

**PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE SUELDOS MEDIANTE  
TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS**

**Julio-2007**

**República de Panamá**

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

**Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad**



**PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE SUELDOS  
MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS**

**Julio-2007**

**República de Panamá**  
**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**

**MARINA DE TAPIA**  
**Coordinadora de Proyectos**

**ARMANDO ÁLVAREZ**  
**Jefe del Departamento de Procedimientos  
de Fondos y Bienes Públicos**

**RITA SANTAMARIA**  
**Sub-jefa del Departamento de  
Procedimientos de Fondos y Bienes  
Publicos**

**FELIPE ALMANZA      HERNANDO MORALES**  
**Analistas de Procedimientos**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE  
INFORMÁTICA**

**MICHAEL CLEMENT V.**  
**Director**

**OMAR RIVERA**  
**Subdirector**

**DAMARIS MELÉNDEZ**  
**Coordinadora de Proyectos**

**IRIS REAL**  
**Analista Programadora**

**EQUIPO TÉCNICO**

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

**DIRECCIÓN DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD**

**ALEX GONZÁLEZ**  
Jefe de la Sección de Pagos

**FELIPE ALMANZA III**  
**HERNANDO MORALES**  
Analistas

**DIRECCIÓN NACIONAL DE INFORMÁTICA**

**DAMARIS MELÉNDEZ**  
Coordinadora de Proyectos

**IRIS REAL**  
Analistas-Programadoras

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

**DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA**

**ERIC GARAY**  
Coordinador Institucional del Proyecto

## ÍNDICE

	Pág. N°.
INTRODUCCIÓN.....	.....vi
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 DE SUELDOS MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS.....	.....2
III MAPA DE PROCESO.....	.....3
IV NORMAS GUBERNAMENTALES DE CONTROL INTERNO APLICADAS	.....4
V GLOSARIO.....	.....9

## INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República, a través de la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad y la Dirección Nacional de Informática, en coordinación con la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Economía y Finanzas, en el uso de las atribuciones conferidas por la Constitución y demás disposiciones legales vigentes, ha desarrollado el producto denominado, **“PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE SUELDOS 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**, Artículo 1089 y 1090, (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”, (Artículos Núm.1 y 36).

**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.”

**Decreto Num.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 Republica de Panamá”.

### B. Objetivo del documento

Establecer correctas y específicas regulaciones aplicables a los procesos relacionados con la transferencia electrónica de fondos.

### C. Ámbito de Aplicación

Contraloría General de la República, Ministerio de Economía y Finanzas, funcionarios y entidades de gobierno central y otras entidades públicas cuyo pago de sueldos sea ejecutado por el pagador oficial del estado.

## II. PROCEDIMIENTO

### A. PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE SUELDOS MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS

#### CONTRALORÍA GENERAL, (CGR)

#### DIRECCIÓN NACIONAL DE INFORMÁTICA, (DNI)

#### 1- DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN

En función del calendario de pago, genera el archivo electrónico para el pago de sueldo (**AEPS**) y los documentos denominados planillas de pago (**PP**). Remite las **PP** a las instituciones públicas pertinentes y deposita el **AEPS** en servidor de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Economía y Finanzas, (**DGT**).

1a

#### ENTIDADES QUE LA CGR LES GENERA EL PAGO

Recibe las **PP** y efectúa los trámites pertinentes.

#### MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, (MEF)

#### DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA, (DGT)

#### UNIDAD DE GESTIÓN DE PAGO

2-

#### ANALISTA

En atención al calendario de pago, verifica la recepción del **AEPS** en el servidor pertinente. Accede el Sistema Electrónico de Transferencia de Fondos, (**STEF**). Registra su contraseña de acceso. Importa desde el **STEF** el **AEPS**. Emite el (**R1**) "Translation Load Report". Cierra la sesión. Sale del Sistema. Firma el **R1**.

3-

#### SUPERVISOR

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

4-

#### DIRECTOR(A) GENERAL

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

5-

#### 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 el envío del pago. Genera el (**R3**) "Transferencias Enviadas". Cierra la sesión. Sale del Sistema. Firma **R1**, **R2** y **R3**.

Al día siguiente, y luego de ejercer las verificaciones pertinentes, colocará sello de Pagado al **R1**, **R2** y **R3** e inscribirá al lado del sello en dichos documentos la quincena, mes y año del pago ejecutado.

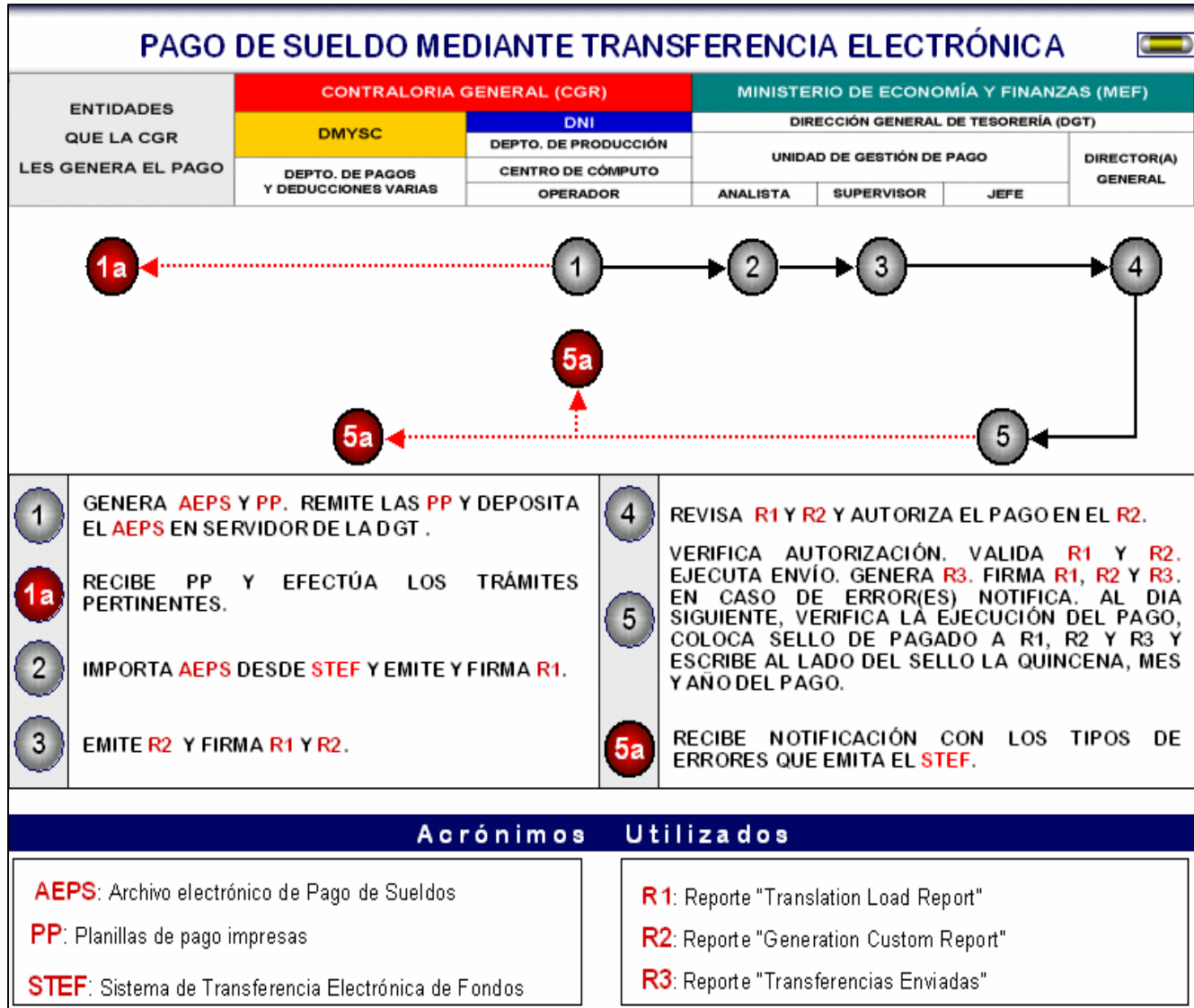


**5a**

**CGR – DMySC / DNI**

En caso de detectarse inconsistencias, reciben notificación con los tipos de errores que emita el STEF, coordinan y ejecutan las acciones pertinentes.

**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.”**

**CI 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.”**  
G 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 DGT, son responsables de implementar y hacer cumplir, en lo que le compete, los controles internos generales y específicos plasmados en este documento.**

**B- Normas de control interno para la administración financiera gubernamental**

**CI 2 “Uso de Sello restrictivo para documentos pagados por la Tesorería: Los comprobantes que sustentan gastos deben llevar el sello restrictivo pagado con el objeto de evitar errores o duplicidades en su utilización.”**  
G 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, e inscribirá la información relativa a la quincena, mes y año correspondiente.**

**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.**

- 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, el Jefe de Tesorería, el Contador, el Administrador, y cualquier otro que sea designado por la superioridad, son competentes para efectuar arqueos.
- CIE 4.2** Si durante el arqueo de fondos se detecta cualquier situación de carácter irregular, ésta debe ser comunicada inmediatamente a la gerencia o a quien haga sus veces y, a la unidad de Auditoría Interna, 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 auditorias programadas y sorpresivas sobre los fondos ejecutados en el pago de sueldo por transferencia electrónica, 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

