

INFORME DE TRANSICIÓN

JULIO 2019 – MARZO 2024




REPÚBLICA DE PANAMÁ
— GOBIERNO NACIONAL —

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS

Este documento resume aspectos relevantes de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas, tales como: resultados de la herramienta de diagnóstico para la evaluación de la administración tributaria (tadat), estado actual de la estructura organizativa, objetivos, principales actividades, proyectos realizados y en ejecución para el periodo de julio 2019 a marzo 2024.



REPÚBLICA DE PANAMÁ

— GOBIERNO NACIONAL —

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS





Su Excelencia
HÉCTOR E. ALEXANDER H.
Ministro de Economía y Finanzas

INFORME
DE TRANSICIÓN

JULIO 2019 – MARZO 2024



Instagram



X



DGI Chat



Centro de Contacto



WhatsApp



Portal Web



Su Excelencia
CARLOS GONZÁLEZ MIRANDA
Viceministro de Economía

INFORME
DE TRANSICIÓN
JULIO 2019 – MARZO 2024





Su Excelencia
JORGE LUIS ALMENGOR
Viceministro de Finanzas

INFORME
DE TRANSICIÓN
JULIO 2019 – MARZO 2024



Instagram
@digima



X
@digima



DGI Chat



Centro de Contacto
(071) 224-1000



WhatsApp
(071) 424-4402



Portal Web
<https://dgi.minf.gub.ve>



ORCILA VEGA DE CONSTABLE

Secretaria General

**INFORME
DE TRANSICIÓN**

JULIO 2019 – MARZO 2024



Instagram
@gob.do



X
@gob.do



DGI Chat



Centro de Contacto
(021) 541-1000



WhatsApp
(021) 541-4422



Portal Web
<http://gob.do>



PUBLIO DE GRACIA TEJADA

Director General de Ingresos

**INFORME
DE TRANSICIÓN**

JULIO 2019 – MARZO 2024



Instagram



X



DGI Chat



Centro de Contacto



WhatsApp



Portal Web



MARITZA UREÑA

Subdirectora General de Ingresos, Encargada

**INFORME
DE TRANSICIÓN**

JULIO 2019 – MARZO 2024



Instagram



X



DGI Chat



Centro de Contacto



WhatsApp



Portal Web



Tabla de Contenido

CAPÍTULO I

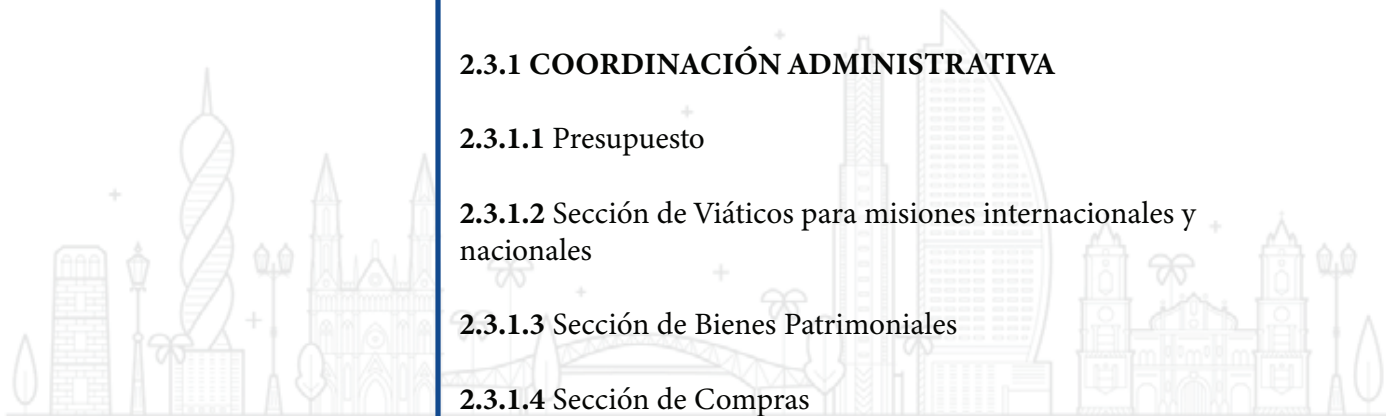
INTRODUCCIÓN

- 1.1 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN TADAT
- 1.2 CONTEXTO DE LA SITUACIÓN INTERNACIONAL
- 1.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL - 2019
- 1.4 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS

CAPÍTULO II

PRINCIPALES ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

- 2.1 DIRECCIÓN GENERAL
- 2.2 SUBDIRECCIÓN GENERAL
- 2.3 UNIDADES FUNCIONALES ADSCRITAS AL DESPACHO DEL DIRECTOR
 - 2.3.1 COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
 - 2.3.1.1 Presupuesto
 - 2.3.1.2 Sección de Viáticos para misiones internacionales y nacionales
 - 2.3.1.3 Sección de Bienes Patrimoniales
 - 2.3.1.4 Sección de Compras



2.3.1.5 Sección de Almacén

2.3.1.6 Sección de Información y Relaciones Públicas

2.3.1.7 Sección de Servicios Generales

2.3.1.8 Área de Archivos Técnicos

2.3.1.9 Área de Correspondencia y Archivo

2.3.1.10 Área de Transporte

2.3.1.11 Unidad de Registro Único de Trámites Tributarios (RUTT)

2.3.1.12 Enlace de Recursos Humanos y Capacitación

2.3.2 VENTANILLA ÚNICA DE TRÁMITE DE LA DGI EN EL ÁREA DE PANAMÁ – PACÍFICO

2.3.3 OFICINA ADJUNTA DE GRANDES CONTRIBUYENTES

2.3.4 UNIDAD DE ANÁLISIS DE DATOS

2.3.4 COORDINACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PROVINCIALES

2.4 DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN

2.4.1 Sección de Registro Único de Contribuyente (RUC)

2.4.2 Sección de Cuenta Corriente

2.4.3 Sección de Atención al Contribuyente

2.3.4.1 Área de Servicios al Contribuyente

2.4.3.2 Área de Educación al Contribuyente y Página Web

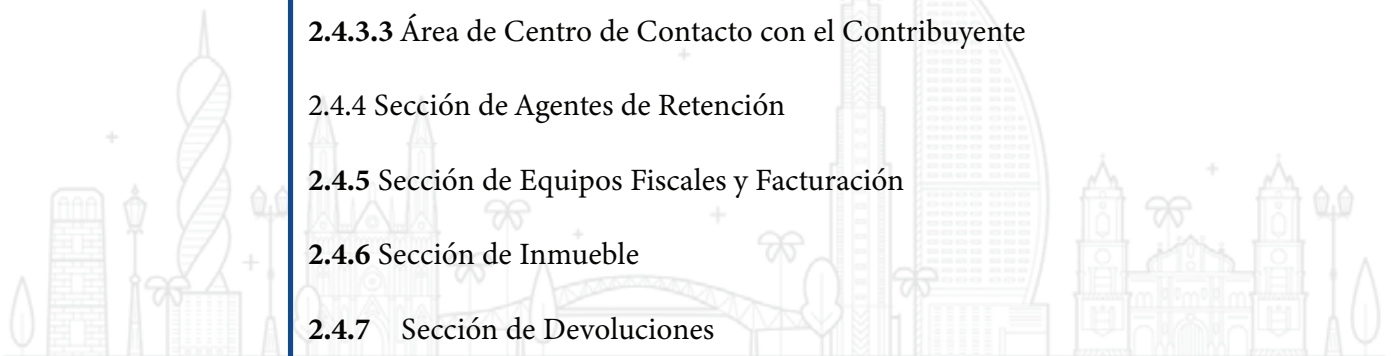
2.4.3.3 Área de Centro de Contacto con el Contribuyente

2.4.4 Sección de Agentes de Retención

2.4.5 Sección de Equipos Fiscales y Facturación

2.4.6 Sección de Inmueble

2.4.7 Sección de Devoluciones



2.4.8 Sección de Control a Entidades Recaudadoras

2.5 DEPARTAMENTO DE COBRANZAS

2.5.1 Sección de Cobranza Administrativa

2.5.1.1 Área de Control de Cumplimiento

2.5.2 Sección Centro de Gestión de Cobros

2.5.3 Sección de Incentivos Fiscales

2.5.4 Sección de Registro de Ingresos

2.6 DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

2.6.1 Sección de Inteligencia Fiscal

2.6.2 Sección de Programación y Control

2.6.3 Sección de Auditoría de Grandes Contribuyentes

2.6.4 Sección de Auditoría Sectorial

2.6.5 Sección de Fiscalización Masiva

2.6.6 Sección de Auditoría de Devolución de Impuestos/Compensaciones y Cesiones

2.6.7 Sección de Cálculo Alternativo del Impuesto Sobre La Renta -CAIR

2.6.8 Sección de Impuestos Selectivos

2.6.9 Sección de Organizaciones No Gubernamentales y Fundaciones Sin Fines De Lucro

2.6.10 Sección de Verificación de Declaraciones

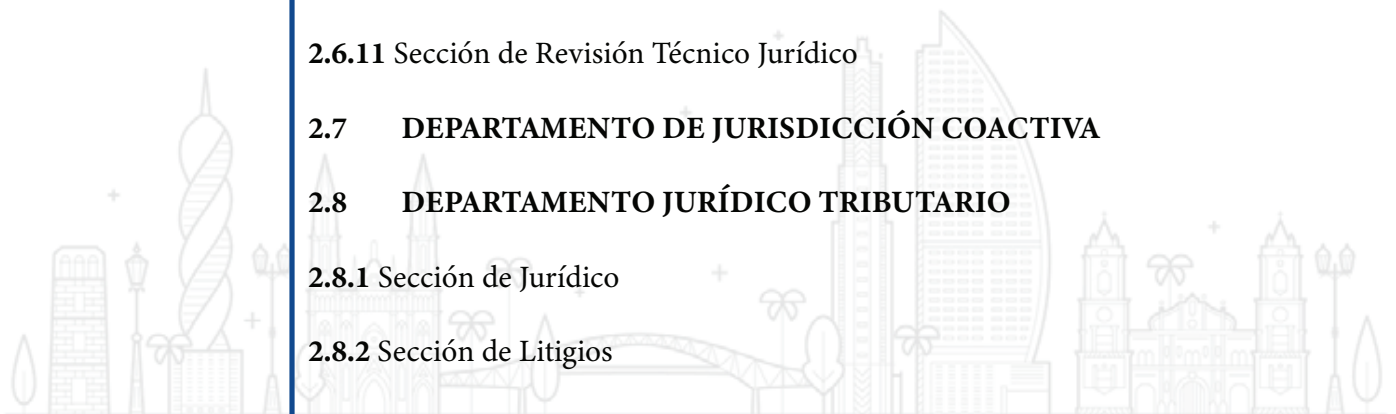
2.6.11 Sección de Revisión Técnico Jurídico

2.7 DEPARTAMENTO DE JURISDICCIÓN COACTIVA

2.8 DEPARTAMENTO JURÍDICO TRIBUTARIO

2.8.1 Sección de Jurídico

2.8.2 Sección de Litigios



2.8.3 Sección de Prescripciones y Notificaciones

2.8.4 Sección de Evasión y Defraudación Fiscal

2.9 DEPARTAMENTO DE PRECIOS DE TRANSFERENCIA

2.9.1 Sección de Análisis de Precios de Transferencias

2.9.2 Sección de Auditorías de Precios de Transferencia

2.9.3 Sección Jurídica de Precios de Transferencia

2.10 DEPARTAMENTO DE CONVENIOS INTERNACIONALES DE TRIBUTACIÓN

2.10.1 Sección de Certificados de Residencia Fiscal

2.10.2 Sección de Aplicación de Beneficio de CDI

2.11 DEPARTAMENTO DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

2.10.1 Sección de Intercambio de Información a Requerimiento (EOIR)

2.11.2 Sección de Intercambio de Información Automática

2.12 DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS TRIBUTARIOS

2.13 DEPARTAMENTO DE FACTURA ELECTRÓNICA

2.14 DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA

2.15 DEPARTAMENTO DE PRODUCTIVIDAD TRIBUTARIA

CAPÍTULO III

PROYECTOS DE MODERNIZACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

3.1 Proyectos Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)- Dirección General de Ingresos (DGI) – Centro Interamericano de Administraciones Tributarias (CIAT):

3.2 PROGRAMA DE APOYO A LA TRANSFORMACION DIGITAL DE LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA (PATDAT) – BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID)

- 3.2.1 Administración del Programa
- 3.2.2 Adquisiciones de bienes y servicios
- 3.2.3 Distribución de los Recursos Financieros del Programa
- 3.2.4 Ejecución Presupuestaria, Contabilidad y Tesorería – PATDAT
 - 3.2.4.1 Presupuesto – PATDAT
 - 3.2.4.2 Adquisiciones – PATDAT
 - 3.2.4.3 Contabilidad y Tesorería
- 3.2.5 Informe de Auditoría Externa
- 3.2.6 Resumen de Logros y Metas PATDAT

CAPÍTULO IV

OPORTUNIDADES Y CONCLUSIONES

4.1 OPORTUNIDADES

4.1.2 RECURSO HUMANO

4.1.2 PRESUPUESTO DE GESTIÓN OPERATIVA

4.1.3 GESTIÓN DE RECURSOS

4.1.4 CONTINUIDAD DE PLANES Y PROYECTOS EN DESARROLLO

4.1.4.1 PROYECTOS MEF-DGI-CIAT

4.1.4.2 PROGRAMA DE APOYO A LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (PATDAT) – BID

4.1.5 TRANSPARENCIA INTERNACIONAL

4.2 CONCLUSIONES





INTRODUCCIÓN

Este documento presenta varios capítulos relevantes de la Administración Tributaria de Panamá, durante el periodo 2019-2024.

En el capítulo I se incluye un resumen ejecutivo de los resultados obtenidos producto de la evaluación que se realizó en el mes de octubre del año 2019, utilizando la Herramienta de Evaluación Diagnóstico de la Administración Tributaria, por sus siglas en inglés TADAT, la cual proporciona una base de referencia de evaluación del desempeño y a su vez puede utilizarse como instrumento guía para determinar las prioridades de las reformas, con evaluaciones sucesivas, que incluyan resaltar los logros de dichas reformas. En este apartado también se muestra la estructura organizacional aprobada mediante la Resolución MEF-RES-2019-598, del 20 de marzo de 2019 y un resumen de la situación internacional, que acontecía durante el escenario evaluado.

En el capítulo II, del documento, se incluye, los objetivos, principales actividades, proyectos ejecutados y logros alcanzados en cada una de los diferentes departamentos y unidades de apoyo administrativo a nivel central y provincial.

En el capítulo III se describen los proyectos de modernización y transformación digital de la DGI, que se han llevado adelante de forma integral, articulando la gobernanza - talento humano con la operatividad del negocio y la tecnología.

Por último, en el capítulo IV se detallan los retos y conclusiones que se derivan del contexto presentado en el informe, las cuales resaltan las mejoras realizadas durante la gestión y las oportunidades, como una hoja de ruta para orientar las acciones.

Finalmente, vale destacar, que el presente informe de transición busca presentar la información estratégica de la administración tributaria, así como el estado de situación de la gestión, de manera accesible y ordenada, con el fin de propiciar una transición efectiva, fluida y transparente, con plena seguridad de que el mismo será un instrumento eficaz y útil, para la continuidad de la modernización y transformación de la DGI.

I

CAPÍTULO



Instagram
@dgpmma



X
DGpmma



DGI Chat



Centro de Contacto
(507) 224-1800



WhatsApp
(507) 636-1402



Portal Web
<https://dg.mef.gub.uy>



1.1 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN TADAT

Bajo esta Administración se llevó a cabo una evaluación del régimen de administración tributaria, durante el periodo del 18 al 29 de octubre de 2019, utilizando la Herramienta de Diagnóstico para la Evaluación de la Administración Tributaria (TADAT). El equipo evaluador estuvo conformado por representantes del Centro Interamericano de Administraciones Tributarias (CIAT) y expertos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

El objetivo del TADAT es proporcionar una medida estandarizada de evaluar la salud de los componentes fundamentales del sistema de la administración tributaria del país y a su nivel de madurez en el contexto de la buena práctica internacional. A su vez, proporciona una base de referencia de evaluación del desempeño, la cual capta y mide los resultados críticos, basándose en la evidencia puesta a disposición del equipo de evaluación.

A continuación, se muestra tabla de las fortalezas y debilidades detectadas, resultados de la evaluación TADAT Panamá.

Fortalezas

- ➔ El sistema de información de la administración tributaria e-Tax2.0, base sólida sobre la que se asienta la gestión tributaria.
- ➔ La progresiva incorporación de servicios en línea, en particular, del registro en línea de personas físicas y entidades.

Fortalezas

- ➔ La insuficiencia en la obtención y manejo de los datos básicos de gestión por el personal directivo.
- ➔ La falta de confiabilidad del Registro de contribuyentes y el esfuerzo insuficiente para detectar no registrados.

¹Herramienta de Evaluación y Diagnóstico de la Administración Tributaria (TADAT)- Informe de Evaluación del Desempeño, Panamá, noviembre 2019. Guía de Evaluación e interpretación de Resultados.

<https://www.tadat.org/assets/files/TADAT%20Field%20Guide%202019%20-%20Spanish.pdf>



Instagram
@dgipr



X
@dgipr



DGI Chat



Centro de Contacto
0075 024-1000



WhatsApp
0075 024-1102



Portal Web
<https://gub.inec.gub.pa>

- ➔ La presentación electrónica de las declaraciones tributarias.
- ➔ El uso de sistemas de recaudación basados en retención en la fuente y pagos a cuenta del impuesto.
- ➔ La apertura de distintos canales de atención al contribuyente con énfasis en los medios informáticos.
- ➔ Los avances en la implementación de sistemas de facturación electrónica.
- ➔ La existencia de un proceso ordenado de seguimiento y monitoreo de los ingresos tributarios.
- ➔ La ausencia de segmentación de contribuyentes y tratamiento para grandes contribuyentes que afecta negativamente la implementación del proceso de gestión de riesgo de cumplimiento.
- ➔ La baja puntualidad en la presentación de declaraciones de impuestos y débil desempeño en la gestión de omisos.
- ➔ Inexistencia de cruces de información de forma automatizada y a gran escala, ni supervisión de la efectividad de los programas de auditoría que muestran importantes debilidades.
- ➔ Débil desempeño en materia de transparencia y rendición de cuentas, auditoría interna y externa tanto financiera como operativa.

Esta evaluación muestra que la falta de una adecuada segmentación de contribuyentes, sobre todo, de definición -y, por ende, tratamiento- de grandes contribuyentes no solo ha impactado negativamente en los resultados de la evaluación, sino que lastra significativamente la implementación de un modelo de gestión de riesgos -cuya metodología la institución conoce-, en particular, en los riesgos asociados al cumplimiento tributario, paso imprescindible para su mejora.



La explotación de las posibilidades que ofrece el e-Tax2.0 en todas las áreas de desempeño de la institución, constituye una ventana de oportunidad para su mejora al que contribuirá el sistema de facturación electrónica, aún en ciernes. No obstante, se ha puesto de manifiesto la falta de disponibilidad de los datos necesarios para realizar una gestión ordenada y eficaz de la institución. Se han realizado encuestas de satisfacción sobre el nivel de calidad de los servicios, no obstante, se observan carencias y deficiencias en la infraestructura física de la Dirección General de Ingresos (DGI).

La DGI facilita la declaración y pago por medios electrónicos y el uso de sistemas de retención en la fuente y pagos a cuenta de los impuestos principales (también del Impuesto sobre la transferencia de bienes corporales muebles y la prestación de servicios -ITBMS) ayudan a la mantener la recaudación de la entidad. No obstante, mantener la variante de pago manual condiciona lograr un 100 por ciento de pago electrónico.

El proceso de control tributario muestra varias debilidades: falta de confiabilidad del registro de contribuyentes; baja puntualidad en la presentación de declaraciones de impuestos; deficiencias en el control de los omisos -acentuadas en el caso de los impuestos especiales y retenciones en la fuente de salarios-; y ausencia de un sistema automatizado que cruce información a gran escala, para verificar la exactitud de lo declarado, entre otras.

En cuanto al sistema de recursos administrativos, la normativa vigente cumple con las buenas prácticas internacionales. No obstante, el elevado número de litigios sin resolver que se acumula año tras año y la ausencia de acciones de retroalimentación de las decisiones de los tribunales, condiciona estos indicadores.

Se aprecia un desempeño sólido en la participación de la institución en la previsión y monitoreo de los ingresos tributarios, tarea que está llamada a fortalecerse.

Por último, hay que destacar que, en cuanto a la rendición de cuentas y transparencia o



las funciones de auditoría interna y externa -tanto operativa como financiera-, ofrecen un débil desempeño en sus indicadores sin perjuicio de que se constatan acciones en el control de accesos al e-Tax2.0.

En conclusión, la evaluación TADAT muestra que la administración tributaria de Panamá enfrenta importantes desafíos para superar las debilidades señaladas y seguir avanzando en su proceso de modernización.

También es importante mencionar, el escenario que mostraba el TADAT en los temas del estado de la reforma administrativa

● Estado de la Reforma de la Administración Tributaria

Dentro de los antecedentes que menciona el TADAT, muestra una mirada en cuanto al estado de la reforma de la administración, en el mismo se indica que a partir del año 2014 se impulsa el proceso de modernización, el cual fue iniciado en 2011, bajo el programa de Fortalecimiento de la Gestión Fiscal, apoyado por el BID. En paralelo, la DGI adoptó medidas operativas y funcionales para la adaptación de Panamá a los estándares internacionales en materia de intercambio de información, tanto de carácter automático, como previo requerimiento que derivan de sus compromisos con Foro Global de Transparencia e Intercambio de información con fines fiscales y en cumplimiento del Foreign Account Tax Compliance Act.

Por otro lado, la versión del sistema e-Tax2.0 entró en funcionamiento a mediados del 2016 el cual incorporó nuevas funcionalidades y servicios, cuya implementación permite también la gestión por procesos tales como la inscripción en el RUC, tramitación de arreglos de pago, correcciones en cuenta corriente, recursos, etc. También hace referencia al estado del proyecto de factura electrónica, que en ese momento se encontró en fase piloto. Adicional, en el mapa estratégico periodo 2015-2017, se acordó en 2019 una nueva estructura organizacional para la DGI.



Para el desarrollo de las diferentes prioridades que la DGI estableció, se contó con el apoyo del FMI, CAPTAC-DR - focalizado en el refuerzo de la transparencia fiscal y el intercambio de información- fundamentalmente, del BID y CIAT que han venido apoyando el fortalecimiento de las principales funciones y proyectos antes señalados.

1.2 CONTEXTO DE LA SITUACIÓN INTERNACIONAL²

Desde principios del 2018, Panamá figuraba en el Anexo II de la lista de la UE, que agrupa los países donde se han identificado deficiencias, pero que han asumido el compromiso de modificar sus prácticas en distintos ámbitos.

El llamado Grupo de Conducta, integrado por representantes de los ministerios de finanzas europeos y dependiente del Consejo Europeo, se encargó de revisar que el país había hecho los cambios en su sistema fiscal para adecuarlo a los estándares de transparencia. Su opinión – determinante para la decisión de la UE- se basaba esencialmente en el suspenso que otorgó al país el Foro Global sobre Transparencia, el organismo de la OCDE concebido para dictar normas globales y erradicar los paraísos fiscales, así como en la decisión del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) de incluir a Panamá en la lista de países con deficiencias en sus sistemas anti blanqueo de capitales.

En su informe de noviembre de 2019, la OCDE concluyó que Panamá cumplía solo “parcialmente”, ya que, a pesar de haber adoptado nuevas leyes y orientaciones

² Consulta a noviembre de 2019 <https://www.oecd.org/tax/transparency/exchange-information-on-request/ratings/>
<https://www.oecd.org/taxbeeps/inclusive-framework-on-beeps-composition.pdf>



destinadas a fortalecer su régimen fiscal, el marco legal establecido no era suficiente contra el lavado de dinero. En concreto, el informe deslegitimó parte de la Ley 23 de 2015, que obliga a los profesionales de los sectores financieros a reportar a la Unidad de Análisis Financiero (UAF) las operaciones sospechosas, al entender que no garantiza la “disponibilidad de la identidad actualizada de los beneficiarios” reales de fundaciones privadas o asociaciones sin ánimo de lucro. Asimismo, especificó que la obligación de que las entidades panameñas que no tengan operaciones locales den información contable no está sujeta a supervisión y que, por lo tanto, tiene “un alcance limitado”.

Como se pudo observar, los puntos antes mencionados sobre la situación y diagnóstico encontrado en el año 2019, permitieron ser consecuentes con el compromiso de mejorar, tomando como referencia los instrumentos guías encontrados, cuyo propósito apuntó a estructurar las acciones, sobre las oportunidades de mejora, para poder evaluar el desempeño sobre la base del éxito de la modernización y transformación de los cinco años (5) de esta gestión.

En resumen, la evaluación TADAT y el informe del Estado de Situación Internacional permitió proporcionar una base de referencia al Gobierno Nacional, sobre las áreas que necesitan mejorar con el objetivo de priorizar, planificar y secuenciar respuestas/intervenciones.

Los problemas específicos de la Administración Tributaria, según dicho informe, están plasmados en distintos problemas, que son: i). Débil integración organizacional y de gestión de los Recursos Humanos (RRHH), ii). Debilidades en la gestión de los macro-procesos operativos, iii). Infraestructura tecnológica y gestión de tecnologías de la Información (TI) insuficientes.



1.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL - 2019³

La Dirección General de Ingresos tiene una estructura de carácter funcional, según el Manual de Organización y Funciones aprobada con la Resolución MEF-RES-2019-598 del 20 de marzo de 2019, la cual responde a criterios modernos de gestión y especialización por procesos y objetivos específicos, diferenciando la forma de gestionar la organización en niveles; uno operativo a nivel central, que diseña y evalúa las normas y procedimientos de gestión y otro operativo a nivel provincial, que aplica las normas y procedimientos diseñados por el nivel central. Ver Anexo A.

Los impuestos son una parte fundamental para cualquier sociedad porque permite financiar servicios públicos, tales como: educación, infraestructura, salud y seguridad que son fundamentales para el desarrollo económico y social del país. Los impuestos permiten financiar proyectos de infraestructura y desarrollo, que generan empleos y estimulan el crecimiento económico.

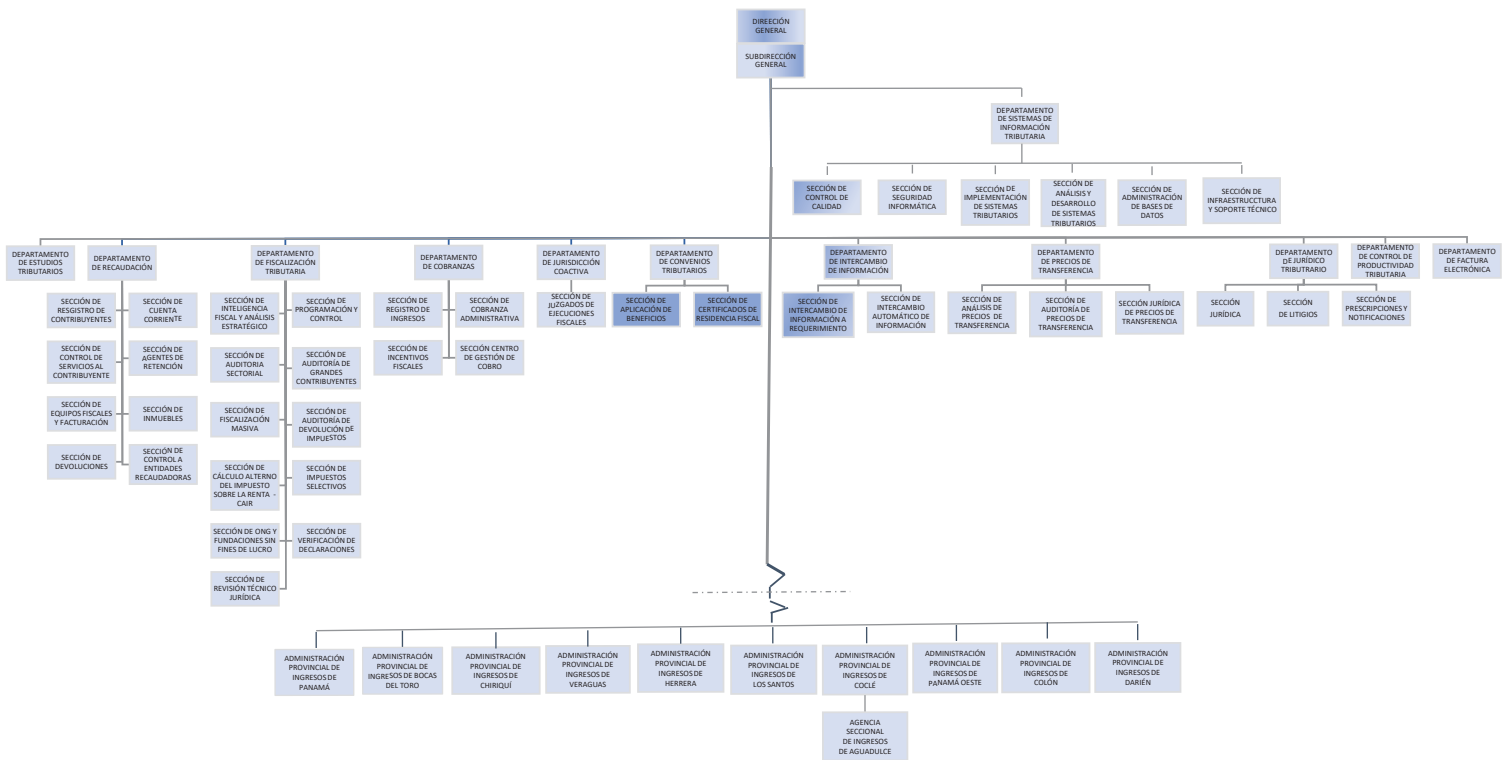
La Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas recauda los impuestos tributarios, utilizando sistemas y procesos eficientes. Además, debe garantizar el cumplimiento de las leyes tributarias, asegurándose que los contribuyentes cumplan con las leyes tributarias y que sean tratados de manera justa y equitativa, para lo cual, debe establecer procedimientos claros y transparentes.

La estructura aquí descrita contempla unidades administrativas cuyo diseño conceptual responde a un esquema integrado de operación, en el marco de una estrategia de gestión por procesos, que vincula aquellos que hacen parte del objetivo institucional de la Organización y sus principales relaciones, y entre los cuales se destacan: Recaudación, Fiscalización Tributaria, Cobranzas, Jurisdicción Coactiva, Jurídico Tributario, entre otros.

³https://dgi.mef.gob.pa/Sms/pdf/GacetaNo_28756-old.pdf

<https://dgi.mef.gob.pa/Transparencia/PDF-Boletin/resoluci%C3%B3n-mef-res-2019-598-20-marzo-2019.pdf>

Organigrama Específico





1.4 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS

Es de suma importancia plasmar en este informe el resultado del taller de Análisis y Diagnóstico de Situación y Desarrollo de la Visión Estratégica de la DGI, elaborado por el CIAT.

- Análisis y Diagnóstico de Situación y Desarrollo de la Visión Estratégica de la Institución. – CIAT

● Plan Estratégico de la DGI 2023-2030

En el mes de septiembre 2023, el Centro Interamericano de Administraciones Tributarias realizó el taller de Análisis y Diagnóstico de Situación y Desarrollo de la Visión Estratégica de la Dirección General de Ingreso, para así poder elaborar el Plan Estratégico de la DGI 2023-2030.

En el mismo se presentan los antecedentes que dieron origen a este proyecto y las conclusiones de 4 componentes en la construcción de una nueva estrategia para fortalecer la recaudación y el cumplimiento voluntario de las obligaciones fiscales, siendo a partir de ellos que podrán sentarse bases sólidas para un esfuerzo sostenido en la construcción de una sólida administración tributaria, e incorpore de forma transversal a toda la administración en dicho esfuerzo. A continuación, se detallan los componentes:



COMPONENTE 1.

Referido a los datos sociodemográficos y de la gestión de la DGI.



COMPONENTE 2.

Contiene los antecedentes normativos que regulan a la DGI, la línea de tiempo desde su creación hasta su actual situación jurídica, así como la estructura del sistema tributario panameño.



COMPONENTE 3.

El resultado de la construcción del pensamiento estratégico, centrado en fortalecer la recaudación y las acciones del cumplimiento voluntario en la Administración Tributaria, para lograr un óptimo nivel de servicio y fortalecer la confianza de los contribuyentes.

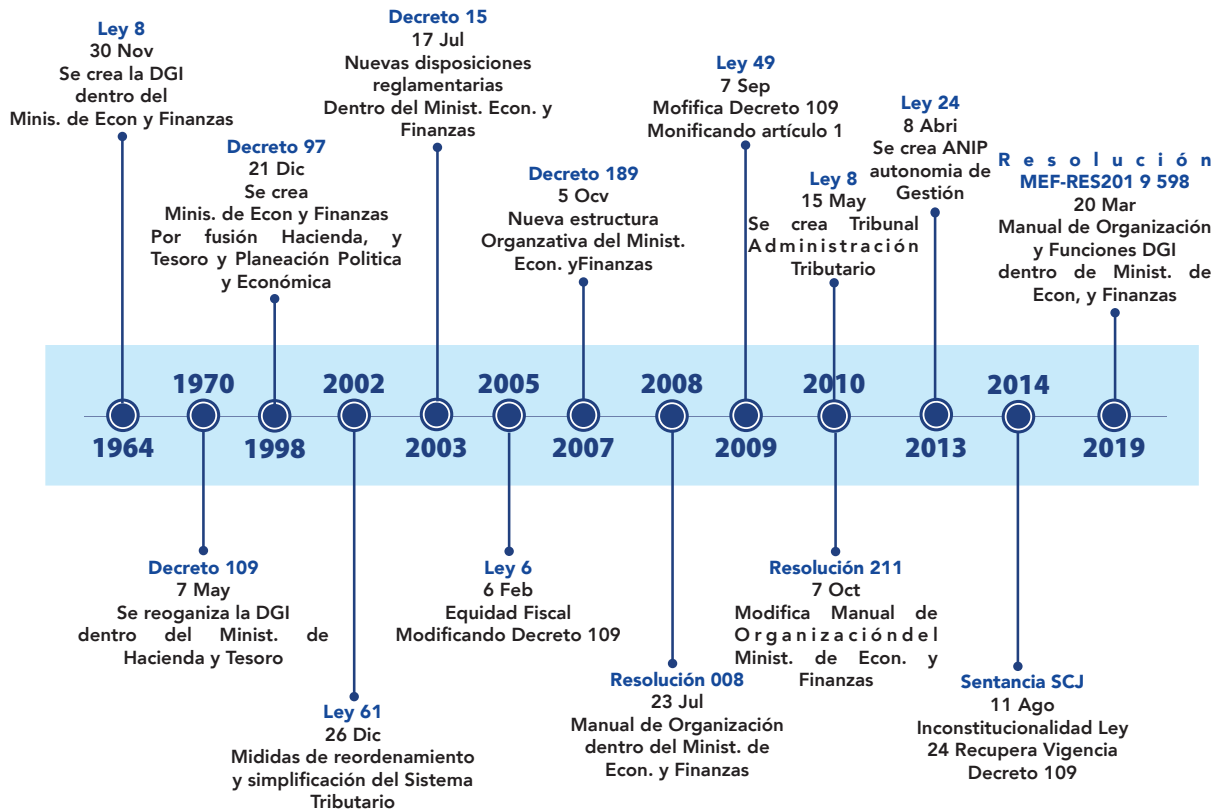


COMPONENTE 4

El resultado de estas reflexiones puestas en ejes y acciones estratégicas que alumbren el futuro de hacia dónde debe dirigirse la gestión y el control tributario para lograr exitosamente la misión y visión institucionales.



● Línea de tiempo





● Organización de la Dirección General de Ingresos

La Dirección General de Ingresos se encuentra adscrita al Ministerio de Economía y Finanzas. La estructura organizacional de una administración tributaria es de vital importancia para su operatividad eficiente.

La estructura de la DGI, es de tipo funcional y se han ido agregando departamentos, conforme a los cambios de atribuciones que se han ido adicionando como ocurre con el Departamento de Convenios Tributarios, Intercambio de Información, Precios de Transferencia o el de Facturación Electrónica. Otros aspectos que conviene revisar son los relacionados con aspectos jurídico tributarios, dividido en dos Departamentos Jurisdicción Coactiva y Jurídico Tributario. Así como los aspectos relacionados con la Gestión Tributaria, que afecta a los departamentos de Recaudación, de Cobranza y de Facturación Electrónica. Igual atención requiere el Departamento de Fiscalización Tributaria donde se concentran la mayor parte de las funciones de control tributario. Se encuentra desconcentrada en algunas de las tareas principalmente de Recaudación y Cobranza en las Administraciones y Agencias Provinciales, generando presencia de la DGI a nivel nacional. Un esfuerzo necesario será revisar las funciones que deberían desconcentrarse y acercar la presencia de la DGI en los diversos grupos de contribuyentes, sin dejar de evaluar la pertinencia que hoy tienen las áreas centrales como entidades normativas y operativas.

● Plan Estratégico de la Dirección General de Ingresos 2023-2030 - FODA

En este taller liderado por el CIAT se realizó un diagnóstico grupal con la participación de las más altas autoridades de la DGI, donde se establecieron Amenazas y Oportunidades, los resultados se presentan de acuerdo a los de mayor impacto conforme al consenso logrado.



Oportunidades

- » Cerrar la brecha recaudatoria. (Contribuyentes cumplidos vs. Contribuyentes obligados).
- » Buenas prácticas internacionales en diversos temas de la gestión tributaria.
- » Acceso a herramientas para la evaluación de productividad del personal.
- » Participar en los cursos de formación gratuitos de diversas instituciones.
- » Experiencias de AT's en la retención de talento y carrera tributaria.
- » Avances tecnológicos en digitalización y simplificación de procesos.



Amenazas

- » Cambio de gobierno.
- » Baja cultura tributaria.
- » Desconfianza e insatisfacción de los contribuyentes.
- » Efectos tributarios del contrato con Minera Panamá.
- » Crecimiento de la Informalidad.
- » Designación laboral, sin calce con aptitudes cognitivas.
- » Falta de consistencia de la jurisprudencia.



Fortalezas

- » Contar con facultades legales para una correcta gestión de recaudación.
- » Bonificación al personal por excedente de la recaudación tributaria.
- » Infraestructura tecnológica robusta, escalable y alta disponibilidad.
- » Programa de mejora continua y fortalecimiento de la gestión fiscal.



Debilidades

- » Falta de carrera administrativa tributaria.
- » Poca coordinación institucional (trabajo en islas – procesos).
- » Falta de sentido de pertenencia.
- » Deficiente política de nombramientos, derivada de la falta de autonomía financiera y de gestión de los recursos humanos.
- » Deficiencias en la comunicación externa e interna.
- » Falta de educación continua (Plan de Capacitación) nacional, al tiempo de asegurar que todos los contribuyentes cumplen en tiempo y forma con sus obligaciones fiscales.
- » Por ello propone lograrlo con estrategias que fortalezcan el cumplimiento voluntario, respetando las regulaciones del Sistema Tributario y mejorando continuamente la calidad de los servicios al



Tributario y mejorando continuamente la calidad de los servicios al contribuyente. Es decir, poner el énfasis de la gestión en el servicio, la facilitación de herramientas para acercar y hacer accesible el cumplimiento tributario, sin dejar de atender las acciones de control necesarias.

FO (MAXI-MAXI) - Ofensivas.

- F01. Disminuir la brecha de recaudatoria, optimizando los procesos de gestión y control tributario, explotando las fuentes de información externa tanto nacional como internacional
- F02. Programas para atracción de talentos mediante convenios.
- F03. Incentivar el compromiso con la AT.
- F04. Creación de Centro de Capacitación.
- F05. Impulsar la Cultura de Tributaria a todas las edades.
- F06. Autonomía de gestión de la DGI.
- F07. Incentivar la productividad y eficiencia con evaluaciones objetivas y transparentes.

FO (MAXI-MAXI) - Adaptativas

- DO01. Crear, actualizar la carrera tributaria
- DO02. Autonomía de gestión de RRHH
- DO03. Transformación digital (TI/Procesos)
- DO04. Identificar Brechas de recaudación
- F06. Autonomía de gestión de la DGI.
- F07. Incentivar la productividad y eficiencia con evaluaciones objetivas y transparentes.

FO (MAXI-MAXI) - Defensivas

- FA01. Fortalecer el marco regulatorio, mediante el reglamento tacita (reglamentaciones no subjetivas).
- FA02. Asegurar y dar continuidad a los programas de mejorar continuar, fortalecimiento de la gestión fiscal y cultura tributaria.
- FA03. Creación de la carrera administrativa tributaria y políticas salariales, de acuerdo a la designación laboral.
- FA04. Utilizar herramientas tecnológicas, para disminuir la informatizada (Normativa)
- F06. Autonomía de gestión de la DGI.
- F07. Incentivar la productividad y eficiencia con evaluaciones objetivas y transparentes.

FO (MAXI-MAXI) - Supervivencia

- DA01. Ampliar DGI en ti comunidad, Escuela Tributaria, Universidades, Escuela, etc.
- DA02. Fortalecer operativos, inspecciones y visitar.
- DA03. Mesas de trabajo Institucional.
- DA04. Política de transparencia, estudio de perfiles al personal, carrera tributaria y nombramiento mediante concursos.
- F06. Autonomía de gestión de la DGI.
- F07. Incentivar la productividad y eficiencia con evaluaciones objetivas y transparentes.



● **Visión en un Horizonte de Tiempo al Año 2030:**

“Ser una administración tributaria innovadora y transparente para fortalecer el desarrollo de Panamá”

El reto propuesto en la visión viene de un cambio profundo en la percepción e imagen nacional e internacional como una administración tributaria innovadora y transparente.

● **Valores**



Los valores son las “reglas del juego”, los principios que van a orientar todas las decisiones y acciones que se tomen en la organización.



En este ejercicio los valores fueron revisados en dos perspectivas, definiendo aquellos que queremos que nos definan y representen frente a los ciudadanos y contribuyentes, es decir los que definen la imagen a proyectar, y los internos, los que queremos que definan al equipo. Decidiendo mantener los que se encuentran definidos en la planeación estratégica vigente.

● **Valores Externos:**

Enfocados a fortalecer la imagen y la confianza de los ciudadanos. Se establecieron los valores siguientes:

Profesionalismo – Honestidad.



● Valores Internos:

Modelando las conductas y actitudes de los directivos, mandos medios y todo el personal de la institución.

Transparencia – Empatía – Innovación



Misión

“Garantizar la recaudación, mediante la mejora al cumplimiento voluntario, aplicando el marco normativo del sistema tributario y ofreciendo servicios de calidad “.



Visión

“Ser una administración tributaria innovadora y transparente para fortalecer el desarrollo de Panamá “.

Valores



PROFESIONALISMO



HONESTIDAD



TRANSPARENCIA



EMPATÍA



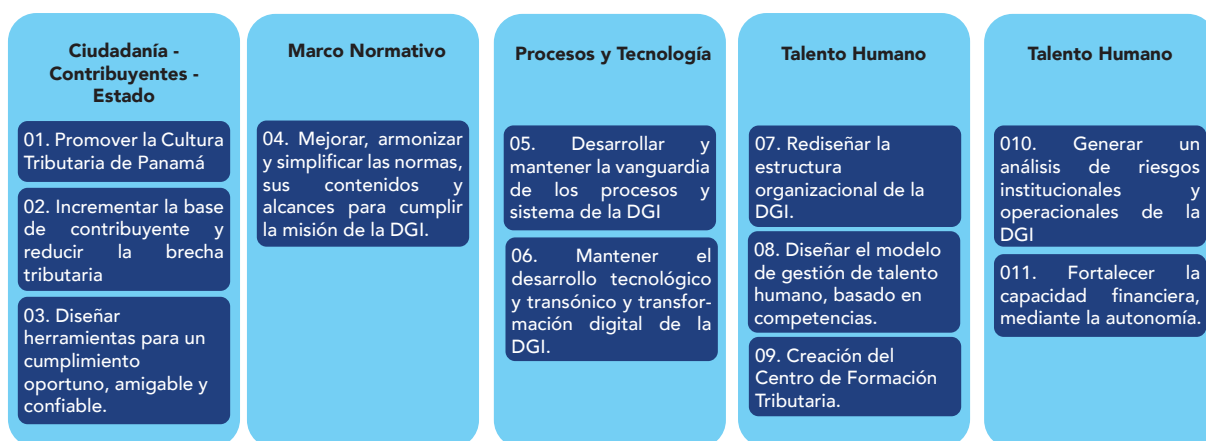
INNOVACIÓN

● Ejes y Objetivos Estratégicos:

En esta etapa fue definido el tablero de objetivos estratégicos, con un horizonte del plan que va de 2023 a 2030. Habiendo establecido 5 ejes a saber:



Para quedar un total de 11 objetivos estratégicos, indicados en el siguiente mapa estratégico.





● Plan Estratégico de la Dirección General de Ingresos 2023-2030 - Objetivos

»» Objetivos estratégicos, acciones e indicadores

Los objetivos estratégicos son desdoblados en acciones estratégicas, definiendo el indicador para medir la efectividad de la acción, el área que deberá a estar a cargo de la acción y los retos propuestos en 3 momentos: 2025 – 2027 – 2030, convirtiéndose este criterio en corto, mediano y largo plazo. Quedando como sigue:

En el eje Ciudadanía, comprende 3 objetivos estratégicos

Dimensión contribuyente - ciudadanía					
ACCIONES CLAVES	INDICADOR	RESPONSABLE	Meta		
			2023	2025	2030
Objetivo Estratégico 1: Promover la Cultura Tributaria de Panamá.					
01.C1. Educar a la sociedad en general con los conocimientos en materia tributaria y los beneficios de contribuir con nuestros impuestos.	Número de personas impactadas por los programas desarrollados.	Director General Coordinación Nacional	Línea Base	100,000 (50 mil por año)	350,000 acumulados
Objetivo Estratégico 2: Incrementar la base de contribuyente y reducir la brecha tributaria.					
02.C1. Fortalecer los programas de orientación tributaria y la ampliación (cobertura) en el territorio nacional	Nuevos inscritos Nuevos declarantes	Administradores provinciales recaudación	Línea Base	15% 20%	15% 20%



02.C2. Fortalecer la explotación de las fuentes de información externa tanto nacional como internacional.	Incremento Intercambios de Información realizados	Intercambio de Información Recaudación Fiscalización	20%	30%	30%
---	---	--	-----	-----	-----

Objetivo Estratégico 3: Diseño Herramientas para un cumplimiento oportuno, amigable y confiable.

03. C1. Reducir complejidad de los procesos y los sistemas mediante la reingeniería de procesos.	Procesos re-ingeniados.	Tecnología todos los Departamentos	Liberación	30%	100%
	Nuevas herramientas		TDR BID	30%	100%

En el eje Marco Normativo, comprende 1 objetivo estratégico

Dimensión Marco Normativo

ACCIONES CLAVES	INDICADOR	RESPONSABLE	Meta		
			2023-2024	2025	2030
Objetivos Estratégicos 4: Mejorar, armonizar y simplificar las normas, sus contenidos y alcances para cumplir la misión de la DGI.					
04.C1. Crear las nuevas normas necesarias para la regulación jurídica para atender exigencias. (ITBMS. Economía digital. IMG - Ley de Autonomía y Ley Carrera Tributaria).	Proyecto de Ley Diseñado	Asesores legales del despacho jurídico Tributario.	5 por año	5	25
	Proyectos de Ley Autoriados		5 por año	5	25



04.C2. Actualizar las normas tributarias y su reglamentación para garantizar su viabilidad operativa (Convenios con otras entidades y la reglamentación de la autonomía administrativa, financiera y de RH).	Convenciones firmadas	Asesores legales del despacho jurídico Tributario.	4 por año	4	20
	Reglamentos autorizados		4 por año	4	20
04.C3. Concluir con la implementación de los servicios o procesos previstos en la norma. (CPT y Domicilio Tributario electrónico).	CPT implementado	Asesores legales del despacho jurídico Tributario.	2 por años	2	10
	Domicilio tributario electrónico implementado			2	10

En el eje Procesos y Tecnología, comprende 2 objetivos estratégicos.

Dimensión Pocos y Tecnología					
ACCIONES CLAVES	INDICADOR	RESPONSABLE	Meta		
			2023-2024	2025	2030
Objetivos Estratégicos 5: Desarrollar y mantener la vanguardia de los procesos y sistema de la DGI.					
05.C1. Crear área o departamento de Organización y Procesos Institucionales.	Unidad de procesos operando Metodología estándar.	Despacho del director.	1 Deptp. 1 Métodos	NA	NA



05.C2. Mapeo, optimización de procesos.	Inventario de procesos mapeados. Número de procesos implementados	Departamento de procesos. Departamento de Tecnología	100% 20%	30%	30%
05.C3. Seguimiento y mejora continua a la calidad.	Número de procesos estandarizados. Número de procesos mejorados.	Departamento de procesos. Departamento de Tecnología	20% 10%	30% 25%	30% 25%
05.C4. Nuevo sistema de planificación, control y seguimiento. Alineado a la Planeación Estratégica y al rediseño de procesos.	Nuevo POA e indicadores. Sistema de información y control de gestión operando. Reducción de cuentas implementada	Departamento de procesos. Departamento de Tecnología	100% 50% 50%	NA 50%	NA NA 100%

Dimensión Pocos y Tecnología

ACCIONES CLAVES	INDICADOR	RESPONSABLE	Meta		
			2023-2024	2025	2030

Objetivos Estratégicos 6. Mantener el desarrollo tecnológico y transformación digital de la DGI.

06.C1. Implementar herramientas de inteligencia artificial de negocios (control de productividad, estudios tributarios, procesos de cobranzas, asistencia y fiscalización).	Herramientas implementadas.	Director general, Equipo de TI Compras.	2	2	1
---	-----------------------------	--	---	---	---



06.C2. Implantar un bus de integración de datos.	Aplicaciones implantadas por año.	Director general, Equipo de TI Compras.	3	2	3
06.C3. Establecer tecnología de microservicios en el desarrollo de nuevas aplicaciones.	Módulos desarrollados por año.	Equipo de TI	3	3	3
06.C5. Fortalecer el portafolio de promesas de tecnología basada en estándares y mejores prácticas internacionales.	Plan anual implementado de estándares implantadores.	Equipo de TI	100% 1	100% 1	100% 1
06.C6. Desarrollar una red de comunicación interna Intranet.	En 2 etapas anuales	Equipo de TI	2	NA	NA

En el eje Talento Humano, comprende 3 objetivos estratégicos

Dimensión Talento Humano					
ACCIONES CLAVES	INDICADOR	RESPONSABLE	Meta		
			2023-2024	2025	2030
Objetivos Estratégicos 7. Rediseñar la estructura organizacional de la DGI.					
07.C1. Diseño y autorización de la nueva organización de la DGI, mediante un modelo de madurez.	Proyecto de Ley	MEF	100%	NA	NA
	Terminado, Estructura Autorizada.	Director general.	M1	M2	M3
	Presupuesto autorizado manual Org.	Asesores legales.	100%	100%	100%
	autorizado. estándares implantadores.	Jurídico tributario	M1	M2	M3



Objetivos Estratégicos 8. Diseñar el modelo de gestión del talento humano, basado en competencias.

08.C1. Diseñar, establecer y sistematizar el modelo de gestión del talento humano basado en competencias.	Modelo de gestión del talento implementado. Código ético implementado. Reg. interno implementado	MEF Director general Contraparte CIAT-DGI Proyecto BID	Autorizado Autorizado Autorizado	Implementa Implementa Implementa	Sistematiz. NA NA
08.C2. Diseño, establecer y sistematizar el modelo de gestión del talento humano basado en competencias.	Proyecto de Ley Puesto registrado con DIGECA	MEF-DIGECA Director General Asesores legales del despacho	Terminado Catálogo	Autorizado 100%	Implemen. NA

Objetivos Estratégicos 9. Creación del Centro de Formación Tributaria.

09.C3. Creación del centro de formación tributaria , mediante un modelo de madurez.	Proyecto Escuela autorizada inició Operaciones Programas implementados.	MEF-DIGECA Director general. Asesores legales del despacho. Administración.	M1 100% 3HVTT %	M2 NA 80%	M3 NA 100%
---	---	--	--------------------------	-----------------	------------------



En el eje Gestión de Recursos, comprende 2 objetivos estratégicos

Dimensión Recursos					
ACCIONES CLAVES	INDICADOR	RESPONSABLE	Meta		
			2023-2024	2025	2030
Objetivos Estratégicos 10. Generar un análisis de riesgo institucional y operacionales de la DGI.					
010.C1. Implantar un plan de análisis de riesgos institucional y operacional.	Comité Operando	Comité de riesgos control de	100%	NA	MI
	Manual de riesgos implementado, plan de prevención y mitigación operando.	productividad proyecto BID	100%	NA	NA
010.C101. Crear e implementar un comité de riesgos.			20%	100%	NA
010.C102. Elaborar matriz de riesgo y ficha descriptiva.					
010.C103. Implementar la gestión de riesgos.					

CAPITULO

II

PRINCIPALES ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

A continuación, se presentan las principales actividades, programas, proyectos ejecutados y logros alcanzados a nivel central como provincial:



Instagram
@dgipm



X
DGipm



DGI Chat



Centro de Contacto
1507 524-1600



WhatsApp
1507 5349-4402



Portal Web
<https://dgip.mef.gob.pa>



2.1 DIRECCIÓN GENERAL

Unidad Administrativa de quién depende: Despacho del Viceministro (a) de Finanzas.

El objetivo de la Dirección General es el de administrar el sistema tributario panameño asignado por ley a la Dirección General de Ingresos, mediante la interpretación de las normas fiscales relacionadas con el reconocimiento, la recaudación, la cobranza, la fiscalización, la aplicación de sanciones, la resolución de recursos y la expedición de actos administrativos en caso de infracción de las normas tributarias, para controlar el cumplimiento tributario y reducir la evasión fiscal.

Durante el periodo 2019-2024, se emitieron múltiples Decretos Ejecutivos y Resoluciones, enfocado a mejorar la recaudación, agilizar el cumplimiento tributario del contribuyente y el establecimiento de normativas y procesos, enfocados en el cumplimiento tributario internacional. En el Anexo B se presenta el listado cuarenta de los cuarenta (40) Decretos Ejecutivos y Doscientos veintinueve (229) Resoluciones publicadas en Gaceta Oficial.

Los Decretos Ejecutivos, en referencia permitieron el establecimiento de Normas Relativas a la adopción de Factura Electrónica y el uso de Equipos Fiscales; Lista de Jurisdicciones reportables establecido en el marco regulatorio de Intercambio de Información; establecimiento del régimen de interés preferencial hipotecario; disposiciones del impuesto sobre la renta y por último la reglamentación correspondiente al procedimiento para la exclusión del cargo de la sobretasa equivalente al 1 % de FECL, aplicable a los contratos de préstamos, líneas de crédito, entre otros.

En adición, bajo esta administración se emitieron Resoluciones publicadas en Gaceta Oficial, entre las cuales se destacaron: la aprobación y adopción del manual de procedimientos de Intercambio de información a requerimiento para fines fiscales promovido por la OCDE, habilitación de notificaciones por medio del correo electrónico (Domicilio Tributario Electrónico – DTE), Creación de la categoría de



Grandes Contribuyentes, Creación del Informe de Ventas, Creación de la Unidad de Análisis de Datos, entre otros.

Cabe señalar que a raíz del impacto económico sufrido por la emergencia nacional e internacional producto del COVID-19, la Administración Tributaria implementó Amnistías, Prorrogas y otras medidas tributarias, como extensión para la presentación de plazos de ciertas declaraciones e informes, entre otros, con el objetivo de brindar medidas de alivio dada la situación del país y la cuarentena decretada por el Gobierno Nacional.

● Participación en Juntas Directivas

Actualmente, el Director General de Ingresos, participa activamente en la Junta Directiva de La Lotería Nacional de Beneficencia, como Presidente de la misma, designado por el Ministro de Economía Y Finanzas, y avalado por el Decreto de Gabinete No. 224 de 16 de julio de 1969.

Según los Numerales 15,17 y 18, del Decreto de Gabinete No. 224 del 16 de julio de 1969, Orgánico de la Lotería Nacional de Beneficencia; es función de la Junta Directiva, establecer las políticas generales para la administración de la Lotería Nacional de Beneficencia.

El Artículo Decimoquinto del Decreto de Gabinete No. 224 establece: La Junta Directiva será presidida por el Ministro de Hacienda y Tesoro y en sus faltas temporales o accidentales por su suplente que será el Director General de Ingresos.

La Junta Directiva de la Lotería Nacional de Beneficencia determinará las fechas de sus sesiones ordinarias, pero las sesiones extraordinarias podrán celebrarse a convocatoria del Presidente de la Junta del Director General o a solicitud de tres miembros de la misma. (personal de la Unidad Administrativa en DGI).

Son atribuciones de la Junta Directiva de la Lotería Nacional de Beneficencia:

1. Crear y suprimir agencias, departamentos, secciones y cargos que fueren necesarios para la buena marcha de la Institución.
2. Velar porque los vendedores de billetes que deberán ser panameños, reciban el beneficio integro de la Comisión de Ventas.
3. Conceder licencia al Director General por más de treinta (30) días.
4. Aprobar los presupuestos de Rentas y Gastos anuales y los informes Financieros de la Lotería Nacional de Beneficencia.
5. Aprobar, reformar o improbar los reglamentos de carácter normativo que le sean presentados por el Director General.
6. Redactar su Reglamento Interno.
7. Fijar la Comisión de los billeteros o contratistas para la venta de billetes, La comisión o el descuento según los casos, no excederán del diez por ciento (10%) del valor nominal de los billetes vendidos.
8. Autorizar gasto por sumas mayores de cinco mil balboas (B/ 5,000.00).
9. Pronunciarse sobre las normas, planes, programas y actividades a cargo de la Entidad.
10. Aprobar los actos de administración y operaciones de la entidad no atribuidos al Director General, a propuesta del mismo.
11. Supervisar y evaluar la administración y operaciones de la institución y adoptar las medidas para superar los problemas que se presenten en la ejecución de sus normas de la misma.

2.2 SUBDIRECCIÓN

Unidad Administrativa de quién depende: Despacho del Director General de Ingresos. El objetivo de la Subdirección General es el de dirigir, administrar y aplicar la normativa fiscal del sistema tributario, verificando el cumplimiento de los planes, programas, estrategias y asuntos administrativos, a fin de que se cumplan las políticas impartidas por la Dirección



2.3 UNIDADES FUNCIONALES ADSCRITAS AL DESPACHO DEL DIRECTOR

2.3.1 COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Esta unidad actúa de enlace entre las instancias correspondientes del Ministerio de Economía y Finanzas y esta Dirección, mediante la coordinación y gestión de las actividades inherentes de comunicaciones internas y externas, capacitación, recursos humanos, financieros y materiales, con el objeto dar cumplimiento a los objetivos y metas de la Dirección General de Ingresos y las que delegue el Director General.

Se encuentra conformada por los siguientes enlaces: Bienes Patrimoniales; Compras; Almacén; Servicios Generales; Mensajería y Correspondencia; Archivo Técnico; Tesorería; Transporte; Relaciones Públicas; Presupuesto; Recursos Humanos y Capacitación que actúan como contrapartes con estas áreas del Ministerio de Economía y Finanzas.

2.3.1.1 PRESUPUESTO

A continuación, se presenta el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento e Inversión asignado a la Dirección General de Ingresos para el periodo 2019-2023, a partir del año 2016 se incluye dentro del Presupuesto de Funcionamiento la partida para el pago de las devoluciones de impuestos, que no es propiamente un gasto de la administración tributaria.

PRESUPUESTO MODIFICADO Y EJECTADO: PERIODO 2019-2023										
Tipo de Presupuesto	2019		2020		2021		2022		2023	
	Pesupuesto Modificado	Ejecución	Pesupuesto Modificado	Ejecución	Pesupuesto Modificado	Ejecución	Pesupuesto Modificado	Ejecución	Pesupuesto Modificado	Ejecución
Planilla	18,692,896	17,112,360	23,496,820	17,821,483	20,508,300	18,317,113	23,812,704	22,467,477	22,209,533	18,825,456
Funcionamiento	62,906,642	10,361,985	12,558,861	11,450,926	28,754,131	25,019,713	12,735,242	10,150,536	18,136,248	13,169,434
Transferencias	272,346,016	238,492,763	154,720,448	112,856,984	145,298,020	128,300,664	247,674,907	236,093,641	53,970,137	33,119,828
Inversión	1,461,016	527,447	2,768,555	784,202	4,273,055	1,824,810	5,128,613	529,330	17,219,570	3,407,047
Total	355,407,545	266,494,555	193,544,684	142,913,595	198,833,506	173,462,300	2289,351,466	269,240,984	111,535,488	68,521,765



Seguidamente se resaltan algunas anotaciones relevantes sobre los presupuestos asignados para los periodos 2019-2023:

1. El Presupuesto modificado durante la vigencia 2019 por un monto de B/. 355,407,545 fue el más alto en comparación al presupuesto aprobado durante los años subsiguientes. Este incremento significativo obedeció a la estrategia que estableció esta Administración, que puso en marcha el Plan de Devoluciones de Impuesto para cumplir con los contribuyentes que mantenían solicitudes pendientes de pago desde 1999. Además, en el 2019 se incorporaron recursos adicionales por B/. 57,339,045 destinados al Programa de Incentivos y Subsidios.
2. El Presupuesto modificado en el 2020, se incrementó en el mes de junio producto de un traslado para hacer efectivo un pago de las solicitudes de gestiones de cobro para las devoluciones de impuesto.
3. Las asignaciones presupuestarias para los años fiscales 2021 y 2022 más significativas corresponden a las devoluciones de impuesto y al Programa de Incentivos y Subsidios. Durante estos años el Gobierno Nacional adopta medidas presupuestarias ante la emergencia del COVID-19.
4. El incremento en el monto del presupuesto modificado en inversión para la vigencia fiscal 2023 versus los años anteriores, se debió a la firma de un Contrato de Préstamo No. BID 5126/OC-PN entre la República de Panamá y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), para la ejecución del Programa de Apoyo a la Transformación Digital de la Administración Tributaria en Panamá", que tiene como Organismo Ejecutor a la Dirección General de Ingresos.

En el siguiente cuadro encontrarán el detalle del Presupuesto Ley aprobado para la vigencia 2024 y su ejecución al mes de marzo del presente.



**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA (en relación con el Presupuesto Asignado Modificado)
Al 31 de marzo de 2024
(En Balboas)**

DESCRIPCIÓN	Presupuesto Ley 2023 (1)	Presupuesto Modificado (2)	Presupuesto asignado modificado (3)	Ejecución (4)	Saldo a la Fecha (5)	Saldo Anual (6)	Ejecución N/P. Asignado 7= (4/3)	Pagado (8)
Planilla	21,956,873	22,266,285	9,271,661	5,771,418	3,500,243	16,494,867	62%	5,551,950
Funcionamiento.	20,944,922	20,401,713	9,929,250	3,929,250	5,628,086	16,100,549	40%	1,703,002
Inversiones	23,467,484	23,467,484	23,467,484	1,588,259	16,473,132	16,473,132	7%	0
Total	66,369,279	66,135,482	42,668,395	11,328,534	25,601,461	49,068,548	27%	7,254,951
623 - Becas De Post-Grados, Maestría Doctorados	0	1,400	1,400	0	1,400	1,400	0%	0
624 - Capacitaciones	0	0	0	0	0	0	0%	0
635 - Empresas Productoras y	41,697,282	41,848,641	20,848,641	2,779,303	18,069,338	38,917,979	13%	2,779,303
663 - Cuotas a Organismos Internacionales	50,000	15,000	15,000	8,720	6,280	31,280	58%	8,720
693 - Becas de Estudios	0	6,800	6,800	0	6,800	6,800	0	0
TOTAL PRESUPUESTO 2023	108,116,561	107,880,964	63,540,236	14,116,557	43,685,279	88,026,007	22%	10,042,974

Seguidamente se presentan algunas anotaciones relevantes sobre el presupuesto asignado para el peVriodo 2024:

1. El Presupuesto aprobado en el 2024, para el gasto de funcionamiento es por un monto de B/. 20,944,922, de los cuales B/. 12,441,855 corresponden a devoluciones de impuestos al contribuyente. El Presupuesto Asignado Modificado de Funcionamiento al 31 de marzo es por un monto de B/. 9,929,250, incluyendo los B/. 6,220,926 de devoluciones y muestra una ejecución por B/. 3,968,857. El pagado para el mes de marzo es de B/. 1,703,002.
2. El Presupuesto Ley de Inversiones del año fiscal 2024 es por un monto de B/. 23,467,484, de los cuales B/. 1,906,360 corresponden a proyectos de arrastre y B/. 21,561,124 corresponden a Programa de Apoyo a la Transformación Digital de la Administración Tributaria de Panamá. El Presupuesto Asignado Modificado al 31 de marzo de 2024 se mantiene en B/. 23,467,484, muestra una ejecución por B/. 1,588,259 y no muestra pagos en este mes.



2.3.1.2 SECCIÓN DE VIÁTICOS PARA MISIONES INTERNACIONALES Y NACIONALES

Como parte de la gestión operativa de la Dirección General de Ingresos, se destacan las solicitudes de viáticos que fueron tramitadas, tanto para misiones internacionales como nacionales.

Estas misiones internacionales, en su gran mayoría, forman parte de Acuerdos, Tratados o Convenios Internacionales, con países miembros de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico OCDE, el Centro Interamericano de Administraciones Tributarias (CIAT), el grupo de los Países Afiliados para el Intercambio de Información Automatizada (AEOI), el Banco Mundial, el Fondo Monetario Internacional, el Instituto de Estudios Fiscales de España (IEF), la Agencia Española para la Cooperación Institucional para el Desarrollo (AECID) y el Consejo de Ministros de Hacienda de Finanzas de Centroamérica, Panamá y República Dominicana (COSEFIN), entre otros; y también capacitaciones internacionales, que se les brinda a los colaboradores para el fortalecimiento de la gestión operativa de la Dirección General de Ingresos.

Misiones Internacionales	
Periodo	Cantidad de Misiones
2019	17
2020	-
2021	4
2022	23
2023	38



Los viáticos nacionales permitieron que los funcionarios participaran de los operativos de presencia fiscal, así como notificaciones que deben hacerse en los comercios de las distintas regiones y monitoreo conjunto con las Administraciones Provinciales.

2.3.1.3 SECCIÓN DE BIENES PATRIMONIALES

Esta unidad, en coordinación con la Unidad de Bienes Patrimoniales del Ministerio de Economía y Finanzas, cumple con el objetivo de registrar y actualizar permanentemente el inventario de los bienes e inmuebles, con base en la normativa establecida para mantener actualizado el inventario de los bienes patrimoniales asignados y custodiados por la Dirección General de Ingresos.

2.3.1.4 SECCIÓN DE COMPRAS

La oficina de Compras forma parte de la Coordinación Administrativa de la Dirección General de Ingresos, se apega al cumplimiento estricto de la Ley 22 del 2006, reordenado por la Ley 61 de 2018, iniciando y coordinando los procesos de adquisiciones de bienes y servicios estrechamente con la Dirección de Administración y Finanzas (DAyF) del Ministerio de Economía y Finanzas, de modo tal que se coadyuva eficazmente en las metas de modernización y funcionamiento a cumplir por la Dirección General de Ingresos.

Durante el periodo 2019 al mes de febrero 2024, se han gestionado múltiples e importantes procesos de bienes y servicios, entre estos tramitados dos desarrolladores para el Servicio de Desarrollo y Mantenimiento Correctivo, Preventivo y Evolutivo para el Sistema de Factura Electrónica por un monto Ochenta y Cinco Mil Seiscientos Balboas con 00/100 (B/. 85,600.00), El Diseño, Desarrollo y Puesta en Producción de Aplicativo Móvil para Consultas del Contribuyentes e Integración a una Plataforma de Pagos Móvil y Web por un monto de Ciento Veintiséis Mil Balboas con 00/100 (B/. 126,000.00).

En el año 2020 la oficina de Enlace de Compras DGI gestionó importantes proyectos



por mencionar algunos el Soporte, Mantenimiento Preventivo y Correctivo y Evolutivo del Sistema CRM de gestión de cobro por un monto de Cincuenta y Nueve Mil Setecientos Seis balboas (B/. 59,706.00); la Implementación de la Solución "Vizor for CBC" y Licencia por un monto de Trecientos Doce Mil Ochocientos Balboas con 00/100 (B/. 312,800.00).

Para el año 2021 entre los procesos más relevantes se destacan suministro e impresión de las Boletas de Pagos de Tributos, por un monto de cuarenta y nueve mil ciento ochenta balboas con 96/100 (B/. 49,180.96); solución de digitalización para mejora y eficiencia de gestión tributaria e-Tax-2.0 para la DGI, por monto de quinientos setenta y cinco mil balboas con 00/100 (B/. 575,000.00); adquisición de mobiliarios (sillas, escritorios, archivadores), por un monto de treinta y unos mil cuatrocientos veinte balboas con 97/100 (B/. 131,420.97); computadoras de escritorio por un monto de cien mil ochocientos treinta y seis balboas con 80/100 (B/. 100,836.80.)

Para el año 2022 se destacan las solicitudes para el servicio de asistencia técnica especializada para apoyar el fortalecimiento de recursos humanos de la DGI, por un monto de un millón doscientos sesenta y cinco mil doscientos ochenta y siete balboas con 00/100 (B/. 1,265,287.00), el servicio de asistencia y mantenimiento de la solución Vizor for FATCA y AEOI: edición normativa CRS por un monto de quinientos cuarenta y cinco mil ochocientos veintiocho balboas con 40/100 (B/. 545,828.40); la solución de monitoreo de aplicaciones, licenciamiento perpetuo, instalación configuración e implementación, por monto de doscientos cuarenta y dos mil ochocientos veinte balboas 66/100 (B/. 242,820.66).

En el año 2023 se impulsaron múltiples solicitudes siendo las más sobresalientes: Adquisición de la solución de monitoreo de aplicaciones por un monto de doscientos cuarenta y dos mil ochocientos veinte balboas con 06/100 (B/. 242,820.06); el arrendamiento de la nueva oficina de la regional de ingresos de Aguadulce, por un monto de ochenta y tres mil ciento noventa y cinco balboas con 64/100 (B/. 83,195.64); el arrendamiento de la oficina de la regional de ingresos de Veraguas, por



un monto de ciento seis mil setecientos setenta y siete balboas con 44/100 (B/. 106,777.44); el suministro de cuatro millones de marbetes de licores importados, por un monto de doscientos ochenta y dos mil novecientos cincuenta balboas con 80/100 (B/. 282,950.80); soporte y mantenimiento para el Centro de Contacto Telefónico, por un monto de ochenta y cuatro mil ciento sesenta balboas con 00/100 (B/. 84,160.00); el servicio de soporte integral de la plataforma PLACEF, por un monto de doscientos cinco mil cuatrocientos cuarenta balboas con 00/100 (B/. 205,440.00); la adquisición de seis vehículos 4x4 por un monto de ciento noventa y siete mil ochocientos cuarenta y un balboas con 61/100 (B/. 197,841.61), la adquisición de las Boletas de Pagos de Tributos, por un monto de cuarenta y nueve mil setecientos setenta y ocho balboas con 88/100 (B/. 49,778.88), la adquisición de 500 UPS, por un monto de cincuenta mil quinientos sesenta y ocho balboas con 74/100 (B/. 50,568.74), entre otros.

A febrero de 2024 dio inicio a varios procesos: la adquisición de cincuenta computadoras de escritorio por un monto de cincuenta y unos mil ochocientos cuarenta y unos balboas con 50/100 (B/. 51,841.50), el arrendamiento de la oficina DGI en los 2 Pueblos, por un monto de ciento cincuenta y dos mil ochocientos veintisiete balboas con 32/100 (B/. 152,827.32), y la adquisición de ocho licencias Adobe Creative Cloud, por un monto de nueve mil doscientos balboas con 00/100 (B/. 9,200.00), para cumplir con los pagos de los compromisos adquiridos con los proveedores de bienes y servicios año 2023.

En adición se realizan las gestiones.



Adquisiciones gestionadas en el periodo 2019 - 2024: en balboas

Rubro	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Partida de inversión	213,686.11	475,329.43	955,614.61	527,964.78	274,027.04	293,175.12
Partida de funcionamiento	45,353.74	40,706.00	126,853.35	1,946,882.19		541,776.69
Por asignar partida presupuestaria.						630,915.13
Desglose:						
Arrendamiento.						
Consultoría / Asesoría						
Contrato y Servicios.	247,074.09	441,844.64	671,125.88	2,142,647.64	1,222,990.65	1,377,887.19
Cursos y capacitaciones.		5,097.80	96,409.33	153,135.61	135,100.20	18,120.40
Equipo Tecnológico		55,536.94	192,993.69	94,655.18	58,748.91	66,614.06
Equipo Tecnológico						
Licencia						
Mobiliaria y Otros	11,109.76	13,556.65	113,131.90	84,408.54	46,885.35	3,245.29
Refrigerios y materiales para capacitaciones.						
Servicios de Impresión			8,807.16			
Soporte Técnico						
Transporte	856.00					
Total	259,039.85	516,036.03	41,247,846.97	2,474,846.97	1,497,017.79	1,465,866.94

2.3.1.5 SECCIÓN DE ALMACÉN

Esta unidad es responsable de la administración y control de los materiales, bienes y equipos en general, mediante el despacho y entrega de los suministros recibidos por el Almacén Central del Ministerio de Economía y Finanzas, para suplir las necesidades de las unidades administrativas y operativas de la Dirección General de Ingresos. Está ubicada en la planta baja del PH Torre Mundial, abastece de útiles de oficina, aseo, garrafones de agua, boleta de pago de impuesto, entre otros suministros, a todos los departamentos y secciones, que operan en la sede principal de la administración tributaria.



2.3.1.6 Sección de Información y Relaciones Públicas

Esta área cumple con el objetivo de apoyar en el diseño y la implementación de la estrategia de comunicación interna y externa de la Dirección General de Ingresos, mediante la planeación, ejecución y seguimiento de planes y programas de divulgación, así como de información, educación y cultura tributaria, tendiente fortalecer la imagen institucional, conforme a los lineamientos estratégicos de la institución, en coordinación con la Oficina de Información y Relaciones Publicas del Ministerio de Economía y Finanzas.

A continuación, un detalle de los eventos, misiones y conversatorios que fueron cubiertos durante el periodo 2019-2024:

AÑO-2019				
#	Fecha Inicio	Fecha Retorno	Destino	Tema
1	15-jul-19	20-jul-19	París , Francia	Autoridades Competentes 33 Reunión de Pares
2	28-sep-19	04-oct-19	París , Francia	Conf. Técnica del CIAT-2019.
3	07-oct-19	12-oct-19	Marrakech, Marruecos	Comitiva de Trabajo con el Presidente
4	12-nov-19	13-nov-19	Bogotá, Colombia	12 Plenaria Foro Global
5	24-nov-19	28-nov-19	París, Francia	

**AÑO-2020**

#	Fecha Inicio	Fecha Retorno	Destino	Tema
1	04-feb-20	205-feb-20	Bogotá, Colombia	"Reunión de Plan de Trabajo de Diálogos Bilaterales entre Colombia y Panamá", sobre intercambio automático de información

AÑO-2022

#	Fecha Inicio	Fecha Retorno	Destino	Tema
1	02-abr222	13-abr-22	PMadrid, España y París, Francia	Reuniones en la Agencia Tributaria Española en el CIAT.
2	02-may-22	05-may-22	San José, Costa Rica	Reuniones plenarias, multilaterales y bilaterales con el fin de propiciar y fortalecer los lazos de cooperación e intercambio de información en la región y establecer canales, fluidos de comunicación con nuestra contra parte.
3	11-my-22	13-may-22	Bogotá, Colombia	"Primer Congreso Nacional Anticorrupción WCA Colombia"
4	01-oct-22	08-oct-22	España, Granada	Conferencia Técnica del CIAT 2022-con el tema La Administración Sapiens.



AÑO-2023

#	Fecha Inicio	Fecha Retorno	Destino	Tema
1	09-mar-23	10-mar-23	España-Madrid	CIAT Administraciones Tributarias.
2	24-abr-23	28-abr-23	Antigua-Guatemala	Curso Avanzado para la Dirección de Admins. Tributarias y Aduaneras, 5ta. Edición.
3	15-may-23	16-may-23	Tbilisi-Georgia	Reunión de Autoridades Competentes del Foro Global.
4	22-may-23	26-may-23	Punta del Este-Uruguay	CIAT - The Tax Administration as a protagonist of the country's development strategy.
5	27-jul-23	28-jul-23	Cartagena-Colombia	Primera Cumbre Ministerial de Latinoamérica y el Caribe para una Tributación Global Incluyente, Sostenible y Equitativa.



AÑO-2024

#	Fecha Inicio	Fecha Retorno	Destino	Tema
1	18-mar-24	20-mar-04	Washington	Reunión con representantes de IRS-CI por el Servicio de Impuestos Internos de EE.U.U. (en inglés Internal Revenue Service - IRS).
2				
3	22-abr-24	25-abr-24	Iguazú-Brasil	Presentar temas en 58a Asamblea General.
4	30-may-24	31 de mayo 24	Cartagena-Colombia	10ª Reunión de la Declaración de Punta del Este

La comunicación y divulgación es un factor relevante de esta administración. El Director General de Ingresos, Lcdo. Publio De Gracia Tejada, en aras de mantener una comunicación estrecha con los contribuyentes y la comunidad, sobre los diversos trámites que se llevan a cabo en la Dirección General de Ingresos, impulsó conversatorios, como parte de la reactivación económica post Covid, posteriormente estos conversatorios se expandieron a las diferentes provincias tratando temas como la amnistía tributaria, factura electrónica e impuestos sobre la renta, entre otros.

En los siguientes cuadros se presenta el detalle de actividades realizadas para el periodo 2019-2024, con el objetivo de mantener una comunicación estrecha con la comunidad:



AÑO 2021

	ACTIVIDAD	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
Bocas del Toro	EN TU COMUNIDAD	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	2	0	2	0	0
Cocle	EN TU COMUNIDAD	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	3	3	3	0	0
Colón	EN TU COMUNIDAD	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	6	5	6	0	0
Chiriquí	EN TU COMUNIDAD	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	2	3	3	4	6
Darién	EN TU COMUNIDAD	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	2	0	3	0	0
Herrera	EN TU COMUNIDAD	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	2	2	2	0	0
Los Santos	EN TU COMUNIDAD	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	2	2	2	0	0
Panamá	EN TU COMUNIDAD	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	13	11	12	4	6
Pmá Oeste	EN TU COMUNIDAD	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	2	3	5	4	6
Veraguas	EN TU COMUNIDAD	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	6	6	6	4	6
Comarcas	EN TU COMUNIDAD	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	S/A	0	0	0	0	0

AÑO 2022

	ACTIVIDAD	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
Bocas del Toro	EN TU COMUNIDAD	4	0	0	2	2	2	2	2	0	2	0	0
Cocle	EN TU COMUNIDAD	2	0	4	0	0	3	3	2	2	3	0	4
Colón	EN TU COMUNIDAD	4	0	6	3	3	3	3	4	4	4	0	6
Chiriquí	EN TU COMUNIDAD	4	0	6	6	6	6	6	6	6	6	4	9
Darién	EN TU COMUNIDAD	2	0	2	1	1	1	0	0	1	3	0	0
Herrera	EN TU COMUNIDAD	4	0	4	4	4	4	2	2	2	2	0	0
Los Santos	EN TU COMUNIDAD	4	0	4	4	4	4	2	2	2	2	0	0
Panamá	EN TU COMUNIDAD	12	4	10	12	9	10	10	13	11	12	4	6
Pmá Oeste	EN TU COMUNIDAD	12	0	4	9	9	6	6	2	3	5	4	6
Veraguas	EN TU COMUNIDAD	8	0	6	6	6	6	6	6	6	6	4	6
Comarcas	EN TU COMUNIDAD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Año 2023

	ACTIVIDAD	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
Bocas del Toro	EN TU COMUNIDAD	0	0	0	0	0	0	4	0	0	3	2	2
Cocle	EN TU COMUNIDAD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0
Colón	EN TU COMUNIDAD	0	0	0	0	0	0	0	2		3	0	1
Chiriquí	EN TU COMUNIDAD	1	0	0	1	1	2	2	2	0	0	0	4
Darién	EN TU COMUNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Herrera	EN TU COMUNIDAD	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
Los Santos	EN TU COMUNIDAD	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
Panamá	EN TU COMUNIDAD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pmá Oeste	EN TU COMUNIDAD	0	0	0	0	0	2	3	2	0	0	0	0
Veraguas	EN TU COMUNIDAD	0	0	0	0	0	2	3	4	0	2	0	2
Comarcas	EN TU COMUNIDAD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**AÑO 2024 - Enero - Febrero - Marzo - Hasta 17 de Abril**

	enero	febrero	marzo	abril
Bocas del Toro	0	0	0	0
Coclé	0	0	4	0
Colón	0	3	0	0
Comarcas	0	0	0	0
Chiriquí	5	0	0	0
Darién	0	0	0	0
Herrera	0	0	0	0
Los Santos	0	2	0	0
Panamá	0	2	1	1
Panamá Oeste	0	2	0	1
Panamá Este	2	0	0	0
Panamá norte	0	0	2	0
Veraguas	0	0	3	0

2.3.1.7 SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Esta Sección tiene como función principal proporcionar a la Dirección General de Ingresos, soporte logístico y administrativo en las actividades de aseo, mantenimiento, ejecución y seguimiento de los servicios de diseño, inspección, evaluación, reparaciones y mantenimiento de infraestructura y proyectos especiales, al igual que del mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y muebles; y todas las tareas relacionadas con trabajos de electricidad, refrigeración, plomería, albañilería, ebanistería, soldadura. Estos trabajos se realizan en coordinación con el Departamento de Infraestructura y Servicios Generales del Ministerio de Economía y Finanzas.

2.3.1.8 ÁREA DE ARCHIVOS TÉCNICOS

El objetivo principal de esta área es el de organizar, y mantener actualizado el archivo de antecedentes técnicos en materia tributaria nacional e internacional de la Dirección General, mediante la gestión documental de los expedientes que conforman el archivo

técnico, con la finalidad de mantener un inventario actualizado de registros de documentos, valores y otros elementos para garantizar su preservación.

Datos relevantes del Área de Archivo Técnico:

- El Departamento de Jurídico Tributario proporciona información, la cual, a su vez, es solicitada por las fiscalías por medio de oficios. Se gestionan entre 60 a 70 oficios promedios por mes.
- Se atienden en promedio mensual de 10 a 15 contribuyentes.
- Promedio de atención de consultas mensuales es de 5 a 10.
- Se recibe un total de 286 paquetes mensuales de la APIS de Panamá y 70 paquetes de APIS de Panamá Oeste.
- Esta área cuenta con el servicio de transporte, custodia y manejo de documentos Datasafe de PANAMA, S DE R.L. (RETRIEEVEX), donde reposan un aproximado de 7,800 cajas.

2.3.1.9 ÁREA DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO

Esta área se encarga del manejo de toda la correspondencia que llega por ventanilla y por valijas para cada una de las unidades administrativas, y la correspondencia que se remite de cada una de las unidades administrativas para los diferentes destinatarios locales y oficinas provinciales.

El proceso que se lleva en esta área es el siguiente:



Recepción de correspondencia:

Recibe correspondencia de contribuyentes, realiza el acuse de recibo, asigna el número de control, actualiza el listado de controles recibidos y pasa los documentos recibidos a la zona de captación (registro).



Registro (Captación) de correspondencia:

Registra la correspondencia recibida en la recepción, e imprime la hoja de control (canario), ubica el documento de dependencia destino (según tabla de enrutamiento), para luego ser enviado por mensajería, entrega los acuses de recibo y remisiones de valija firmados para ser archivado por parte de la secretaria de la unidad organizacional.



Mensajería:

se compone de dos tipos de movilización.

Interna: es la que se moviliza dentro de la sede de DGI. Realiza el recorrido como esté definido en la política, para asegurar el flujo de la información y evitar incurrir en riesgos de tipo legal, también proteger la información. Realizar entregas de carácter urgente. En el recorrido de entrega de documentos a las unidades organizacionales se incluyen los siguientes documentos: Sobres que llegaron por valija desde las provincias, documentos que llegaron desde instituciones externas.

Externa: se moviliza por la ciudad para entregar documentos que van desde DGI para otras instituciones, como juzgados, bancos, MEF, Fiscalía, Presidencia, Cancillería, Registro Público, Clayton, Área revertida, notificaciones a las empresas de la Dirección de Tributación Internacional-Departamento de Precios de Transferencia.



Valija:

Recibe las valijas que llegan desde las provincias entre las 8.30 y 9:00 am, abre el sobre que contiene sobres dirigidos a las unidades administrativas. Registra los sobres sin abrirlos y realiza el listado para remisión de cada unidad destino

2.3.1.10 ÁREA DE TRANSPORTE

Tiene como objetivo atender y coordinar las solicitudes de transporte que salen de todos los departamentos de la Dirección. Entre las tareas realizadas:

- ➔ Coordinación de transporte a funcionarios.
- ➔ Mantenimiento de la flota a nivel nacional.
- ➔ Emisión de salvoconductos para las diferentes provincias y sede central.

Esta área actualmente cuenta con nueve (9) colaboradores: un (1) supervisor, una (1) secretaria y siete (7) conductores.

A continuación, se muestra cuadro con detalle de la Flota Vehicular:

Coordinación Provincial de Ingresos						
Provincia / Seccional	Placa	Marca	Modelo	Estado Bueno - Dañado	Conductor	Cédula
Aguadulce	GO6451	Mitsubishi	L200	Bueno	Daniel Arrocha	2-137-371
Chiriquí	G06450 G06459	Mitsubishi Mitsubishi	L200 (Año2017) L200 (Año2017)	Bueno Bueno	José L. Sánchez Aristides Jiménez	4-138-1074 4-725-2010
Panamá Oeste	G06449 877204 6401 995811	Mitsubishi Toyota Nissan Nissan	L200 Hiace (15 Pax) Sentra B-13 Sentra B-13	Bueno Sin aire acondicionado Dañado Bueno (Problema con el power steering)	Ezequiel González Ezequiel González Delsy de Osorio	7-93-595 7-93-595 7-97-881
Penonomé	GO6452 7994	Mitsubishi Nissan	L200 Sentra B-13	Bueno Dañado	Euclides Santuno	7-97-881
Bocas del Toro	995807 GO6448	Nissan Mitsubishi	FRONTIER KL3TJN, L200,2.5,Diesel, Mecanico 4x4	Bueno	Yaremis Gracia	1-709-2030



Darién	995805	Nissan	Frontier 4x4	Dañado		
Veraguas	6780 995806	Nissan Nissan	Sentra Sedan Frontier Pickup 1 Cabina	Mecánica no muy bien	S/C Juan Almanza	S/C 9-115-113
	En Tramite	Ford	Ranger Pickup donde cabina 8AFAR23W3PJ3 45		Nueva Flota	Nueva Flota
	614167	Toyota	HiluxPickup Doble Cabina	Regular - Problema Cremallera	Miguel Bugliones Eric Ellis	9-183-314 9 -733-1971
Colón	En Tramite	For	Ranger Pickup doble cabina BAFR23WGPJ3 45455	Nueva Flota	Nueva Flota	Nueva Flota
	995809	Nissan	Frontier	Enciende, No tiene aire	Cesar Quintero	4-126-756
Herrera	995808	Nissan	Frontier	No funciona el A/C	Leonardo Barria	6-69-892
	GO6453	Mitsubishi	L200	Bueno	Leonardo Barria	6-69-892
Los Santosa	GO6454 12787	Mitsubishi Nissan	L200 L200	Bueno Bueno	Victor Melgar Victor Melgar	7-93-1875 7-93-1875

2.3.1.11 Unidad de Registro Único de Trámites VVTributarios (RUTT)

Creada por gaceta oficial No. 28791-A del 7 de junio de 2019 y mediante la Resolución No. 201-5956 del 6 de julio de 2021, "Por la cual se actualiza el modelo de gestión para la recepción de documentos de competencia de los Departamentos que conforman parte de la estructura de la Dirección General de Ingresos"; se crea la Ventanilla Única denominada Registro Único de Trámites Tributarios (RUTT), que inició labores el día 2 de agosto de 2021; modernizando la entrega de documentos mediante el sistema SIGOB, para recibir y dar respuesta al contribuyente de forma rápida y confiable.

En los años 2022 y 2023 se ha recibido los siguientes documentos:



Expedientes recibidos en RUT Periodo 2022-2023

Año	Cantidad
2022	25,906
2023	30,073

2.3.1.12 ENLACE DE RECURSOS HUMANOS Y CAPACITACIÓN

La unidad de Recursos Humanos, de la Dirección General de Ingresos, tiene como objetivo la planificación, administración, registro y control del recurso humano; y todo lo relativo a las relaciones laborales, bienestar, capacitación y desarrollo de los funcionarios de la administración tributaria, de conformidad con las disposiciones de la Ley 9 de 1994 y su Decreto Reglamentario 222 de 1997 y el artículo 31 de la Ley 24 del 8 de abril de 2013, con la finalidad de brindar a todos los funcionarios un tratamiento laboral homogéneo, garantizando su continuo mejoramiento profesional. Estas acciones se realizan en coordinación con la Oficina Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.

➡ Se han fortalecido los diferentes departamentos / áreas / secciones de personal con la contratación de personal con experiencia administrativa y técnica lo que ha permitido mejorar la eficiencia operativa, impulsar la especialización y competencia en las áreas clave de la entidad, así como optimizar los procesos relacionados con la gestión tributaria.

Informe De Gestión De 2019 – 2023: En Materia De Recurso Humano

Detalle	Cantidad
Nombramientos	490
Reasignaciones de otra Dirección a la DGI	62
Reasignaciones Internas	686



Información General

Detalle	Cantidad
Permanentes	894
Transitorios	6
Licencias	1
Calidad de Préstamo	2
Total	900

Personal por Departamento

Detalle	Cantidad	
Despacho del Director	Despacho del Director General De Ingresos	31
	Unidad de Grandes Contribuyentes	9
	Programa de Apoyo a la Transformación Digital	11
	Enlace Relaciones Publicas	3
	Sección de Control de Servicios al Contribuyente	13
Despacho de la Subdirección	Subdirección General De Ingresos	5
Coordinación Administrativa	Administración	2
	Enlace de Compras y Proveedurías	6
	Área de Servicios Generales	4
	Sección de Correspondencia y Archivo	14
	Sección de Transporte	9
	Sección de Almacén	3
	Sección de Recursos Humanos	6
	Sección de Tesorería	5
	Sección de Archivos Técnicos	5
	Sección de Registro Único de Tramites Tributarios (RUTT)	7
CIAT	2	
Departamento de Estudios Tributarios	Estudios Tributarios	5
Departamento de Control de Productividad Tributaria	Productividad Tributaria	4
Departamento de Factura Electrónica	Factura Electrónica	7
Departamento de Cobranzas	Administración Cobranzas	4
	Sección de Registro de Ingresos	8



	Sección de Cobranzas Administrativas Sección de Control de Cumplimiento Sección Centro de Gestión de Cobro Sección de Incentivos Fiscales	12 12 3 7
Departamento de Sistemas de Información Tributaria	Departamento de Sistemas de Información Tributaria	45
Departamento de Recaudación	Administración Recaudación Sección de Registro de Contribuyentes Sección de Cuenta Corriente Sección de Agentes de Retención Sección de Equipos Fiscales y Facturación Sección de Inmuebles Sección de Devoluciones Sección de Control a Entidades Recaudadoras	3 12 17 9 7 16 12 4
Departamento de Jurídico Tributario	Departamento de Jurídico Tributario Sección de Jurídica Sección de Litigios Sección de Prescripciones y Notificaciones Sección de Defraudación Fiscal y Evasión Fiscal	13 5 12 18 15
Departamento de Precios de Transferencia	Departamento de Precios de Transferencia	10
Departamento de Convenios Tributarios	Departamento de Convenios Tributarios	7
Departamento de Intercambio de Información	Departamento de Intercambio de Información	9
Departamento de Jurisdicción Coactiva	Departamento de Jurisdicción Coactiva	21
Departamento de Fiscalización Tributaria	Departamento de Fiscalización Tributaria	99
Coordinación de las Administraciones Provinciales	Coordinación API Administración Provincial de Panamá Agencia de Panamá Pacífico Administración Provincial de Panamá Oeste Administración Provincial de Colon Administración Provincial de Chiriquí Administración Provincial de Darién Seccional de Ingresos de Darién – Metetí Administración Provincial de Herrera Administración Provincial de Los Santos Administración Provincial de Coclé Administración Provincial de Aguadulce Administración Provincial de Bocas del Toro Seccional de Ingresos de Bocas del Toro – Isla Colon	8 40 3 73 20 52 6 2 45 30 15 15 8 4

➔ Se ha logrado concluir de manera exitosa a través de la Oficina Institucional de Recursos Humanos y la Dirección General de Carrera Administrativa, la implementación de los cargos asociados a las clases ocupacionales propios de la Dirección General de Ingresos. Esta finalización reviste importancia al proporcionar una estructura organizativa clara y definida, lo cual contribuirá a la eficiencia y funcionamiento óptimo de la entidad.

➔ Se logró el cambio de estatus de transitorio a permanente del 98% de los funcionarios de la Dirección General de Ingresos que se encontraban en esta condición.

➔ En atención al Decreto No. 466 del 5 de junio de 2020, que adopta el protocolo para la preservar la higiene y la salud en el ámbito laboral para la prevención ante el COVID-19 en el sector público, la Dirección General de Ingresos, a través de la Coordinación Administrativa, resalta la siguiente información relevante hasta diciembre 2023:

Resumen		Dic-23	%
x	NO VACUNADOS	24	2.6%
x	PRIMERA DOSIS	11	1.2%
x	SEGUNDA DOSIS	174	19.0%
x	TERCERA DOSIS	560	61.3%
x	CUARTA DOSIS	98	10.7%
x	BIVALENTE	28	3.1%
x	Movilidad laboral, Licencias S/S y C/S, traslados, etc.	19	2.1%
TOTAL DE FUNCIONARIOS EN DGI		914	100.0%

➔ Se incentivó a los funcionarios a utilizar las herramientas tecnológicas en el logrando mantener capacitado en periodo de pandemia, tales como: el XXII Congreso Nacional de Contadores, reforzamos la buena atención al cliente, además de capacitaciones de actualización en Materia Tributaria como Factura Electrónica, Declaraciones Juradas, Cobros, entre otras, las cuales se han estado brindando a nivel nacional, preparando inclusive al personal que brinda atención al contribuyente en el Proyecto DGI en tu Comunidad. De la misma manera, se ha



continuado con dicha metodológica, al igual que retomado las capacitaciones presenciales que lo ameriten.

A continuación, un detalle de algunas capacitaciones:

Dirección General de Ingresos Acciones de Capacitación 2020-2023		
Año	Nombre de la Capacitación	Cantidad de Participantes
2020	Diplomado en Tributación - 9ed.	1
2021	Atención al Cliente.	149
2021	XXII Congreso Nacional de Contadores "Resiliencia en el contador polivalente alineado con la quinta Revolución Industrial ante la Situación Económica Mundial.	11
2021	Seminario de Gestión Financiera de Panamá (Virtual- República Popular de China).	5
2021	XIV Congreso Tributario Nacional - CTN 2020 "Importancia del Contador Público n la Recuperación Económica Post COVID-19.	11
2022	Jornada de Puertas Abiertas, Transparencia, Rendición de Cuentas y Escucha Activa.	200
2022- vigencia 2024	Capacitación en el Portal AEOI Vizor y Centro de Supervisión Vizor.	2
2022-vigen- cia 2024	IX Cumbre de las Américas, bajo el Lema Integración, Innovación y Liderazgo Global.	8
2023	Certificación Internacional IIAFA.	8
2023	Certificación Internacional IIAFA.	8
2023	Máster en Hacienda Pública y Administración Financiera y Tributaria.	4
2023	XXIII Congreso Nacional de Contadores.	15
2023	Máster en Derecho Tributario.	2



- ➔ Se ha proporcionado respaldo al Centro Interamericano de Administraciones Tributarias (CIAT), y al Banco de Desarrollo Interamericano (BID), en las consultorías realizadas en la Dirección; enfocadas en los aspectos relacionados con los recursos humanos.
- ➔ Culmina con éxito el magno Proyecto de Microfilmación, el cual consiste en aportar una mayor eficiencia, seguridad de información, solución, beneficios y un mejor servicio a la Gestión Tributaria.
- ➔ Se realizaron varias mudanzas, inauguraciones, adecuaciones y reorganizaciones de oficinas; como, por ejemplo:
 1. Inauguración de la seccional en Metetí: el 16 de octubre de 2020 se inaugura una nueva seccional en Metetí, provincia de Darién.
 2. Inauguración de la seccional en Isla Colón: con el objetivo de velar, fiscalizar, levantar actas de proceso y hacer las correcciones necesarias para que cumplan con las formalidades de la debida facturación en toda la provincia de Bocas del Toro; se inaugura el día 17 de septiembre del 2021, la Seccional en Isla Colón; orientando a los contribuyentes sobre la nueva facturación electrónica.
 3. Mudanza de API, Colón: el 12 de julio de 2022 se inauguran las nuevas instalaciones de la API en la provincia de Colón, la cual perfeccionará todos los trámites tributarios que ejecuta dicha provincia.
 4. API Panamá, mudado al edificio del MEF en vía España: el 18 de abril de 2023 se inaugura la nueva plataforma de Atención al Cliente API-Panamá, en el edificio Ogawa; en Vía España, generando así una imagen de mayor eficiencia y oportunidad para el cumplimiento de las metas de la Dirección General de Ingresos.En adición, el enlace de Recursos Humanos realiza anualmente un diagnóstico de necesidades de capacitación, a fin de dar una continuidad y actualización a



las capacitaciones brindadas y al mismo tiempo lograr que cada uno de los funcionarios de esta Dirección, sea capacitado para mejorar día con día el desempeño de sus funciones.

2.3.2 VENTANILLA ÚNICA DE TRÁMITE DE LA DGI EN EL ÁREA DE PANAMÁ – PACÍFICO

Mediante el Acuerdo de Entendimiento No. 1-2022 entre la Agencia del Área de Economía Especial y Panamá Pacífico y el Ministerio de Economía y Finanzas, se establece la Ventanilla Única de Trámite de la DGI en el Área de Panamá – Pacífico; la cual ejerce funciones que se señalan en los reglamentos que al efecto adopte o haya adoptado la Dirección General de Ingresos, y en particular, en adición a las establecidas en el Decreto de Gabinete No. 109 de 7 de mayo de 1970, que sean aplicables, y la Ley 41 de 20 de julio de 2004.

2.3.3 OFICINA ADJUNTA DE GRANDES CONTRIBUYENTES

Por medio de la Resolución No. 201-3346 de 13 de abril de 2023, “Por la cual se aprueba la creación de un equipo de trabajo especializado en promover el cumplimiento fiscal de los Grandes Contribuyentes y establece las funciones necesarias que debe llevar a cabo cada área”; resuelve crear la Oficina Adjunta de Grandes Contribuyentes, la cual depende administrativamente del Despacho del Director General de Ingresos, pero sin limitarse a las siguientes áreas con sus funciones respectivas: áreas de Atención y Asistencia de Grandes Contribuyentes, Registro de Grandes Contribuyentes, Fiscalización de Grandes Contribuyentes, Cobranzas de Grandes Contribuyentes, Apoyo Jurídico Grandes Contribuyentes, Administrativa de Grandes Contribuyentes y Gestión de Riesgo Grandes Contribuyentes.



Posteriormente en el mes de mayo de 2023, se aprueba la Resolución No. 2021 -3485, "Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 201-3346 de 13 de abril de 2023, que aprueba la creación de un equipo de trabajo especializado en promover el cumplimiento fiscal de los Grandes Contribuyentes y establece las funciones necesarias que debe llevar a cabo cada área", resuelve modificar el Artículo Quinto respecto a los criterios de clasificación para la categoría de Gran Contribuyente.

2.3.4 UNIDAD DE ANÁLISIS DE DATOS

Mediante la Resolución No. 201-7652 del 8 de agosto de 2023; "Por la cual se crea la Unidad de Análisis de Datos de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas", cuyo objetivo es el de fortalecer la capacidad analítica del personal de la Administración Tributaria, mediante el uso de técnicas de análisis de datos y estadísticas, hasta ampliar el uso con técnicas de simulación, algoritmos y herramientas computacionales, que comprenden procesos desde la extracción, tratamiento, visualización, análisis de datos para la toma de decisiones estratégicas, aumentando la recaudación y cumplimiento tributario.

Con el apoyo del BID, a través del Programa de Apoyo a la Transformación Digital (PATDAT), se logró estructurar un equipo dedicado al análisis de datos. Los trabajos realizados en apoyo a las gestiones de las áreas del negocio durante el periodo de julio 2023 hasta marzo 2024:

- Bases de datos para recuperar deuda morosa (cruce de información morosidad –cuenta corriente): en apoyo a la gestión de cobranzas se estructuró la base de datos utilizada en la campaña denominada Día del Cobro mediante. La misma estaba constituida por 2,750 contribuyentes a gestionar, con una morosidad total de B/. 1,477,541.42.
- Bases de datos para recuperar deuda morosa por incumpliendo de arreglos de



pago I (cruce de información – cuenta corriente): en apoyo al seguimiento de acciones inmediatas en la gestión de cobranzas se estructuró la base de datos a utilizar en la campaña de recuperación de deuda por incumplimiento de arreglos de pagos, incluyendo un total de 1,866 contribuyentes gestionados, con un total de B/. 10,000,000.00 de deuda.

- Bases de datos para recuperar deuda morosa por incumpliendo de arreglos de pago II (cruce de información – cuenta corriente): en apoyo a la gestión de cobranzas se estructuró la base de datos utilizada en la campaña de seguimiento para la recuperación de deuda por incumplimiento de arreglos de pagos II, incluyendo un total de 255 contribuyentes con una morosidad de B/. 8,939,802.13.
- Base de datos para recuperar deuda morosa por incumplimiento en arreglos de pago III e incentivar los beneficios de la Ley 401 de Regularización - Ponte al Día (cuentas morosas – cuenta corriente): en apoyo a la gestión de cobranzas y las acciones inmediatas por la administración, se estructuró la base de datos utilizada en esta campaña de seguimiento para la recuperación de deuda morosa. Se gestionaron 3,119 contribuyentes, cuya deuda seleccionada fue de B/. 7,584,146.00.
- Apoyo a consultoría de Análisis Fiscal – Registro de Ingresos No Tributarios y Proyecciones de Ingresos: en noviembre de 2023 se dio inicio a la consultoría para mejorar los registros de ingresos no tributarios cargados al sistema e-Tax2.0 y a su vez estructurar una herramienta de evolución del Facturador Gratuito para entidades Públicas. Por otro lado, la consultoría también se enfocó en mejorar las metodologías de proyección de los ingresos. El equipo de analítica de datos es el coordinador en este proyecto aportando los datos e información de sustento técnico ante los hallazgos y recomendaciones, producto de esta consultoría.
- Base de datos de declaraciones de renta periodo 2023: se realizó el análisis y tratamiento de las bases de datos relacionadas a las declaraciones y pagos del impuesto sobre la renta con el objetivo de motivar el cumplimiento de los



contribuyentes dentro del plazo de vencimiento. Las bases de datos la conformaban 246,743 contribuyentes. Adicional a esto, se procesaron los resultados obtenidos del comportamiento diario de las declaraciones presentadas con la trazabilidad en la cuenta corriente para llevar el control de lo recaudado.

- Base de datos declaración y pagos de Grandes Contribuyentes: se realizó análisis y tratamiento de las declaraciones de Renta de los 303 grandes contribuyentes con el objetivo de desarrollar campaña de motivación de presentación de declaraciones y pagos, dentro de las fechas estipuladas de cumplimiento.
- Análisis de base de datos de Morosidad de ITBMS: se inició el análisis y tratamiento de las bases producto de cruces de información de los contribuyentes reportados por los agentes de retención de ITBMS, Factura Electrónica y por la cartera de cobro seleccionada, con el objetivo de encontrar inconsistencias y tomar acciones inmediatas en cuanto a los parámetros de recuperación en la gestión de cobranzas. Se encontró en el análisis un 87% de deuda recuperable, el cual fue remito a Cobranzas para su gestión.
- Análisis de base de datos de Omisidad de ITBMS: se comenzó con el análisis y procesamiento de las bases de datos producto de cruces de información de los contribuyentes reportados por los agentes de retención de ITBMS, Factura Electrónica, reporte de ventas y por la cartera de cobro seleccionada, con el objetivo de encontrar inconsistencias para generar estrategias y plan de control inmediato para la fiscalización digital.
- Análisis base de datos de los Agentes de Retención de ITBMS: se inició análisis y procesamiento de la base de datos que contienen a los agentes de retención del ITBMS, declaraciones y pagos, con el objetivo de realizar los cruces de datos correspondientes, mejorar el intercambio de datos de recaudación con las fuentes manuales y a su vez poder generar un modelo de riesgo y priorización de recuperación de deuda.



- **Análisis de ITBMS generado en Factura Electrónica vs Declaración:** se inició el análisis y procesamiento de la base de datos que contiene los cruces de información del ITBMS generado en Factura electrónica vs declaraciones ITBMS, cuyo objetivo busca explotar los campos que contiene la factura electrónica y a su vez encontrar inconsistencias para alimentar los planes de control de la fiscalización digital.
- **Base de datos contadores:** se comenzó con el análisis de información relacionada a la base de datos de contadores, cuya data permite monitorear de manera integral el comportamiento de los contribuyentes y sus contadores, en cuanto a las declaraciones, reportes, facturación, métodos de pagos, cuenta corriente, con el objetivo de encontrar inconsistencias para planes de control de fiscalización y posibles casos de evasión.
- **Base de datos de restaurantes y actividades deportivas:** se da inicio al análisis de las declaraciones de dichas actividades comerciales mencionadas con el cruce de la información morosidad. Adicional se solicita la información de factura electrónicas para comparar con los ingresos reportados y determinar conclusiones y hallazgos en el comportamiento de los datos.
- **Base de datos expedientes pendientes en las diferentes redes del sistema E-TAX 2.0 por grupo de trabajo:** se da inicio a métodos de análisis y tratamiento de universo total en el BPM de las tareas en sus diferentes etapas pendientes para culminar las gestiones.



2.3.4. COORDINACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PROVINCIALES

Tiene como objetivo aplicar correctamente los procesos y procedimientos que, en materia de recepción de declaraciones, percepción de pagos y atención a los contribuyentes, establezcan las dependencias del nivel central, de conformidad con las políticas, instrucciones y delegaciones de la Dirección General de Ingresos, para la efectiva recaudación de los impuestos, tasas, contribuciones y rentas de competencia de la Dirección General de Ingresos y a favor del Tesoro Nacional, y para combatir la evasión fiscal.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con diez (10) Administraciones Provinciales de Ingresos:

- Administración Provincial Tributaria De Chiriquí
- Administración Provincial Tributaria De Panamá
- Administración Provincial Tributaria De Veraguas
- Administración Provincial Tributaria De Herrera
- Administración Provincial Tributaria De Colón
- Administración Provincial Tributaria De Bocas Del Toro
- Administración Provincial Tributaria De Coclé
- Administración Provincial Tributaria De Darién
- Administración Provincial Tributaria De Los Santos
- Administración Provincial Tributaria De Panamá Oeste



La Administración Provincial de Ingresos de la Provincia de Coclé tiene bajo su jurisdicción a la Agencia Seccional de Ingresos de Aguadulce.

Esta Unidad Administrativa tiene dependencia directa del Despacho del Director y, por lo tanto, su objetivo fundamental es el de aplicar correctamente los procesos y ejecutar los procedimientos establecidos dentro del portafolio de funciones contenido en la Resolución N° 201-1838 del 28 de mayo del 2019, la cual contempla los trámites realizados a través de la plataforma web, los tramites presenciales realizados por el contribuyente o persona autorizada y por último los trámites presenciales a través de apoderado legal; en su totalidad son 233 procesos los cuales deben ser ejecutados por las APIS a nivel nacional.

Es menester señalar, que, en aras de una mejor gestión, hemos venido realizando diferentes planes de trabajo, utilizando el método de observancia; y dirigiendo de forma práctica todas las actividades principales y accesorias que son generadas dentro de cada API.

Plan de Trabajo

- Solicitar informes semanales por áreas de trabajo para así poder determinar la productividad del recurso humano.
- Comunicarse con las APIS para darle seguimiento a todas sus necesidades mensuales respecto a materiales e insumo, que las mismas requieren para el óptimo funcionamiento de las administraciones.
- Verificar que las consultas atinentes a fundamentación legal vayan acorde a la normativa fiscal actual.



- Registro y captación de la entrada y salida de los expedientes provenientes de las APIS en materia de exoneraciones y jurídico.
- Registro y captación de los expedientes que ya están refrendados por el Señor Director para su distribución en las APIS.
- La realización de giras para verificar el trabajo de campo desarrollo, de igual forma dar apoyo a las APIS para los operativos de fiscalización, capacitaciones a los funcionarios y conversatorios de inducción para los contribuyentes.

Proyecciones Realizadas

Dentro de las proyecciones ejecutadas en los periodos de agosto 2019 a diciembre 2023, podemos indicar en consecuencia lo siguiente:

- 01 Al entrar en vigencia la nueva gestión de Gobierno para mediados del 2019, la Dirección General de Ingresos en la búsqueda de una mejor proyección en materia de recaudación, ordenó a la Unidad Administrativa, la revisión y verificación de las posiciones o cargos asignados a cada API. Consecuentemente se realizaron diversas giras en miras de poder consolidar un mismo funcionamiento y flujo de procesos, para hacer trabajos de manera simultánea y homogénea en cada provincia.
- 02 Para septiembre del año 2020 se origina la implementación de "ORGANIGRAMA DE FUNCIONES EN LAS APIS". Dicha implementación hace referencia al desarrollo de la funcionabilidad y la ejecución de roles en las distintas Administraciones Provinciales de Ingresos. Este organigrama fue producto de la Resolución N° MEF-RES-2019-598, del 20 de marzo de 2019, la cual crea a las APIS dentro de la estructura organizacional.



- 03 En el año 2021 se realizó un taller de proyecciones en la Provincia de Coclé con la participación de los diferentes jefes de departamentos de la Dirección General de Ingresos (sede Panamá), conjuntamente con los Administradores Provinciales, para la reactivación de la recaudación.
- 04 Se ha llevado a cabo capacitaciones para nutrir a los funcionarios en la diversificación de temas varios atenuante a las APIS, con la finalidad de expandir el conocimiento pragmático en materias de impuestos para su debida ejecución sistematizando los procesos por los cuales el contribuyente debe realizar en la obtención de su beneficio tributarios. En cuanto a los temas capacitados se encuentran: Agentes de Retención, Exoneraciones, Temas Legales, Facturación, Facturación Electrónica, RUC, Plataforma, Patrimonio Familiar, Informe de Planilla 03, Devolución de Impuestos, Cuenta Corriente, Cobranzas y Fiscalización.
- 05 Realización de conversatorios a nivel nacional en busca de acercamiento con los distintos sectores comerciales para la mejor eficacia de la recaudación tributaria.
- 06 Dar el debido seguimiento a las resoluciones elaboradas por los diferentes departamentos, para la desafectación de cuenta luego de estar en firme y ejecutoriado el resuelto en cuestión.
- 07 Respecto a las notificaciones, se consiguió que fuese habilitado el correo electrónico para la notificación por provincia. Esto se estableció a través de resoluciones varias.
- 08 Se logró por medio de la Resolución N° 201-5620 del 15 de junio de 2023, autorizar la firma de los Administradores Provinciales de Ingresos de las Provincias de Chiriquí, Veraguas y Coclé relacionadas a las exoneraciones de impuestos de inmueble, sobre aquellas fincas dedicadas a la actividad agropecuaria, por la cual se modifica el monto establecido para la firma de



exoneraciones agropecuarias al valor catastral menor a 350,000.00 dólares y sean de su competencia y a los Administradores Provinciales de Ingresos de las Provincias de Colón, Los Santos, Panamá Oeste, Bocas del Toro, Herrera y Darién en relación a las exoneraciones de impuestos de inmuebles, sobre aquellas fincas dedicadas a la actividad agropecuaria, cuyo valor catastral no exceda de 150,000.00.

2.4. DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN

Tiene como objetivo el de establecer las políticas, normas y procedimientos para controlar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de todos los contribuyentes y gestionar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con el registro de contribuyentes, la recepción de declaraciones y pagos, los agentes de retención, el manejo de la cuenta corriente, la atención y servicio a los contribuyentes, mediante la evaluación, seguimiento y mejora continua de los procesos y procedimientos, para brindar asistencia de calidad a los contribuyentes e incrementar los niveles de recaudación de los ingresos tributarios.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas. Secciones de: Registro de Contribuyentes; Cuenta Corriente; Control de Servicios al Contribuyente, con las Áreas de trabajo de Servicios al Contribuyente, de Centro de Contacto con el Contribuyente, y de Educación al Contribuyente y Portal WEB; Agentes de Retención; Equipos Fiscales y Facturación; Inmuebles; Devoluciones; y la de Control a Entidades Recaudadoras.



2.4.1 SECCIÓN DE REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTE (RUC)

Tiene como objetivo definir la aplicación de las normas y procedimientos relativos a los procesos de inscripción, modificación y mantenimiento del registro de contribuyentes, verificando su correcta ejecución y tramitación, con el propósito de mantener actualizadas las bases de datos generales y de obligaciones de todos los contribuyentes administrados por la Dirección General de Ingresos.

El Registro Único de contribuyente fue creado mediante Ley 76 del 22 de diciembre de 1976, con la finalidad de poder identificar a todos los contribuyentes del país con el propósito de establecer una mejor justicia tributaria y un control más efectivo del cumplimiento tributario de las personas naturales y jurídicas, comunidades, sociedades, asociaciones, agrupaciones, o entes de cualquier especie con o sin personalidad jurídica que causen o deban retener impuestos en razón de las actividades que desarrollan.

Proceso de inscripción del RUC

Actualmente el proceso de inscripción es un servicio que se ofrece a los contribuyentes Personas Naturales o Personas Jurídicas que se realiza en línea, a través del portal web, mediante opciones de libre acceso en las que se ingresan los datos requeridos. Luego de ingresados los datos, el sistema permite al usuario guardar o presentar la solicitud.

En el proceso de inscripción, el sistema habilita al solicitante para que adjunte archivos escaneados que contengan los requisitos solicitados. Si el trámite se realiza satisfactoriamente, el solicitante recibirá un correo electrónico indicando que su solicitud fue recibida y cuando sea revisada y aprobada, igualmente recibirá un correo electrónico con el enlace o "link" para crear su NIT (número de identificación tributaria) que será su contraseña.



Es muy importante destacar que la inscripción es el primer registro que tiene la DGI del contribuyente y por tanto cada solicitud debe ser analizada internamente antes de ser autorizada en el sistema e-Tax2.0, para garantizar la autenticidad y la veracidad de los datos suministrados.

A continuación, queremos dar a conocer los logros, metas alcanzadas y aportes de la sección de RUC a la dirección, para mayor efectividad en cuanto a las inscripciones y modificaciones, finalmente destacar el proceso de crecimiento que ha tenido la sección de Registro Único de Contribuyentes, durante el periodo 2019 a 2024.

Planes desarrollados en RUC

a) Se implementaron casillas adicionales en los RUC de las persona naturales y jurídicas, a saber:



Tipo de Fuente



Tipo de facturación



Y dentro de los terceros vinculados se agregó a los contadores.

La finalidad de agregar estos campos es que podamos contar con mayor información que pueda servir al momento de identificar al contribuyente y sus obligaciones tributarias.

b) Se logró que las actualizaciones de los datos de los RUC en persona natural y jurídica se den de forma automática.

c) Se bajaron los tiempos de aprobación.

d) Se logró que cada Api tenga las herramientas y capacitación para realizar duplicidades.

A continuación, se puede observar en los siguientes gráficos la evolución de nuevos contribuyentes, a partir del año 2018 hasta 2024.



2.4.2 SECCIÓN DE CUENTA CORRIENTE

El objetivo de la Sección de Cuenta Corriente es formular los criterios y pautas técnicas de las normas y procedimientos, para el manejo de la cuenta corriente de los contribuyentes y los documentos que la afectan a fin de garantizar que la actualización, mantenimiento, corrección y depuración de sus datos, documentos y transacciones de naturaleza débito y crédito, se realicen en forma integral, correcta y oportuna.

Planes desarrollados en RUC

A través del sistema e-Tax2.0 se ingresan solicitudes para la corrección de pagos, tasa única, inmueble, declaraciones y anulaciones. A continuación, se presentan las solicitudes ingresadas y corregidas del periodo 2019 al 2023.



Año	Ingresadas	Corregidas	% Producción
2019	14,551	12,267	84%
2020	5,067	4,580	90%
2021	26,875	16,042	60%
2022	19,791	19,240	97%
2023	15,309	12,982	85%
TOTAL	81,593	65,111	

Solicitudes de Corrección Atendidas: 2019-2023

Año	Pagos	Declaración	Anulación	Inmueble	Tasa Única	Total
2019	6,337	984	1,595	1,368	1,983	12,267
2020	2,092	407	707	543	831	4,580
2021	7,637	1,833	1,198	2,350	3,024	16,042
2022	9,963	2,379	1,520	2,391	2,987	19,240
2023	5,894	1,971	1,158	1,952	2,007	12,982
Total	31,923	7,574	6,178	8,604	10,832	65,111

Logros y Metas

- ➔ Se ha logrado que la mayoría de los contribuyentes ingresen con su NIT las solicitudes de corrección a través del sistema e-Tax2.0.
- ➔ Fueron atendidos trámites de períodos anteriores, así como los casos diarios, buscando prevenir la acumulación de trámites.



- ➔ Se dio seguimiento a los trámites que se encuentran en otras áreas: Entidades Recaudadoras, Cobranzas, Mesa de Ayuda, Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI).
- ➔ Incorporación de mejoras en los procesos de la sección, así como en la atención a los contribuyentes.
- ➔ Capacitación de análisis de inmuebles al personal de las diferentes Administraciones Provinciales de Ingresos.
- ➔ Participación del personal de la Sección en el proyecto DGI en tu comunidad.
- ➔ Revisión de los requisitos y condiciones de los trámites del Portafolio de Servicio relacionados a cuenta corriente.
- ➔ Capacitación por parte del encargado de la Sección de Cuenta Corriente al personal del Instituto Panameño de Tributaritas.
- ➔ Postcast relacionado con Cuenta Corriente en las redes sociales.

2.4.3 SECCIÓN DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE

Esta sección tiene como objetivo definir las políticas, de atención y servicio, dirigidas a la orientación de los contribuyentes, a la administración del centro de atención de llamadas, a la promoción de la cultura tributaria y al mejoramiento continuo del portal web, mediante la supervisión permanente de los procesos y procedimientos, con el objeto de detectar oportunidades de mejora en el modelo de asistencia.

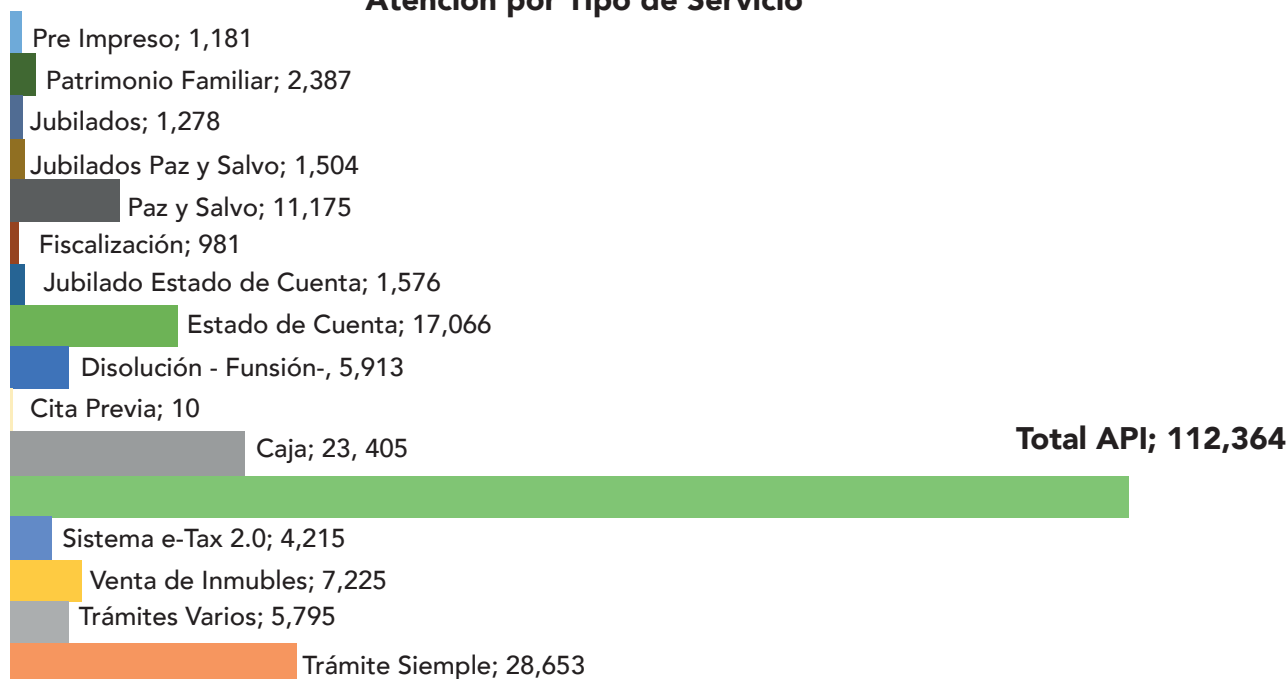
Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes áreas de trabajo: Servicios al Contribuyente; Centro de Contacto con el Contribuyente; y la de Educación al Contribuyente y Portal Web.



2.3.4.1 ÁREA DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE

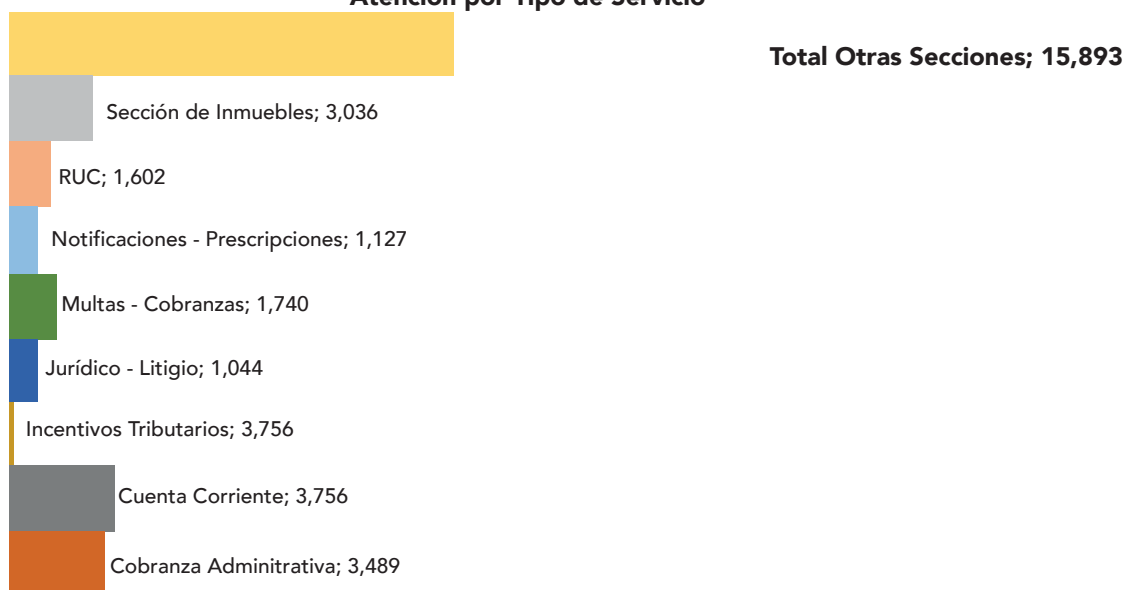
API Panamá 2023

Atención por Tipo de Servicio



Otras Secciones 2023

Atención por Tipo de Servicio





2.4.3.2 ÁREA DE EDUCACIÓN AL CONTRIBUYENTE Y PÁGINA WEB

El objetivo de esta área es el de formular planes de cultura tributaria, mediante la implementación de programas de educación dirigidos a sensibilizar al ciudadano acerca de la importancia de la función social del tributo, para fortalecer el conocimiento, comprensión y entendimiento de las normas tributarias y su aplicación.

Además, a esta área le fue delegada la Supervisión del Servicio en la Administración Provincial de Ingresos de Panamá (API Panamá).

De esta manera, podemos resumir el cumplimiento de las siguientes tareas:

- **Rediseño de Página Web:** Se evaluó páginas web de instituciones tributarias de otros países de América y se tomó en consideración la información relevante que buscaba el contribuyente, haciendo el enfoque por impuestos y no por departamentos de la institución. Se cambiaron los colores y se utilizó una diagramación más moderna y de fácil navegación con pestañas de información. En la parte superior se colocaron todos los botones de uso frecuente o que requería el contribuyente para requisitos, tutoriales o preguntas frecuentes, de manera que se pudiera minimizar la cantidad de personas que se comunicaban con el Centro de Contacto, al cual se le redujo el personal.
- **Redes Sociales:** Como apoyo al Centro de Contacto, se atendieron las consultas que se generan en Instagram y X, las cuales son alrededor de 40 al día, que mediante preguntas de seguridad se brinda información sobre requisitos, seguimiento de trámites o consultas. De esta manera se minimiza la cantidad de personas que asisten a plataforma.
- **Supervisión de Atención API PANAMA:** La labor inició en revisar la forma de trabajo de la herramienta Ateneo (sistema de gestión de filas virtuales tiquetes para atención) y brindar información de las actualizaciones en materia de normativa, avisos y procedimientos, de manera que los Agentes de Atención se mantengan informados



y en capacidad de dar respuestas. También se utilizaron técnicas para desarrollar en ellos mística en su trabajo y aumentar su nivel de compromiso.

Se notó que la herramienta Ateneo requería una supervisión que permitiera asignar más funcionarios en un trámite específico en horas específicas. Mensualmente se revisan las estadísticas en cuanto a trámites atendidos por tipo de impuesto, por operador y tiempo de espera, lo cual se monitorea a diario para mantener un promedio de 20 minutos, aún en períodos de alto volumen, en esas temporadas se aumentó la cantidad de operadores.

- De igual manera, se realizó la revisión de técnicas y medidas para la atención de contribuyentes desde realizar el filtro en recepción, en cuanto a documentos correctos, orientación, servicio rápido y preciso. Se supervisa que los Agentes de Atención sean eficientes, amables, rápidos y precisos, en cuanto al manejo de los requisitos, desarrollo del trámite, comunicación clara y sencilla, técnicas de manejo del estrés y cuando les corresponda atender contribuyentes difíciles o con consultas inusuales.
- De enero a diciembre 2023 se atendieron en Plataforma la cantidad de 128,257 trámites. En abril, se separó la API Panamá de la Sede Central, quedando dos plataformas: En Vía España para Atención al Contribuyente y Ave. Balboa para seguimiento de trámites.
- Entre enero y febrero 2024 se han atendido 20,851 trámites.

