

**PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DEL SERVICIO  
DE LA DEUDA, MEDIANTE TRANSFERENCIA  
ELECTRÓNICA DE FONDOS**

**BORRADOR FINAL**

**Diciembre-2007**

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



**PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DEI SERVICIO DE LA DEUDA,  
MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS**

**Diciembre-2007**

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**Dirección Superior**

**CARLOS A. VALLARINO R.**  
**Contralor General**

**LUIS A. AMADO**  
**Subcontralor General**

**JORGE L. QUIJADA V.**  
**Secretario General**

**DIRECCIÓN DE MÉTODOS Y  
SISTEMAS DE CONTABILIDAD**

**ELY I. BROKAMP**  
Directora

**GEONIS BORRERO**  
Subdirector

**DEPARTAMENTO DE  
PROCEDIMIENTOS DE FONDOS Y  
BIENES PÚBLICOS**

**ARMANDO ÁLVAREZ**  
Jefe

**RITA SANTAMARIA**  
Subjefa

**LEÓN A. WONG**  
Supervisor

**DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN  
GENERAL**

**MANUEL SANTAMARÍA C.**  
Director

**IVÁN A. MARTÍNEZ**  
Subdirector

**SECTOR BANCA, FINANZAS Y  
AUTORIDADES REGULADORAS**

**ANA DE RODRÍGUEZ**  
Jefa Sectorial

**DEPARTAMENTO DE  
SISTEMAS DE CONTABILIDAD**

**DANIEL RIVERA**  
Jefe

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**  
**Despacho Superior**

**HÉCTOR E. ALEXANDER H.**  
**Ministro**

**VICE MINISTERIO DE FINANZAS**

**GISELA ÁLVAREZ DE PORRAS**  
Vice Ministra

**VICE MINISTERIO DE ECONOMÍA**

**ENELDA M. DE GONZÁLEZ**  
Vice Ministra

**DIRECCIÓN DE CRÉDITO  
PÚBLICO**

**ARACELLYS MÉNDEZ**  
Directora

**DIRECCIÓN GENERAL DE  
TESORERÍA**

**DENIA N. CHEN P.**  
Directora

**BEATRIZ SOTO L.**  
Subdirectora, a.i.

**SELKA CAMPOS**  
Subdirectora

**DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTABILIDAD Y SIAFPA**

**BERTA A. KARICA**  
Directora

**DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA**

**IBERO FERNÁNDEZ**  
Director

## **EQUIPO TÉCNICO**

### **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** **DIRECCIÓN DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD**

**FELIPE ALMANZA III**  
Analista de Normas y Procedimientos

**ROGELIO A. CASTILLO**  
Jefe del Departamento de Deuda Publica

**EDA A. DE SURIS**  
Sub-jefa del Departamento de Deuda Publica

### **DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN GENERAL**

**ANA DE RODRÍGUEZ**  
Jefa Sectorial  
Sector Banca, Finanzas y Autoridades Reguladoras

**RUFINO CEDEÑO G.**  
Jefe de Fiscalización  
Subdirección de Fiscalización General

## **EQUIPO TÉCNICO**

### **MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

#### **DIRECCIÓN DE CRÉDITO PÚBLICO**

**BEATRIZ SOTO L.**

Jefa de Financiamiento Externo

#### **DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA**

**ERIC GARAY**

Coordinador Proyecto – CUT

#### **DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA**

**VICENTE RODRÍGUEZ**

Jefe de Desarrollo de Sistemas

### **BANCO NACIONAL DE PANAMA**

**RODRIGO CASTILLO**

Programador de Sistemas

**FIDELINA R. DE MELAIS**

Gerente de Área Gubernamental

## ÍNDICE

	Pág. Nº.
INTRODUCCIÓN.....	viii
I GENERALIDADES.....	1
A- Base Legal.....	1
B- Objetivo de la Herramienta de Instrucción.....	1
C- Ámbito de Aplicación.....	1
II PROCEDIMIENTO.....	2
A- PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DEL SERVICIO DE LA DEUDA MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS.....	2
III MAPA DE PROCESO.....	5
IV NORMAS GUBERNAMENTALES DE CONTROL INTERNO APLICADAS	7
V GLOSARIO.....	12

## INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República, a través de la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad y la Dirección de Fiscalización General, en coordinación con las Direcciones General de Tesorería y de Crédito Público del Ministerio de Economía y Finanzas, en uso de las atribuciones conferidas por la ley, ha desarrollado el producto denominado, **“PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DEL SERVICIO DE LA DEUDA, MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS”**.

Dicho producto, presenta debidamente delimitado los procesos y definidos los controles internos generales y específicos que lo sustentan, con la finalidad de propiciar un nivel de comprensión expedito sobre las responsabilidades ejecutivas y las acciones operativas que deberán ejecutarse para el logro de los fines requeridos.

El apropiado cumplimiento de las pautas aquí presentadas, permitirá garantizar resultados óptimos y oportunos a nuestros clientes, así como un eficaz y adecuado uso de recursos humanos y tecnológicos institucionales.

No obstante, se quiere dejar plasmado que los cambios en el quehacer gubernamental obligan a que los diferentes entes, se mantengan en constantes ajustes, a los que no escapan las normas, procesos, procedimientos y controles contenidos en este producto. Por consiguiente, valoramos el interés de los usuarios, en presentar a la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General, recomendaciones que luego de ser debidamente analizadas y aprobadas, conlleven a modificaciones que lo fortalezcan.

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**



## **I. GENERALIDADES**

### **A. Base Legal**

**Código Fiscal**, Capítulo IV, Artículos 1,088 al 1,092, (de los empleados y agentes de manejo).

**Ley Núm.32 de 8 de noviembre de 1984**, “Por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República”.

**Decreto Núm.211-2007-DMySC de 26 de junio de 2007**, “Por el cual se crea el Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos, en la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República”.

**Decreto Núm. 214-DGA, de 8 de octubre de 1999**, “Por el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá”.

**Decreto ejecutivo Num.113 del 28 de Noviembre de 2003**, Mediante la cual se reorganiza la Dirección Crédito Público y se adopta un texto único con las funciones y atribuciones.

**Decreto Ley Núm. 6 de 2 de julio de 1997** “Por el cual se crea la Dirección General de Tesorería y la Comisión Nacional de Tesorería, se le asignan funciones y se dictan otras disposiciones.”

### **B. Objetivo del documento**

Establecer correctas y específicas regulaciones, aplicables a los procesos relacionados con los pagos del servicio de la deuda, mediante transferencia electrónica de fondos.

### **C. Ámbito de Aplicación**

**Contraloría General de la República y Ministerio de Economía y Finanzas**, (funcionarios responsables).

## II. PROCEDIMIENTO

### A. PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DEL SERVICIO DE LA DEUDA, MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS

1- **MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS - MEF**  
**DIRECCIÓN DE CRÉDITO PÚBLICO**  
**UNIDAD DE INFORMÁTICA**  
**OPERADOR**

Accede al Sistema de Gestión y Administración de Deuda (SIGADE). Registra su contraseña de acceso. Realiza una copia digital relativa a la Base de Datos contenida en el mismo, y así mantener integra la base de datos original.

2- **UNIDAD DE OPERACIONES**  
**SUPERVISOR**

Accede a la interfase **SIGADE-SIAFPA**. Registra su contraseña de acceso. Selecciona los compromisos a apagar y los rangos de fechas de los mismos. Ingresa las tasas de cambio determinadas para ejecutar la conversión de pagos de *Canasta de Moneda a Moneda de Pago*.

Según requerimientos realiza las Solicitudes de reforma presupuestaria de manera documental y en sistema (SIAFPA).

3- **DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO DE LA NACIÓN**  
**UNIDAD TÉCNICA**  
**SUPERVISOR**

Verifica las Solicitudes de reforma presupuestaria. Realiza el examen técnico requerido, de manera documental y en sistema (SIAFPA).

4- **DIRECTOR(A)**

Aprueba las adecuaciones presupuestarias.

5- **DIRECCIÓN DE CRÉDITO PÚBLICO**  
**UNIDAD DE PAGO**  
**SUPERVISOR**

Accede a la interfase **SIGADE-SIAFPA**. Registra su contraseña de acceso. Verifica que los pagos programados cuenten con las partidas presupuestarias validadas por la Dirección de Presupuesto de la Nación (DIPRENA). Genera y firma el *Reporte de Aprobación de Pago*. Comunica al Director(a) el resultado de lo actuado.

**6- DIRECTOR(A)**

Accede a la interfase **SIGADE-SIAFPA**. Registra su contraseña de acceso. Aprueba la Solicitud de Pago (*Gestión de Cobro Electrónica*). Firma el *Reporte de Aprobación de Pago*.

**7- CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN GENERAL  
SECTOR BANCA, FINANZAS Y AUTORIDADES REGULADORAS  
FISCALIZADOR**

Accede al Sistema **SIAFPA-DEUDA**. Registra su contraseña de acceso. Realiza el examen previo de la Solicitud de Pago (*Gestión de Cobro Electrónica*). Comunica (vía electrónica) al *Refrendario* el resultado de su examen. Confirma la correcta recepción de la comunicación mediante la utilización del Fax o cualquier otro medio que asegure esta comunicación

**8- REFRENDARIO(A)**

Accede al Sistema **SIAFPA-DEUDA** (Refrendo). Registra su contraseña de acceso. Refrenda (*Gestión de Cobro Electrónica*). El sistema ejecuta un envío de la transacción, al módulo **SIAFPA-TESORO** y establece un pendiente. La unidad de **Operaciones del Tesoro** de la **DGT** receptiona la transacción.

**9- MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS - (MEF)  
DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA - (DGT)  
UNIDAD DE GESTIÓN DE PAGO  
ANALISTA**

Accede al **Sistema de Transferencia Electrónica de Fondos, (STEF)**. Registra su contraseña de acceso. Importa desde el **STEF** el Archivo Electrónico para el Pago de la Deuda (**AEPD**), contenido en el módulo **SIAFPA-TESORO**. Emite el reporte "Translation Load Report" (**R1**). Cierra la sesión. Sale del Sistema. Firma el **R1**.

**10- SUPERVISOR**

Accede el (**STEF**). Registra su contraseña de acceso. Valida en el **STEF** el **R1**. Genera el pago. Emite el reporte "Generation Custom Report" (**R2**). Cierra la sesión. Sale del Sistema. Firma el **R1** y el **R2**.

**11- DIRECTOR(A) GENERAL**

Revisa y analiza los reportes **R1** y **R2**. Coloca sello de **AUTORIZADO** en el **R2**. Firma el **R2** como constancia de la Autorización del Pago.

**12- CONTRALORÍA GENERAL  
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN GENERAL  
SECTOR BANCA, FINANZAS Y AUTORIDADES REGULADORAS  
REFRENDARIO**

Realiza la verificación electrónica del Pago.

**13- MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS - MEF  
DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA, DGT  
UNIDAD DE GESTIÓN Y PAGO  
JEFE**

Verifica la existencia de la Autorización de Pago (sello y firma del Director General en el **R2**). Accede el **STEF**. Registra su contraseña de acceso. Valida en el **STEF** el **R1** y **R2**. Ejecuta la instrucción de pago a su Banco originador (Banco Nacional de Panamá). Genera el reporte “Transferencias Enviadas” (**R3**). Cierra la sesión. Sale del Sistema. Firma **R1, R2** y **R3**.

**14- MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS - MEF  
DIRECCION DE CREDITO PÚBLICO  
UNIDAD DE PAGOS  
SUPERVISOR**

Recibe de parte del **BANCO NACIONAL DE PANAMÁ**, la **CONFIRMACIÓN DE PAGO** y su detalle, a través del sistema **LINK-DCP**”. Ejecuta los registros correspondientes. Comunica la **CONFIRMACION DE PAGO** a la **Dirección General de Tesorería** del Ministerio de Economía y Finanzas y a la **Contraloría General**.

**15- MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS - MEF  
DIRECCION GENERAL DE TESORERIA  
UNIDAD GESTION Y PAGOS  
JEFE**

Luego de ejecutar las verificaciones pertinentes, colocará sello de Pagado al **R1, R2** y **R3**, tomando como referencia la **CONFIRMACIÓN DE PAGO**.

### III. MAPA DE PROCESO



**IV. NORMAS GUBERNAMENTALES DE CONTROL INTERNO APLICADAS,**  
(Decreto Núm. 214-DGA, de 8 de octubre de 1999, “Por el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá”).

**A- Responsabilidad por el diseño, funcionamiento y evaluación de la estructura de control interno.**

**CIG 1** “El Titular de la institución será responsable del establecimiento, desarrollo, revisión y actualización de una adecuada estructura de control interno. La aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficacia del control interno, también será responsabilidad de cada uno de los servidores públicos según sus funciones.”  
3.1.5

**CIE 1.1** El Ministerio de Economía y Finanzas y la Contraloría General, a través de las unidades pertinentes: son responsables de implementar y hacer cumplir, en lo que les compete, los controles internos generales y específicos plasmados en este documento.