- CI G 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 **DGT** en coordinación con el Área de Personal deberá asegurarse, de que cada aspirante que ingrese como servidor nuevo o trasladado, para ejecutar funciones relacionadas con el pago de sueldos por transferencia electrónica (**PSTE**), reúna el perfil requerido para el cargo.
- CI G 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 **DGT**, por medio de la unidad de Gestión de pagos, deberá garantizar que los funcionarios que ejecuten las funciones relacionadas con el **PSTE**, capaciten en los diversos roles, al resto de los colaboradores de la Unidad de Gestión de Pagos, 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**

**CI 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.**”  
**G 3.6.3**

**CIE 7.1** La **DGT**, será responsable de establecer y hacer cumplir las políticas a aplicar, para definir las claves de acceso y designa el(los) funcionario(s) encargado(s) de:

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

**CIE 7.2** La **DGT** no modificará bajo ninguna circunstancia, el archivo depositado en el servidor acordado, ni el que reciba por contingencia en medio magnético y comunicará oportuna y ágilmente vía telefónica y por correo electrónico a la **DNI** y a la **DMySC** sobre las inconsistencias detectadas

**CI 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.**”  
**G 3.6.4**

**CIE 8.1** Tanto la **DNI**, como la **DGT** establecerán y harán cumplir las políticas del mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos involucrados en el **PSTE**.

**CIE 8.2** En cuanto al mantenimiento correctivo, tanto la **DNI**, como la **DGT** deberán contar con un directorio de proveedores especializados que puedan resolver desperfectos en el menor tiempo posible o en su defecto con empresas contratadas para tales fines.

**CIE 8.3** En lo pertinente al mantenimiento preventivo, tanto la **DNI**, como la **DGT** deberán programar el mismo, con la finalidad de minimizar los efectos de las tareas de mantenimiento correctivo, para lo cual dicha programación deberá basarse en periodos cortos, accionar que deberá ser respaldado con estadísticas de los problemas, para lograr ajustar lo mejor posible este tipo de mantenimiento.

- CIE 8.4** Para implementar las tareas de mantenimiento, tanto la **DNI**, como la **DGT** deberán observar el cumplimiento de los siguientes factores:
- Establecer la periodicidad (semanal, quincenal o mensual)
  - Debe existir acceso expedito al mantenimiento correctivo
  - Debe existir una adecuada protección de los dispositivos de almacenamiento.
- CI 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.”**
- 3.6.5**
- CIE 9.1** Tanto la **DNI**, 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 **PSTE**.
- CIE 9.2** En cuanto a la seguridad lógica, tanto la **DNI**, 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 **DNI**, mantendrá acceso restringido a la unidad que genera el archivo electrónico de pago, (Sección de Cómputo).
  - La **DGT**, mantendrá acceso restringido a la unidad donde se ejecute el proceso que genere el **PSTE**, (Unidad de Gestión de Pagos)
  - Tanto la **DNI** como la **DGT**, deberán contar con equipos que protejan a sus computadores principales de la ausencia o fluctuaciones bruscas de energía eléctrica.
- CI 10** **“Plan de Contingencias: El área de Informática debe elaborar el Plan de Contingencias de la entidad en el cual se establezca los procedimientos a utilizarse para evitar interrupciones en la operación del sistema de cómputo.”**
- 3.6.6**

- CIE 10.1** La **DNI**, generará un medio magnético con los registros requeridos para el **PSTE**, cuando no se cuente por un lapso importante con la requerida comunicación a la red interinstitucional. Dicho medio magnético será resguardado en una valija con cierre de seguridad, y entregado a la **DGT**, por el(los) funcionario(s) que la **DNI** designe para tales fines.
- CIE 10.2** La **DGT** designará el (los) funcionario(s) responsable(s) de custodiar y utilizar la llave requerida para abrir el repositorio en el que se entregue el precitado medio magnético, así como, a el(los) responsable(s) de incluir en el servidor el **AEPS**, recibido en medio magnético alternativo.

**V. GLOSARIO**

<b>ACRÓNIMOS, SIGLAS y TÉRMINOS</b>	<b>EQUIVALENCIA Y/O SIGNIFICADO</b>
---	-------------------------------------

**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

**AEPS** Archivo Electrónico para el Pago de Sueldos. 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.

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

**DGT** Dirección General de Tesorería

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

**DNI** Dirección Nacional de Informática

**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.

**PP** Planillas de Pago. Listado por entidad, con nombres y montos según funcionario a los cuales se les emite el pago.

**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.

**PSTE** Pago de Sueldo por Transferencia Electrónica. Medio regular de pago utilizado por la DGT, el cual convierte al cheque en el medio alternativo de pago.

**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 de sueldo 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 de sueldo 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 ejecuta el pago de sueldos por transferencia de fondos.