En la Plataforma de Atención de API Panamá se realizan los siguientes trámites: Actualización de Correo y datos, Paz y Salvo, Estados de Cuenta, Venta de Inmuebles, Disoluciones y Fusiones, Compra de Acciones, Educación del Sistema e-Tax2.0, Patrimonio Familiar / Vivienda Principal, Registro de Condiciones Especiales, Pre Impresos y Caja.



2.4.3.3 ÁREA DE CENTRO DE CONTACTO CON EL CONTRIBUYENTE

Tiene como objetivo aplicar un sistema de comunicación telefónica de atención y servicio al contribuyente, mediante la operación de una plataforma para la realización y recepción de llamadas, con el objeto de brindar información, orientación y asistencia a los contribuyentes.

Esta área administra y gestiona los sistemas de comunicación virtual de atención y servicio al contribuyente, mediante la operación de los diferentes canales de comunicación los cuales incluyen: una plataforma para la recepción de llamadas, chats por la herramienta DGI Chat Online, Canal de WhatsApp, correo electrónico consultasetax2@mef.gob.pa, con el objeto de brindar información, orientación y asistencia a los contribuyentes.

Entre las tareas más importantes de supervisión de esta área se pueden mencionar:

- Monitoreo de la calidad del servicio de los diferentes canales de comunicación.
- Elaborar los reportes de desempeño e indicadores de rendimiento de los servicios realizados e informar periódicamente sobre los resultados.

Es importante mencionar que el Centro de Contacto con el Contribuyente tuvo un papel muy importante, durante el periodo de cuarentena por la Pandemia de COVID-19, ya que fue el único canal de atención hacia el contribuyente, mediante teletrabajo en los canales telefónicos, chats y correo electrónico.

El siguiente cuadro presenta estadísticas de los diferentes canales de atención -durante el año 2019-2023



Año	N° llamadas atendidas (contestadas)	# consultas # atendidas por DGI-Web Chat	# consultas # atendidas por DGI WhatsApp
2019	50,317	22,502	8,452
2020	50,328	27,788	9,893
2021	70,703	44,944	11,451
2022	55,354	43,078	19,622
2023	36,309	21,262	23,318

Proyectos en los cuales ha participado la Sección

La Sección de Control de Servicios al Contribuyente ha participado activamente en diferentes componentes del Programa de Apoyo a la Transformación Digital de la Administración Tributaria en Panamá (PATDAT), tales como:

Proyecto	Descripción	Status	Logro y Perfilamiento a Futuro
Contratación de Servicios para la identificación y automatización de los macro procesos	Diseñar y planificar la reorganización de todos los procesos de la Administración Tributaria y orientarlos hacia las mejores prácticas.	En proceso	Reorganización y mapa de procesos para la alineación de estos hacia los objetivos estratégicos. Mejorar la estructura y procesos para cumplir con la función constitucional y legal.
Contratación de consultoría para la optimización de procesos utilizando metodología ágil - Scrum	Desarrollar el Plan de Capacitación y la Implementación de Metodologías Ágiles a diferentes departamentos de la Dirección General de Ingresos (DGI), aplicado al personal seleccionado de las áreas operativas, técnicas y gerenciales de trámites frecuentes.	En fase final	Aprendizaje sobre la metodología ágil SCRUM y aplicación en procesos reales y necesarios. Empoderamiento y aplicación de la metodología ágil en todas las ejecuciones de los próximos proyectos es un reto.
Contratación de servicios para estudio de satisfacción al	Medir mediante un análisis cuantitativo y cualitativo, el nivel general de satisfacción con el servicio que	En fase final	Obtención de información real y actual acerca del estudio de satisfacción de los contribuyentes, comparación con información anterior,



cliente

actualmente reciben los contribuyentes y más importantes gremios profesionales y asociaciones en diferentes sectores de la economía. Diseñar y establecer una hoja de ruta de medición de satisfacción general de cada canal de servicio de atención al contribuyente, incluyendo la interpretación de los resultados e implementación de un plan de la mejora continua.

Evaluación continua y un plan de seguimiento para mejorar estrategias que atraigan y mantengan los contribuyentes a utilizar los servicios DGI.

Contratación de servicios para el diseño, desarrollo e implementación de una solución integral de gestión de atención al contribuyente y gestión de cobranza.

Integrar efectivamente los distintos canales de atención, la cual sea escalable y con funcionalidades que permitan potenciar la productividad de un Centro de Contacto Omnicanal (Contact Center Omnicanal), mejorar la calidad de atención hacia los contribuyentes y así lograr la transformación del servicio de atención y gestión de cobro de la DGI.

En proceso de contratación

Diseño, desarrollo e implementación de una herramienta que permita mejorar la gestión y administración de los contribuyentes.

Facilitar, cumplir y mantener la capacidad de la demanda dentro de los parámetros de atención, producción, calidad y productividad de manera sostenible, en los diferentes canales de atención.

2.4.4 SECCIÓN DE AGENTES DE RETENCIÓN

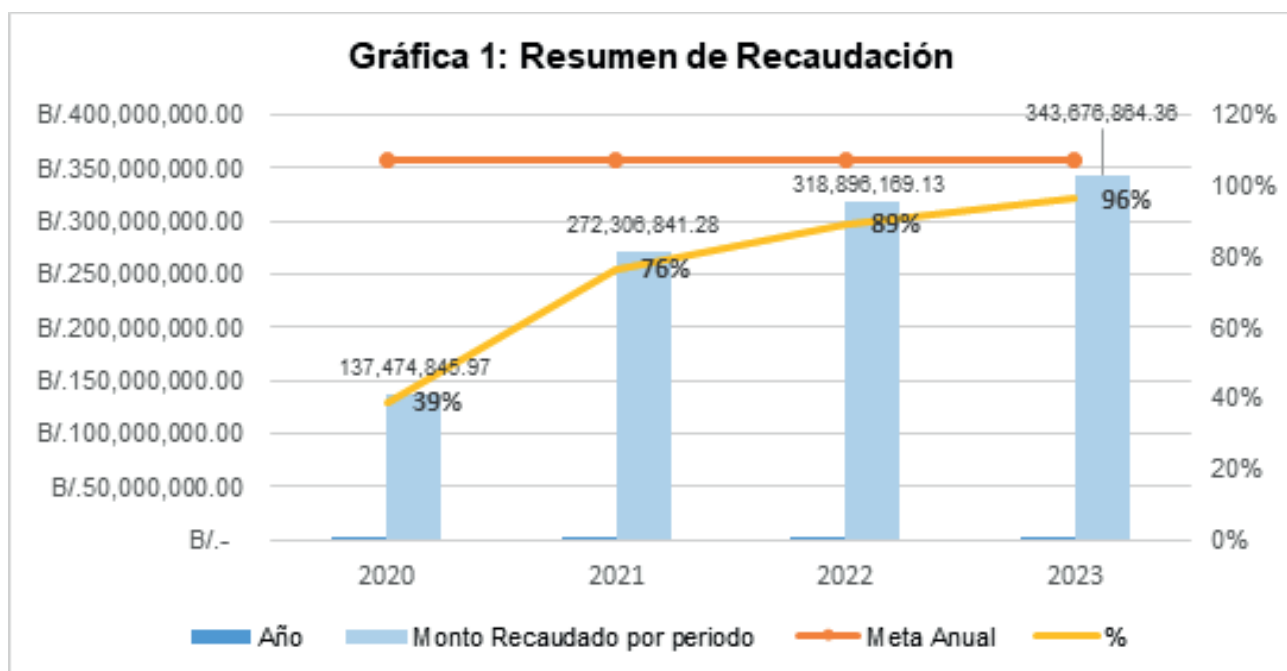
Esta sección tiene como objetivo implementar las normas y procedimientos relativos a los procesos tributarios de los agentes de retención, efectuando el seguimiento permanente de sus obligaciones de declaración y pago, con el objeto de garantizar la oportunidad y efectividad en su cumplimiento y establecer los correctivos del caso.

● Mecanismo de Retención de ITBMS

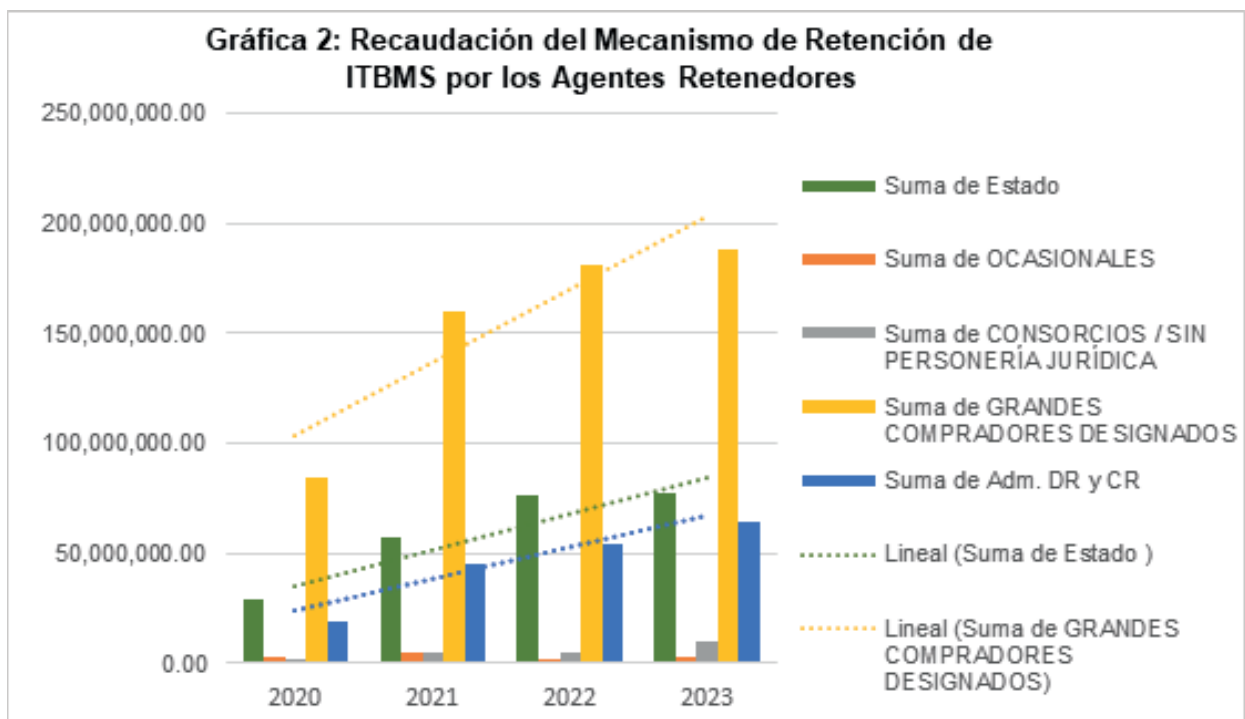
El año 2020, primer año de inicio de esta gestión se vio impactado por la crisis mundial "PANDEMIA COVID19". El impacto en la recaudación a este mecanismo fue de un 61% en contra de la meta planificada, logrando solamente llegar al 39 % de recaudación planificada por el mecanismo, impacto adverso que mermo el inicio de la gestión.

El año 2021 se inició con una mejora significativa, dándose primeramente por el control sanitario que reanudó la actividad económica. Esta mejora continuó en aumento para el periodo 2022 y para el cierre del año 2023, alcanzando la meta planificada hasta en un 89% y 96%, respectivamente.

A continuación, se muestra la gráfica 1 del comportamiento de la recaudación, por el mecanismo de retención de ITBMS.

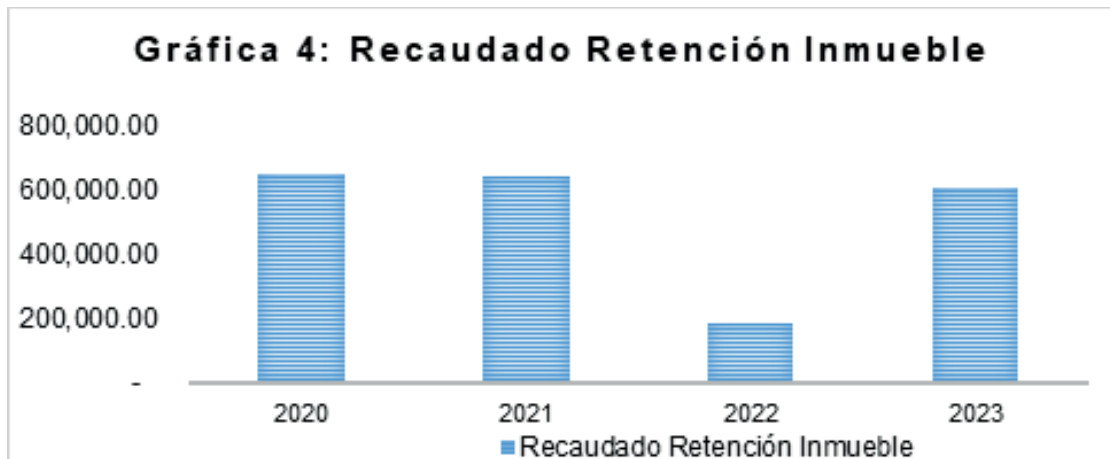
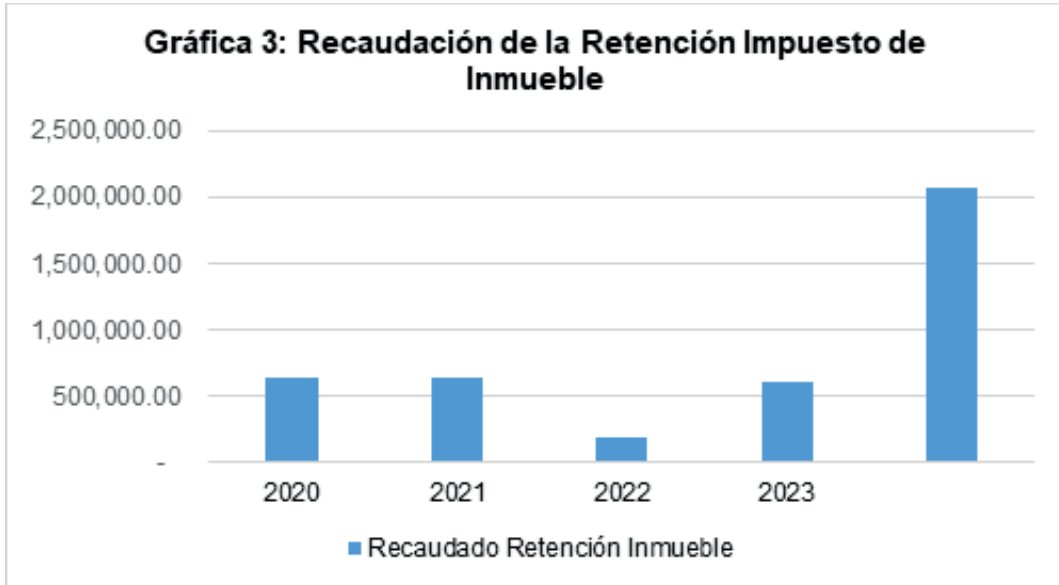


La gráfica 2 presenta a detalle la recaudación del mecanismo de retención de ITBMS por los Agentes Retenedores, basado en los literales, según la normativa vigente: Estado, Ocasionales, Sin Personería Jurídica (Consortios), Designados (Grandes Compradores), Administradores de Tarjetas Débito y Crédito. En la gráfica se observa que los principales Agentes Retenedores de este mecanismo de retención son los Grandes Compradores, en un segundo lugar le sigue el Estado y en un tercer lugar los Administradores de Tarjetas de Débito y Crédito.



● Mecanismo de Retención de Impuesto de Inmueble

La recaudación del mecanismo de retención de inmueble en el periodo asciende a la suma de B/. 2,075,648.06. La siguiente gráfica 3 y 4 muestra el monto total recaudado vs el monto recaudado por año.



Como se puede observar el efecto rebote de la pandemia que inicio en el año 2020, se ve reflejado en la recaudación del mecanismo de retención del impuesto de inmueble, hay que recordar que hubo un periodo de gracia para el pago de los préstamos hipotecarios. Las Entidades Bancarias se vieron afectadas por este suceso.

Proyectos Desarrollados



A. Unificar criterios en la aplicación del Mecanismo de Retención para solicitudes de disminución del porcentaje de retención y mejorar el tiempo de respuesta a los contribuyentes – SOPORTE TÉCNICO CIAT.

Propósito: Elaboración de consulta realizada al CIAT, con el propósito de unificar los criterios en el análisis en la aplicación del mecanismo de retención, para solventar un mayor número de respuestas a los contribuyentes (sujetos retenidos) y Agentes Retenedores, en la evaluación de solicitudes de disminución del porcentaje de retención.

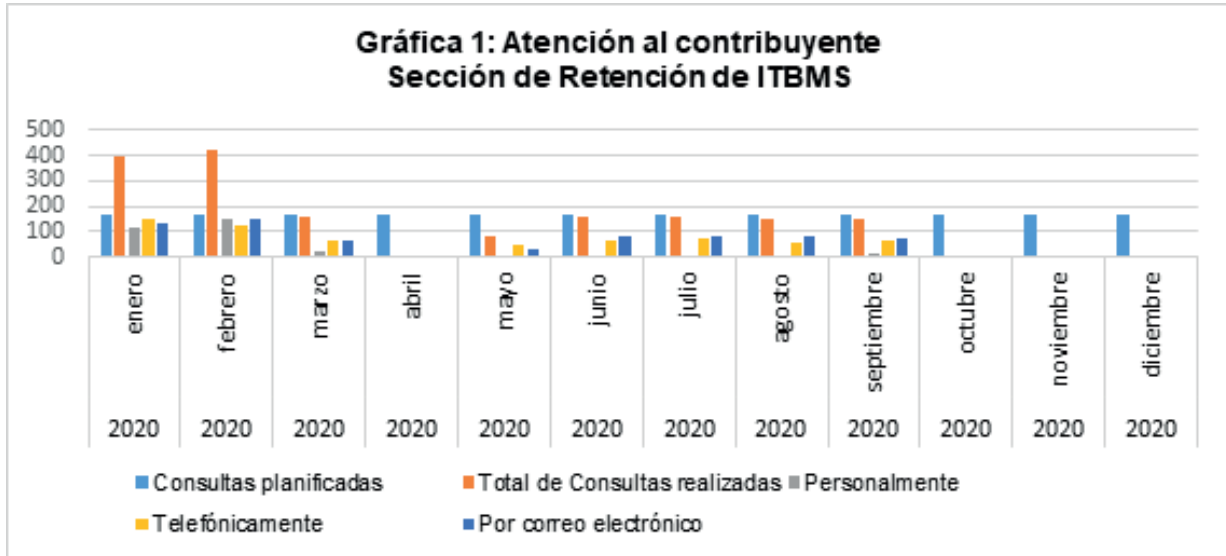
Mejora alcanzada:

- Se logró unificar los criterios con el equipo de auditores para brindar una respuesta justa y apropiada a los contribuyentes y Agentes Retenedores, mejorando la percepción de los contribuyente y Agentes Retenedores de la Sección de Agentes de Retención.
- Capacitar al equipo de auditores para el desarrollo de los análisis en las solicitudes de disminución del porcentaje de retención.

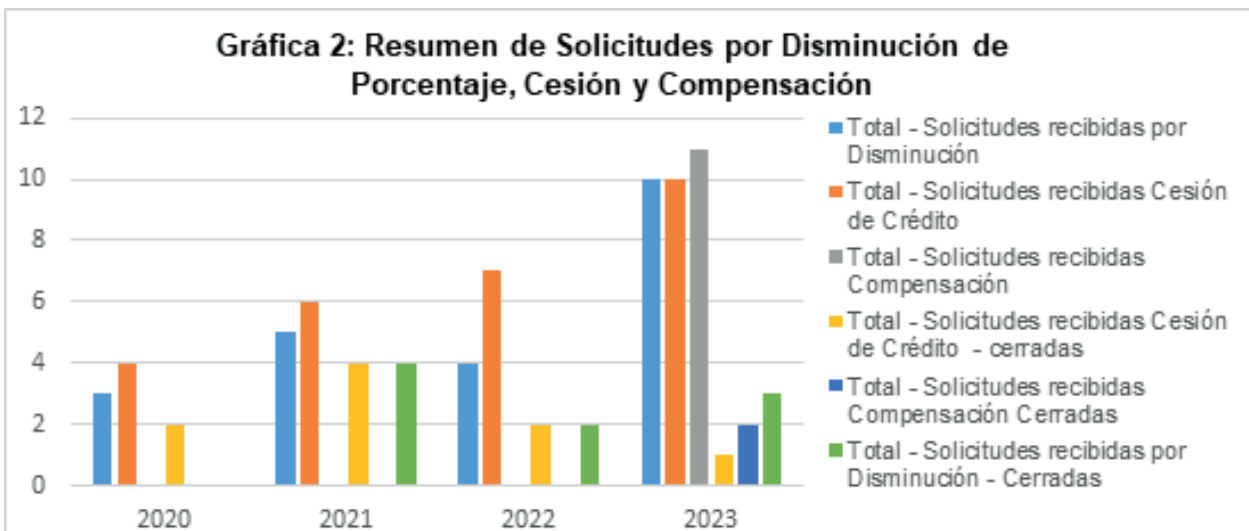


B. Productividad

En este punto se presenta a la gráfica 1, tabulado por periodo que hace referencia a la medición mensual, respecto a la atención de los contribuyentes en la Sección de Agentes de Retenciones de ITBMS.

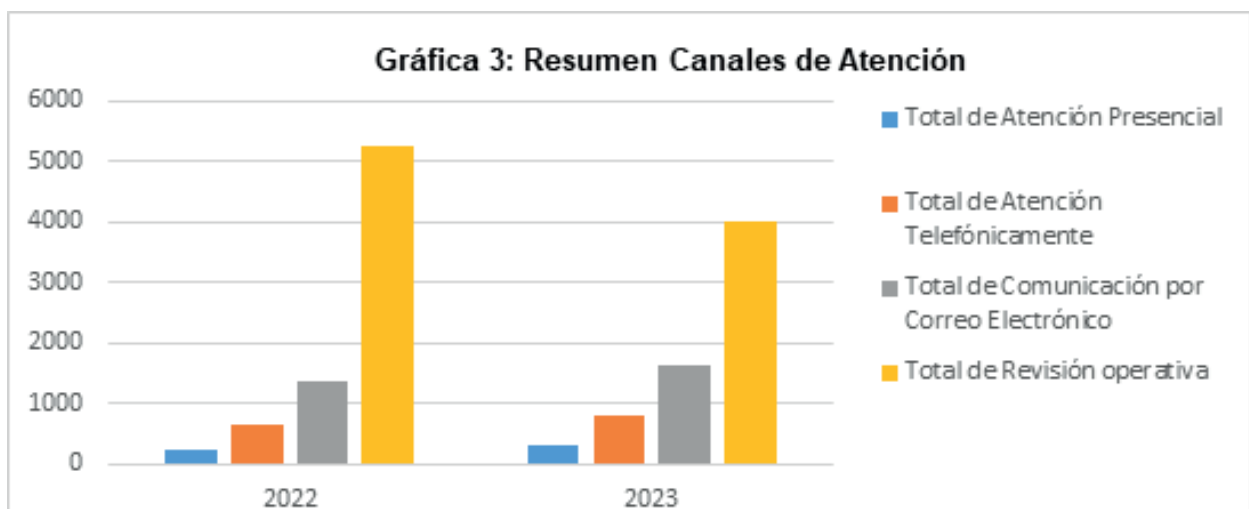


La siguiente gráfica 2 tabula las solicitudes recibidas de disminución del porcentaje de retención, solicitudes para Cesión y Compensación de Créditos producto de la Retenciones de ITBMS desde 2020 hasta el 2023.





En la productividad de la gestión de omisos, para los periodos 2022 – 2023, se observa una merma en la gestión de omisos por parte de la gestión operativa para los últimos meses del año 2023, debido a que el personal de gestión se enfocó mayormente en planificar las capacitaciones de las distintas secciones de los gobiernos locales. La última gráfica de este apartado muestra un resumen, según canales de atención comparativo del año 2023 vs. 2022.





Proyectos en Desarrollo



A. Capacitaciones al Sector Gubernamental

Este proyecto se dirige desde la sede principal llámese “Sección de Agentes de Retención”, iniciando en el mes de octubre del año 2023.

Para iniciar el proyecto solicitamos la cooperación de la Asociación de Municipios de Panamá, con el objetivo principal de mejorar los canales de comunicación y reforzar los conocimientos en materia tributaria con los gobiernos locales compuestos por los Municipios, Juntas Comunales y los Concejos Municipales, con la finalidad de incentivar el cumplimiento voluntario que como Agentes de Retención del Literal A) Estado, tienen estas entidades gubernamentales.

Medida: notas para informar el estatus, capacitaciones a nivel provincial y acompañamiento de la Asociación de Municipios de Panamá (AMUPA), como entidad supervisora.

- » Participación de cortesías de sala en reuniones de Concejo Provincial.
- » Emisión de notas para informar el estatus del cumplimiento de la obligación de retención de ITBMS, dirigida a cada una de las entidades del gobierno local.
- » Capacitaciones sobre el mecanismo de retención de ITBMS.
- » Colaboración Interinstitucional con DGI y AMUPA.



B. Propuesta de Implementación de Certificados de Retención Electrónica – SOPORTE TÉCNICO - CIAT

Se propuso la implementación del Certificado Electrónico de Retención de ITBMS, para apoyar al Agente de Retención y al contribuyente (sujeto retenido) en mantener la documentación exigida por la norma legal y como soporte para la Dirección General de Ingresos, en fortalecer el control de las retenciones, principalmente de las entidades del Estado. A continuación, se describe un resumen de la minuta en la reunión inicial con el equipo consultor a cargo del proyecto:

Solicitud:

- ➔ Certificado Electrónico de Retención de ITBMS por medio del portal Factura Electrónica (SFEP), considerando:
 - Diferentes hechos sujetos a retención
 - Diferentes agentes de retención
 - Diferentes conceptos de retención
 - Pero todo en el mismo momento: "el pago de ..."

Alcance del proyecto en los sistemas estatales y externos:





Prellenado de declaraciones de impuestos en el sistema e-Tax2.0:

- Formulario 4331 – Declaración de Retenciones de ITBMS.
- F430 casilla 52 - Declaración de ITBMS renglón 52 de retenciones.

Entre las ventajas del proyecto, según agente de retención, señalamos:

- Existencia de servicios web para procesar grandes cantidades de emisión de documentos electrónicos y que a su vez tienen el soporte de las PAC.
- Seguridad en la transmisión y validación en los documentos electrónicos que se emiten por el portal SFEP.
- Facilidad al incluir un nuevo documento de certificado electrónico de retención de ITBMS que referencie a una factura electrónica o factura de equipo fiscal o incluso pre-impresa.
- Muchos de los campos de la estructura de un documento electrónico de la factura electrónica se pueden utilizar (información del emisor, receptor, factura a la que hace referencia).
- Al relacionar un certificado electrónico de retención de ITBMS con una factura electrónica, esta última quedará marcada con un evento automático de FE relacionada, que facilitará al contribuyente ver las acciones que han ocurrido con su factura electrónica (notas de crédito, notas de débito, retención de ITBMS, anulación, etc.).
- El SFEP cuenta con una consulta de documentos electrónicos



recibidos, donde el contribuyente podría fácilmente consultar los certificados electrónicos de retención de ITBMS que le han emitido.

- El certificado electrónico de retención de ITBMS podría consultarse por el código QR o por CUFE, siendo así que el contribuyente pueda verificar la validez del mismo.
- Aprovechamiento del uso del facturador gratuito, implementando los ajustes diseñados para la emisión de este certificado electrónico.
- Dado que se encuentra en marcha con un proveedor externo, el desarrollo de una aplicación móvil para disponer del facturador gratuito, se lo puede aprovechar para incorporar este nuevo documento electrónico.
- Al tener ya desarrollada toda la lógica de validación de estos documentos electrónicos en el portal SFEP, es fácil exponer una nueva entrada diferente al facturador gratuito y las PAC, por ejemplo, servicios web a los cuales accederán la aplicación móvil y entidades del gobierno para emitir el certificado electrónico de retención de ITBMS, aprovechando ya toda la lógica de validación que existe, sin reescribir código.

Limitaciones a resolver para el desarrollo del proyecto

Estado

- Disponibilidad de la información que es administrada en el sistema ISTMO (Sistema de Contabilidad General de las entidades estatales – DNC) y SIAFPA. Así también por los pagos por ACH y Transferencia.
- Disponibilidad de la información que es administrada por entidades estatales descentralizadas.

Sector Privado

- Analizar el Servicio Web con los Bancos. Esta limitante se menciona dado que se hace a través del PAC, no directo.



Estado del Proyecto:

1. Por iniciar el contacto con la Dirección Nacional de Contabilidad, Dirección General de Tesorería del MEF, para unificar los sistemas que practican retenciones.
2. Por iniciar el contacto con las entidades descentralizadas.
3. Analizar con el consultor del Proyecto e IT los temas para la implementación y desarrollo



C. Apoyo al plan de modernización de la DGI – Consultor E&Y – Macro procesos

La Sección de Agentes de Retención de ITBMS, como área de negocio de la DGI, participa en este proyecto, que busca reorganizar los procesos, optimizarlos, mejorar la interacción de los procesos con otras áreas del negocio. En una primera parte del proyecto la sección informó al equipo consultor su proceso actual, en cuanto a las actividades y tareas diarias. El uso de las herramientas y recursos internos y externos utilizados para brindar una respuesta al cliente interno (colaboradores de la DGI) y al cliente externo (Agentes de Retención y contribuyentes), así como las normativas vigentes en el desarrollo y ejecución de las actividades diarias.

El proyecto se encuentra ya con una propuesta definida y mejorada, la cual se encuentra en revisión, a través de las fichas de procesos.

2.4.5 SECCIÓN DE EQUIPOS FISCALES Y FACTURACIÓN

El objetivo de la Sección de Equipos Fiscales y Facturación es el de aplicar los mecanismos de autorización para la expedición de facturas, el uso de equipos e impresoras fiscales y otras herramientas de facturación, tales como programas informáticos y equipos electrónicos, aplicando las normas, procesos, procedimientos y mecanismos establecidos, para mejorar los controles y garantizar su utilización por parte de los contribuyentes.



Informe de Logros y Proyectos de Equipos Fiscales y Sistemas de facturación

- **Homologación de Equipos Fiscales con Dispositivos de Comunicación**

Promulgación del Decreto Ejecutivo No. 770, que establece las nuevas normas para la homologación de equipos fiscales en la República de Panamá. A continuación.



1. Homologación de Equipos Fiscales:

- **Objetivo:** Facilitar la integración de los equipos fiscales con dispositivos de comunicación.
- **Plataforma de Comunicación:** Se conectan automáticamente con la Plataforma de Comunicación de Equipos Fiscales (PLACEF) desarrollada por la Dirección General de Ingresos (DGI).

Beneficios:

- **Cumplimiento Legal:** Permite a los contribuyentes mantenerse al día con las leyes fiscales de Panamá.
- **Eficiencia:** Simplifica la transmisión de datos y la comunicación entre los equipos fiscales y la DGI.



2. Colaboración con Distribuidores Autorizados:

- Desde octubre de 2020, hemos trabajado estrechamente con distribuidores autorizados para implementar estos cambios normativos.



● Implementación de la Plataforma de Equipos Fiscales

Avances significativos en la modernización de la recaudación fiscal. Uno de los proyectos destacados es la Creación de la Plataforma de Equipos Fiscales (PLACEF).

1. Plataforma de Equipos Fiscales:

- **Funcionamiento:** Los contribuyentes utilizan un componente de transmisión para enviar automáticamente sus registros de ventas al sistema de la DGI.
- **Beneficios:**
 - **Agilidad:** Elimina la necesidad de realizar trámites manuales o periódicos.
 - **Precisión:** Reduce errores y omisiones al automatizar el proceso.
 - **Ahorro de costos:** Evita gastos adicionales al no requerir una transición inmediata a la factura electrónica.

Este proyecto ha sido fundamental para mejorar la eficiencia y la calidad de la recaudación fiscal.

● Incentivo Fiscal

Por medio de la promulgación de la Resolución No. 201-4097 se procedió a dar trámite a las solicitudes de incentivo fiscal por la compra de los dispositivos de transmisión. Este incentivo consistía en un crédito fiscal por un monto de 400.00 a los equipos que estuvieran transmitiendo al día a la plataforma de PLACEF.

En total se verificaron un total de 3751 equipos fiscales, de los cuales 2514 fueron aprobados para el incentivo fiscal.



● Desincorporación de Equipos Fiscales sin Recargo por Distribuidor

Se implementó una medida importante para facilitar a los contribuyentes la desincorporación de equipos fiscales que están migrando al Sistema de Facturación Electrónica, sin incurrir en recargos por parte de los distribuidores. Resolución No. 201-5617.

1. Beneficios:

- **Agilidad:** Los contribuyentes pueden gestionar la desincorporación directamente con la DGI, sin intermediarios.
- **Cumplimiento:** Facilita el cumplimiento de las regulaciones fiscales, durante la transición al sistema electrónico.

Esta medida busca simplificar los procesos y fomentar la adopción de tecnologías más eficientes.

● Etiquetas de Incumplimiento y Ley 256

Se implementó una estrategia para identificar visualmente aquellos establecimientos que no cumplen con las regulaciones fiscales.

Etiquetas de Incumplimiento:

1. Implementación:

- Se colocó etiqueta de incumplimiento en los establecimientos que no han cumplido con las leyes tributarias.
- Esta etiqueta es visible para los clientes y visitantes del negocio.

2. Impacto:

- Los negocios pueden sentir presión para corregir sus prácticas y cumplir con las regulaciones.



- Los clientes pueden tomar decisiones informadas al elegir dónde realizar sus compras.

3. Importancia de la Etiqueta de Incumplimiento:

- Ayuda a la administración tributaria a identificar y abordar áreas de incumplimiento.
- Fomenta la cultura de cumplimiento y la transparencia.

● Mejora en el Proceso de Operativos y Resolución de Multas

Se implementaron mejoras significativas en el proceso de visitas a contribuyentes y en la resolución de multas. Uno de los logros destacados fue la agilización del tiempo para resolver las situaciones de incumplimiento. Hemos implementado un sistema eficiente de informes de visitas a contribuyentes, con el objetivo de evaluar su cumplimiento fiscal.

Entre los beneficios están:

- Facilita la toma de decisiones informadas por parte de la administración tributaria.
- Permite un seguimiento efectivo de las acciones correctivas.
- Los contribuyentes tienen un proceso más ágil y transparente para resolver sus obligaciones fiscales.
- La administración tributaria puede aplicar sanciones de manera más eficiente y justa.

● Plataforma de Denuncia tu Factura

El Artículo 12 de la Ley 208 de 06 de abril de 2021, faculta a la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas para que implemente los desarrollos necesarios para que el contribuyente pueda denunciar los comercios que no brinden su factura, al momento de realizar la compra de un bien y/o servicio.

Seguidamente, se muestra la cantidad de denuncias recibidas, mediante la plataforma de denuncia tu factura; las mismas han sido atendidas mediante las visitas realizadas por esta sección.

Botón de Denuncias Recibidas				
Mes/Año	2021	2022	2023	2024
Enero	0	24	33	46
Febrero	0	16	30	40
Marzo	0	22	34	45
Abril	5	14	27	30
Mayo	22	15	21	15
Junio	46	15	32	
Julio	43	19	47	
Agosto	50	35	46	
Septiembre	39	24	42	
Octubre	48	18	38	
Noviembre	36	32	36	
Diciembre	52	41	40	
Total	341	275	426	176

2.4.6 SECCIÓN DE INMUEBLE

La Sección de Inmueble tiene como objetivo aplicar las normas, procedimientos y mecanismos operativos y automatizados relacionados con los procesos de administración, liquidación y pago del impuesto de inmuebles, en especial aquellos relacionados con la declaración e inscripción de mejoras, el pago de la ganancia de capital en la venta de bienes, la aplicación de multas por incumplimiento de obligaciones y el trámite de las solicitudes de exoneración del impuesto, con fines de



actualización del registro de inmuebles y de la cuenta corriente tributaria.

Áreas que componen la Sección:

- Exoneraciones
 1. Automáticas: Multas por declaración de mejoras tardías.
 2. Herramienta manual: Multas por declaración de mejoras tardías.

- Igualaciones y aplicaciones
 1. Igualaciones de oficio (después de dar la exoneración automática).
 2. Igualaciones solicitadas por los contribuyentes.
 3. Aplicación de resoluciones de exoneraciones especiales.

- Exoneraciones especiales
 1. Panamá Sede
 2. Provincias

- Exoneración por donación de Transferencia de Bien Inmueble (2%), entre parientes de primer grado de consanguinidad y entre cónyuges.

En el presente informe, encontrará el resumen de gestión de la Sección de Inmuebles desde 2019 hasta 2023. Se adicionan los meses de enero y febrero de 2024.

En el primer reporte encontrará resumen de todas las solicitudes recibidas, terminadas y las que al finalizar diciembre de 2023 se encontraban en proceso, pendientes de documentación y en espera por ser trabajadas. Además, las ingresadas en enero y febrero de 2024, que por motivos de urgencia han sido tramitadas con la debida autorización superior.

En el segundo reporte está lo relacionado a las resoluciones especiales las fincas dedicadas a las siguientes actividades: Agropecuaria, Ari, Casco Antiguo, Corrección, Cooperativas, Discapacitados, Iglesias, Sin Fines de Lucro, Reforestadora, Sin Fines de



Lucro, Título Constitutivo de Dominio, Traspaso a la Nación, Turismo, Zona Franca; que han sido solicitadas en la Sede Panamá y en cada una de las oficinas provinciales. Incluidos los años desde 2019 al 2023 y los meses de enero y febrero de 2024.

Es importante mencionar que en la sección se emiten Resoluciones de Multas por declaración de mejoras tardías. También se aplican las Resoluciones de Exoneraciones Especiales y las confeccionadas con Herramienta Manual.

En el último reporte encontrará el consolidado de todos los trámites que se resuelven en esta sección.



Informe Comparativo de Trámites de Exoneraciones Automáticas, Igualaciones de Valores y Donaciones entre los años 2019 al 2023 y Enero y Febrero 2024

AÑOS	AUTOMÁTICAS			IGUALACIONES			DONACIONES			TOTALES		
	Ingresadas	Terminadas	En Proceso y Pendientes	Ingresadas	Terminadas	En Proceso y Pendientes	Ingresadas	Terminadas	En Proceso y Pendientes	Ingresadas	Terminadas	En Proceso y Pendientes
2016-2019	739	495	174	244	219	25	221	204	17	1,204	918	216
2020	509	365	144	262	225	37	880	807	73	1,651	1397	254
2021	985	698	287	400	340	60	1,498	1,418	80	2,883	2456	427
2022	1,120	970	150	251	211	40	1,297	1,227	70	2,668	2408	260
2023	1,113	115	998	191	151	41	1,225	1,011	214	2,529	1277	1253
2024	184	99	85	38	61	0	186	202	0	408	362	85
Totales....	4,650	2,742	1,838	1,386	1,207	203	5,299	4,786	513	11,343	8,818	2,495



Observación: En la sección se confeccionan las Resoluciones de Multas por Declaración de Mejoras Tardías. Para el año 2022 se Registraron 145 Resoluciones, mientras que para el año 2023 se confeccionaron 191 Resoluciones. Para el 2024, 12 resoluciones de Multas.

Reporte de Solicitudes Especiales de la Sede Panamá y Provincias

Ingresadas	Cantidad	Devueltas a Provincias según Res.201-5620 15 junio 2023	Sub total de Solicitudes	Terminadas	En Proceso, Pendientes de Documentos y por asignar
Desde 2010 al 2021	475		475	786	607
2022	503		503		
2023	667	252	415		
2024	198		198	60	138
Total	1,843		1,591	846	745

Reporte Consolidado de Trámites Realizados Entre los años 2019 al 2023, enero y febrero de 2024

TRÁMITE	INGRESADAS	TERMINADOS	PENDIENTES
AUTOMÁTICAS	4,650	2,742	1908
IGUALACIÓN DE VALORES	1,386	1,207	179
DONACIÓN DE TRANSFERENCIA DE BIEN INM.	5,299	4,786	513
ESPECIALES SEDE Y PROVINCIAS	1,843	846	997
TOTALES	13,178	9,581	3,597

2.4.7 SECCIÓN DE DEVOLUCIONES

Esta Sección tiene por objeto aplicar las normas y procedimientos para la atención y trámite de solicitudes de devolución de impuestos, garantizando la actualización oportuna de la cuenta corriente tributaria de los contribuyentes.

Como meta de este gobierno, se estableció dotar a la Administración Tributaria de los recursos económicos necesarios para tramitar las devoluciones de impuestos que estaban pendientes desde el año 1998.



Periodo de Julio 2019

El reto fijado a partir de esta fecha para la Sección de Devolución de Impuestos fue el de depurar los expedientes que por una u otra razón habían quedado pendientes de administraciones anteriores, en ese momento se contaba con un inventario aproximado de más 7,000 casos entre personas naturales y jurídicas, por un monto de B/. 53,420,074.21.

Otro de los objetivos fue ofrecer al contribuyente la oportunidad de acceder a sus solicitudes de devoluciones de impuestos de forma clara y sencilla a través de una plataforma amigable y eficiente donde las actualizaciones fueran totalmente en línea, llevándonos hacia la vanguardia como lo harían países de primer mundo a través de un dispositivo (computadores, teléfonos).

Periodo julio a diciembre de 2019

Se recibieron 2,034 solicitudes de impuestos, por un monto de B/. 117,029,362.18, se procesaron 2,129 expedientes, por un monto de B/. 13,722,031.85 y se enviaron a la Sección de Notificaciones 1,753 expedientes, por un monto de B/. 12,759,981.10.

Periodo 2020

Para nadie es oculto que en este periodo a partir de marzo sufrimos una pandemia mundial; sin embargo, fue cuando más trabajó la sección de Devolución de Impuestos. Se puso en marcha, a través de la resolución 201-2419 de 20 abril de 2020, publicada en Gaceta Oficial N°29007 de 21 de abril de 2020, las notificaciones en línea, logrando con esto cubrir un gran número de contribuyentes notificados.



Con la Ley 76 de 13 de febrero de 2019, que aprueba el Código de Procedimiento Tributario, en el artículo 88, numeral 3, vigente desde mayo de 2020, establece la prescripción de la devolución de impuestos, en un plazo de cinco años dando al contribuyente la oportunidad de solicitar, en un rango más amplio, las solicitudes de devolución.