**CIE 1.2** El Director y Subdirector de la DCP, El Director y Subdirector de la DGT, son responsables de implementar y hacer cumplir, de acuerdo a su competencia, los controles internos generales y específicos plasmados en este documento.

**B- Normas de Control Interno para la Administración Financiera Gubernamental.**

**CIG 2** “Uso de Sello restrictivo para documentos pagados por la Tesorería: Los comprobantes que sustentan gastos deben llevar el sello restrictivo de pagado, con el objeto de evitar errores o duplicidades en su utilización.”  
3.3.2.8

**CIE 2.1** La DGT por medio del Jefe de la Unidad de Gestión de Pago, colocará sello de pagado al R1, R2 y R3.

**CIG 3** “Transferencia de Fondos por medios electrónicos: Toda transferencia de fondos por medios electrónicos debe estar sustentada en documentos que aseguren su validez.”  
3.3.2.9

**CIE 3.1** Los actores deberán gestionar por medio del STEF, los reportes pertinentes a las tres acciones ejecutadas en la Unidad de Gestión de Pago, (Importar registros, generar pago y enviar transferencia), y los mismos deberán ser debida e invariablemente firmados, por los funcionarios respectivos.

**CIE 3.2** La unidad del **Área Gubernamental del Banco Nacional de Panamá** deberá realizar acciones de **confirmación**, de manera previa y posterior a la ejecución de la transferencia electrónica de fondos:

- **Acciones Previas:**

Validar la instrucción de pago emitida por la **Dirección General de Tesorería-MEF**, a través del sistema **ACH** contra la información de pago contenida en la facilidad tecnológica **LINK** de la **Dirección de Crédito Público-MEF**.

- **Acciones Posteriores:**

Registrar en la facilidad tecnológica **LINK** de la **Dirección de Crédito Público**, la confirmación de pago remitida por **Banco Corresponsal**.

Emitir y archivar la nota de confirmación.

**CIG 3.3.2.12** 4 **“Arqueos de Fondos y Valores: Deben practicarse arqueos sorpresivos y frecuentes sobre la totalidad de fondos y valores bajo custodia para garantizar su integridad y disponibilidad efectiva.”**

**CIE 4.1** La Unidad de Auditoría Interna del **MEF**, es competente para efectuar análisis y verificaciones relacionadas al **PDTE**.

**CIE 4.2** Si durante el análisis y/o verificación se detecta cualquier situación de carácter irregular, ésta debe ser comunicada inmediatamente a la gerencia o a quien haga sus veces, para la adopción de las medidas correctivas que el caso amerite.

**CIE 4.3** La Unidad de Auditoría Interna del **MEF**, será responsable de garantizar la ejecución de auditorías programadas y sorpresivas sobre los fondos ejecutados en el **PDTE**, sin menoscabo de las acciones de control previo y posterior que ejecute la **CGR**.

### C- Normas de Control Interno para el Área de Recurso Humano

**CIG 3.5.2** 5 **“Incorporación de Personal: El ingreso de servidores públicos en cada entidad debe efectuarse previo proceso de convocatoria, evaluación y selección para garantizar su idoneidad y competencia.”**



**CIE 5.1** La **DCP** y la **DGT** en coordinación con el Área de Personal deberán asegurarse, de que cada aspirante que ingrese como servidor nuevo o trasladado, para ejecutar funciones relacionadas con el pago del Servicio de la Deuda mediante Transferencia Electrónica, reúna el perfil requerido para el cargo.

**CIG 3.5.4 6** **“Capacitación y entrenamiento permanente: Los directivos de cada entidad, cualquiera que sea su nivel en la organización, tienen la responsabilidad de adiestrar permanentemente al personal a su cargo, así como estimular su capacitación continua.”**

**CIE 6.1** La **DCP** y la **DGT**, deberán garantizar que los funcionarios que ejecuten las funciones relacionadas con el **PDTE**, capaciten en los diversos roles, al resto de los colaboradores, con la finalidad de poder cubrir la ausencia de alguno de los actores principales por circunstancias imprevistas.

#### **D- Normas de Control Interno para el Área de Sistemas Computarizados**

**CIG 3.6.3 7** **“Controles de Datos fuente, de Operación y de Salida: Deben diseñarse controles con el propósito de salvaguardar los datos fuente de origen, operaciones de proceso y salida de información, con la finalidad de preservar la integridad de la información procesada por la entidad.”**

**CIE 7.1** Para efecto de verificaciones específicas de Control Previo o Posterior al proceso de pago que ejecute la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Economía y Finanzas, referirse al procedimiento de pago debidamente oficializado por el Contralor General mediante Decreto Num.92-2005 DMySC de 29 de marzo 2005 y publicado en la Gaceta Oficial Num.25323.

**CIE 7.2** La **DGT**, será responsable de establecer y hacer cumplir las políticas a aplicar, para definir las claves de acceso y designa los funcionarios encargados de:

- Importar del servidor, el **AEPD** y emitir el **R1**.
- Generar el pago y emitir el **R2**.
- Validar en el sistema lo actuado en el **R1** y **R2**, enviar el pago y emitir el **R3**.

**CIE 7.3** La **DGT** no modificará bajo ninguna circunstancia, el archivo electrónico del pago de la Deuda **AEPD** y comunicará oportuna y ágilmente vía telefónica y por correo electrónico a la **DCP** y a la **DFG** sobre las inconsistencias detectadas.

- CIG 3.6.4 8 “Mantenimiento de Equipos de Computación: La Dirección pertinente de cada entidad deberá establecer y hacer cumplir las políticas respecto al mantenimiento de los equipos de computación que permitan optimizar su rendimiento.”**
- CIE 8.1** Tanto la **DCP**, como la **DGT** establecerán y harán cumplir las políticas del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos involucrados en el **PDTE**.
- CIG 3.6.5 9 “Seguridad de Programas, de Datos, Equipos de Cómputo: Deben establecerse mecanismos de seguridad en los programas y datos del sistema para proteger la información procesada por la entidad, garantizando su integridad y exactitud, así como respecto de los equipos de computación.”**
- CIE 9.1** Tanto la **DCP**, como la **DGT** serán responsables de establecer y hacer cumplir las políticas requeridas que garanticen una sostenible y efectiva seguridad lógica de los sistemas (software) y física de los equipos (hardware), involucrados en el **PDTE**.
- CIE 9.2** En cuanto a la seguridad lógica, tanto la **DCP**, como la **DGT** deberán cumplir con los siguientes controles:
- Restricciones de acceso a los archivos y programas para los programadores, analistas u operadores.
  - Claves de acceso (password) por usuario para evitar violaciones a la confiabilidad de la información o al acceso a opciones no pertinentes a las funciones desempeñadas.
  - Mantener programas antivirus actualizados, para evitar el deterioro de la información, según vulnerabilidad del sistema.
- CIE 9.3** En lo pertinente a seguridad física, se deberá cumplir con los siguientes controles:
- La **DGT**, mantendrá acceso restringido a la unidad donde se ejecute el proceso que genere el **PDTE**, (Unidad de Gestión de Pagos)
  - Tanto la **DCP** como la **DGT**, deberán contar con equipos que protejan a sus computadores principales de la ausencia o fluctuaciones bruscas de energía eléctrica.
- CIG 3.6.6 10 Plan de Contingencia: El área de informática debe elaborar el Plan de Contingencia de la entidad, en el cual se establezcan los procedimientos a utilizarse para evitar interrupciones en la operación del sistema de cómputo.**

- CIE 10.1** • Cuando no se cuente con la comunicación a la red electrónica en un lapso que genere riesgo al proceso de **PDTE**, **El Ministerio de Economía y Finanzas** a través de su respectiva unidad de cómputo, generará un medio magnético que contendrá los registros requeridos para cumplir con dicho proceso.
- CIE 10.2** • Dicho medio magnético deberá estar respaldado en su pertinente documentación sustentadora.
- CIE 10.3** • Tanto el medio magnético como su respectivo respaldo documental deberán ser resguardados para su traslado, en una valija con cierre de seguridad.

**V. GLOSARIO.**

ACRÓNIMOS, SIGLAS y TÉRMINOS	EQUIVALENCIA Y/O SIGNIFICADO
------------------------------------	------------------------------

**ACH** Automatic Clearing House. Dícese del término equivalente a Transferencia Automática de Fondos.

**ACRÓNIMOS** Palabras formadas por las primeras letras de las palabras de una expresión compuesta.

**AEPD** Archivo Electrónico para el Pago de la Deuda. Dícese del medio magnético que emite y deposita la CGR en el servidor predefinido por la DGT, el cual es requerido para generar el Pago de Sueldos por Transferencia Electrónica de Fondos.

