC, de 14 de diciembre de 2020, publicada en la Gaceta Oficial No.29186 de 29 de diciembre de 2020, se crea en la Dirección Nacional de Fiscalización General, la Subdirección Nacional de Rendición de Cuentas.

Mediante la Resolución No.DGCP-DS-1063-2023, de 7 de agosto de 2023, la Dirección General de Contrataciones Pública adjudicó los renglones 1, 2, 3, 4 de la Licitación de Convenio Marco No.2023-1-27-0-99-LM-002891, para el Suministro de Pasajes Aéreos para las entidades del Estado.

El Acuerdo Interinstitucional suscrito entre la Caja de Ahorros y la Dirección General de Contrataciones Públicas, refrendado por la Contraloría General de la República el 21 enero 2025, incluye como Anexo D, el "Procedimiento para la adquisición y pago de Pasajes Aéreos, a través de Tarjetas de Crédito aprobado mediante el Decreto Número 74-219-DNMySC, de 30 de agosto de 2019, publicado en Gaceta Oficial No.28867 de 24 de septiembre de 2019.

La Circular No.DGCP-DS-DPyGC-004-2025, del 22 de enero de 2025, de la Dirección General de Contrataciones Públicas, establece la "Activación del Convenio Marco para el Suministro de Pasajes Aéreos para las entidades del Estado (Licitación No.2023-1-27-0-99-LM-002891) y Activación de la Tienda Virtual de Pasajes Aéreos en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas PanamaCompra, a partir del 22 de enero de 2025"

.../...



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO685EFAF4BA13A** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Resolución No.2128-DNFG
Página No.2
24 de junio de 2025

PARA USO OFICIAL



RESUELVE:

PRIMERO: Exceptuar del Control Previo, los actos de manejo que emitan las entidades públicas, amparados en el Convenio Marco "Suministro de Pasajes Aéreos para las entidades del Estado", activado mediante la Circular No.DGCP-DS-DPyGC-004-2025, de 22 de enero de 2025, siempre que se rijan por el "Procedimiento para la Adquisición y Pago de Pasajes Aéreos, a través de Tarjetas de Crédito", aprobado mediante el Decreto Número 74-2019-DNMySC, de 30 de agosto de 2019.

SEGUNDO: Las entidades deberán rendir cuentas a la Contraloría General de la República, mediante Informe trimestral, dentro de los 30 días calendario después de finalizado cada trimestre del año, sobre los actos de manejo que se generen en este concepto y serán responsables que se realicen con corrección, conforme con las disposiciones legales y reglamentarias.

TERCERO: La rendición de cuentas que se señala en el Artículo Segundo, se efectuará de acuerdo a los lineamientos que determine la Dirección Nacional de Fiscalización General, a través de la Subdirección Nacional de Rendición de Cuentas.

CUARTO: Esta Resolución empezará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 280, numeral 2, de la Constitución Política de la República de Panamá, en concordancia con el Artículo 11, numeral 2, de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, modificada y adicionada por la Ley No.351 de 22 de diciembre de 2022.

Dado en la ciudad de Panamá a los veinticuatro (24) días del mes de junio de 2025

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


ANEL FLORES
Contralor General


VENTURA E. VEGA D.
Secretario General

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

26 JUN 2025

Este documento es una copia auténtica de su original.

SECRETARIA GENERAL



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, Ingrese el código **G0685EFAF48A13A**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta