



REPÚBLICA DE PANAMÁ  
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO

Acuerdo N°031-2014



En la ciudad de Panamá, República de Panamá, a los catorce (14) días del mes de mayo de dos mil catorce (2014), en las oficinas administrativas del Tribunal Administrativo Tributario, ubicadas en Calle 53 Este con Ave. 3ra. Sur, Edificio Victoria Plaza, Piso No. 3, Obarrio, Corregimiento de Bella Vista, se reunió el Pleno del Tribunal Administrativo Tributario, conformado por los Magistrados Principales Ana Mae Jiménez Guerra, Isis Ortiz Miranda y Reinaldo Achurra Sánchez, con la asistencia del Secretario General, Elías Solís González.

Abierto el acto, se indicó que el propósito de la reunión era modificar el procedimiento de autorizaciones requeridas para las adquisiciones de bienes y servicios y desembolsos del Tribunal Administrativo Tributario, con la finalidad de agilizar el despacho de los asuntos administrativos y garantizar la transparencia en el manejo de los fondos públicos asignados al Tribunal.

Se precisó que el procedimiento de autorizaciones para las adquisiciones de bienes y servicios y desembolsos del Tribunal Administrativo Tributario se efectuará en Sala de Acuerdo, según lo dispone el artículo 163 de la Ley 8 de 15 de marzo de 2010.

Por tanto,

Se acuerda:

**Primero:** Establecer el siguiente procedimiento de autorizaciones para las adquisiciones de bienes y servicios requeridos por las dependencias del Tribunal Administrativo Tributario, así:

- a. La aprobación para la adquisición de bienes o servicios hasta por un monto de MIL BALBOAS (B/.1,000.00) estará a cargo de la Secretaría Administrativa o de cualquiera de los Magistrados del Tribunal Administrativo Tributario.  
En tanto, aquellas adquisiciones de bienes o servicios que superen la suma de MIL BALBOAS (B/.1,000.00) requerirán la aprobación del Pleno del Tribunal Administrativo Tributario. Para efectos de la constancia de esa autorización, se incorporaría en el formulario de "Solicitud de Bienes y Servicios", un espacio para la firma de los 3 magistrados de manera que conste en el proceso de compra correspondiente.
- b. Para la firma de órdenes de compra que no excedan la suma de CINCO MIL BALBOAS (B/.5,000.00), se autoriza a la Secretaría Administrativa.

Las órdenes de compra que superen el monto de CINCO MIL BALBOAS (B/.5,000.00), deberán firmarse por el Magistrado abogado principal que no ocupe la presidencia del Tribunal, en su ausencia por el Magistrado Contador principal y en caso de ausencia de

Acuerdo N°031-2014

ambos, por el Magistrado Presidente. Si ninguno de los Magistrados abogados principales resulta electo presidente del Tribunal, la firma corresponderá al Magistrado abogado principal que ejerza el cargo de Vocal y en su ausencia al otro Magistrado abogado principal (Vicepresidente) y en caso de ausencias de ambos, por el Magistrado Presidente. En ausencia de los Magistrados principales, corresponderá al Secretario General titular, aunque esté ejerciendo otro cargo en el Tribunal.

- c. En lo que atañe a la firma de cheques hasta por un monto de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE BALBOAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (B/.499.99)**, corresponderá al Secretario General titular, aunque esté ocupando otro cargo en el Tribunal, en su ausencia al Magistrado abogado principal que no ocupe la presidencia del Tribunal y en caso de ausencia de ambos, al Magistrado Contador principal.

Si ninguno de los Magistrados abogados principales ocupare la presidencia del Tribunal, en las ausencias del Secretario General titular, corresponderá firmar al Magistrado abogado principal que ejerza como Vocal.

La firma de cheques por montos entre los **QUINIENTOS BALBOAS (B/.500.00)** y **NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE BALBOAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (B/.999.99)**, corresponderá al Magistrado Vocal principal, en su ausencia al Magistrado Vicepresidente principal y en caso de ausencia de ambos, al Magistrado Presidente principal. En ausencia de los Magistrados principales, corresponderá al Secretario General titular, aunque esté ejerciendo otro cargo dentro del Tribunal.

- d. Respecto a la firma de gestiones de cobro contra el Tesoro Nacional, se autoriza a la Secretaria Administrativa para que firme aquellas gestiones de cobros que no excedan la suma de **CINCO MIL BALBOAS (B/.5,000.00)**.

Las gestiones de cobro contra el Tesoro Nacional que superen el monto de **CINCO MIL BALBOAS (B/.5,000.00)**, serán firmadas por el Magistrado Presidente, en su ausencia por el Magistrado Vicepresidente principal y en caso de ausencia de ambos, por el Magistrado Vocal principal.

- e. Corresponderá al Magistrado Contador la revisión de los siguientes documentos, previo a la firma del Magistrado Presidente:

- Estados Financieros;
- Conciliación Bancaria;
- Informe mensual de ejecución presupuestaria;
- Gestión de Cobro para el Reembolso del Fondo Rotativo.

- f. Corresponderá al Magistrado Contador principal la firma del Reembolso de Caja Menuda y en su ausencia al Magistrado abogado principal que no ocupe la Presidencia del Tribunal; y en caso de ausencia de ambos, al Magistrado Presidente principal. En ausencia de todos los Magistrados principales, corresponderá al Secretario General titular aunque esté ejerciendo otro cargo dentro del Tribunal.



2

Acuerdo N°031-2014

**Segundo:** El procedimiento de autorizaciones establecido mediante el presente Acuerdo se sujetará a las disposiciones de la Ley 22 de 27 de junio de 2006 y a los controles establecidos por la Contraloría General de la República.

**Tercero:** Se deja sin efecto el Acuerdo N°25 de 27 de septiembre 2011 y sus modificaciones.

**Cuarto:** El presente Acuerdo empezará a regir a partir de su aprobación.

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE,**

  
**ANA MAE JIMÉNEZ GUERRA**  
Magistrada Presidenta

  
**ISIS ORTIZ MIRANDA**  
Magistrada Vicepresidente

  
**REINALDO ACHURRA SÁNCHEZ**  
Magistrado Vocal

  
**ELÍAS SOLÍS GONZÁLEZ**  
Secretario General



**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO**  
Secretaría General  
(Fidej. Copia del Original)  
  
**Elías Solís González**  
Secretario General  
Fecha: 27-06-2014