Se recibieron 1,642 solicitudes de impuestos, por un monto de B/. 19,773,254.86, se procesaron 2,303 expedientes, por un monto de B/. 30,370,276.53 y se enviaron a la Sección de Notificaciones 2,185 expedientes, por un monto de B/. 28,306,762.13.

Periodo 2021

La pandemia continuaba y los esfuerzos de la Administración iban rindiendo frutos. La Sección de Devolución de impuestos logra a final del año culminar con las más de 7,000 solicitudes que estaban atrasadas y al mismo tiempo trabajar las solicitudes entrantes. En este periodo se recibieron 2,877 solicitudes de impuestos, por un monto de B/. 27,581,897.76, se procesaron 3,373 expedientes, por un monto de B/. 20,596,469.87 y se enviaron a la Sección de Notificaciones 2,635 expedientes, por un monto de B/. 18,504,176.96.

Periodo 2022

Auditoría de devolución trata de seguir el ritmo de trabajo y la Sección de Devolución de Impuestos también, la carga de trabajo se incrementa ya que la Ley para incluir los gastos escolares, aprobada en 2019 comenzaba a incrementar el volumen de solicitudes emitidas por los contribuyentes. Para este periodo se recibieron 2,630 solicitudes de impuestos, por un monto de B/. 24,272,134.50, se procesaron 2,198 expedientes, por un monto de B/. 12,592,792.16 y se enviaron a la Sección de Notificaciones 2,246 expedientes, por un monto de B/. 12,593,312.94.



Periodo 2023

Las solicitudes de Impuesto Sobre La Renta es uno de los impuestos más solicitados en la Dirección General de Ingresos, ya que permite a los asalariados puros presentar sus declaraciones de renta para luego gestionar una devolución por los gastos deducibles. Para este periodo se recibieron 2,730 solicitudes de impuestos, por un monto de B/. 25,680,296.90, se procesaron 2,211 expedientes, por un monto de B/. 14,163,380.33 y se enviaron a la Sección de Notificaciones 3,103 expedientes, por un monto de B/. 16,957,775.42.

Otros objetivos logrados durante la gestión

- Esta sección no solo tramita y gestiona las solicitudes de los contribuyentes, ya que al recibir la documentación se deben convertir en expedientes, los cuales pasan por un proceso de revisión, armado, numeración (foleo) y captación antes de ser enviados a auditoría.
- Dentro de las múltiples funciones que se realizan en la sección se tiene la atención al contribuyente, la cual a partir de noviembre de 2021 se empezó a contabilizar la atención presencial, arrojando una cantidad de 301 consultas atendidas, entre los meses de noviembre y diciembre.
- Para el año 2022 se atendieron 4,600 consultas, en el 2023 fueron 5,900. Las llamadas telefónicas van en un promedio de 540 llamadas mensuales y eso le debemos sumar un promedio de 600 correos mensuales.
- Dentro de las normativas están las de caducar expedientes; en octubre de 2021 la sección caducó nueve (9) cajas que contenían un total de 268 expedientes y



para el año 2024 se lleva un conteo de 290 expedientes trabajados.

- Cuando se implementó el sistema de e-Tax2.0 muchos de los trámites quedaron pendientes de ser aplicados correctamente en el sistema, por lo que se procedió a trabajar en este rubro tomando un (1) personal exclusivo para esta labor, ya que es muy delicada y se debe trabajar con precisión, se debe revisar muy bien la cuenta corriente del contribuyente. Todos los expedientes trabajados entre 2019 y 2023 que no se encontraban en sistema de e-Tax2.0 fueron aplicados manualmente de la siguiente forma:
- Cuando el año inició la sección tenía expedientes de 2022 procesados, pendientes por aprobación y firma, los cuales poco a poco en los tres primeros meses del año se pusieron al día.

Periodos	Expedientes Trabajados
2019	96
2020	15
2021	110
2022	150
2023	60
2024	11

Estas cifras no incluyen expedientes que se solicitaron a la Sección de Cuenta Corriente (solicitud de corrección), por ende, sería más expedientes aplicados.

Cuadro de resumen de las solicitudes recibidas y montos solicitados, según periodos:

Año	Solicitudes Recibidas	
	Cantidad	Monto Solicitado (En Balboas)
2019	2,034	117,029,362.18
2020	1,642	19,773,254.86
2021	2,877	27,581,897.76
2022	2,630	24,272,134.50
2023	2,730	25,680,296.90
	11,913	214,336,946.20

- En la actualidad, año 2024, se presenta un pequeño retraso en las solicitudes recibidas en 2023, que se encuentran en auditoría, para los cuales se estará implementando un plan de acción que permita culminar con la menor cantidad de expedientes de este periodo.

Todo lo que se ha detallado es un esfuerzo que ha realizado el equipo de la Sección de Devolución, la cual cuenta con un recurso humano de 12 personas.

2.4.8 SECCIÓN DE CONTROL A ENTIDADES RECAUDADORAS

Esta sección tiene como objetivo definir las actividades relacionadas con la recaudación de los tributos de competencia de la Dirección General de Ingresos, que sean ejecutadas por las Administraciones Provinciales y Agencias Seccionales de Ingresos o por las entidades recaudadoras autorizadas, de conformidad con las disposiciones y normas vigentes, verificando su cumplimiento, para garantizar la efectiva aplicación de los procedimientos de recaudación a cargo de las entidades autorizadas.



100

Bancos Autorizados



Convenios con las Marcas



Medios de Pagos

- E-COMMERCE o comercio electrónico: es el procesamiento de transacciones electrónicas de tarjetas locales ya sea de crédito o débito, incluyendo la aceptación de Clave Online prontamente, a través del portal web de la DGI (boleta múltiple de pago y/o terminal virtual, factura electrónica u otro medio tecnológico).
- El sistema de banca en línea: a través del portal web del banco los contribuyentes pueden realizar los pagos de sus impuestos.
- En las sedes de la DGI-MEF a nivel nacional se puede pagar con boleta física y se cuenta con los Punto de Venta (POS), en las cajas para el pago de tributos con tarjetas de crédito o clave.



Sistema Corporativo

Firmas autorizadas para la recepción de las Declaraciones Juradas de Rentas a Personas Naturales y Jurídicas:



Deloitte.



 **Nexia**
Audidores (Panamá)



Mediante Resolución No. 201-582 del 20 de mayo de 1996, modificada por la Resolución No. 201-1154 de 24 de julio de 1997, se estableció el Sistema Corporativo para la Recepción de Declaraciones de Impuestos sobre la Renta.

Resoluciones

● Resolución No. 201-5460, del 02 de septiembre de 2020

Por la cual se inhabilita temporalmente el NIT y el RUC de aquellos contribuyentes con indicios de violación a la seguridad de su cuenta en el sistema e-TAX 2.0 y se dictan otras medidas.



● Resolución No. 201-7893, del 26 de octubre 2022

Por la cual se habilitan el Número de Identificación Tributaria "NIT" y el Registro Único de Contribuyentes "RUC" de aquellos contribuyentes, que fueron inhabilitados mediante Resolución No. 201-5460 de 02 de septiembre de 2020.

Detalle de los trámites que se realizan en la Sección:

No.	Trámite
1	Conciliación de recaudo bancario
2	Contracargos/Chargebacks
3	Reportes de pagos no reconocidos
4	Reclamos POS
5	Pago no aplicado
6	Pago realizado por error
7	Solicitud de boletas
8	Solicitud de correcciones
9	Formularios Continuos
10	Comunicados/notas/memos
11	Convenios/Adendas
12	Resoluciones
13	Control de Actividades Diarias
14	Control de reporte de los recaudos diarios
15	Control de garantías bancos y firmas
16	Informe de Gestión
17	Seguimiento y revisión de los trámites y demás procesos de la Sección
18	Creación de mesas de ayuda
19	Requisición compra de boletas
20	Requisición compra de bolsas autosellables
21	Inventario de Trámite
22	Proyectos/Adecuaciones
23	Visitas a los bancos y/o reuniones
24	Anulación/devolución de pagos
25	Estadísticas mensuales recaudo banco



Comparativo Recaudación Entidades Recaudadoras y Administraciones Provinciales 2020 - 2024

Cantidad de pagos por año:	2020	2021	2022	2023	2024	Total general
Pagos presenciales en caja (POS) de todas las API, a nivel Nacional	79,200	118,330	121,722	150,981	23,557	493,790
Pagos realizados en Cheques y efectivo presenciales en las API a nivel Nacional	113,032	158,480	156,510	186,066	28,680	642,768
Pagos virtuales E-tax2 (Tarjetas de crédito-Credicorp Bank)	92,559	157,932	233,206	312,441	41,165	837,303
Pagos virtuales y boletas físicas - Bancos recaudadores privados	332,052	431,062	451,768	504,323	62,702	1,781,907
Transacciones presenciales en Banco Nacional de Panamá y Caja de Ahorros	626,181	748,413	766,395	748,583	139,118	3,028,690
Total general	1,243,024	1,614,217	1,729,601	1,902,394	295,222	6,784,458

En monto bruto recaudado por año:	2020	2021	2022	2023	2024	Total general
Pagos presenciales en caja (POS) de todas las API, a nivel Nacional	37,820,216.37	61,737,255.06	80,534,352.45	92,711,533.58	11,536,789.10	284,340,146.56
Pagos realizados en Cheques y efectivo presenciales en las API a nivel Nacional	731,025,176.45	995,367,179.21	848,003,353.86	1,467,593,919.43	148,287,189.55	4,190,276,818.50
Pagos virtuales E-tax2 (Tarjetas de crédito-Credicorp Bank)	297,419,992.93	402,242,582.41	733,482,494.36	801,476,229.83	102,990,350.98	2,337,611,650.51
Pagos virtuales y boletas físicas - Bancos recaudadores privados	946,705,146.08	1,102,243,191.06	1,389,490,484.03	1,384,068,311.51	160,302,023.33	4,982,809,156.01
Transacciones presenciales en Banco Nacional de Panamá y Caja de Ahorros	548,312,519.06	576,860,785.88	682,062,752.65	713,258,255.23	85,771,330.19	2,606,265,643.01
Total general	2,561,283,050.89	3,138,450,993.62	3,733,573,437.35	4,459,108,249.58	508,887,683.15	14,401,303,414.59

Notas:

1. Pagos presenciales en DGI y sus sedes Provinciales han aumentado después de Pandemia en un 91%, comparando el año 2020 con el 2023.
2. Los pagos mediante cheques, aunque presentan un aumento entre 2020 y 2023, se puede ver que poco a poco va mermando éste tipo de instrumento de pago, ya que los contribuyentes están utilizando los canales digitales.

3. En cambio, podemos notar que los pagos de manera electrónica/digital han presentado un gran aumento, especialmente desde la pandemia en 2020, llegando a incrementar el uso de la boleta electrónica hasta un 238% más y 169% más en los ingresos pagados, comparando 2020 con 2023.
4. Las adendas y convenios con la banca privada y los bancos que hoy día son Recaudadores Tributarios han demostrado ser una gran herramienta para la DGI, poniendo a disposición de nuestra entidad tanto sedes físicas como las herramientas virtuales con las que cuentan.
5. Desafortunadamente, los bancos estatales han quedado rezagados en cuanto a la modernización de sus herramientas tecnológicas y digitales, lo que los ha llevado a experimentar un crecimiento limitado, en comparación con la banca privada.

Comparativos en Porcentaje por Año				
En cantidad de pagos	2020 - 2021	2021 - 2022	2022 - 2023	2020 - 2023
Pagos presenciales en caja (POS) de todas las API, a nivel Nacional	49%	3%	24%	91%
Pagos realizados en Cheques y efectivo presenciales en las API a nivel Nacional	40%	-1%	19%	65%
Pagos virtuales E-tax2 (Tarjetas de crédito-Credicorp Bank)	71%	48%	34%	238%
Pagos virtuales y boletas físicas - Bancos recaudadores privados	30%	5%	12%	52%
Transacciones presenciales en Banco Nacional de Panamá y Caja de Ahorros	20%	2%	-2%	20%
Total general	30%	7%	10%	53%

**Comparativos en Porcentaje por Año**

En cantidad de pagos	2020 - 2021	2021 - 2022	2022 - 2023	2020 - 2023
Pagos presenciales en caja (POS) de todas las API, a nivel Nacional	49%	3%	24%	91%
Pagos realizados en Cheques y efectivo presenciales en las API a nivel Nacional	40%	-1%	19%	65%
Pagos virtuales E-tax2 (Tarjetas de crédito-Credicorp Bank)	71%	48%	34%	238%
Pagos virtuales y boletas físicas - Bancos recaudadores privados	30%	5%	12%	52%
Transacciones presenciales en Banco Nacional de Panamá y Caja de Ahorros	20%	2%	-2%	20%
Total general	30%	7%	10%	53%

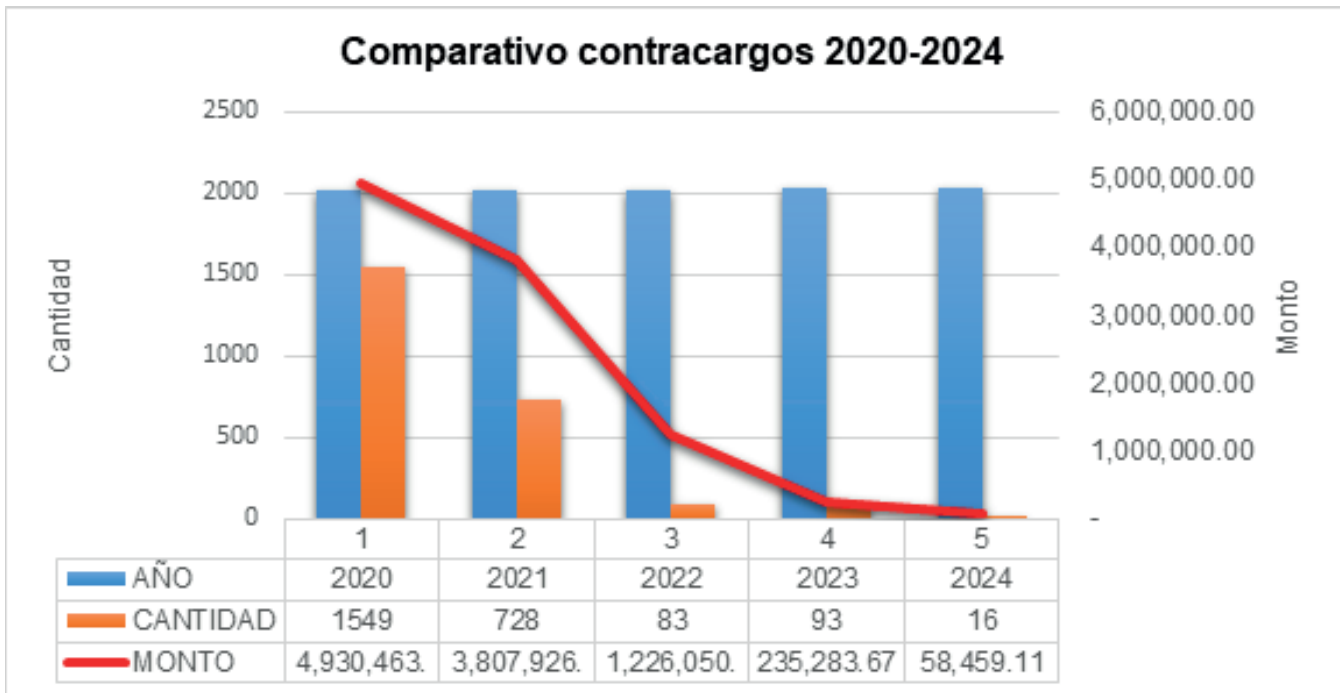
En conclusión, se puede mencionar lo siguiente:

- Se evidencia una mejoría en los pagos de tributos, tanto en las API's como en nuestros bancos recaudadores.
- Los pagos de manera Virtual/Digital y Tarjetas de Créditos están creciendo, por lo que se debe considerar todas las opciones digitales para el cobro de impuestos, esto incluye "criptomonedas", por lo que se debe pensar en una legislación en el tema.
- Se debe mantener las alianzas estratégicas con los bancos recaudadores, ya que han demostrado ser una excelente herramienta para el cobro de tributos, facilitando la operación entre los contribuyentes y siendo un puente con la DGI para el cobro de impuestos.
- Estamos en proceso de colaboración con la banca estatal para promover su modernización tecnológica, lo que permitirá aprovechar al máximo su base de clientes/contribuyentes.

Contracargos Comparativo 2020 – 2024

A continuación, se detalla resumen de enero 2020 – marzo 2024, el cual refleja un descenso positivo en la recepción de reporte de casos por fraude, duplicidad, pagado por otros medios entre otros motivos.

CONTRACARGOS 2020-2024		
AÑO	CANTIDAD	MONTO
2020	1549	4,930,463.70
2021	728	3,807,926.92
2022	83	1,226,050.67
2023	93	235,283.67
2024	16	58,459.11
Total	2469	10,258,184.07





Logros y Acciones

- Se logra una mejor comunicación con los bancos, se han realizado más de 40 reuniones con los bancos recaudadores entre el 2022-2024, en búsqueda de la mejora continua como lo son:
 - → Impulsar el uso de la Boleta Electrónica
 - → Capacitaciones
 - → Insertar el uso de las tarjetas de crédito con Bac International Bank, desde la banca en línea de este banco para el pago de tributos, siendo el banco emisor con mayor número de tarjetas de crédito del mercado.
- En las reuniones con las diferentes secciones y departamentos se logra esclarecer los procesos y trámites, concretando los pasos a seguir para cada uno de ellos.
- En las asesorías se logra publicar en Gaceta Oficial la Resolución No. 201-7893, del 26 de octubre 2022, que permite concretar arreglos de pagos y la habilitación del RUC, para aquellos contribuyentes bloqueados bajo Resolución No. 201-5460 del 02 de septiembre 2020.
- Se logra el refrendo de la Cuarta Adenda con Credicorp Bank en octubre 2022.
- Se logra iniciar el Proyecto de Clave Online, el cual ayudará al aumento de la Recaudación por medio del e-commerce, los contribuyentes podrán pagar sus impuestos desde la comodidad de sus hogares u oficinas con las tarjetas de débito



clave.

- Se logra un acercamiento con las marcas VISA y MASTERCAD, con quienes se está colaborando en la divulgación del Calendario Anual Tributario, artes de cómo realizar los pagos electrónicos y demás iniciativas.
- Se logra iniciar el Proyecto de inclusión con nuevas marcas de tarjetas de crédito como UnionPay (Con Credicorp Bank) y American Express (Bac International Bank).

Proyectos y Mejoras con Bancos/Marcas

- Convenio DGI y Banco Aliado, en espera de refrendo con Contraloría y fase final con tecnología.
- Convenio DGI y Scotiabank, en proceso.
- Convenio DGI y Davivienda, en proceso.
- Proyecto Clave Online, en fase final con tecnología.
- Capacitación a bancos/contribuyentes.
- Se realizó la renovación del Acuerdo DGI-VISA 2023-2025.
- Convenio con MasterCard es automático.
- Proyecto con las marcas UnionPay y American Express (AMEX) con Bac International Bank, se está gestionando la inserción de las mismas para los pagos electrónicos.



2.5 DEPARTAMENTO DE COBRANZAS

El Departamento de Cobranzas, es el encargado de establecer las políticas, normas y procedimientos para la ejecución de los programas de cobro administrativo y la concesión de arreglos de pago, a nivel nacional, mediante el control y seguimiento de las actividades de cobro de las deudas morosas, relacionadas con la recaudación de los tributos y demás ingresos tributarios de competencia de la Dirección General de Ingresos, a fin de lograr la recuperación de saldos deudores de los impuestos y de las sanciones derivadas por el incumplimiento de obligaciones de los contribuyentes y de las originadas en decisiones judiciales y administrativas.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas. Secciones de: Registro de Ingresos; Cobranza Administrativa, con el Área de Control de Cumplimiento; Incentivos Fiscales; y la de Centro de Gestión de Cobro.

2.5.1 SECCIÓN DE COBRANZA ADMINISTRATIVA

Tiene como objetivo organizar y dirigir la ejecución de los planes de cobranza administrativa, a nivel de las Administraciones Provinciales y Agencias Seccionales de Ingresos, supervisando la correcta aplicación de normas, procesos y procedimientos de cobro para la recuperación de las deudas de impuestos de los contribuyentes y la disminución de la cartera morosa.

2.5.1.1 ÁREA DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO

El Área de Control de Cumplimiento se encarga de aplicar las normas y procedimientos relativos al control del cumplimiento de las obligaciones tributarias de declaración y pago, de todos los contribuyentes incorporados en las bases de datos de la Dirección General de Ingresos, a fin de impulsar programas de control inmediato y masivo que eviten la morosidad y omisión.



110t

2.5.2 SECCIÓN CENTRO DE GESTIÓN DE COBROS

Objetivo es el de establecer programas de cobro, organizando adecuadamente el recurso humano disponible, el soporte técnico y las informaciones suministradas por las dependencias usuarias, con el fin de atender y recuperar las deudas morosas de los contribuyentes a través de la plataforma de gestión de cobros.

Resumen de la Gestión – Acciones Realizadas



CARTERA MOROSA

Al inicio del periodo fiscal 2020 la cartera morosa asignada era de alrededor de 58,000 expedientes, considerando que muchos tenían morosidad ficticia, se hizo una depuración masiva, logrando que solo quedaran 32,000 expedientes para comenzar a trabajar de manera organizada y efectiva. La cartera morosa no asignada no tiene una cuantía específica, ya que una cantidad importante en morosidad, no es real por diferentes situaciones propias de la cuenta. (fincas, créditos no aplicados, tasa única disueltas etc.

La cartera morosa asignada se determina al finalizar cada mes, y la misma tiene variaciones diarias. Al finalizar el periodo 2023 la cantidad de expedientes eran 14,176, por una morosidad de B/. 429,401,783.86, como lo muestra la siguiente imagen, según Administraciones Provinciales:

API'S	27/12/2023	
	Exp.	Morosidad
Panamá	4,998	101,500,927.93
Bocas del Toro	825	4,855,697.17
Veraguas	572	1,461,982.97
Herrera	546	3,857,973.36
Los Santos	512	1,969,351.60
Coclé (Penonomé)	168	1,809,085.72
Coclé (Aguadulce)	236	990,680.95
Chorrera	3,598	33,228,612.58
Colón	1,212	253,047,722.54
Darién	41	5,690,919.92
Chiriquí	1,468	20,988,829.12
Otros	0	0.00
Total	14,176	429,401,783.86

A continuación, se mencionan, algunas de los logros y metas alcanzadas en la gestión:

- Se logró avanzar en diferentes áreas referente a la labor que se realiza como, por ejemplo, en la asignación de casos, desde el 2023, con el nuevo plan piloto Cobranzas Digitales, ahora esta función es automática, cuando antes era manual y había que depurar los casos para poder asignarlos.
- En cuanto al Recurso Humano, se ha contratado personal nuevo, pero de igual forma algunos se han trasladado a otros departamentos, sin embargo, esto no ha sido motivo para detener la gestión de cobro.
- Con respecto a la Recaudación, se comenzó a innovar el informe de gestión tanto del gestor como el informe mensual, sugiriendo cambios de acuerdo con el análisis del informe y a las necesidades solicitadas por otras áreas de la Administración.
- Se innovó con la creación del programa "DGI en tu Comercio". Desde el 21 de junio de 2023 y hasta 31 de dic de 2023 la recaudación oscila en B/.



1,101,115.27.

- Se mantuvo la participación activa cuando así lo amerita, en los programas operativos del Departamento de Facturación y en el Programa DGI en tu Comunidad.
- Recuperación de la Cartera Morosa. Para el periodo 2019 se recuperaron B/. 260,063,953, sin embargo, por Pandemia COVID19 hubo una caída en el año 2020 de B/. 111,448,566, en comparación con el año anterior; para el año 2021 mejora la recuperación alcanzando B/. 160,374,314, en comparación a igual periodo; para el año 2022 se logró recuperar B/. 167,980,653 y al finalizar el periodo 2023 se recuperó B/. 208,072,583.41, como se aprecia en el siguiente informe:

RECAUDACIÓN DEL 2019 A 2023 (Recuperación de la Cartera Morosa en Meta Alcanzada)

Meses	2019		2020		2021		2022		2023	
	Meta planificada (mensual)	Meta alcanzada	Meta planificada (mensual)	Meta alcanzada	Meta planificada (mensual)	Meta alcanzada	Meta planificada (mensual) 8.33%	Meta alcanzada	Meta planificada (mensual) 8.33%	Meta alcanzada
Enero	15,166,667	17,660,266	15,166,667	12,496,964	15,166,667	9,018,932	15,166,667	10,461,888	16,000,000	9,409,074
Febreero	15,166,667	14,387,409	15,166,667	18,134,095	15,166,667	6,406,339	15,166,667	7,905,426	16,000,000	6,178,505
Marzo	15,166,667	17,154,400	15,166,667	10,769,505	15,166,667	9,810,406	15,166,667	12,562,231	16,000,000	16,268,650
Abril	15,166,667	18,755,891	15,166,667	10,590,359	15,166,667	10,006,081	15,166,667	9,757,226	16,000,000	10,943,516
Mayo	15,166,667	25,050,290	15,166,667	3,846,760	15,166,667	11,362,936	15,166,667	11,521,109	16,000,000	18,722,911
Junio	15,166,667	34,102,949	15,166,667	9,393,565	15,166,667	11,717,104	15,166,667	31,061,028	16,000,000	29,776,469
Julio	15,166,667	24,021,799	15,166,667	12,314,228	15,166,667	9,641,571	15,166,667	9,455,966	16,000,000	14,893,174
Agosto	15,166,667	17,775,271	15,166,667	9,183,339	15,166,667	23,632,656	15,166,667	7,918,150	16,000,000	13,453,640
Septiembre	15,166,667	27,996,399	15,166,667	11,424,200	15,166,667	16,068,079	15,166,667	23,502,638	16,000,000	28,166,261
Octubre	15,166,667	15,444,789	15,166,667	9,254,336	15,166,667	9,232,481	15,166,667	7,720,848	16,000,000	13,669,293
Noviembre	15,166,667	19,701,374	15,166,667	24,119,487	15,166,667	9,209,499	15,166,667	6,970,549	16,000,000	15,934,502
Diciembre	15,166,667	28,013,117	15,166,667	17,088,548	15,166,667	34,268,230	15,166,667	29,143,595	16,000,000	30,656,589
TOTAL	182,000,000	260,063,953	182,000,000	148,615,387	182,000,000	160,374,314	182,000,000	167,980,653	192,000,000	208,072,583



2. ARREGLOS DE PAGO

Desde el periodo 2019 al periodo 31 de diciembre de 2023, se han aprobado 45,813 arreglos de pago con una morosidad B/. 238,844,505.45 y recuperando en abono inicial B/. 73,147,773.58; el



análisis muestra que para el periodo 2023, hubo un declive en la cantidad de arreglos de pago, y esto puede deberse a que en la Ley de 401 de noviembre de 2023 no se contempló el Arreglo de Pago en moratoria, sin embargo, en términos generales hubo un incremento aceptable en esta recaudación.

Arreglos de Pagos Aprobados de Periodo 2019 a 2023						
Año	Cantidad de arreglos de pago otorgados	Monto total moroso arreglos de pago otorgados	Recuperación abonos iniciales	Diferencia a pagar a plazo	Porcentajes de recuperación en abono inicial	Porcentaje comparativo vs. Año anterior
2019	2,410	38,546,648.75	12,168,864.09	26,377,784.66	31.56%	59.53%
2020	8,600	42,981,176.70	14,416,428.63	28,564,748.06	33.54%	11.50%
2021	21,499	93,654,629.00	28,731,329.05	64,923,299.95	30.68%	117.90%
2022	9,113	40,371,586.43	11,028,434.65	29,343,151.78	27.23%	-156.89%
2023	4,191	23,290,464.58	6,802,717.15	16,487,747.43	29.21%	-42.31%



3. ARREGLOS DIFERENCIADOS

El arreglo de pago diferenciado tiene su génesis en el artículo 14 de la ley 208 de 6 de abril de 2021, pero no fue reglamentada hasta junio mediante Resolución No. 201-4845 de 3 Junio de 2021, en la cual se establecieron los procedimientos para acogerse a dicho beneficio, la última modificación realizada fue en el año 2023, mediante la resolución No. 201-2946 de 5 de Abril de 2023.

Arreglos de Pagos Diferenciados 2021-2023

Cantidad	Montos	Pagado	Pendiente a Cancelar
759	42,077,894.67	15,685,879.64	26,392,015.03



4. CORREOS MASIVOS

A partir del mes de junio de 2021 se cambió la estrategia de cobro, dirigiendo los avisos de cobro por la vía de correos masivos a los contribuyentes morosos por impuesto; haciendo medición y determinando la recuperación (renta causada, estimadas, seguro educativo, complementario, aviso, ITBMS, inmueble y otros. Esto también incluyó las diferentes leyes desde las del 2019; adicional el esfuerzo de la gestión interna de los Gestores. Este recuento por año, se plasma de la siguiente forma:

Cantidad de correos, avisos de cobros con fechas próximas a vencer el impuesto			
Meses	AÑOS		
	2021	2022	2023
Enero	-----	604,349	1,970,176
Febrero	-----	351,284	691,501
Marzo	-----	370,411	1,753,529
Abril	-----	777,571	1,515,870
Mayo	-----	437,649	708,544
Junio	36,252	194,475	2,101,914
Julio	193,387	39,083	2,124,102
Agosto	130,139	1,128,595	1,211,210
Septiembre	52,532	1,190,513	1,695,883
Octubre	327,650	818,369	2,259,270
Noviembre	119,138	1,545,842	5,172,127
Diciembre	808,351	5,524,781	3,608,472
Total	1,667,449	12,982,922	24,812,598



Expedientes enviados al cobro coactivo desde el periodo 2019 a dic 2023

Administración	2019			2020			2021			2022			2023		
	Cant	Monto Certificado	Morosidad Anual	Cant	Monto Certificado	Morosidad Anual	Cant	Monto Certificado	Morosidad Anual	Cant	Monto Certificado	Morosidad Anual	Cant	Monto Certificado	Morosidad Anual
Panamá	64	1,195,439.94	1,265,465.37	5	226,614	214,118.76	60	3,166,148	3,365,909	868	98,770,581	115,309,454	205	32,867,796	34,370,128
Bocas del Toro	17	238,151.37	122,444.08	8	50,242	38,364.63	26	496,237	473,484	404	4,063,239	4,184,130	41	861,180	153,995
Veraguas	65	1,096,205.08	1,325,773.01	0	-	-	121	982,888	1,061,139	331	2,368,013	2,463,752	51	73,201	70,127
Maricao	4	11,045.81	13,736.22	2	98,733	117,713.09	82	965,746	7,305,588	794	7,221,601	7,455,452	62	255,568	251,659
Isla Santos	0	-	-	0	-	-	18	156,360	162,099	374	2,439,233	2,541,138	47	148,129	103,732
Ciudad-Panamamá	1	4,350.00	5,400.00	0	-	-	1	9,386	-	153	1,853,987	1,938,273	8	30,189	28,630
Ciudad-Aguadulce	2	247,666.43	320,286.39	0	-	-	21	216,486	177,315	208	2,643,495	2,637,466	13	77	71,054
Panamá Oeste	51	535,493.58	408,046.84	11	419,402	300,736.48	4	21,132	23,798	123	8,328,004	7,326,619	25	1,362,508	1,559,987
Colón	0	-	-	0	-	-	20	8,029,610	8,983,092	161	99,385,074	104,527,014	53	23,366,888	23,058,184
Darién	0	-	-	0	-	-	0	-	-	11	415,354	470,248	2	666,706	655,937
Chiriquí	7	176,254.62	18,774.27	0	-	-	0	-	-	293	6,327,669	6,573,655	74	3,074,704	2,960,375
Otros	18	298,066.16	227,857.31	2	12,786	15,025.67	64	2,235,378	842,997	282	22,409,395	19,602,274	52	3,869,587	2,750,360
Totales	229	3,802,673	3,707,783.49	28	807,777	886,018.63	417	16,279,372	22,395,420	4002	236,226,386	275,029,496	633	66,066,521	66,034,168



5. SOLICITUDES DE PAZ Y SALVOS REFRENDADOS ATENDIDAS

Se utiliza cuando el contribuyente tiene un trámite o corrección pendiente por parte de la Dirección General de Ingresos. A continuación, se presenta un resumen de los paz y salvo refrendados, otorgados y rechazados, durante periodo julio 2019 a 2023:

Periodo	Otorgados	Rechazados
2019 1 de julio al 31 de diciembre	358	19
2020	772	28
2021	702	98
2022	735	65
2023	670	130
Total	3,237	340



6. PROGRAMA PILOTO DE COBRANZAS DIGITALES

Las oportunidades de mejoras respecto a la función de cobranzas, nacen de la evaluación del TADAT, donde el diagnóstico puntualizaba que en el año 2018 un cumplimiento de pago en término para el ITBMS del 61,4 % en cantidad de pagos y un 78,1% en valores, y dichos porcentajes apenas superan los mínimos razonables, lo que demuestra la existencia de una oportunidad de mejora en la gestión de la deuda y por otro parte que el valor de la deuda de los principales impuestos con más de 12 meses de antigüedad mostraban una concentración del 80%, la cual se tenía que disminuir.

Basado en estos datos, en el marco de la implementación del programa BID, sobre el componente de Fortalecimiento del Control Tributario y la Facilitación del Cumplimiento, para mejorar la parte operativa de la cobranza, se realizó de enero a junio de 2022, en conjunto con apoyo del BID y la Unidad Ejecutora del Programa (PATDAT) de la DGI, la asistencia técnica con el objetivo de diagnosticar y diseñar las mejoras respecto a la función de cobranzas. Basado en la situación encontrada, durante esta asistencia se determinaron una serie de actividades previas para lograr la implementación de un modelo de cobranzas en modo piloto, denominado Cobranzas Digitales. La implementación del programa dio inicio en octubre de 2022.



● Generalidades del Programa Piloto

El eje central para lograr la oportunidad de mejora se enfatizó en que la cobranza administrativa tenía que identificar aquellos contribuyentes activos, para poder determinar la probabilidad de recuperar los cobros, priorizando la detección de ellos.

2. Impactar los casos de deuda mediante una gestión de cobranza automatizada sobre una certificación de deuda.
3. Morosidad del contribuyente acostumbrado a evadir y tienen un rango de incumplimiento.

● Objetivo general del Programa

Gestionar aceleradamente la Cobranza Administrativa de forma automatizada, con especial énfasis en la recuperación de deuda prioritaria y lograr una certificación de la deuda para su transferencia a Cobranza Coactiva.

● Mejoras implementadas a partir del Año 2022

1. Herramienta sistémica para gestionar los programas de cobro administrativo.
2. Visualizador de programa y asignador de casos -Dashboard en Excel. Los programas se categorizaron en grandes contribuyentes, deuda vieja mayor a doce (12) meses y deuda nueva menor a doce (12) meses.
3. BPM mis procesos – bandeja de analista.
4. Publicación de comunicación de “deuda con gestión prioritaria” (DGP).



● Resultados Obtenidos

En términos globales con el programa piloto se logró un 80% de implementación de mejoras al módulo. De acuerdo con la data generada desde que se iniciaron las mejoras, se reflejan pagos recuperados por B/. 91,719,963.31, con un promedio mensual de B/. 6,000,000.00, atribuidos a las mejoras del plan piloto. A continuación, se muestra tabla con los resultados de recuperación, según programas definidos en la herramienta, casos y deudas asignadas.

Programa Piloto de Cobranzas Digitales del 18 de Octubre al 12 de Marzo de 2024				
Detalle -Programa	Programa Deuda Reciente	Programa Grandes Contribuyentes	Programa Deuda Vieja	Total
Total Casos	10,879	6	13	10,898
Monto Deuda	B/. 318,079,500.00	B/. 180,830.00	B/. 1,900,943.00	B/. 320,161,273.00
Casos Asignados	10,311	6	13.00	10,330
Monto Casos Asignados	B/. 314,525,139.00	B/. 180,830.00	B/. 1,900,943.00	B/. 316,606,912.00
Casos Aviso de Cobro	2094	0	11	2,105
Monto Casos Aviso Cobro	B/. 177,745,092.00	B/. -	B/. 1,733,619.00	B/. 179,478,711.00
Casos a Coactiva	222	0	2	224
Pago -Normal Gestión	B/. 87,505,138.35	B/. 4,182,769.46	B/. 32,055.50	B/. 91,719,963.31
Pago por Arreglo de Pago	B/. 4,102,388.92	B/-	B/-	B/. 4,102,388.92

Con los resultados de recuperación del programa piloto se estructuran los términos de referencia para contratar consultoría enfocada en seguir mejorando el módulo de cobranzas, incluyendo las automatizaciones pendientes.



7. CAMPAÑAS MASIVAS REALIZADAS DURANTE EL AÑO 2023 – 2024

Estas campañas nacen como acciones inmediatas a implementar para recuperar deuda morosa, con apoyo de todos los departamentos de la DGI, en la gestión de los contribuyentes con deuda vencida y cuotas de incumplimiento moroso.



Los objetivos buscan principalmente la recuperación de la cartera morosa a nivel nacional, evaluar la calidad de datos actuales del Registro del Contribuyente para generar oportunidades de mejoras en el registro actual en la base de datos y también poder expandir este programa piloto modificando los parámetros de deuda a gestionar (en relación a la cartera de incumplimiento, periodos, impuestos y rangos de cuotas a recuperar).

● **Campaña - Día del Cobro.**

Se realizó mediante gestión de llamadas a los contribuyentes durante la semana del 31 de julio hasta viernes 4 de agosto de 2023. El impacto causado en los contribuyentes y los resultados obtenidos abarcan un total de 2,750 contribuyentes gestionados con una morosidad total de B/. 1,477,541.42, se logró recuperar en este primer programa piloto un total de B/. 247,039.49 que representan el 17% de la deuda seleccionada, el cual es superior al estándar meta establecido del 5%.

● **Campaña - Incumplimiento de Arreglos de Pagos I/Gestión Llamadas y Correos.**

Contó, igualmente, con el apoyo de todos los departamentos, los cuales realizaron las gestiones de llamadas y envió de correos a los contribuyentes durante la semana del jueves 3 hasta lunes 7 de agosto de 2023. Los resultados obtenidos incluyen un total de 1,866 contribuyentes que abonaron a los saldos vencidos, de un total de deuda B/. 10,000,000.00, del cual se logró recuperar B/. 246,176.32 que representan el 2% de la deuda seleccionada.



● Campaña – Incumplimiento en Arreglos de Pago III y Beneficios de la Ley 401 de Regularización - Ponte al Día Gestión Llamadas/Correos.

Esta campaña es una continuidad del piloto de incumplimiento en arreglos de pagos, sin embargo, su foco central se mantuvo en motivar a los contribuyentes a regularizar su situación fiscal, a través de los beneficios de la Ley 401, ponte al día. Está gestión se realizó durante los días 4 y 5 de enero de 2024. Se gestionaron 3,119 contribuyentes, cuya deuda seleccionada fue de B/. 7,584,146.00, su resultado se traduce que se recuperó el último mes del cierre fiscal 2023, un 43% adicional al promedio mensual de las cobranzas.

● Campaña – Motivación de Cumplimiento de la Presentación de las Declaraciones y Pagos de Renta Periodo 2023.

Nace con la finalidad de motivar a los contribuyentes a presentar las declaraciones de renta y pago oportuno del impuesto jurado producto de las declaraciones dentro del plazo de vencimiento, mediante la gestión de llamadas y envío de correos masivos. Está gestión inició en el mes de marzo y principios de abril de 2024. Se enviaron correos y se realizaron llamadas personalizadas a un total 52,000 contribuyentes.

2.5.3 SECCIÓN DE INCENTIVOS FISCALES

Tiene como objetivo aplicar las normas, procedimientos y mecanismos operativos y automatizados, relacionados con los procesos de autorización para la emisión, suspensión y habilitación de los Certificados/Resoluciones de los créditos fiscales y/o exoneraciones de los contribuyentes administrados, verificando y controlando en especial las solicitudes de incentivos tributarios.

Reestructuración de la Sección

A partir del 2020, la sección fue fortalecida con la incorporación de abogados permitiendo la reasignación y diferenciación de funciones.

Con esta nueva organización y reestructuración de las funciones del recurso humano de esta sección, se logra disminuir la mora de solicitudes en un 85% al año 2023, acortando el proceso de recorrido de firmas, a partir del 26 de mayo de 2022. A continuación, se muestra tabla comparativa que describe el recorrido de firmas y su mejora.

Recorrido de Firmas 2019 – 2021	Recorrido de Firmas 2022 - 2024
Resolución Abogado asignado	Resolución Abogado asignado
Revisión y Firma Jefa de la Sección de IT	Revisión y Firma Jefa de la Sección de IT
Revisión y Firma de Jefa de Cobranzas	Revisión y Firma de Jefa de Cobranzas
Revisión y Firma Departamento Jurídico	Revisión del Despacho – Firma Director
Revisión y Firma Asesor Despacho	
Revisión y Firma del señor Director	

Este nuevo recorrido logró acortar considerablemente la línea de tiempo asegurando la celeridad de los procesos de resolución de las solicitudes presentadas, de 1 año a unos 4 meses en solución de peticiones.

Resumen de las Gestiones Realizadas

- En los periodos 2019, 2020 y 2021 se identificaron 429 casos de solicitudes relacionadas con exoneraciones de Leyes Especiales (Metro, Ciudad del Saber, Cooperativas, Colegios, Universidades y otros), de los cuales fueron resueltos 414 entre el 2022 y 2023.



- Igualmente, en los años fiscales 2019 al 2023 se identificaron un total de 1,646 expedientes, correspondientes a Certificados de Fomento Productivo (CFP) – Total 1,095 expedientes, Certificados de Fomento Agropecuario (CeFA) – Total 491 y Certificados de Fomento Industrial (CFI) – 60 Resoluciones, resueltos a satisfacción el 100%.
- Con referencia a los Certificados de Poder Cancelatorio (CPC) se identificaron un total de 61 expedientes, correspondientes a los años 2019 – 2023 de los cuales fueron resueltos 52. Por refrendo en Contraloría son 9 expedientes, pero ya trabajados por esta sección.
- Con respecto al subsidio de gas Licuado de petróleo del 2019 al 2023 se presentaron 520 solicitudes resueltas y canceladas en su totalidad al 100%.
- Con respecto al subsidio del Crédito de Interés Preferencial para préstamos bancarios por primera vivienda, se presentaron aproximadamente del 2019 al 2023 un promedio de 3,600 solicitudes de las cuales fueron Resueltas y Notificadas 1,500. Volumen este que depende del presupuesto que se nos asigne/apruebe para notificar al contribuyente (bancos) y que pueda aplicar el crédito en el sistema.
- Con respecto al crédito por compra de equipos fiscales, se recibieron 6,000 solicitudes a nivel nacional hasta 31 de diciembre de 2021, las cuales se remitieron a la Sección de Equipos Fiscales y Facturación para su debido trámite (verificación de dispositivos, conexiones, etc.). Estas solicitudes serán trabajadas en su totalidad en el año en curso, 2024.