**Normas de Control Interno** Pautas generales dictadas por la CGR, para promover una sana administración de los recursos públicos. Las mismas se agrupan por áreas, en donde según su afinidad, se presenta un conjunto de normas relacionadas. Las áreas previstas son:

1. Normas Generales de Control Interno.
2. Normas de Control Interno para la Administración Financiera Gubernamental.
3. Normas de Control Interno para el Área de Abastecimiento y Activos Fijos.
4. Normas de Control Interno para el Área de Administración de Personal.
5. Normas de Control Interno para el Área de Sistemas Computarizados.
6. Normas de Control Interno para el Área de Obras Públicas.

**CGR** Contraloría General de la República.

**CIE** Control Interno Específico. Dícese del resultado de la desagregación de Controles Internos Generales. Dichos resultados se desarrollan en función de los Controles Internos Generales, procesos y fases procesales más relevantes, así como al (los) actor(es) principal(es).

**CIG** Control Interno General. Dícese de los componentes internos correspondientes a cada área de las Normas de Control Interno.

**DCP** Dirección de Crédito Público.

**DFG** Dirección de Fiscalización General.

**DGT** Dirección General de Tesorería.

**DMySC** Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad.

**MEF** Ministerio de Economía y Finanzas.

**Mantenimiento correctivo** Es el mantenimiento de emergencia que requiere de solución inmediata, por una circunstancia no prevista. Para ello, se debe disponer de un directorio de proveedores especializados, que puedan resolver dicho desperfecto en el menor tiempo posible.

ACRÓNIMOS, SIGLAS y TÉRMINOS	EQUIVALENCIA Y/O SIGNIFICADO
------------------------------------	------------------------------

**Mantenimiento Preventivo** Es el mantenimiento que tiene por finalidad minimizar los efectos de las tareas de mantenimiento correctivo. El mismo debe ser programado y dicha programación debe ser ejecutada en lapsos cortos, debiendo llevarse una estadística de los problemas para ajustar lo mejor este tipo de mantenimiento.

**Seguridad física** Dícese del tipo de seguridad que tiene la finalidad de optimizar el funcionamiento de los dispositivos informáticos, para interrupciones prolongadas del servicio de procesamiento de datos, debido a desperfectos en los equipos, accidentes, incendios, interrupción de la energía eléctrica y toda serie de circunstancias que haga peligrar el funcionamiento del sistema.

**Seguridad lógica** Dícese del tipo de seguridad que tiene la finalidad de proteger la información, por ende está vinculada a la implementación de mecanismos para garantizar la protección del sistema, su implementación y operatividad. Los controles a destacar son: claves de acceso a programas y archivos para programadores, analistas u operadores, claves de acceso a la información según rol asignado, respaldo de datos procesados centralizada y descentralizadamente, de forma diaria, semanal o mensual, desarrollo de sistemas de seguridad de control de actividades y la aplicación de apropiados antivirus.

**PDTE** Pago de la Deuda por Transferencia Electrónica.

**R1** Reporte 1. “Translation Load Report” . Dícese del reporte emitido por el **Analista** de la Unidad de Gestión de Pago de la DGT, por medio del cual se emite constancia de haber **“Importado por el STEF los registros requeridos”**, para ejecutar el pago por transferencia electrónica.

**R2** Reporte 2. “Generation Custom Report”. Dícese del reporte emitido por el **Supervisor** de la Unidad de Gestión de Pago de la DGT, por medio del cual se emite constancia de haber **“Generado por el STEF el pago”**, correspondiente a los registros importados.

**R3** Reporte 3. “Transferencias Enviadas”. Dícese del reporte emitido por el **Jefe** de la Unidad de Gestión de Pago de la DGT, por medio del cual se genera constancia de haber **“Enviado por el STEF la transferencia de fondos”**, requerida para efectuar el pago pertinente.

**SIGLAS** Abreviaturas formadas por las iniciales ordenadas o enlazadas de una oración, que se constituye formalmente en el nombre de una entidad, organización o cosa.

**STEF** Sistema de Transferencia Electrónica de Fondos. Dícese del sistema por medio del cual se ejecutan los pagos por transferencia electrónica de fondos.