A continuación, se presenta un cuadro resumen de la ejecución presupuestaria de subsidios e incentivos, pagados durante los periodos 2019 a 2023:

DEPARTAMENTO DE COBRANZAS					
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA SUBSIDIOS E INCENTIVOS POR AÑO					
2019 - 2023					
Incentivo o Subsidio	2019	2020	2021	2022	2023
Certificado De Fomento Industrial	3,000,000	8,526,222	10,701,495	9,495,179	6,764,764
Certificado De Fomento A Las Agroexportaciones	4,465,751	2,175,131	1,695,095	5,807,802	3,100,320
Certificado De Fomento Productivo	4,465,751	4,773,275	6,281,349	4,824,054	4,449,601
Préstamos Hipotecarios Con Interés Preferencial	102,176,609	46,773,117	79,973,899	70,402,243	65,716,688
Certificado Con Poder Cancelatorio	2,617,737	6,613,674	656,852	470,987	466,796
Subsidio De Gas Licuado	83,848,401	75,568,726	91,158,003	147,537,594	147,537,593
Devolución De Impuesto (Acreditamiento)	0	19,264	0	0	0
Crédito-Inmuebles Colegios Y/O Hospitales Privados	0	4,635	14,245	291,187	291,187
Generación Hidroeléctrica	2,104,000	540,511	1,703,056	4,084,262	4,083,327
Minería	0	0	0	0	0
Equipos Fiscales	2,249,751	4,690,442	1,061,304	6,439	6,439
Crédito Fiscal ISR 2016 De Agentes De Retención ITBMS	0	2,912,768	0	0	0
Certificado De Abono Tributario	0	87,359	0	0	0
Total De Incentivos	204,928,000	152,685,124	193,245,298	242,919,747	232,416,715
Gas Licuado Pago Efectivo Banco Nacional	0	0	0	46,326,366	0
TOTAL PAGO DE INCENTIVOS	204,928,000	152,685,124	193,245,298	289,246,113	232,416,715

2.5.4 SECCIÓN DE REGISTRO DE INGRESOS

El objetivo principal de la sección de registro de ingresos es el de efectuar el registro de las transacciones derivadas de la recaudación, en la administración y control de los ingresos tributarios de su competencia, aplicando las normas establecidas por las entidades y organismos de control fiscal, a fin de garantizar la generación de reportes e informes contables.



Resumen de Gestiones y Logros

- Certificaciones de la Fejupen a la Caja de Seguro Social (mensualmente), anteriormente la tarea era certificada por la Contraloría General de la República de Panamá, los ingresos provenientes de las ventas de bebidas alcohólicas, vinos y cervezas.
- Pasantía realizada durante el mes de julio 2023 por parte de los Analistas de la Sección de Registros de Ingresos en la Contraloría General de la República de Panamá, Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad, Departamento de Gestión Contable de Ingresos y Remuneraciones del Gobierno Central.
- Certificación de los Ingresos de Autogestión de Aduanas.
- Mesa de trabajo para el procedimiento de los depósitos de garantía derivados del petróleo.
- Mesa de trabajo con la Caja de Seguro Social sobre la solicitud de certificación de la cuota de los trabajadores independientes.
- Mesa de trabajo con Credicorp Bank Entidades Bancarias para mitigar los fraudes de tarjetas de créditos, logrando que se emitiera resolución para inhabilitar temporalmente los NIT de aquellos contribuyentes con indicios de fraudes.
- Mesa de Trabajo con el MICI, con la finalidad de establecer políticas públicas mineras.



Actividades realizadas

- Análisis Hoja de Cierre 210 Tesoro Nacional (Cuenta Única del Tesoro Nacional).
- Recaudación en Banco Nacional y Bancos Autorizados para el cobro de los Tributos Nacionales.
- Recaudación en las Administraciones Regionales.
- Fondos Incorporados (Ingresos de Gestión).
- Contabilización de Ingresos Nacionales.

Logros alcanzados en el año 2023, con el Sistema Istmo, a través de los analistas designados, por parte de la Sección de Registros de Ingreso con la Dirección Nacional de Contabilidad

Reestructuración de la información en las plantillas de carga procedentes de e-Tax2.0, en el año 2023; reunión conjunta con analistas de informática, programadores de DGI y analista de ingresos para revisión y ajustes a la información que se genera en los ficheros recibidos de Istmo. Se reestructuraron los ficheros de Recaudaciones de las Administraciones. Se solicitará al Consorcio crear una regla de negocio para recibir uno de los ficheros que sufrió cambios.



Revisión de Información en el sistema

- Año 2020 - Actualizada la información de ingresos de acuerdo con los Reportes de Renta de la CGR.
- Año 2021 – Designación de dos analistas por parte de la Dirección General de Ingresos para realizar las revisiones de información, creación de plantillas para carga de ajuste e identificación de documentos sustentadores para el ejercicio 2021 y años subsiguientes.
- Ajustes de los saldos de cuentas pasivas en el ejercicio 2020, 2021 y 2022.

Dinámica de Revisión de Información

- Se capacitó a los usuarios de DGI sobre la búsqueda de la información en el sistema para llenar los formatos de comparación de información y obtener las diferencias.
- Capacitación de analista de la DGI sobre el llenado de la información de diferencias en las plantillas

2.6 DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

El Departamento de Fiscalización Tributaria tiene como objetivo determinar el cumplimiento tributario de los contribuyentes, mediante la aplicación de programas de



auditoría, fiscalización e inspección, con el objeto de disminuir los niveles de evasión y defraudación fiscal, analizar la procedencia de las devoluciones de impuestos, autorizar la presentación de declaraciones rectificativas, validar los trámites de las Organizaciones No Gubernamentales y atender otros trámites especiales; como: Cálculo Alternativo del Impuesto sobre la Renta (CAIR), cancelaciones de obligaciones, fusiones, escisiones, cambio de período fiscal, pagos e inspecciones de las solicitudes del Impuesto Selectivo al Consumo (ISC) y cualquier asignación jurídica y administrativa.

2.6.1 SECCIÓN DE INTELIGENCIA FISCAL

El objetivo es crear perfiles de riesgo mediante el análisis de información especializada y el uso de metodologías de investigación, con el fin de mejorar la efectividad de los planes y programas de auditoría y fiscalización.

2.6.2 SECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL

Tiene como objetivo seleccionar los casos a auditar mediante cruces de información, índices, factores de riesgo, y planificar y monitorear su ejecución, diseñando y controlando las actividades de auditoría, fiscalización y atención de solicitudes, mediante la organización y seguimiento de los planes y programas desarrollados, en función del modelo de riesgo, la selección de contribuyentes y los recursos disponibles, con el objeto de incrementar la productividad de las actuaciones de control.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes áreas de trabajo: Gestión, Programación y Control.



2.6.3 SECCIÓN DE AUDITORÍA DE GRANDES CONTRIBUYENTES

Tiene como objetivo establecer programas de auditoría y fiscalización dirigidos a grandes contribuyentes, con base en las facultades legales y reglamentarias atribuidas y de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos, para la determinación de incumplimiento en materia fiscal.

2.6.4 SECCIÓN DE AUDITORÍA SECTORIAL

Tiene como objetivo dirigir los programas de auditoría sectorial a personas naturales y jurídicas, con base en las facultades legales y reglamentarias atribuidas y de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos, para la determinación de incumplimiento en materia fiscal.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes áreas de trabajo: Personas Naturales; y Personas Jurídicas.

2.6.5 SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN MASIVA

Esta sección tiene como objetivo establecer los programas de fiscalización masiva en materia de omisos, inexactos, y otros que se implementen a partir de los cruces de información, con base en las facultades legales y reglamentarias atribuidas y de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos para la determinación de incumplimiento en materia fiscal.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes áreas de trabajo: Impuesto sobre la Transferencia de Bienes Corporales Muebles y la Prestación de Servicios; Impuesto sobre la Renta; y la de Cruces de Información.



2.6.6 SECCIÓN DE AUDITORÍA DE DEVOLUCIÓN DE IMPUESTOS/COMPENSACIONES Y CESIONES

Su objetivo es el de procesar las solicitudes de devolución de impuestos presentadas por los contribuyentes, mediante la aplicación de las normas legales y reglamentarias, para dar respuesta oportuna y garantizar la seguridad jurídica de los contribuyentes.

2.6.7 SECCIÓN DE CÁLCULO ALTERNO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA -CAIR

Su objetivo es el examinar los procedimientos establecidos en los procesos de las declaraciones del cálculo alternativo del Impuesto sobre la Renta, y gestionar las solicitudes de no aplicación del mismo, de conformidad con las normas legales y reglamentarias, con el objeto de determinar el tratamiento fiscal a considerar en cada caso.

2.6.8 SECCIÓN DE IMPUESTOS SELECTIVOS

Tiene como objetivo aplicar los procesos de las declaraciones de impuestos selectivos (licores y otros), mediante las normas legales y reglamentarias, con el objeto de determinar el tratamiento fiscal a considerar en cada caso.

2.6.9 SECCIÓN DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES Y FUNDACIONES SIN FINES DE LUCRO

Tiene como objetivo clasificar y aplicar las normas legales y reglamentarias que rigen el tratamiento fiscal de las Organizaciones No Gubernamentales y Asociaciones sin fines de lucro, con el fin de garantizar el cumplimiento correcto y oportuno de sus obligaciones fiscales.



2.6.10 SECCIÓN DE VERIFICACIÓN DE DECLARACIONES

Su objetivo es el procesar las solicitudes de declaraciones rectificativas, eliminación de estimadas y cambio de período fiscal realizadas por los contribuyentes, para determinar su tratamiento fiscal.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes Áreas de Trabajo: Auditoría de Declaraciones Rectificativas del Impuesto sobre la Transferencia de Bienes Corporales Muebles y la Prestación de Servicios y del Impuesto Sobre la Renta; Auditoría de Eliminación de Estimadas; y la de Auditoría de Cambio de Periodo Fiscal.

Cancelación de Obligaciones

Esta área se encarga de los trámites de Cancelación de Ruc, Cancelación de la Obligación de Declarar Renta e ITBMS, Registro de miembros de Ampyme, Estabilidad Jurídica y Aviso de Operaciones.

Fusiones, Escisiones y Cambio de Período Fiscal

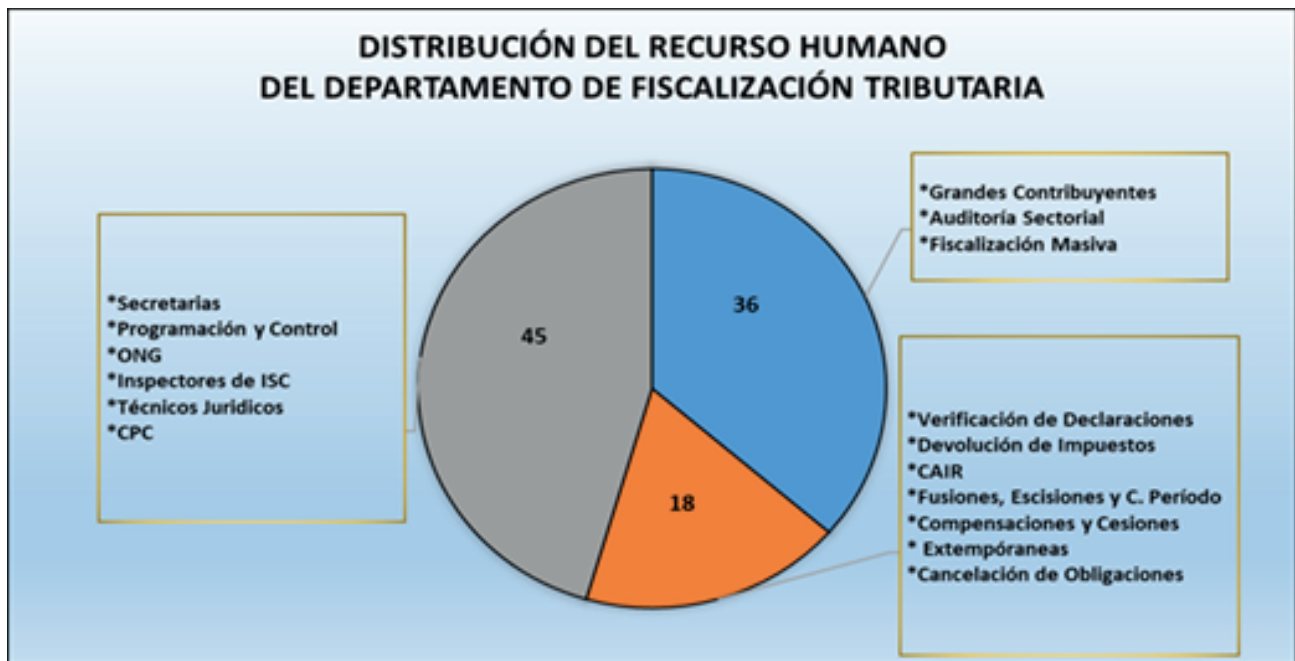
Se refiere a sociedades que por la naturaleza de sus actividades requieren de cambios en la presentación de la declaración de renta para poder consolidar los estados financieros con las demás sociedades que pertenece a un grupo económico.

Esta Sección se encarga de aplicar programas de fiscalización y auditoría en los casos de las solicitudes de cambio de período fiscal, de acuerdo con los planes, procesos y procedimientos establecidos.

2.6.11 SECCIÓN DE REVISIÓN TÉCNICO JURÍDICO

El objetivo de esta sección es el de evaluar la sustentación técnico legal de las actuaciones de auditoría y fiscalización, mediante el análisis de la viabilidad técnica y jurídica de las liquidaciones adicionales resultantes de las acciones y programas de auditoría y fiscalización.

El Departamento de Fiscalización Tributaria cuenta con 99 colaboradores, de los cuales 54 son auditores fiscales, cifra que representa el 55% de la fuerza laboral y son los que atienden los temas de carácter fiscalizador y de auditorías, se clasifican de la siguiente manera:





Gestión del departamento de Fiscalización Tributaria

Entre los cambios que se realizaron dentro del Departamento de Fiscalización Tributaria, señalamos los siguientes:

- El primer cambio fue rotar internamente al personal, asignando a cada sección un colaborador con años de experiencia y un subalterno inmediato con la finalidad de adquirir las habilidades esenciales para ocupar el puesto, en caso de ser necesario por el reemplazo en cualquier eventualidad presentada.
- La Sección de Devolución de Impuestos contaba con un inventario de casos no atendidos de aproximadamente 3,200 solicitudes, recibidas a partir del año 2013. En este sentido, se reorganizó al personal del departamento y se formó un grupo de auditores, los cuales atendieron los casos en orden de recepción y se enviaron a la Sección de Devoluciones y Compensaciones del Departamento de Cobranzas los expedientes terminados e incompletos, para su posterior gestión, limpiando el inventario de fiscalización en devolución de impuestos.
- En la sección de Verificación de Obligaciones se estructuró la atención de las solicitudes de rectificativas en dos (2) grupos una de naturales y otra de jurídico, bajando el inventario físico pendiente de aproximadamente 3,200 casos. Se procedió a atender los casos menos complejos como: asalariados, aviso de operación, AMPYME, desistimiento, corrección de encabezado que con solo un informe se corregía lo solicitado por el contribuyente, toda vez que se comprobaba con la planilla 03, certificaciones las retenciones de las personas naturales, el no pago de aviso de operación entre otros impuestos.
- En la Sección de CAIR se usó el método de rotación por la temporada de atención de las solicitudes de aplicación de No CAIR, que comienza después de la



presentación de las declaraciones de renta, una vez baje el inventario de casos, el personal retorna a las secciones correspondientes.

- En la Sección de ISC se mantiene el grupo de inspectores y un (1) auditor fiscal, donde se realizan operativos eventuales para verificar si los comercios cumplen con los registros y marbetes autorizados de cigarrillos y licores y de esta manera controlar el contrabando. Adicional, se implementaron las multas por los incumplimientos de la Ley.
- En las ONGs se bajó la mora de las inspecciones que se encontraban pendiente de fiscalizar en las provincias.
- En la sección de Fusiones, Escisiones y Cambio de Período Fiscal solamente se gestionan las solicitudes por medio de un auditor fiscal.
- En la sección de Cancelación de Obligaciones se manejan las solicitudes que llegan a través del BPM del sistema e-Tax2.0, con dos (2) auditores fiscales.

Respecto a las secciones de Grande Contribuyentes, Auditoría Sectorial y Fiscalización Masiva señalamos lo siguiente:

- En el año 2018 el Departamento de Fiscalización Tributaria ejecutaba las auditorías integrales y la otra parte correspondían a los casos de la Sección de omisos e inexactos. Por tema de medición se consideró el año 2018, en el cuadro de gestión de la administración en turno, misma que inició a partir del mes de julio de 2019, donde se continúa con los programas en desarrollo. Posteriormente, la pandemia nos llevó a buscar nuevas estrategias para aumentar la recaudación de los tributos, siendo la iniciativa la implementación de los programas extensivos, como las auditorías digitales como: Omiso Renta, Ley No. 9, ITBMS vs Aduanas, Gastos-Remesas vs Anexos, los cuales comienzan a funcionar en el sistema e-Tax2.0 en las redes 659 y 675, en el mes de julio de 2021, en estas auditorías se atienden renglones específicos.

- En el año 2022, se logra la incorporación de otros planes digitales como: ITBMS vs 4331, Omisos vs Cruces, Crédito de ITBMS – Ley No. 52, Crédito de Transporte Internacional, Accionistas Dividendos, y en el período fiscal 2023 se ejecutan los programas de Omiso Renta-Operativos, Omiso Renta-Restaurantes.
- Con los programas extensivos-digitales el Departamento de Fiscalización Tributaria ha logrado que los contribuyentes cumplan voluntariamente con los tributos adeudados a la Administración Tributaria, llevándolos a mantener sus obligaciones tributarias al día, para evitar sanciones por el incumplimiento y a la vez, implementando la percepción de riesgo por la evasión fiscal.

En el siguiente cuadro se observa la producción en los alcances (millones) de los casos atendidos por las secciones de Grandes Contribuyentes, Auditoría Sectorial y Fiscalización Masiva, en los períodos fiscales 2018 al 2023:



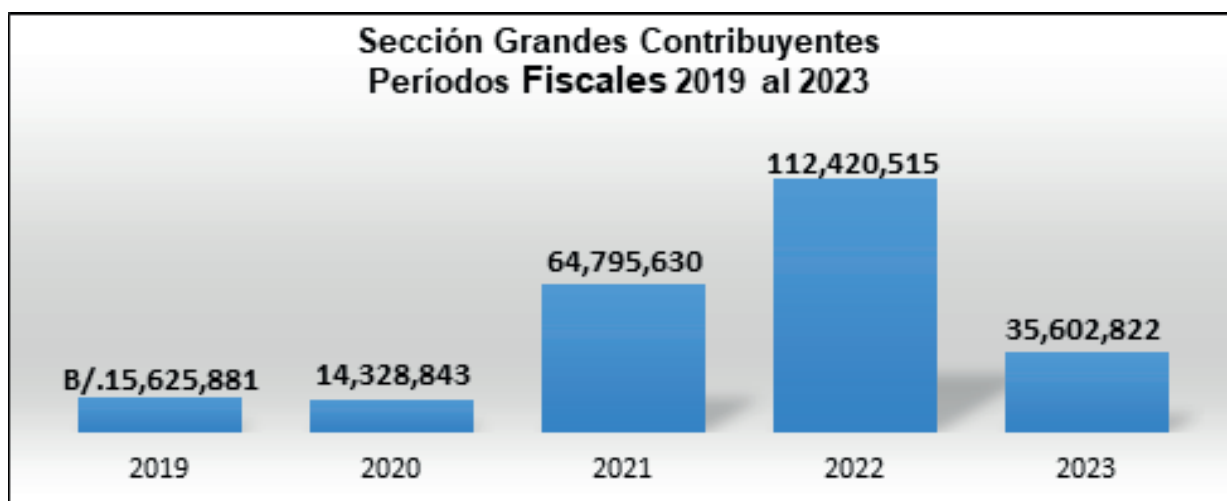
Gestiones y Logros, según las Secciones que Conforman el Departamento de Fiscalización Tributaria:

- Sección de Grandes Contribuyentes

En los años 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023, la sección de Grandes Contribuyentes finalizó con un total de (258) auditorías durante los cinco (5) períodos fiscales, de las cuales (198) son auditorías extensivas-digitales y (60) son auditorías intensivas (integrales), alcanzando una producción por el siguiente monto:

Años	# Casos Integrales	# Casos Digitales	Producción
2019	14	0	B/.15,625,881
2020	5	0	14,328,843
2021	5	27	64,795,630
2022	19	97	112,420,515
2023	17	74	35,602,822
TOTAL	60	198	B/.242,773,691

En la siguiente gráfica se observa el comportamiento anual de los casos trabajados y terminados por la sección de Grandes Contribuyentes:

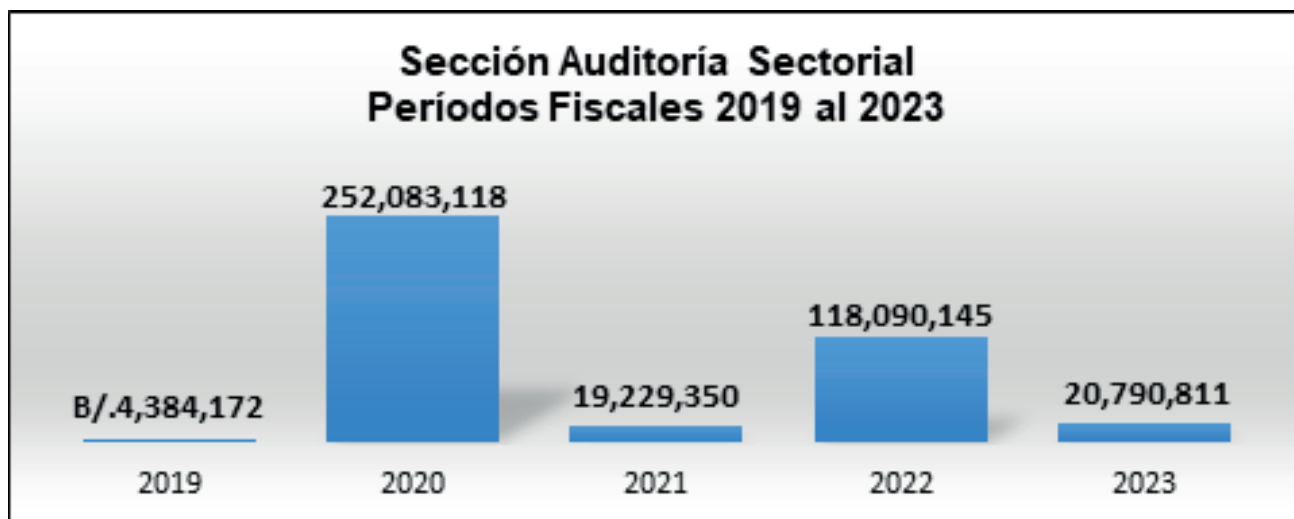


● Sección de Auditoría Sectorial

La sección de Auditoría Sectorial, durante los períodos fiscales 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023, finalizó con un total de 33 auditorías intensivas y 121 auditorías extensivas-digitales. En el siguiente cuadro se observa la producción alcanzada en los períodos fiscales antes citados:

Años	# Casos Integrales	# Casos Digitales	Producción
2019	8	0	B/4,384,172
2020	5	0	252,083,118
2021	5	10	19,229,350
2022	10	67	118,090,145
2023	5	44	20,790,811
TOTAL	33	121	B/414,577,596

En la siguiente gráfica se observa la producción anual de la Sección de Auditoría Sectorial:

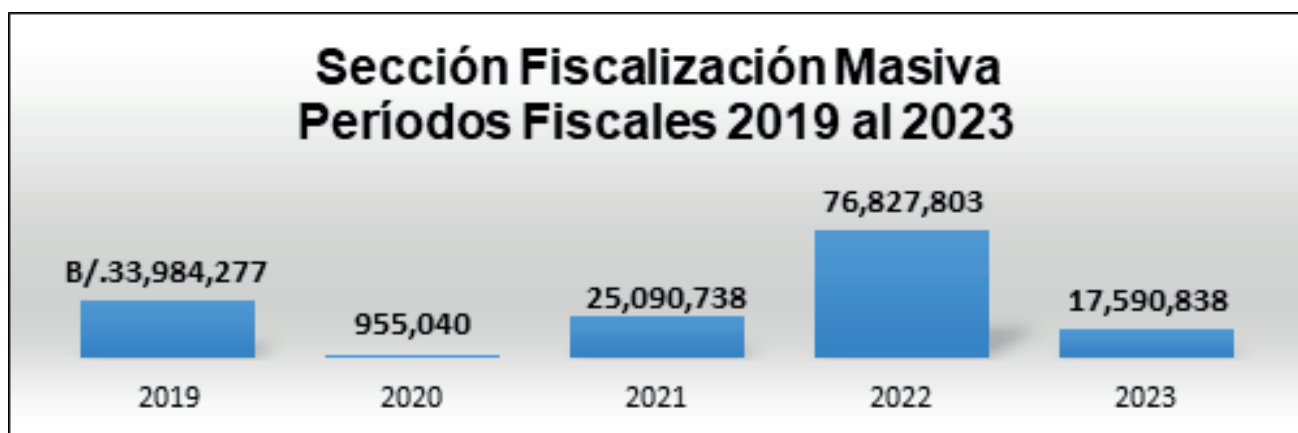


● Sección de Fiscalización Masiva

La sección de Fiscalización Masiva culminó los períodos fiscales 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023, con un total de (347) auditorías extensivas-digitales, cuya producción anual se observa en el siguiente cuadro:

Años	# Casos Digitales	Producción
2019	106	B/.33,984,277
2020	5	955,040
2021	52	25,090,738
2022	126	76,827,803
2023	58	17,590,838
TOTAL	347	B/.154,448,696

En la siguiente gráfica se observa la producción anual de la sección de Fiscalización Masiva:





Programas Digitales

Los cuales se enfocan en el diseño de un programa de fiscalización electrónica que sea viable, que genere percepción de riesgo en base a la reanudación del control del cumplimiento, permitiendo la transparencia en la gestión y que capitalice conocimiento práctico para la elaboración del plan anual de fiscalización masiva en formato digital. El programa cuenta con lógica de cruces pre elaborados utilizando variables de control. Estas acciones, realizadas desde el año 2021, por el Departamento de Fiscalización, con apoyo del BID y en el contexto del Programa de Apoyo a la Transformación Digital de la DGI.

En el siguiente cuadro se observa el comportamiento de los montos recaudados en las auditorías, por el tipo de programa digital que se desarrollaron en los períodos fiscales 2021, 2022 y 2023:

Auditorías Digitales						
Programa	2021		2022		2023	
	Casos	Producción	Casos	Producción	Casos	Producción
ITBMS vs 4331			29	B/.8,655,961	20	B/.6,043,980
Omisos vs cruces			13	819,812	0	0.00
Omisos Renta	52	25,090,738	40	13,166,548	58	7,821,241
Ley n.º 9	23	5,202,059	39	3,014,795	29	3,001,727
ITBMS vs Aduana	10	11,064,476	20	105,060,886	1	13,545
Gastos - Remesas vs Anexos	3	6,496,783	27	24,701,196	7	3,571,615
Crédito ITBMS - Ley n.º 52			75	19,530,261	15	10,004,583
Crédito Transporte Internacional			21	5,289,169	8	4,434,753
Accionistas Dividendos			8	45,489,207	1	0.00
Omiso Renta - Operativos			11	4,140,455	16	984,795
Omiso Renta - Restaurantes			7	1,830,142	21	8,711,391
TOTAL AUDITORIAS DIGITALES	88	B/.47,854,055	290	B/.231,698,433	176	B/.44,587,631



Cuadro de recaudaciones, basadas en la trazabilidad con la cuenta corriente, cobranzas y recaudación que provienen de los programas digitales:

Recaudación Generada - Fiscalización Digital En Millones de Balboas			
Cierre			Febrero 2024
2021	2022	2023	
24.20	154.85	50.59	2.9

Verificación de Cumplimiento Tributario

En el año 2023, se llevó a cabo la ejecución del programa de verificación del cumplimiento voluntario de los contribuyentes, en el cual se atendieron 53 solicitudes, alcanzando una producción por el pago voluntario de los contribuyentes por la suma de B/. 93,509.28, monto que fue incluido en la producción de la Sección de Grandes Contribuyentes. En el siguiente cuadro se detalla el total de casos verificados y los montos pagados por los contribuyentes:

Verificación de Cumplimiento Voluntario								
Casos	Secciones	Método	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total
13	Auditoría Sectorial		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	B/.0.00
39	Grandes Contribuyentes	Voluntario	B/.22,581.91	B/.5,721.10			B/.65,206.27	B/.93,509.28
1	Fiscalización Masiva		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Totales			B/.22,581.91	B/.5,721.10	B/.0.00	B/.0.00	B/.65,206.27	B/.93,509.28



Auditorías Intensivas (o Integrales)

Para los períodos fiscales 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023, el Departamento de Fiscalización Tributaria, a través de las secciones de Grandes Contribuyentes y Auditorías Sectorial, concluyó con un total de 112 casos en control intensivo o integrales. En el siguiente cuadro se detalla la cantidad y monto de auditorías terminadas anualmente:

Auditorías Integrales										
Programa	2019		2020		2021		2022		2023	
	Casos	Producción	Casos	Producción	Casos	Producción	Casos	Producción	Casos	Producción
Auditoría Sectorial	13	4,348,172.09	5	14,328,843.70	5	8,164,874.43	10	2,222,058.52	5	B/.11,096,717.86
Grandes Contribuyentes	24	15,625,881.81	9	252,083,118.41	5	53,096,788.97	19	73,417,982.29	17	18,206,613.45
Total Auditorías Integrales	37	B/.19,974,053.90	14	B/.266,411,962.11	10	B/.61,261,663.40	29	B/.75,640,040.81	22	B/.29,303,331.31

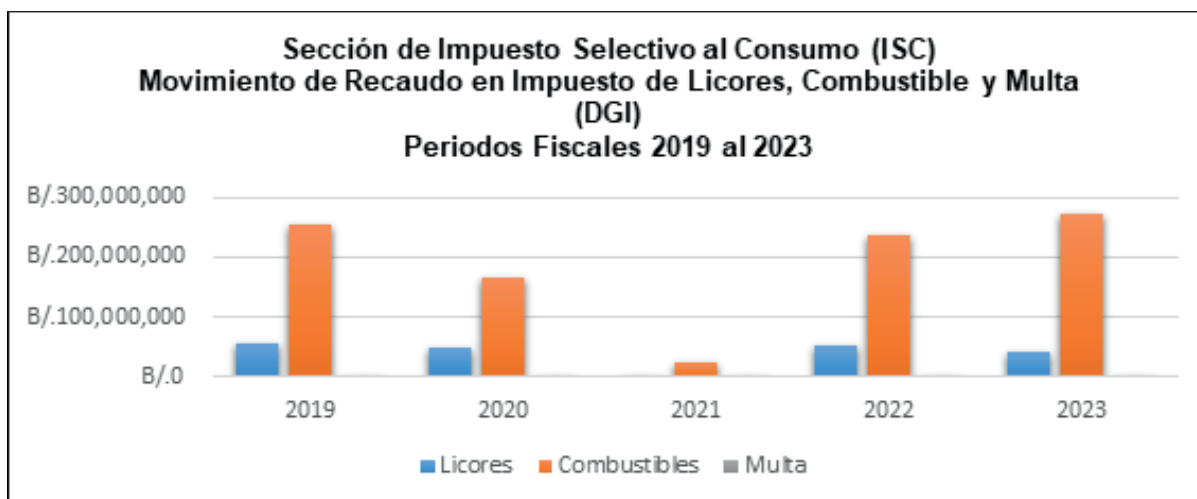
● Sección de Impuesto Selectivo al Consumo (ISC)

En los períodos fiscales 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023, la Sección de Impuesto Selectivo al Consumo (ISC) atendió diferentes solicitudes de inspecciones en el cumplimiento de la verificación y validación de los pagos de los tributos correspondientes al trasiego de licores y bebidas alcohólicas, alcohol etílico puro y desnaturalizado para uso medicinal e industrial, para la exportación e importación dentro del territorio nacional, al igual que las liquidaciones de cigarrillos que entran en el país, basado en las normas legales y reglamentarias, con el objeto de aplicar el tratamiento fiscal sobre los impuestos selectivos.

En el siguiente cuadro se detalla el movimiento anual de lo recaudado en conceptos de impuesto selectivo al consumo de licores y lo relacionado al combustible; a partir del año 2023 se implementaron las multas por el incumplimiento de las medidas reglamentarias como: licores sin marbetes y cigarrillos no registrados o de contrabando en los comercios:

Años	Licores	Combustibles	Multa
2019	B/.55,632,465	B/.254,024,177	B/.0.00
2020	48,081,076	167,135,124	0.00
2021	3,634,495	23,915,062	0.00
2022	51,471,332	236,190,040	0.00
2023	42,245,189	272,676,710	92,548
TOTAL	B/.201,064,557	B/.953,941,113	B/.92,548.00

En la siguiente gráfica se observa el comportamiento de los impuestos recaudados por la sección de ISC en los años del 2019 al 2023:



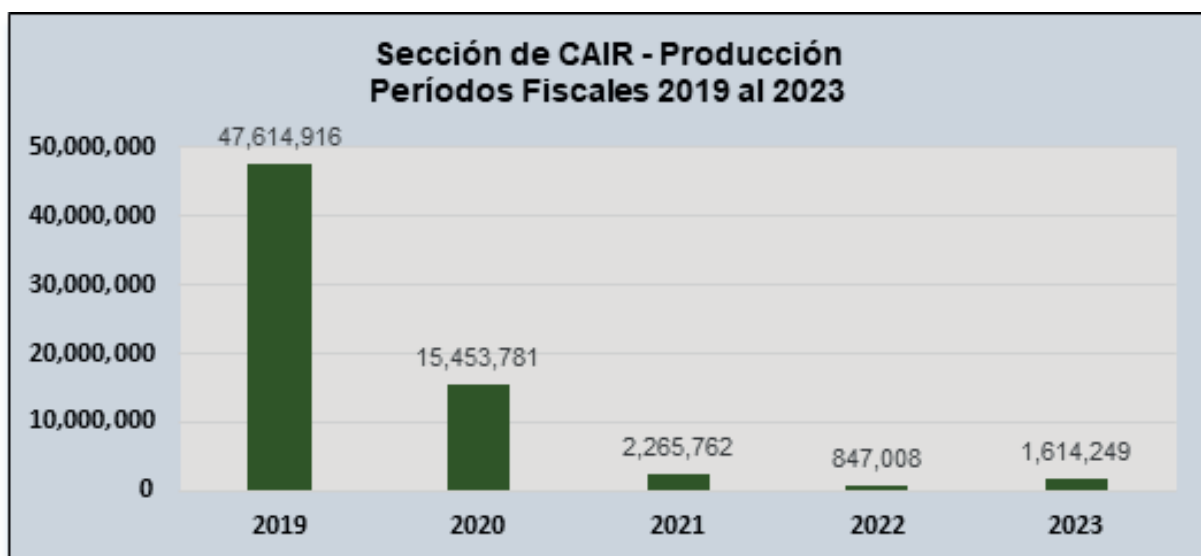
● Sección de Cálculo Alternativo del Impuesto sobre la Renta – CAIR

La producción de la sección de CAIR consiste en la atención de aquellas solicitudes de aplicación de No CAIR que han sido rechazadas. Para los períodos fiscales 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023, la producción total de solicitudes rechazadas de periodo normal y periodo especial, se detallan a continuación:



Años	Producción
2019	B/.47,614,916
2020	15,453,781
2021	2,265,762
2022	847,008
2023	1,614,249
Total	B/.67,795,716

En la siguiente gráfica se observa el movimiento de casos y la producción de los expedientes terminados de enero a diciembre de los periodos fiscales 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023:

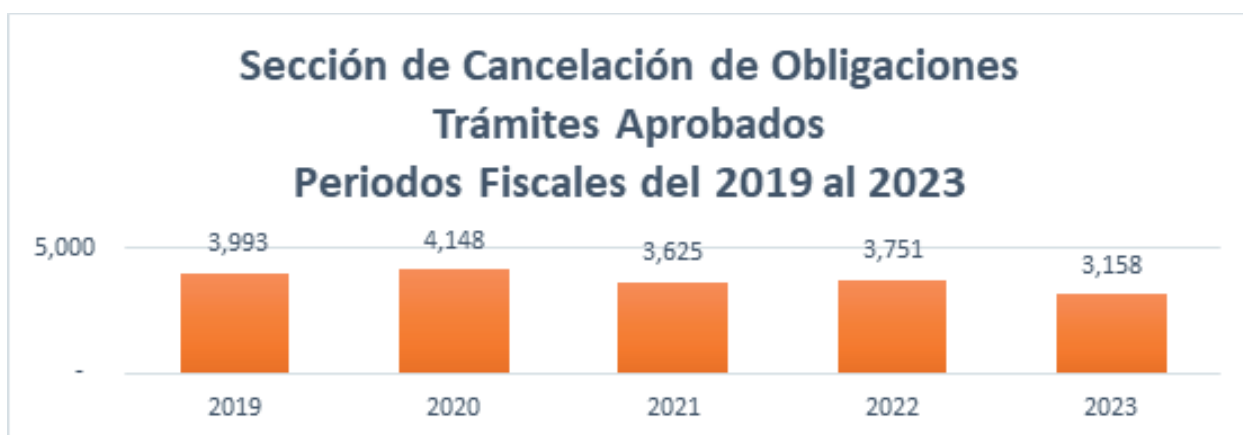


● Sección de Cancelación de Obligaciones y Fusiones

La Sección de Cancelación de Obligaciones atendió un total de 18,675 solicitudes, en el siguiente cuadro, se detalla las solicitudes de cancelaciones de obligaciones terminadas para los periodos fiscales 2019 al 2023:

Años	Trámites Aprobados
2019	3,993
2020	4,148
2021	3,625
2022	3,751
2023	3,158
Total	18,675

En la siguiente gráfica se observa la cantidad de trámites aprobados por la sección de Cancelación de Obligaciones, durante los años 2019 al 2023:





● Sección de Fusiones Escisiones y Cambio de Periodo Fiscal

Esta Sección atendió del año 2019 al 2023 (652) solicitudes terminadas, tal como se describe en el siguiente cuadro y gráfica:

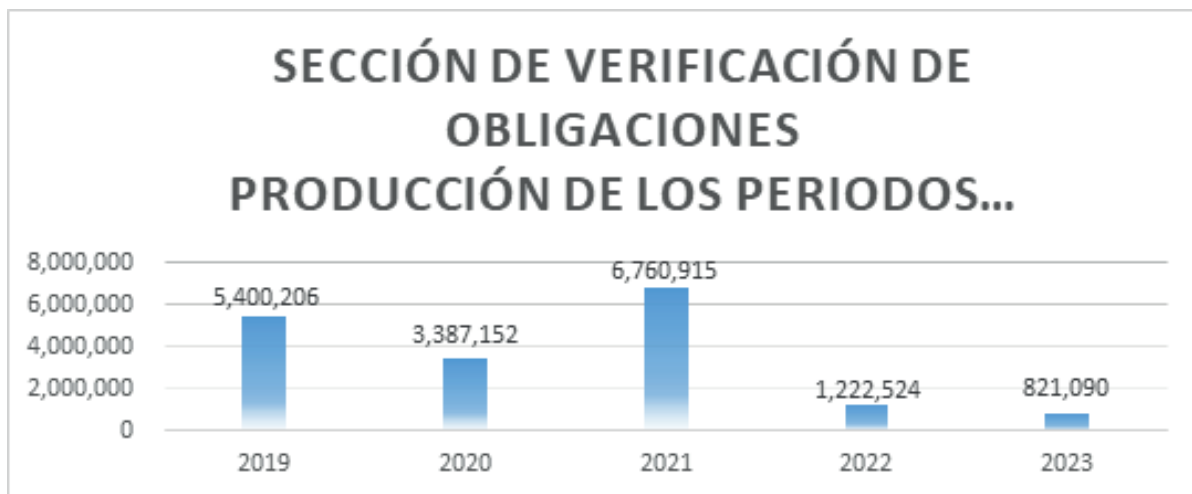
Años	Trámites Terminados
2019	155
2020	133
2021	141
2022	105
2023	118
Total	652



● Sección de Verificación de Declaraciones

La producción de la sección de Verificación de Declaraciones (rectificativas) la conforman aquellas solicitudes de aplicación de rectificativa de personas naturales o jurídicas que han sido rechazadas. Para el periodo 2023, la producción de la sección de Rectificativas fueron las siguientes:

Años	Producción
2019	B/.5,400,206
2020	3,387,152
2021	6,760,915
2022	1,222,524
2023	821,090
Total	B/.17,591,887



● Sección Auditoría de Devolución de Impuestos

La sección de Devolución de Impuestos para los años 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023, atendió un total de solicitudes jurídicas, por un monto de B/. 171,051,354.53, reconociendo el monto de B/. 122,271,151.50, siendo la cifra de B/. 48,780,204.03 la cantidad rechazada, la cual representa la producción de la sección de devolución.



Jurídicas:

MES	2019	2020	2021	2022	2023
ENERO	34,991.46	20,833,387.73	202,915.00	804,304.00	556,167.00
FEBRERO	1,480,518.80	12,009,096.55	216,839.00	238,346.00	251,018.00
MARZO	340,518.85	6,184,543.10	10,696,404.00	438,247.00	375,275.00
ABRIL	11,360.80	0.00	2,665,356.00	1,168,248.00	4,797,701.00
MAYO	19,312.00	93,641.47	2,746,886.00	673,528.00	143,397.00
JUNIO	8,700.00	2,448,249.31	597,848.71	396,064.00	592,020.00
JULIO	57,405.95	8,304,417.64	175,521.00	354,116.00	48,227.00
AGOSTO	0.00	1,889,510.48	977,979.96	5,705,058.00	143,579.00
SEPTIEMBRE	47,234,307.85	2,855,022.28	3,498,609.83	257,615.00	226,192.00
OCTUBRE	89,176.30	3,213,032.25	219,807.00	737,491.00	143,737.00
NOVIEMBRE	330,908.03	856,502.87	2,146,607.00	458,259.00	531,838.00
DICIEMBRE	17,130,998.31	550,872.13	358,684.13	1,469,969.00	61,027.00
Total solicitado	B/.66,738,198.35	B/.59,238,275.81	B/.24,503,457.63	B/.12,701,244.74	B/.7,870,178.00
Total devuelto	B/.60,546,654.27	B/.36,959,434.38	B/.13,056,856.12	B/.6,015,382.73	B/.5,692,824.00
Total rechazado	B/.6,191,544.08	B/.22,278,841.43	B/.11,446,601.51	B/.6,685,862.01	B/.2,177,355.00

Sección de Devolución de Impuestos Solicitudes Atendidas - Jurídicas Periodos Fiscales 2019 al 2023



Naturales:

Las solicitudes naturales fueron por un monto de B/. 59,304,473.57, reconociendo el monto de B/. 28,547,561.96, siendo la cifra de B/. 30,756,911.72 la cantidad rechazada, la cual representa la producción de la sección de devolución.

MES	2019	2020	2021	2022	2023
ENERO	212,947.01	852,218.65	332,358.00	785,792.00	402,643.00
FEBRERO	454,036.49	266,762.47	390,799.00	785,411.00	924,776.00
MARZO	77,783.71	366,844.28	705,624.00	1,178,300.00	842,967.00
ABRIL	61,849.63	0.00	1,066,793.00	1,171,278.00	643,987.00
MAYO	245,921.18	376,171.70	1,109,972.00	417,255.00	1,019,226.00
JUNIO	399,136.78	1,991,289.62	1,255,451.59	914,444.00	809,404.00
JULIO	1,783,029.34	975,793.01	737,603.00	949,249.00	414,515.00
AGOSTO	2,578,713.83	1,245,663.14	2,286,091.00	1,115,438.00	701,683.00
SEPTIEMBRE	1,154,847.74	619,653.53	2,054,093.35	610,375.00	504,438.00
OCTUBRE	5,329,883.31	1,364,569.13	495,939.00	716,234.00	243,497.00
NOVIEMBRE	5,211,569.96	1,025,453.53	433,480.00	895,163.00	629,614.00
DICIEMBRE	2,382,485.06	562,707.64	656,833.75	1,389,893.00	174,523.00
Total solicitado	B/.19,892,204.04	B/.9,647,126.70	B/.11,525,037.69	B/.10,928,832.14	B/.7,311,273.00
Total devuelto	B/.6,396,185.16	B/.4,541,552.39	B/.6,534,810.11	B/.6,357,986.24	B/.4,717,028.06
Total rechazado	B/.13,496,018.88	B/.5,105,574.31	B/.4,990,227.58	B/.4,570,845.90	B/.2,594,245.05



Compensaciones y Cesiones

El Departamento de Fiscalización Tributaria recibió las solicitudes de Compensaciones y Cesiones, a partir del 1 de septiembre de 2020, las cuales se rigen por la Ley No. 160 de abril de 2022. Esta asignación se encuentra dentro de la sección de Devolución de Impuesto. En el siguiente cuadro se detalla el movimiento de las solicitudes atendidas y los montos que han sido reconocidos y los rechazados:

COMPENSACIONES Y CESIONES			
Periodo	Total de Casos	Compensaciones Y Cesiones	
		Naturales	Jurídicas
2021	190	45	145
2022	192	61	131
2023	166	23	143
Pendientes por trabajar	322	61	261

● Sección de Organizaciones No Gubernamentales

Durante el período 2023, las resoluciones de ONG terminadas fueron 46, en el siguiente cuadro y gráfica se detalla las solicitudes atendidas mensualmente:

Años	Resoluciones Terminadas
2019	49
2020	39
2021	21
2022	46
2023	46
Total	201

A continuación, se detallan en la siguiente gráfica:



● Sección de Organizaciones No Gubernamentales

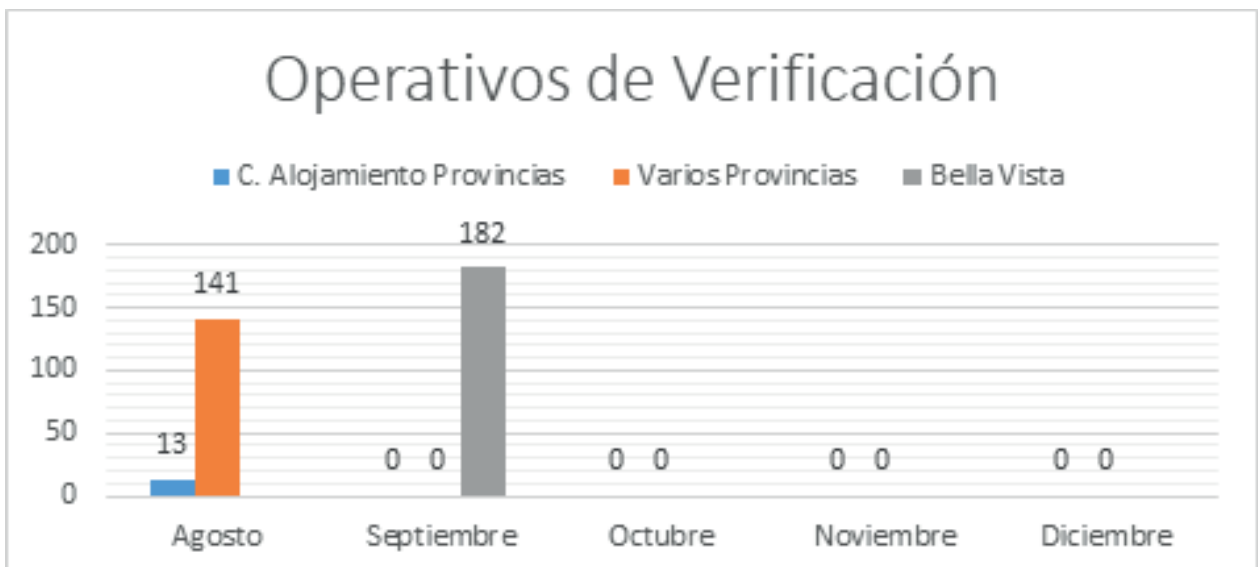
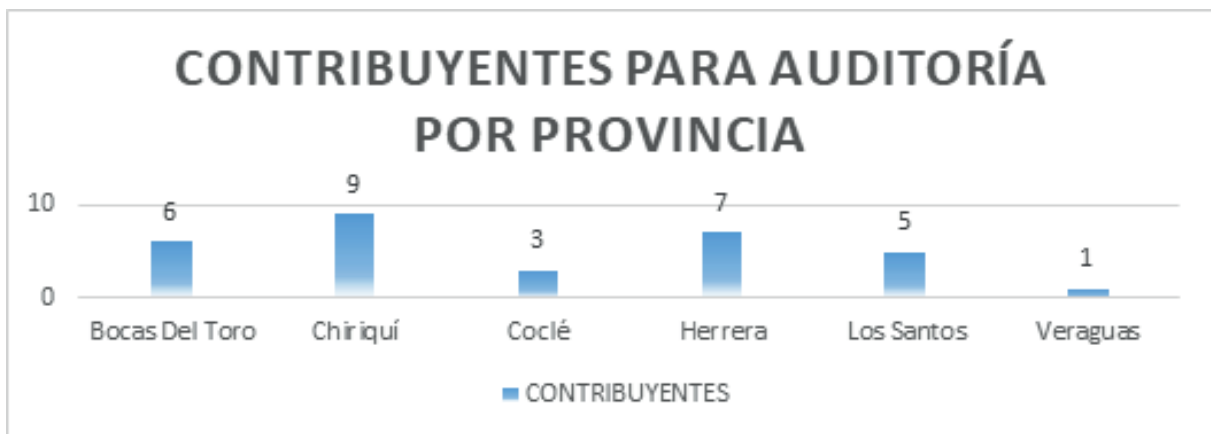
Durante el período 2023, los casos revisados por la sección de Técnico Jurídico, fueron 2,808, tal como se detalla en el siguiente cuadro y gráfica:

Años	Casos Revisados
2019	3,361
2020	3,052
2021	3,770
2022	3,948
2023	2,808
Total	16,939

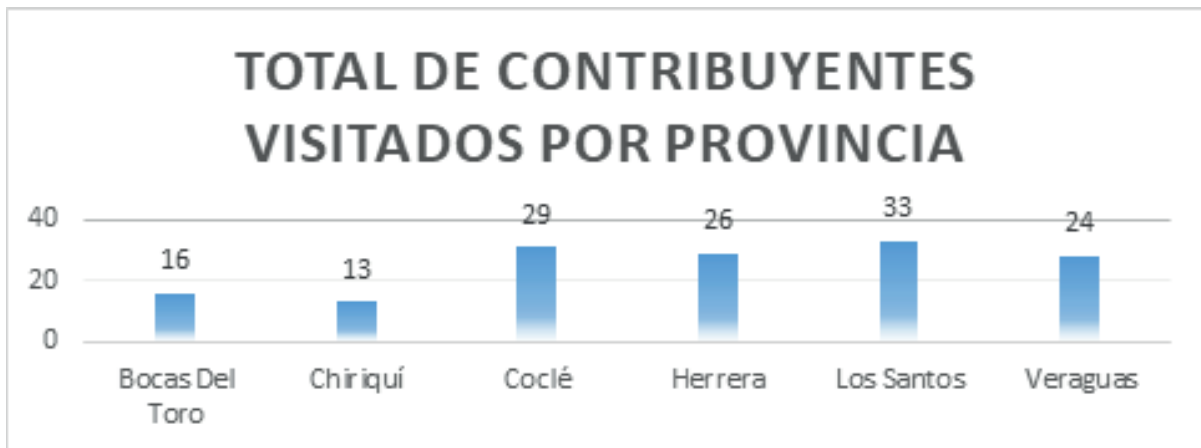


Programas de Verificación de Cumplimiento de los Tributos a Nivel Nacional

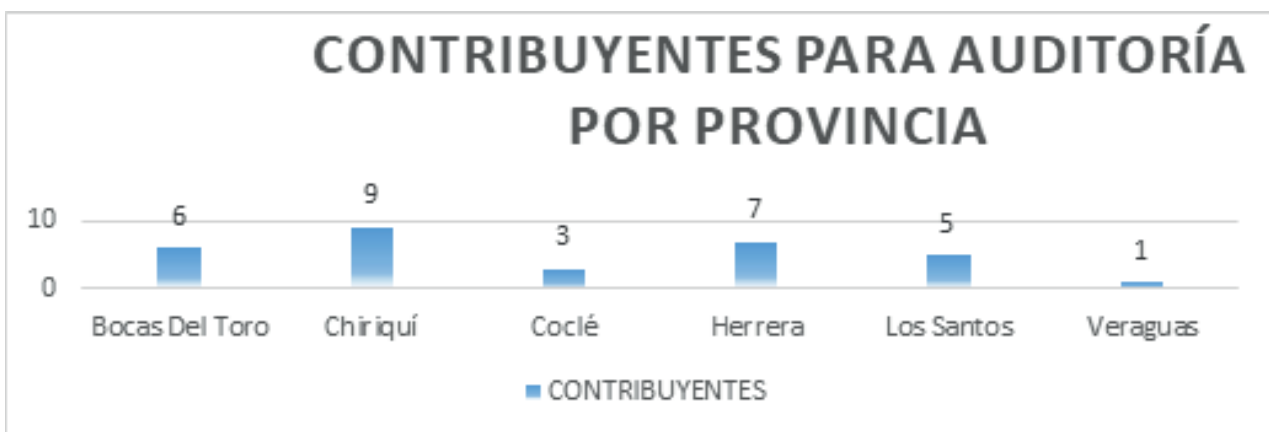
Cumpliendo con los programas de fiscalización en los meses de agosto y septiembre de 2023, el Departamento de Fiscalización Tributaria llevó a cabo un operativo a nivel nacional para verificar el cumplimiento tributario de los contribuyentes en diferentes provincias, abarcando un total de 336 contribuyentes, tal como se señala en la siguiente gráfica:



A continuación, se detalla los tres (3) operativos efectuados a nivel nacional:
En el mes de agosto de 2023 se efectuó las siguientes visitas por provincias, tal como se indica en el siguiente gráfico:



De esta verificación se concluyó programar para atender en las oficinas centrales de la Dirección General de Ingresos a 31 contribuyentes, toda vez que presentaron algunas inconsistencias en sus obligaciones y pagos de impuestos, así como observaciones que se hicieron en sitio, distribuidos gráficamente de la siguiente manera:



Adicional, se realizó el operativo de verificaciones de cumplimiento tributario, específicamente para los contribuyentes que se dedican a la actividad de casas de alojamiento a nivel nacional, visitando a 13 locales, los cuales están distribuidos gráficamente de la siguiente manera:



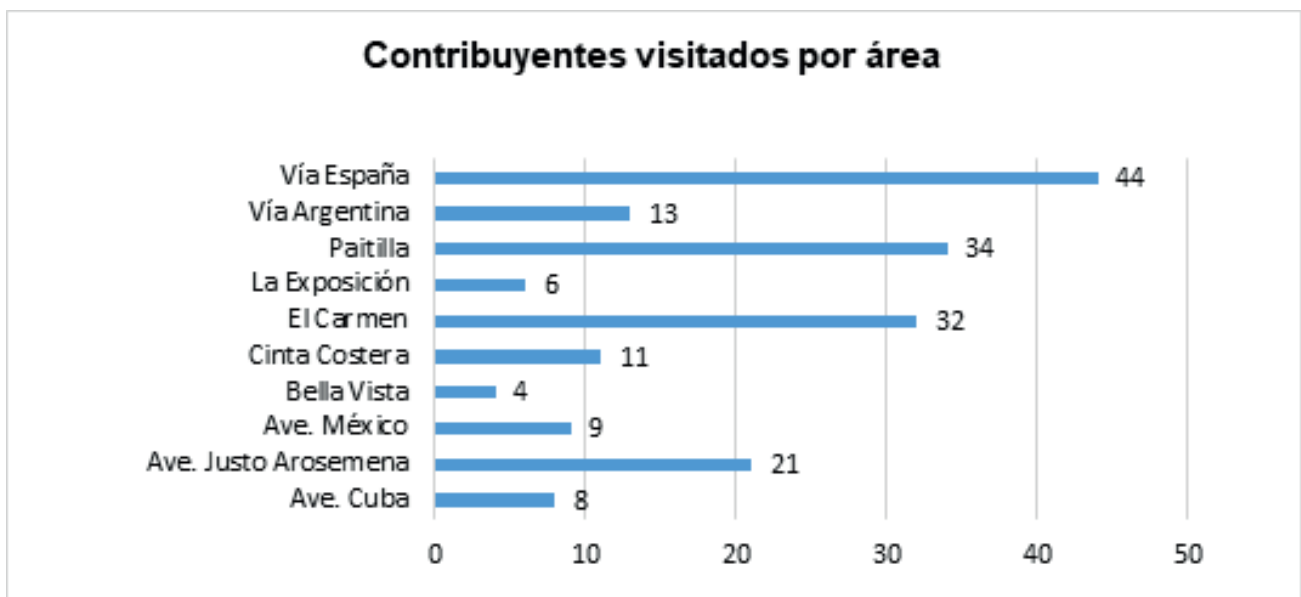
En el mes de septiembre de 2023, se efectuó el operativo de Fiscalización en Sitio en el corregimiento de Bella Vista y áreas cercanas, donde se visitaron 182 contribuyentes, con el objetivo de incrementar la percepción de riesgo por el incumplimiento de las obligaciones tributarias de los sujetos pasivos. A continuación, se detalla los aspectos que se verificaron en el área antes citada:

- Revisar, verificar y fiscalizar el equipo fiscal con su dispositivo de comunicación, el tipo de facturación utilizada, comprobantes fiscales (facturas y otros) y el anuncio a los consumidores.
- Verificar los datos del aviso de operación con la factura del local; con el fin que se cumplan con los requisitos exigidos por la ley.
- Obtener copias de los informes o cintas de los equipos fiscales (Ejemplo reporte Z, reporte X y otros).

d. Verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes con el cruce de información que nos proporciona el sistema e-Tax2.0, como las declaraciones juradas de renta, ITBMS, entre otras, pagos reportados por terceras personas que se reflejan en los informes de compras, informe de ventas, tarjetas de créditos y tarjetas de débito.

e. Llevar al contribuyente al cumplimiento voluntario, con la labor fiscalizadora por parte de la Administración Tributaria.

En la siguiente tabla se detalla los lugares visitados por los auditores del Departamento de Fiscalización Tributaria:



Es importante mencionar que como resultado de las verificaciones realizadas en los meses agosto y septiembre de 2023, igualmente se procedió a enviar cartas a las entidades bancarias de los 336 contribuyentes, para revisar el movimiento financiero entre los bancos.



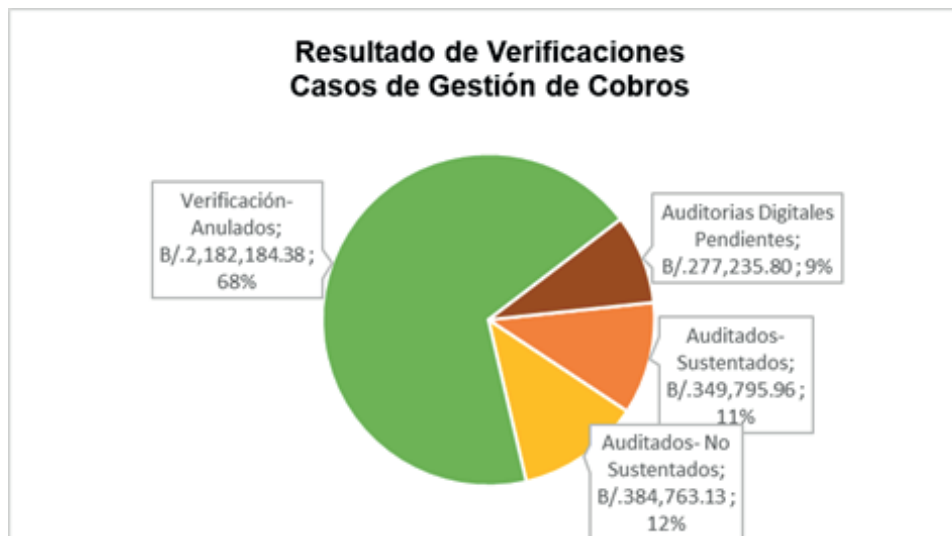
Programa de Verificación de Cobro

En el mes de noviembre de 2023, el Departamento de Cobranzas nos solicitó la verificación de 48 contribuyentes que mantenían morosidad, que a través de presentaciones de declaraciones juradas de ITBMS (430), fuera de la fecha correspondiente, tal como lo establece el artículo 1057-V, parágrafos 9 y 10 del Código Fiscal, no se consideró la deuda con la Administración Tributaria y quedaron con créditos a favor. El artículo 1057-V, en los parágrafos 9 y 10 del Código Fiscal señalan lo siguiente:

“PARÁGRAFO 9. Este impuesto se liquidará y pagará mensualmente por parte del contribuyente...”

“PARÁGRAFO 10. Para los efectos de la liquidación y pago de este impuesto, el contribuyente presentará dentro de los quince (15) días calendario siguientes al vencimiento del mes anterior, una declaración-liquidación de sus operaciones gravadas con este impuesto...”

En este sentido, el departamento de Fiscalización Tributaria realizó las investigaciones pertinentes con cada contribuyente, proporcionado en la cartera de morosidad de cobranza, y se logró eliminar los formularios de ITBMS donde el contribuyente no presentó los sustentos correspondientes. En la siguiente gráfica se observa los resultados obtenidos:



En resumen, podemos detallar lo siguiente:

- Se anularon las declaraciones juradas de ITBMS de 31 casos, los cuales representaron B/. 2,128,184.38, siendo el 68% de la morosidad de la cartera de cobro.
- Ocho (8) casos que se encuentran programados en control extensivo-auditorías digitales y una vez finalizados se determinará dentro del proceso, si el contribuyente tiene o no derecho a esos créditos generados en los formularios 430, los cuales representan un monto de B/. 277,235.80, siendo un porcentaje del 9%, de acuerdo con la cartera del Departamento de Cobranzas.
- Siete (7) casos que fueron auditados en su oportunidad por el departamento de Fiscalización Tributaria y en el proceso se instruyó a la sección de Cuenta Corriente para que procediera con la anulación de los formularios de ITBMS, los cuales representan la suma de B/. 384,763.13, cuyo porcentaje de acuerdo con la cartera de cobranza es de 12%.
- Dos (2) casos que igualmente fueron auditados por el Departamento de Fiscalización Tributaria y los contribuyentes presentaron los sustentos correspondientes, los mismos suman B/. 349,795.96, cuyo porcentaje es del 11%.



Proyectos a desarrollar en 2024

Para el período 2024, el departamento de Fiscalización Tributaria continuará con los siguientes planes de auditorías digitales:

- ITBMS vs 4331
- Omisos vs cruces
- Omisos Renta
- Ley No. 9
- Gastos - Remesas
- Accionistas Dividendo
- Programa de auditorías intensivas de CAIR del BID
- Operativos de verificación
- Entre otras corridas por tipo de actividad que se asignen en el transcurso del año en curso.



2.7. DEPARTAMENTO DE JURISDICCIÓN COACTIVA

Este departamento tiene por objetivo aplicar las normas, procesos y procedimientos en materia de jurisdicción coactiva, de los impuestos administrados por la Dirección General de Ingresos, mediante la organización y gestión del Juzgado de Ejecuciones Fiscales, a fin de recuperar los créditos en mora a favor del Fisco.

La Jurisdicción Coactiva es la facultad que le otorga la Ley a ciertas entidades públicas, a través de su Ministro, Director o Representante Legal, para hacer efectivo el cobro de los créditos y rentas que existan a favor del Tesoro Nacional.

En el marco de lo establecido en el artículo 1247 A del Código Fiscal “La Dirección General de Ingresos, investida para el ejercicio de la dirección activa del Tesoro Nacional, procederá ejecutivamente al cobro de los créditos a favor de la Nación no asignado a otra institución y de las deudas tributarias a favor del Fisco, mediante el ejercicio de la jurisdicción coactiva nacional.

La Jurisdicción Coactiva, en la DGI, fue creada en diciembre de 2014 y entre sus responsabilidades se encuentra la recuperación de cuentas morosas del Estado, ejecutar las sentencias del Tribunal de Cuentas con relación a lesiones patrimoniales, el cobro de multas que impone la Junta de Control de Juegos, las multas que impone el Metro de Panamá, la Autoridad de los Servicios Públicos (ASEP), y cualquier otro cobro que la ley establezca.

Con el fortalecimiento del Departamento de Jurisdicción Coactiva se dio un impulso decisivo a los programas de cobranza coactiva, para lo cual fue necesario identificar los frentes de trabajo que debía asumir este departamento:

- Gestionar, con miras a obtener recaudación efectiva o arreglos de pago,



expedientes con mayor cuantía y probabilidad de ser cobrables (empresas o personas activas, que declaran y tienen actividad).

- Revisión, actualización y notificación de autos de mandamiento de pago y de secuestro para expedientes antiguos.
- Clasificación de expedientes de difícil cobro o improductivos.
- Proferir medidas de embargo para aquellos casos que resulten con respuestas positivas de fondos o de bienes.
- Diseño de reportes necesarios para la Jurisdicción Coactiva

Resumen de las Gestiones

De conformidad con el Plan Estratégico transmitido por el Director de la DGI para la ejecución en tiempos del COVID-19, se ordenó reactivar el Juzgado 1ro, el cual se encontraba sin operaciones desde el 2017, lo que sin lugar a duda sirve para ampliar la cobertura de cobros a nivel nacional. De igual manera, el Plan Estratégico incluye dos grandes pilares a saber: (i) El primero fue el lograr bajar la mora de los trámites pendientes de vieja data y el ordenamiento interno de los departamentos. Con poco personal con presencia física, se iniciaron una serie de tareas que permitiesen limpiar la cartera morosa, y acelerar aquellos procesos ejecutivos que se encontraban pendiente de trámites.

Por lo anterior, los colaboradores de este departamento dieron inicio a una ardua labor de revisión de los expedientes de Archivo General que datan del período comprendido entre 1980 al 2017 y cuyo objetivo era lograr la depuración de expedientes para determinar cuáles casos pueden ser considerados cobrables y cuales casos son de difícil cobro de personas jurídicas.

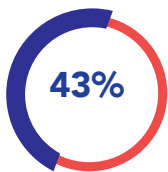


Es importante indicar que el total del monto de expedientes cobrables, no significa que sea el monto recuperable real, ya que dependerá de las gestiones realizadas y la realidad económica del contribuyente.

Expediente Archivo General

Total de Expedientes a Trabajar	Total de Expedientes Trabajados	Total de Expedientes a Juridicos	Total de Expedientes Notificados
8674	3737	3916	74

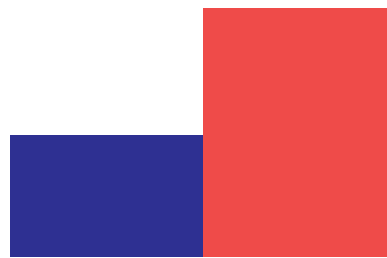
Expedientes totales trabajadores



Expedientes Juridicos verificados

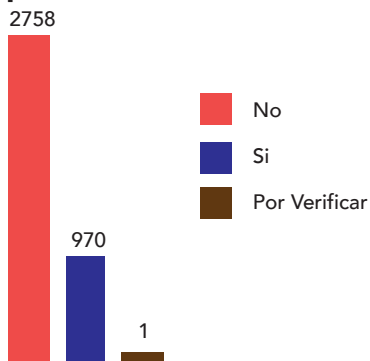


Certificación de deuda vs morosidad actual

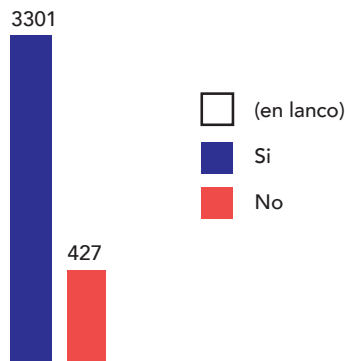


B/. 114,580,993.33 B/. 237,540,647.13

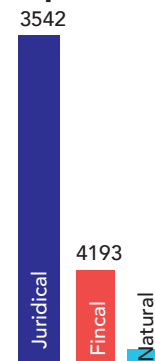
Expedientes Probables



Expedientes con BPM



Tipo de Expedientes





En ese sentido, se realizaron intensos operativos de notificación en miras de un mayor beneficio de recaudación.

Por otro lado, se gestionaron casos que se encontraban pendiente de embargo, los cuales cumplían con las dos diligencias de notificaciones reglamentarias, por lo cual se procedió con el edicto emplazatorio y su debida publicación en un periódico de circulación nacional y posteriormente se procedió la contratación del defensor de ausente y de esta manera se completó el procedimiento necesario para poder recuperar las sumas cauteladas.

El Director de la Dirección General de Ingresos, con el fin de propiciar el cobro de los créditos a favor del Tesoro Nacional, a través del cobro coactivo y siguiendo las disposiciones legales: Artículo 84 de la Ley 67 de 2008, en concordancia con el Artículo 1247-A del Código Fiscal, lleva a cabo un trabajo arduo y dedicado a la recuperación de las lesiones patrimoniales, emitidas por el Tribunal de Cuentas mediante las Resoluciones de Cargo.

En miras de mejorar las ejecuciones de las resoluciones de cargo emitidas por el Tribunal de Cuentas se reactivó el Juzgado Ejecutor Primero con la tarea de conocer y tramitar únicamente los casos provenientes del Tribunal de Cuentas, a partir del 4 de agosto de 2021, para garantizar la ejecución de las sentencias.

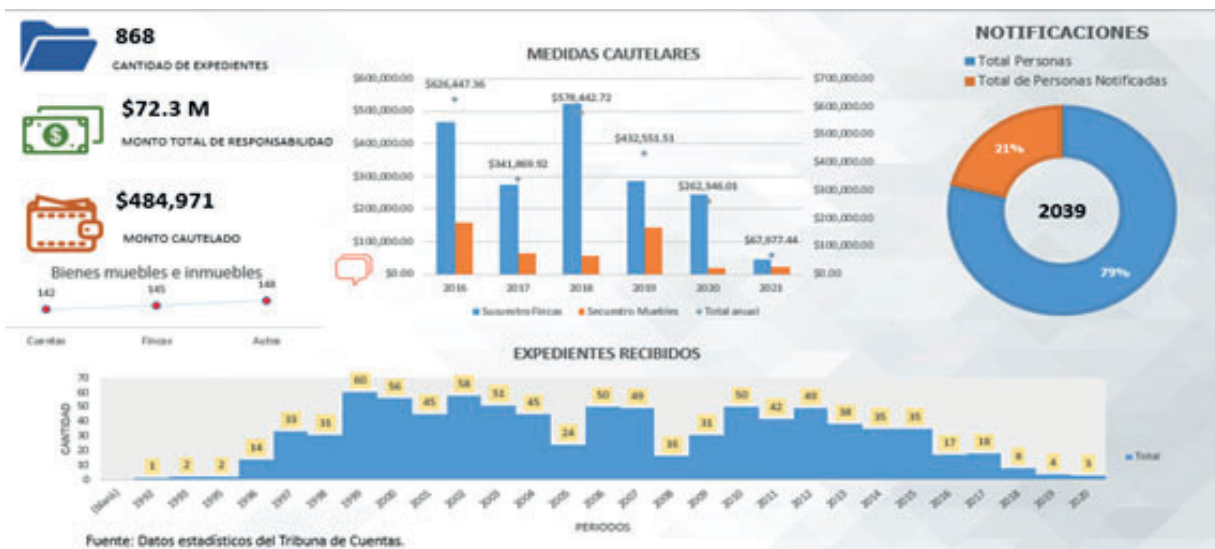
Entre las acciones de importancia que se han realizado:

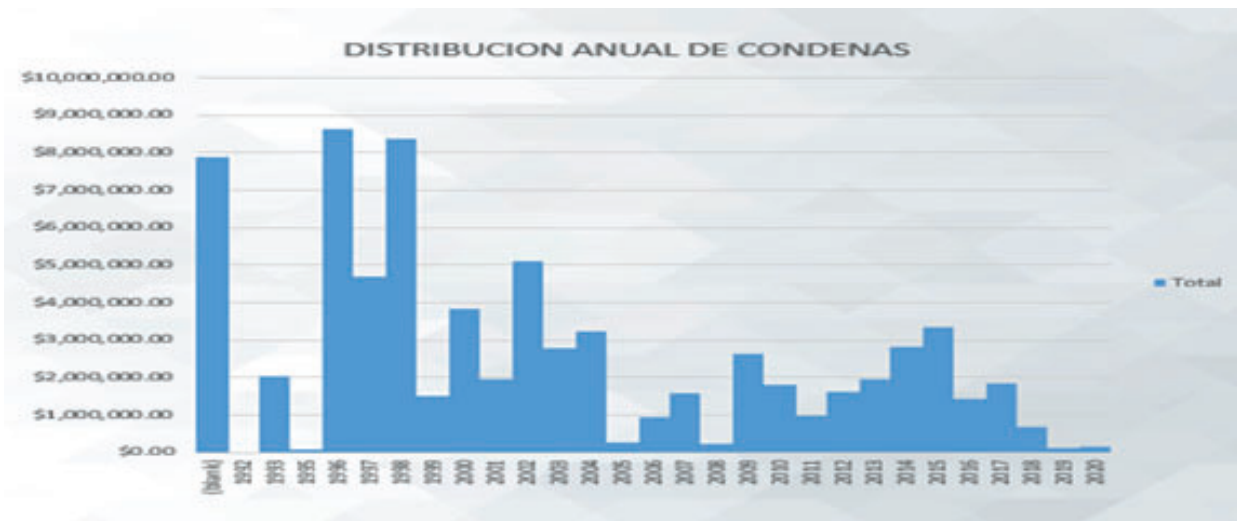
La elaboración de un informe detallado de los casos declinados por el Tribunal de Cuentas a nuestro departamento para su respectiva ejecución, con el objetivo principal de dar la preponderancia correspondiente al tema de la recuperación de los montos que surgen, por las lesiones patrimoniales en la que incurren los funcionarios públicos, al no cumplir con las disposiciones legales vigentes.

Los casos declinados por el Tribunal de Cuentas a nuestro departamento para su respectiva ejecución son de 854 expedientes.



En cuanto al avance que se ha logrado notablemente refiriéndonos a los expedientes del Tribunal de Cuentas, debemos señalar que los mismos han sido en su mayoría analizados. Nos hemos encontrado con expedientes en los cuales los responsables patrimonialmente han efectuado abonos, otros, en estos momentos se encuentran con sumas cauteladas, sin embargo, en este caso en particular, la necesidad de reiterar oficios ha sido de mucha importancia, ya que las sumas cauteladas encontradas en estos expedientes de las entidades bancarias son de años de muy vieja data. Aquellos que no han sido reiterados, se están trabajando arduamente en la notificación de estos, que si bien es cierto hay déficit en cuanto a la información real del paradero de estos acusados, la fiscalía de cuentas nos ha proporcionado nuevas direcciones y en estos momentos estamos organizando rutas para culminar con esta labor.





- El 97% de los expedientes recibidos corresponden a procesos cuya Resolución de Cargo fue proferida antes de 2018.
- El 99.7% del total de las condenas corresponde a periodos entre 1992 y 2018.
- Las sumas líquidas, garantizadas con medidas cautelares, equivalen al 0.1% de total de las condenas
- Como resultado de gestiones entre 2019 y abril 2021 fueron cobrados US\$ 389,786.47 y fueron notificadas alrededor de 430 personas asociadas a procesos con más de 20 años de recibidos.

Como podemos observar, en la presente gestión se le ha dado una importante relevancia anteriormente no percibida, a los casos relacionado con lesiones patrimoniales.

Detallamos las últimas gestiones realizadas

- Se logró levantar los expedientes, a través de un aplicativo web de los casos de Tribunal de Cuentas, que es de fácil acceso y manejo de expedientes.



- Se logró el remate de dos (2) ventas judiciales de dos fincas, del cual se logró recaudar la suma de OCHENTA Y OCHO MIL BALBOAS CON 66/100 (B/. 88,066.66).
- Se logró el cobro de dos (2) fianzas de seguros, cuyo monto de recaudación total fue de B/. 33,725.03.
- Se logró recuperar en casos del Tribunal de Tribunal de Cuentas en el año 2022, la suma de B/. B/. 1,992,563.23.
- Se logró actualizar avalúos por parte de Contraloría General y Bienes Patrimoniales del MEF de la sección de propiedad (Coclé) del Registro Público de Panamá, ubicada en la comunidad de Farallón, Río Hato, a fin de recuperar el monto de lesión patrimonial, a través de remate por la suma de B/. 965,220.00.
- Gestiones de notificaciones a nivel nacional.
- Identificar los enlaces a través de las administraciones regionales de ingresos en el país para colaboración general y celeridad en todos los trámites asignados.
- Levantar inventarios y tramitación de los casos de cobro de multas de otras entidades, ya que los mismos se nos han asignados a partir del 11 de enero de 2023.
- Se ha logrado recaudar en tribunal de cuentas de lesión patrimonial de enero a septiembre del año 2023, la suma de B/. 872,679.54.
- Se levantó un inventario de 18 casos con respuestas positivas en bancos para publicar en edicto emplazatorio para su debida notificación.



- Se revisa y evalúan constantemente los casos para la ejecución y cobros de bienes activos que mantengan los obligados.

(ii) Como segundo pilar, encontramos la puesta en función del llamado cobro persuasivo, que no es más que el cobro de los créditos adeudados al Estado de una manera menos coercitiva, cuyo objetivo principal es servir de apoyo a los contribuyentes e invitarlos a realizar sus pagos bajo la existencia de leyes moratorias, que disponen la eliminación de interés y recargos, y el pago de los créditos a favor de Estado, en un período de tiempo que va acorde con la situación económica que actualmente se vive en el País. El objetivo primordial durante este período de COVID 19, es que las funciones realizadas estén encaminadas a apoyar a los contribuyentes, para que los mismos puedan retomar sus actividades económicas, bajo la garantía de que podrán salir adelante de la mano y apoyo de la Dirección General de Ingresos.

Otro aspecto de relevante importancia es que, durante este período, se logró culminar el manual de procedimiento del Departamento de Jurisdicción Coactiva. Vale la pena destacar que esta herramienta es de singular importancia para la realización de las tareas que realiza la jurisdicción coactiva, ya que incorpora la definición clara de las tareas encomendadas, las normas legales que fundamentan los procesos y sobre todo porque integra normas de procedimiento que definen las tareas y acciones de cada uno de los colaboradores del Departamento, sin dejar de mencionar que es la primera vez que se da la existencia de dicho manual en la Dirección General de Ingresos.

Hemos realizado acercamientos con la superintendencia de bancos y registro público, para el mejor funcionamiento de nuestro departamento, ya que el camino hacia la nueva normalidad nos exige encontrar nuevas fórmulas que permitan, en definitiva realizar nuestras tareas de la mano de las herramientas informáticas existentes, lo cual se traduce en mayor cantidad de cobros, sin perder de vista siempre la protección de debido proceso, que aseguren el éxito de nuestras tareas durante la presente administración.

Como Plan Estratégico pusimos en práctica los siguientes puntos:

- | | |
|---|---|
| 01 Notificaciones | 07 Presupuesto para Defensor de Ausente |
| 02 Matriz de riesgo: <ul style="list-style-type: none">• Cobrables y no cobrables• Nuevos a viejos• Mayor a menos cuantía | 08 Gestión de Edictos Emplazatorios |
| 03 Archivo General: <ul style="list-style-type: none">• Persona Natural (Inventario)• Expedientes relacionados con el 2% y 3% de ventas de bienes inmuebles | 09 Gestionar Venta Judicial |
| 04 Capacitación al personal en APIS | 10 Software para gestión de expedientes |
| 05 Coordinación de publicaciones con diarios nacionales | 11 Firma electrónica |
| 06 Descentralización de juzgados por provincia | 12 Acuerdo con entidades Públicas y Privadas |
| | 13 Simplificación de procesos-Oficios |

Las funciones realizadas están encaminadas a apoyar a los contribuyentes, para que los mismos puedan retomar sus actividades económicas bajo la garantía de que podrán salir adelante de la mano y apoyo de la Dirección General de Ingresos.

Podemos mencionar, como principales figuras los arreglos de Pago por Amnistía Tributaria, la misma nos proporcionó el manejo de una nueva cartera de contribuyentes que se acogieron a la misma en distintos tributos; sin duda una de los mayores beneficios fue la oportunidad que se le dio al contribuyente de realizar arreglos de pago en ITBMS.

Con miras a seguir apoyando al contribuyente, la Dirección General de Ingresos de Panamá, mediante la Resolución 201-4845 de 2021, estableció el procedimiento para acogerse a un arreglo o convenio de pago diferenciado por el Estado de Emergencia Nacional. La Resolución fue publicada en Gaceta Oficial 29341 del 29 de julio de 2021.



La resolución establece el procedimiento para acogerse y señala que se condonarán los intereses y recargos, puede realizarse un abono de 10% en adelante y puede pactarse por hasta 48 meses el arreglo, de conformidad con lo estipulado en el artículo 14 de la Ley 208 de 2021.

Por otro lado, informamos que se ha procedido con el cobro de diversas garantías de cumplimiento de contratos y fianza de anticipados, en virtud de lo dispuesto en el artículo 131 de la Ley 22 de 2006, la cual indica que será la Dirección de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas, la encargada de la recuperación de los créditos que se generen en virtud de resolución expresa debidamente ejecutoriada en la que se determine lo anterior.

Lo importante del tema es que la ejecución a la que hacemos referencia redundará en beneficio directo de los contribuyentes, ya que permite la realización y terminación de las obras y la recuperación monetaria de los dineros adelantados por el Estado, en los que nunca se realizó la obra. A la fecha el departamento de Jurisdicción Coactiva ha recuperado alrededor de B/. 5,000,000.00, en concepto de recuperación de créditos vinculados a fianzas de contratos.

En esa misma línea de ideas, se ha intensificado el cobro ejecutivo de las multas impuestas por la Superintendencia de Sujetos no Financieros, la Junta de Control de Juegos, la Policía Nacional por el mal uso de los bienes e instalaciones del Metro de Panamá, las multas que impone la Superintendencia del Mercado de Valores, y cualquier otro cobro que la ley establezca.

En el periodo 2022- 2023, hemos puesto en marcha el mejoramiento del flujo de coactiva para que el mismo sea mucho más rápido y más dinámico.

Hemos eliminado varios pasos innecesarios del flujo (certificación de deuda por el



departamento de coactivo, repartición del caso por el coordinador al juez y la posterior asignación del juez al gestor de cobro), para lograr agilizar la apertura de expedientes, las certificaciones de deudas realizadas por cobranza administrativas se envían directamente a los gestores de cobro por distribución de trabajo, las reparticiones se hacen los días viernes.

Teniendo como resultado la agilización de aperturas de expedientes, actualmente se pueden gestionar alrededor de 15 expedientes por gestor en un día, lo que da como resultado una mayor recaudación.

El método de consulta es mucho más preciso y con la información necesaria para una mayor claridad en el monitoreo y seguimiento de los expedientes.

Desde el 2019 a la fecha, el departamento de Jurisdicción Coactiva ha logrado recaudar la suma de US\$ 55,037,350.50; según tabla que se muestra a continuación:

Producción del Departamento de Jurisdicción Coactiva Período 2019-2023					
Detalle	2019	2020	2021	2022	2023
Juzgado 1		132,499	338,751		224,452
Juzgado 2	10,333,584	4,058,520	6,474,230	11,424,924	11,157,841
Juzgado 3	5,283,560	2,095,451	620,005	3,212,866	6,768,034
Juzgado 4	3,374,719	2,044,545	3,507,739	3,406,412	4,503,595
TOTAL	18,991,863	8,331,015	10,940,724	18,044,202	22,653,922



Programa Piloto de Cobranzas Digitales

Las oportunidades de mejoras respecto a la función de cobranzas, nacen de la evaluación del TADAT, donde el diagnóstico puntualizaba en el año 2018 un cumplimiento de pago en término para el ITBMS del 61,4 %, en cantidad de pagos, y un 78,1% en valores, y dichos porcentajes apenas superan los mínimos razonables, lo que demuestra la existencia de una oportunidad de mejora en la gestión de la deuda y por otro parte que el valor de la deuda de los principales impuestos, con más de 12 meses de antigüedad, mostraban una concentración del 80%, la cual se tenía que disminuir.

Basado en estos datos, en el marco de la implementación del programa BID, sobre el componente de Fortalecimiento del Control Tributario y la Facilitación del Cumplimiento, para mejorar la parte operativa de la cobranza, se realizó de enero a junio de 2022, en conjunto con apoyo del BID y la Unidad Ejecutora del Programa (PATDAT) de la DGI, la asistencia técnica con el objetivo de diagnosticar y diseñar las mejoras respecto a la función de cobranzas. Basado en la situación encontrada, durante esta asistencia se determinaron una serie de actividades previas para lograr la implementación de un modelo de cobranzas en modo piloto, denominado Cobranzas Digitales. La implementación del programa dio inicio en octubre de 2022.

● Generalidades del Programa Piloto

1. El eje central, para lograr la oportunidad de mejora, se enfatizó en que la cobranza administrativa tenía que identificar aquellos contribuyentes activos, para poder determinar la probabilidad de recuperar los cobros, priorizando la detección de ellos.



2. Impactar los casos de deuda mediante una gestión de cobranza automatizada sobre una certificación de deuda.
3. Morosidad del contribuyente acostumbrado a evadir y tienen un rango de incumplimiento.

● Objetivo General del Programa

Gestionar aceleradamente la Cobranza Administrativa de forma automatizada, con especial énfasis en la recuperación de deuda prioritaria y lograr una certificación de la deuda para su transferencia a Cobranza Coactiva.

● Resultados esperados posterior a su implementación

Entre los impactos esperados en términos de implementación de este piloto de cobranzas digitales en la etapa de Cobro Coactivo se encuentran los siguientes: (i) Identificar aquellos contribuyentes activos como probabilidad de recuperar los cobros, (ii) Detectar incumplidores como característica para hacer la gestión acelerada de cobranza certificando la deuda y pasarla a Coactiva, (iii) Automatizar el certificado de deuda, con firma digital, (iv) Optimizar la visualización de las bandejas de los gestores de cobros y (v) Automatizar los modelos de resoluciones y oficios.

● Mejoras que se han implementado, a partir del año 2022 a la fecha



Módulo de Asignación de Cobranza Coactiva. Este módulo toma de base todos los casos de certificación de deuda donde se cumplan las siguientes condiciones: (i) Hayan transcurrido los 5 días hábiles desde el envío de los avisos de cobro; y (ii) Hayan



transcurrido 60 días corrido desde el vencimiento de la obligación más reciente, incluida en la certificación de deuda.

- ➔ **BPM Cobranza Coactiva – Bandeja Gestor:** corresponde a cada gestor y se transforma en su bandeja de trabajo donde se visualizarán los casos.
- ➔ **Publicador de Oficios:** esta herramienta soportará la gestión de los documentos de Oficios de comunicación de secuestros y su funcionalidad se basará en publicar estos oficios de forma digital en los buzones de los contribuyentes o entidades que deben dar respuesta sobre la existencia de bienes a secuestrar en cabeza del contribuyente sujeto a cobro coactivo.

● Resultados obtenidos

En términos globales, con el programa piloto se logró un 80% de implementación de mejoras al módulo. De acuerdo con la data generada desde que se iniciaron las mejoras, se reflejan pagos recuperados por B/. 91,719,963.31, con un promedio mensual de B/. 6,000,000.00, atribuidos a las mejoras del plan piloto. De Cobranza Administrativa a Cobranza Coactiva se han transferido.

Programa Piloto de Cobranzas Digitales del 18 de Octubre al 12 de Marzo de 2024				
Detalle - Programa	Programa Deuda Reciente	Programa Grandes Contribuyentes	Programa Deuda Vieja	Total
Casos Asignados	10,311	6	13	10,330
Casos a Coactiva	222	0	2	224
Porcentaje de Asignado	2%	0%	15%	2%



2.8. DEPARTAMENTO JURÍDICO TRIBUTARIO

Este departamento tiene como objetivo compilar la normativa tributaria y las actuaciones del Tribunal Administrativo Tributario y la Corte Suprema de Justicia, a fin de garantizar la sistematización de la jurisprudencia y la unificación de la doctrina tributaria de los asuntos jurídico tributarios, para el manejo de las actuaciones de los contribuyentes frente a la Dirección General de Ingresos, resolviendo de manera unificada y criterios estandarizados, las consultas y recursos que presenten los contribuyentes atendiendo el trámite de procesos ante las autoridades jurisdiccionales y judiciales, para lograr una administración tributaria eficaz.

El Departamento Jurídico Tributario de la Dirección General de Ingresos está conformado por la Sección de Jurídico, Sección de Litigios, Sección de Prescripciones y Notificaciones y la Sección de Evasión y Defraudación Fiscal. Es necesario destacar, que todas las secciones han mantenido el plan operativo POA, el cual nos ha ayudado a identificar la producción de cada sección, implementar proyectos a corto y mediano plazo, para cumplir con las metas establecidas y obtener resultados favorables internos.

A continuación, se presentan las funciones u objetivos de cada Sección y lista de las más importantes actividades, programadas y resultados de gestión.

2.8.1 SECCIÓN DE JURÍDICO

Esta sección tiene como objetivo establecer la unidad doctrinal de los asuntos jurídico tributarios y en el manejo de las actuaciones de los contribuyentes frente a la Dirección General de Ingresos, resolviendo de manera unificada y con criterios estandarizados,



las consultas y recursos que presenten los contribuyentes y compilando las actuaciones del Tribunal Administrativo Tributario y la Corte Suprema de Justicia, a fin de garantizar la sistematización de la jurisprudencia y lograr la unificación de la doctrina tributaria.

A continuación, se presenta un resumen de las gestiones y logros de la Sección de Jurídico:

- Avances en el proceso de revisión de expedientes logrando reducir significativamente la acumulación de expedientes y el tiempo de respuesta.
- Se celebró reunión con las fiscalías de cumplimiento, con el fin de reiterar el acuerdo previo en cuanto al manejo de los oficios, lo cual resultó en una mejora significativa en la respuesta de los oficios.
- Resolver las consultas presentadas en relación con la materia jurídico-tributaria para determinar y estandarizar la interpretación de las normas.
- Preparación de una base de datos en la cual reposan copias de las resoluciones, consultas y certificaciones notificadas, con el fin de que su ubicación sea más expedita.
- Sistematizar, compilar y difundir las disposiciones legales, doctrina, y jurisprudencia en materia tributaria, así como de las normas, consultas, instrucciones y circulares de carácter interno que regulen las actuaciones de la relación fisco-contribuyente.
- Dar trámite a las solicitudes relacionadas con reactivación de persona jurídica (Levantamiento de Marginal), eliminaciones de multas, certificaciones de no



contribuyente de ITBMS, exoneraciones de Panamá Pacífico, autenticaciones; y registros de sociedades de inversión inmobiliaria y sus subsidiarias.

- Se mantiene la atención a los contribuyentes mediante el programa de citas previa.

2.8.2 SECCIÓN DE LITIGIOS

La Sección de Litigio como parte del Departamento Jurídico Tributario, y cuyas funciones en términos generales, es la de resolver los recursos de reconsideración, además de actuar ante las autoridades administrativas y judiciales, para garantizar los intereses del Fisco y el fiel cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, con el ánimo de brindar una mejor atención a los contribuyentes.

Gestiones y logros de la sección de Litigios

- Se ha logrado la reorganización y actualización de los expedientes del archivo central, clasificado por impuesto y año, la cual ha mejorado en un 100%, la búsqueda de los expedientes y conocer el estatus de ellos, además de poder manejar el número real de expedientes con los que contamos.
- Depuración de expedientes que mantenían resoluciones ejecutoriadas, de los cuales un 90% de estos expedientes han sido enviados a los departamento o sección, para su trámite correspondiente, así como, resoluciones enviadas a la sección de Cuenta Corriente.



- Se ha logrado en un 95% la digitalización de todos los documentos que recibe la Sección.
- Aplicación de resoluciones por el BMP, confirmadas, revocadas o modificadas por el Tribunal Administrativo Tributario, lo cual, en el caso de las resoluciones confirmadas o modificadas, permiten que la Dirección General de Ingresos pueda hacer efectivo el cobro de los tributos exigidos.
- Con el equipo dispuesto para coordinar las comunicaciones y tareas en los procesos que se encuentran en alzada en el Tribunal Administrativo Tributario, ha sido posible reducir, en aproximadamente, un 97% la mora en torno a los antecedentes solicitados desde enero 2020.
- Se ha mantenido la presentación de escritos de oposiciones y alegatos ante el Tribunal Administrativo Tributario. Así como también, la presentación de informe de conductas ante la Corte Suprema de Justicia.
- Se ha establecido un seguimiento semanal ante los procesos que se encuentran ante el Tribunal Administrativo Tributario, manteniendo una participación activa.
- Se mantiene la atención a los contribuyentes mediante el programa de citas previas.
- Conforme a lo que dispone la Ley 337 de 2022, que modifica el artículo 118 de la Ley 76 de 2019, se ha creado el Banco de Peritos, lo cual ha permitido que disminuya la mora que mantenía la institución en cuanto a las prácticas de pruebas periciales, por lo que se ha podido avanzar en el proceso recursivo.



2.8.3 Sección de Prescripciones y Notificaciones

Esta sección tiene como objetivo efectuar las notificaciones de los actos y actuaciones administrativas proferidos por la Institución, resolver las solicitudes de prescripción de acuerdo con la legislación vigente y atender los procedimientos establecidos, a fin de evitar la prescripción de las obligaciones fiscales de los contribuyentes.

Gestiones y logros de la Sección

- Durante este período, se realizaron varias jornadas a las distintas provincias con el objetivo de capacitar a los funcionarios de las Administraciones Provinciales, a fin de que puedan atender la solicitud de prescripción y notificación de los actos administrativos.
- Se ha tenido un avance significativo con la implementación de las notificaciones por correo electrónico, brindando mayor celeridad en la notificación de las resoluciones, bajando considerablemente la mora que existía. Se ha logrado cumplir con un 96% de las notificaciones.
- Entregar a los contribuyentes las copias autenticadas de los actos administrativos que les atañen y les han sido notificados.



- Se mantiene la atención a los contribuyentes mediante el programa de citas previas.

2.8.4 SECCIÓN DE EVASIÓN Y DEFRAUDACIÓN FISCAL

El objetivo principal de la sección es la de investigar los casos en los cuales exista una posible comisión de evasión fiscal administrativa o defraudación fiscal penal.

En el caso de una evasión fiscal administrativa, esta sección, además de emitir una resolución donde se obliga al contribuyente a pagar lo adeudado al Tesoro Nacional, también lo sanciona por la comisión de la evasión fiscal.

Gestiones y logros de la Sección

- En la actualidad esta sección ha presentado tres (3) denuncias ante el Ministerio Público, con cuantías superiores a B/. 300,000.00.
- Se han asignado el 100% de los casos que se mantenían en la sección, para así iniciar con los procesos de investigación pertinentes.
- Se ha mantenido la capacitación constante del personal (abogados y auditores) de la sección, con la finalidad de procurar mayor celeridad en la revisión de los casos.
- Por otro lado, en los casos que mantienen procesos iniciados, se han girado oficios a las instituciones públicas y privadas solicitando información que da valor



probatorio a elementos que constan en el expediente.

- Se han iniciado las coordinaciones para la creación en Panamá, de un centro regional de capacitación e intercambio de experiencias en materia de evasión fiscal y blanqueo de capitales, en coordinación con el Servicio de Rentas Internas del Departamento del Tesoro.
- Se aplicaron medidas cautelares por la suma de B/. 127,021.08.
- Ha desarrollado un proceso de capacitación del personal y divulgación sobre el alcance y las responsabilidades ante casos de evasión y defraudación fiscal ante organizaciones gremiales.

Área funcional dentro del departamento de Jurídico Tributario

Mediante la Resolución No. 201-4607 del 23 de agosto de 2019, "por la cual se adopta el Modelo de Gestión de una Secretaria de Trámite para la Recepción de los Documentos de competencia del Departamento Jurídico Tributario, de la Dirección General de Ingresos", se resuelve adoptar el modelo de gestión de una Secretaría de Trámite para la recepción, reparto, distribución de los asuntos y expedientes que ingresen para el conocimiento de las secciones del departamento Jurídico Tributario.



2.9. DEPARTAMENTO DE PRECIOS DE TRANSFERENCIA

El objetivo principal del Departamento de Precios de Transferencia es aplicar la normativa relacionada con el régimen de precios de transferencia, estableciendo los mecanismos de control sobre las transacciones realizadas con partes relacionadas en el exterior (762-D, C.F.) y zonas económicas especiales y locales (762-L, C.F.), a fin de que se ejecuten bajo los principios de libre competencia establecidos en el Código Fiscal y conforme a las Directrices de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) (762-D, C.F.).

Precios de Transferencia, para fines tributarios, pueden definirse como aquellos precios, montos o márgenes de utilidad pactados en operaciones o transacciones realizadas entre compañías relacionadas, en las que se transfieren bienes o servicios y que deben determinarse considerando los que hubieren acordado partes independientes, bajo circunstancias similares en condiciones de libre competencia.

Diagnóstico de la situación en el 2019

El Departamento de Precios de Transferencia al iniciar el periodo 2019, no contaba con un registro de trámites en proceso. Tampoco existía un control interno de auditorías, el número ni montos de los recursos de reconsideración. A su vez, no había data de los expedientes notificados ni en proceso de notificación. Por lo tanto, no se



podía entregar data confiable porque la información estaba distorsionada y/o no existía.

El departamento no contaba con las facultades internas de salvaguarda de la información, toda vez que todos los expedientes eran remitidos a otros departamentos para su curso.

Asimismo, no se contaba con una comunicación efectiva con los contribuyentes ni se atendían consultas a la brevedad.

El jefe del departamento no tenía facultades para agilizar los expedientes en su poder, estos eran remitidos al Director General de Ingresos, lo cual ocasionaba que muchos de estos perdieran plazos y/o se retrasaran, en consecuencia, afectaba directamente al contribuyente. A su vez, los expedientes en su etapa final eran remitidos al departamento de notificaciones y muchos se extraviaban y obligaba a la reposición de los mismos.

De acuerdo con las acciones implementadas durante esta gestión, el departamento ha tenido una evidente mejoría y se puede ver en el manejo actual de la información, en el número de recursos atendidos, auditorías aperturadas, en iniciativas de recaudación y el crecimiento del departamento.

A continuación, se detallan cada una de las secciones del Departamento de Precios de Transferencia, sus funciones y resumen de las gestiones realizadas:



2.9.1 SECCIÓN DE ANÁLISIS DE PRECIOS DE TRANSFERENCIAS

Tiene como objetivo identificar y gestionar la información y documentación de los contribuyentes sujetos al régimen de precios de transferencia, para detectar estructuras evasivas y proponer auditorías.

Obligaciones Formales

El Departamento de Precios de Transferencia mantiene tres obligaciones formales:

1. Informe de Precios de Transferencia – Seis meses posteriores al cierre del periodo fiscal correspondiente. (762-I C.F.).

NO PRESENTACION DEL INFORME-930 – Multas		
Periodos	Resoluciones	Monto de Multa
2019	82	B/. 110.321,01
2020	13	B/. 670.794,71
2021	304	B/. 8.069.664,02
2022	142	B/. 4.406.433,00
2023	90	B/. 4.102.300,00
TOTAL	631	B/. 17.359.512,74

2. Estudio de Precios de Transferencia – A Requerimiento. (762-J C.F.).

3. Información y Documentación Relativa al Grupo Empresarial – A Requerimiento.



(762-K C.F.). A continuación, las multas emitidas por la no presentación de esta obligación:

SOLICITUDES DE ESTUDIO	
2019	152
2020	126
2021	118
2022	110
2023	16
TOTAL	522

NO PRESENTACION DEL ESTUDIO DE PRECIO DE TRANSFERENCIA		
Periodos	Resoluciones	Monto de Multa
2019	11	B/. 55.000,00
2020	2	B/. 6.000,00
2021	15	B/. 67.000,00
2022	15	B/. 42.500,00
2023	23	B/. 68.500,00
TOTAL	66	B/. 239.000,00

2.9.2 SECCIÓN DE AUDITORÍAS DE PRECIOS DE TRANSFERENCIA

Tiene como objetivo el de estructurar planes anuales de fiscalización y auditoría en materia de precios de transferencia, con la finalidad de aumentar el cumplimiento voluntario de los contribuyentes que realizan transacciones con partes relacionadas en el exterior.



Las Auditorías de Precios de Transferencia son en gran parte el mayor nivel de recaudación que mantiene el departamento, permite así establecer si el contribuyente aplica o no el principio de plena competencia.

Desde julio de 2019 a 2023 se puede identificar las siguientes auditorías de precios de transferencia:

LIQUIDACIÓN ADICIONAL		
Periodos	Resoluciones	Monto
2019	4	B/. 6.357.533,87
2020	2	B/. 7.542.962,61
2021	3	B/. 66.448,55
2022	5	B/. 772.464,85
2023	12	B/. 2.494.450,00
TOTAL	26	B/. 17.233.859,88

Auditorías Contables

Como producto de la pandemia COVID-19, el departamento de Precios de Transferencia tuvo que buscar otros medios de recaudación, como las auditorías contables, que tienen como objetivo identificar a los contribuyentes que omiten reportar sus operaciones, con partes relacionadas en su Declaración Jurada de Rentas y así no presentar el informe de precios de transferencia. A la fecha se han aperturado 20 auditorías.

AUDITORIAS CONTABLES		
Periodos	Resoluciones	Monto
2022	12	B/. 2.543.868,24
2023	8	B/. 3.202.411,03
TOTAL	20	B/. 5.746.279,27

Recaudación Producto de las Acciones de Precios de Transferencia

Desde julio 2019 a diciembre 2023 se realizaron débitos a los contribuyentes en concepto de:

1. Incumplimiento de la presentación de precios de transferencia.
2. Incumplimiento de la presentación del Estudio de Precios de Transferencia y la información y documentación relativa al Grupo Empresarial.
3. Auditorías de Precios de Transferencia.
4. Auditorías contables.

*El compendio de estas sanciones tiene como resultado:

DEBITOS APLICADOS TOTALES			
Períodos	Resoluciones	Débitos aplicados	
2019	7	B/.	3.740.845,55
2020	131	B/.	14.617.477,68
2021	136	B/.	5.423.680,67
2022	111	B/.	2.040.435,19
2023	143	B/.	7.478.094,17
TOTAL	528	B/.	33.300.533,26

2.9.3 SECCIÓN JURÍDICA DE PRECIOS DE TRANSFERENCIA

Tiene como objetivo orientar al departamento de Precios de Transferencia en la evaluación y sustentación legal de las actuaciones y disposiciones internas relativas a las operaciones que realicen los contribuyentes con partes relacionadas en el exterior.

En esta sección se emitieron 360 resoluciones para dar respuesta a los recursos de



reconsideración interpuestos por los contribuyentes en materia de Precios de Transferencia. Adicional, se emitieron 24 documentos entre oposiciones y alegatos finales como respuesta a los recursos de apelación presentados ante el Tribunal Administrativo Tributario. La unidad jurídica realizó audiencia de preguntas y repreguntas con relación al proceso de peritaje de expediente de auditoría. Se logró notificar todas las solicitudes de estudios de precios de transferencia e información relativa al grupo empresarial correspondientes al periodo fiscal 2021.

En este periodo también destacamos la notificación de 44 sentencias del Tribunal Administrativo Tributario por Alcances Adicionales, correspondientes a los periodos fiscales del 2013 al 2024, de los cuales 9 de ellas han sido a favor de la Administración Tributaria y ascienden a un monto representativo en el rubro del impuesto sobre la renta e impuesto complementario.

Destacamos que en estos periodos el departamento fue notificado de los 2 primeros fallos de la Corte Suprema de Justicia a favor de la Administración Tributaria, sanción que surge por la falta de presentación del informe de precios de transferencia, por el monto de B/. 2,000,000.00. Estos fallos generan una corriente positiva sobre las obligaciones formales de los contribuyentes en materia de precios de transferencia y la capacidad que tiene la administración tributaria de fiscalizar el cumplimiento de esta obligación formal.



Modificación de Normas

El departamento de Precios de Transferencia encontró la necesidad de realizar cambios a la normativa, para agilizar los procesos y a su vez, cumplir con los estándares internacionales. De estas modificaciones podemos destacar las siguientes:

1. Resolución 201-2419 de 21 de abril de 2020, por la cual se habilita la notificación mediante correo electrónico, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 76 de 13 de febrero de 2019, modificada por la Ley 134 de 20 de marzo de 2020.
2. Modificación del Decreto Ejecutivo 390 del 24 de octubre de 2016, mediante el cual se reglamenta el principio de plena competencia (actualmente en la Dirección de Estrategia Financiera y Fiscal Internacional).
3. Modificación del Régimen Sancionatorio de Precios de Transferencia, modificación al régimen sancionatorio con la finalidad de subsanar la reducción de las multas, con la entrada en vigencia del CPT (artículo 293 multa máxima de B/.500.00), y la modificación al artículo 756 del Código Fiscal (donde las multas son de B/. 1,000.00 a B/. 5,000.00), una modificación del artículo 762-I del Código Fiscal, con el objetivo que todas las sanciones correspondientes al régimen especial de precios de transferencia consten en un solo artículo.
 - a. Avances. Se discutió el proyecto de modificación con DEFFI y sus asesores, estamos a la espera de lo próximos pasos por parte de DEFFI.
4. Resolución No. 201-6161 de 03 De julio de 2023, "por la cual se delegan funciones al (la) Jefe (a) del Departamento de Precios de Transferencia, y se deja sin efecto la Resolución No. 201-2005 de 7 de marzo de 2023."



Iniciativas tecnológicas

Dentro de las necesidades que se pudieron observar para mejorar la relación fisco-contribuyente, se tuvieron las siguientes propuestas las cuales fueron remitidas al departamento de Sistema de Información Tributaria para su debido desarrollo.

1. Anexos al Informe de Precios de Transferencia - último correo de seguimiento el 10 de enero de 2023:

- a. Desarrollo de nueva funcionalidad en el Informe de Precios de Transferencia en el e-Tax2.0: anexos en el formulario 930 denominado Anexo de Registro de Partes Relacionadas (incluirá nombre de la parte relacionada, número tributario, dirección física), anexo de Información Financiera del contribuyente, Anexo de Activos Fijos. Revisión del Anexo de intangibles para mejoras.
- b. Avances. El departamento de Sistema de Información Tributaria indicó que se estará retomando este proyecto para el mes de abril 2024, dado el alto volumen en las modificaciones de los formularios de renta.

2. Automatización del Estudio de Precios de Transferencia - último correo de seguimiento el 10 de enero de 2023:

- a. Este proyecto busca hacer más eficiente el proceso de solicitud de estudios, con apoyo de la plataforma de e-Tax2.0.
- b. Avances. Se inició el proceso de desarrollo, donde se compartió el proceso



manual que hoy día se realiza para la confección de la nota de solicitud, y así esquematizarlo en el sistema e-Tax2.0.

c. Avances. El Jefe de Tecnología indicó que se estará retomando este proyecto para el mes de abril 2024, dado el alto volumen en las modificaciones de los formularios de renta.

3. El Departamento creó una matriz de riesgo enfocada en identificar de forma efectiva a los contribuyentes para la apertura de auditorías, solicitudes de estudio de precios de transferencia y la información y documentación relativa al grupo empresarial, como también para las visitas in-situ, lo cual permite conocer a mayor profundidad los distintos sectores económicos y su funciones, activos y riesgos. En esta matriz puede identificarse todo lo reportado por el contribuyente en su Declaración Jurada de Rentas, el Informe de Precios de Transferencia, la composición del Impuesto Sobre la Renta de Persona Jurídica, composición del Producto Interno Bruto (PIB), como otros elementos.

4. El departamento creó una base de datos interna respecto al incumplimiento de la presentación del informe de precios de transferencia (formulario 930) como control, a fin de detectar a los contribuyentes omisos, extemporáneos específicamente para los periodos regulares y especiales. Dicha base datos fue de gran aporte para la recaudación en el periodo 2023, alrededor de B/.3.5 millones.



Crecimiento del departamento y Atención al Contribuyente

- El departamento ha crecido de forma positiva en recurso humano con la adición de nuevo personal de un abogado, una asistente administrativa y un asistente legal durante el periodo 2023 al 2024, lo cual ha permitido solventar con una mayor eficacia los procesos en curso.
- Dentro del departamento se realizó la primera capacitación de las Directrices de la OCDE (2017) entre julio a noviembre de 2022.
- Se han mejorado los canales de atención, a través de la cuenta de correo electrónico dgiprecios@mef.gob.pa y teléfono de atención 507-7801 y 507-7482. Las consultas son atendidas en menos de 24 horas hábiles.

Cultura Tributaria

El Departamento de Precios de Transferencia se ha mantenido activamente participando como panelistas de foros de distintos gremios, donde hemos abordado temas como: SEM, Zonas económicas especiales, Pilar II, Obligaciones Formales de Precios de Transferencia, técnicas de investigación fiscal, a través del IRS y US Embassy, Tratados fiscales bilaterales y minería.

Hemos realizado visitas in-situ de distintas empresas en diversos sectores económicos para conocer las operaciones que realizan dichas empresas, hacer docencia sobre el régimen y a su vez, presentar al Departamento de Precios de Transferencia.



Durante el año 2022, el departamento se tomó la tarea de sensibilización de la presentación adecuada por parte de los contribuyentes del Estudio de Precios de Transferencia y la Información y Documentación Relativa al Grupo Empresarial.

Hemos realizado Webinars para los contribuyentes, como los siguientes:

- En el periodo fiscal 2022, se realizaron varios webinars respecto al informe de precios de transferencia y el primer webinar sobre la presentación adecuada del Estudio de Precios de Transferencia y la Información y Documentación Relativa al Grupo Empresarial.
- En el periodo fiscal 2023, realizamos nuevamente el webinar respecto al Informe de Precios de Transferencia, concepto, normativa y presentación.
- Emitimos el primer instructivo virtual de cómo presentar el informe 930 para todos los contribuyentes sujetos al régimen.

Asimismo, para fortalecimiento de la cultura tributaria se confeccionaron por primera vez afiches del régimen de precios de transferencia respecto a sus obligaciones formales, como también de las normas respecto a precios de transferencia y los 5 factores del análisis de comparabilidad y los cinco Métodos para aplicar el principio de libre competencia (art. 762-E y 762-F Código Fiscal). Durante julio 2020 a la fecha fortalecimos la comunicación en redes sociales de la Dirección General de Ingresos, para facilitarle al contribuyente el cumplimiento de sus obligaciones formales.

El departamento se mantiene en constante capacitación del Pilar II, respecto al impuesto mínimo global, y sus implicaciones para nuestro país. En adición, hemos participado en reuniones pertinentes a los procesos amistosos y el uso adecuado del



Reporte País por País.

A su vez, el departamento organizó a través del Centro Interamericano de Administraciones Tributarias el primer seminario técnico por parte de la Dirección

Participación Internacional Virtual y Presencial

El Departamento de Precios de Transferencia ha participado activamente en:

1. Consulta Regional en Materia de Fiscalidad Internacional para América Latina y el Caribe.
2. "Lanzamiento del Juego de herramientas para el diseño y la aplicación efectiva de normas generales anti-abuso nacionales e internacionales", organizado conjuntamente por el Centro Interamericano de Administraciones Tributarias (CIAT) y Universidad de Leiden.
3. Seminario presencial sobre el Impuesto Mínimo Global. Consideraciones Prácticas para América Latina y el Caribe que tuvo lugar en la ciudad de Panamá del 18 al 20 de enero de 2023, organizado por el Grupo del Banco Mundial, con la participación del CIAT y la OCDE.



4. Capacitación virtual para avanzar en la administración de ingresos. Curso en línea diseñado específicamente para las administraciones tributarias, desarrollado en conjunto con cuatro organizaciones: el Centro Interamericano de Administraciones Tributarias (CIAT), el Fondo Monetario Internacional (FMI), la Organización Intra-europea de Administraciones Tributarias (IOTA) y la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).
5. Taller de alto nivel sobre la aplicación práctica de los precios de transferencia para expertos en precios de transferencia de la Dirección General de Ingresos (del 23 al 25 de octubre de 2023).
6. Conferencia Regional de LATAM, denominada “La planificación tributaria en el nuevo contexto internacional”, organizada por el CIAT, en colaboración con Pride Partners International (PPI).
7. En el año 2021, el departamento participó en el entrenamiento “Mejorando el Monitoreo de la Valoración de las Exportaciones Mineras para Efectos Fiscales (Panamá/Honduras)”. En este mismo año, se participó en el Curso de Formación en Línea 2021, Tributación Internacional y Sector Minero. Esto permitió al departamento obtener un mayor entendimiento del funcionamiento de este sector y contestar preguntas técnicas al Ministerio de Comercio e Industrias.
8. Por otro lado, es importante destacar la participación del departamento de precios de transferencia en el proceso de consulta sobre la visión e institucionalidad de la minería de Comercio e Industrias, en el marco del proyecto que se realizó con el BID.
9. Las reuniones del Grupo de Trabajo 6 de la OCDE, con el objetivo de encontrar una solución a la falta de comparables para los sectores de distribución y comercialización.



2.10. DEPARTAMENTO DE CONVENIOS INTERNACIONALES DE TRIBUTACIÓN

El objetivo de este departamento es aplicar los convenios de doble tributación suscritos por la República de Panamá, interpretando correctamente su contenido y alcance a la luz de las disposiciones tributarias. Así mismo, tramitar las solicitudes de certificados de residencia fiscal, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en dichos convenios.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas: secciones de Certificados de Residencia Fiscal y Aplicación de Beneficios.

A continuación, se presentan las funciones y la gestión realizada, por sección:

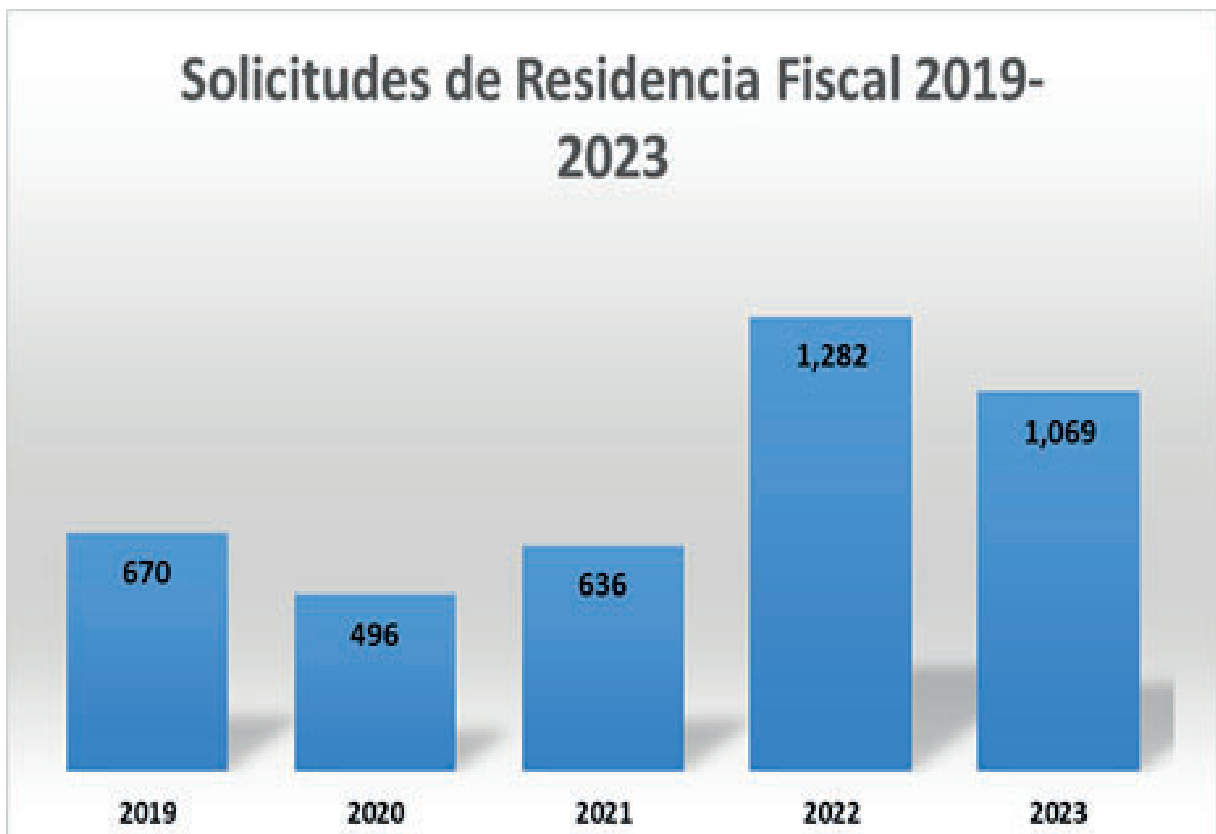
2.10.1 SECCIÓN DE CERTIFICADOS DE RESIDENCIA FISCAL

La sección de Certificado de Residencia Fiscal ha logrado atender 4,153 expedientes de solicitudes de certificado de residencia fiscal, durante los años 2019 al 2023.

Se emitió la Resolución 201-9673 de 11 de octubre de 2021, por medio de la cual se aprueba la emisión del Certificado de Residencia Fiscal Electrónico en la República de Panamá, publicada en Gaceta Oficial 29399, el 18 de octubre de 2021.



Asimismo, se emitió la Resolución 201-8433 de 18 de noviembre de 2022, por medio de la cual se modifica la Resolución 201-0354 de 13 de enero de 2016, en la cual se regulan las solicitudes de Certificados de Residencia Fiscal para las personas naturales y jurídicas de la República de Panamá (Gaceta Oficial 29672-A el 29 de noviembre de 2022).





2.10.2 SECCIÓN DE APLICACIÓN DE BENEFICIO DE CDI

Tiene como objetivo garantizar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los Convenios de Doble Imposición, suscritos por la República de Panamá y aplicar correctamente los procedimientos de los beneficios derivados para evitar la doble imposición.

La sección de Aplicación de Beneficio ha logrado atender 1,081 expedientes de aplicación de CDI, correspondientes a los años 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2020, 2021, 2022 y 2023.

Para brindar la continuidad de la atención al contribuyente, se ha ofrecido soluciones alternativas para que desde la comodidad de su hogar o de sus oficinas, puedan formular sus consultas, seguimientos e inquietudes, respecto a las solicitudes de Residencia Fiscal y de Aplicación de Convenios, a través de las siguientes plataformas: correo electrónico: **dgiconvenios@mef.gob.pa**; **Plataforma Microsoft Teams**, **Plataforma Zoom** y **vía telefónica**.

De igual forma, atendemos contribuyentes de manera presencial una vez estos lo soliciten, mediante los canales de atención previamente mencionados.

Durante el periodo 2022 se eliminó el procedimiento de Captación de Remesas de los casos de Aplicación de Beneficios.

Asimismo, se emitió la Resolución 201-2232 de 16 de marzo de 2023, por la cual se regula la presentación de solicitud de prórrogas que guarden relación con la aplicación de los beneficios establecidos en los convenios para evitar la doble tributación internacional, aplicables en la República de Panamá.



Se atendieron, de igual forma, las consultas que se encontraban pendientes en el departamento correspondientes al año 2015, así como también siete (7) nuevas consultas, por lo que, a este momento no mantenemos solicitudes de consultas pendientes.

2.11. DEPARTAMENTO DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

Tiene como objetivo identificar en forma adecuada las solicitudes correspondientes al intercambio de información, tanto la que se establezca de forma automática, como las que sean requeridas a la República de Panamá o que la administración tributaria panameña necesite de otras autoridades tributarias nacionales, supranacionales o extranjeras, actuando como unidad de enlace a fin de que los destinatarios reciban información válida y oportuna.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes secciones de Intercambio de Información a Requerimiento; y la de Intercambio Automático de Información.

A continuación, se mencionan los objetivos, funciones y gestiones realizadas de cada sección:

2.10.1 SECCIÓN DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN A REQUERIMIENTO (EOIR)

Esta sección tiene como objetivo aplicar las políticas y normas de la institución en materia de intercambio de información fiscal, ejecutando las acciones y procesos necesarios, que garanticen el trámite oportuno y adecuado de las solicitudes de



intercambio de información de carácter fiscal, que sea requerida a la República de Panamá o que la administración tributaria panameña necesite de otras autoridades tributarias nacionales, supranacionales o extranjeras.

Resumen de la gestión realizada en EOIR 2019 - 2023

● Solicitudes/casos recibidos

La siguiente tabla muestra las solicitudes/casos recibidos por año desde 2019 a 2023, según país.

TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS POR AÑO DEL 2018-2023							
País	AÑOS						TOTAL
	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
Alemania	0	0	0	1	0	7	8
Argentina	0	2	0	5	9	12	28
Austria	0	4	0	0	0	0	4
Bélgica	2	0	1	3	0	0	6
Brasil	1	1	0	1	0	0	3
Bulgaria	0	0	2	0	0	0	2
Canadá	2	1	3	3	2	0	11
Colombia	9	21	6	11	45	27	119
Corea	3	1	1	1	0	0	6
Costa Rica	0	0	0	0	0	1	1
Dinamarca	0	0	2	0	2	0	4
Eslovaquia	0	0	0	0	1	0	1
España	53	35	41	58	40	26	253
Estados Unidos	10	14	7	6	5	4	46
Estonia	0	0	0	0	0	1	1
Finlandia	0	2	0	4	1	0	7
Francia	45	25	21	30	23	42	186
Grecia	0	1	0	1	1	1	4
Guatemala	1	0	0	1	0	1	3
Holanda	1	0	10	2	1	1	15
India	14	2	5	0	4	5	30



País	AÑOS						TOTAL
	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
Islandia	0	1	0	0	0	0	1
Israel	0	0	6	4	2	0	12
Italia	0	1	1	0	0	2	4
Japón	0	0	0	1	2	0	3
Kazajistán	0	0	0	1	0	0	1
Letonia	6	2	0	0	0	0	8
Lituania	0	0	1	2	0	2	5
México	2	1	1	6	2	2	14
Nigeria	0	0	0	1	1	0	2
Noruega	1	0	0	0	0	0	1
Pakistan	0	1	0	0	0	0	1
Perú	0	0	0	0	0	13	13
Portugal	5	3	3	2	0	0	13
Reino Unido	4	5	1	3	4	5	22
República Checa	1	1	0	1	0	1	4
República de Moldavia	0	0	1	0	0	1	2
República Dominicana	0	0	0	1	1	1	3
Rusia	0	1	2	1	7	9	20
San Marino	0	0	0	0	0	3	3
Serbia	0	0	0	0	0	1	1
Singapur	0	1	0	0	0	0	1
Sudáfrica	1	0	0	0	0	0	1
Suecia	13	5	1	2	1	1	23
Ucrania	0	2	0	1	0	10	13
Uganda	0	0	0	1	0	0	1
Tunisia	0	0	0	1	1	0	2
TOTAL	174	133	116	154	155	179	911

El siguiente cuadro detalla los casos recibidos, atendidos y pendientes de otras jurisdicciones, a partir del año 2018 a 2023.



Casos Recibidos de otras jurisdicciones						
Casos	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Recibidos	174	133	116	154	155	170
Atendidos	174	133	116	144	96	117
Pendientes	0	0	0	10	59	53

La tabla a continuación, muestra el porcentaje de respuesta dentro de los 90 días, de los casos recibidos, incluyendo un periodo del 2015 hasta el año 2021.

Porcentaje de respuesta dentro de 90 días - Casos 2015-2023

Año	Casos recibidos	Respondidas en 90 días %
2015	80	5%
2016	41	34%
2017	140	29%
2018	174	31%
2019	133	32%
2020	116	53%
2021	154	81%
2022	155	66%
2023	170	65%

En esta tabla se detalla los casos solicitados por Panamá ante otras jurisdicciones, para los periodos 2020 a 2021.

Casos solicitados por Panamá a otras jurisdicciones

	Año			
	2020	2021	2022	2023
Enviadas	3	21	12	23
Con respuesta	3	12	8	12
Pendiente de Respuesta	0	9	4	11



A continuación, se muestra un resumen de las supervisiones realizadas a los agentes residentes y a las entidades, según periodo 2018 al 2023

Supervisiones a Agentes Residentes

	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Agentes Residentes	37	15	10	56	33	54
Entidades	111	120	50	284	251	78

● Sanciones

La Dirección General de Ingresos, del Ministerio de Economía y Finanzas, como autoridad competente, se encuentra facultada para aplicar sanciones a las fuentes privadas de información que no cumplan con entregar la documentación e información que le sea solicitada mediante requerimiento de información, en supervisiones y cuando la misma divulgue o comparta información confidencial con un tercero no vinculado.

Según el artículo 15 de la Ley 254, se establecen multas que van de cinco mil (B/. 5,000.00) a cien mil (B/. 100,000.00) balboas, cuando la persona natural o jurídica entregue menos de la documentación e información requerida en el plazo señalado. El artículo 23 de la Ley 254 faculta a la DGI a sancionar a aquellas personas jurídicas que incumplan con la Ley 52 (modificada por la Ley 254) con multas desde cinco mil balboas (B/. 5,000.00) hasta un millón de balboas (B/. 1,000,000.00).

Sanciones Impuestas Ley 51

	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Impuestas	10	0	12	0	3	5
Ejecutoriadas	10	0	5	0	0	0



● Resumen de mesa de trabajo sostenida entre el equipo EOI Francia – EOI Panamá⁴

Discusiones en Cambios Normativos:

- ➔ No se discutieron cambios normativos. DGI ha propuesto a la autoridad homóloga en Francia, se realice una reunión directa entre autoridades competentes para temas normativos.
- ➔ Se explicó que en general y de acuerdo con los principios del derecho, las normas no son de carácter retroactivo en nuestra jurisdicción.
- ➔ Se explicó y discutió el funcionamiento y aplicación de la Ley 52 (Registros Contables) en la actualidad. Así mismo, se hizo una breve explicación sobre el proceso que conlleva modificar y/o aprobar una nueva ley.
- ➔ Si bien, no se comentó nada en referencia a nuevas leyes, tres puntos quedaron claros:
 - La autoridad competente para comentar y discutir nuevas leyes o modificaciones a la Ley es el MEF; y, por tanto, a pesar de que se estén realizando esfuerzos, este tema deben ser mediante autoridades competentes para estos efectos;
 - Se espera que nuestras leyes evolucionen a positivo, con respecto a la eficacia de la recolección de información;

⁴ Todos los comentarios y pendientes del reporte fueron atendidos. Nos encontramos en espera de la respuesta de la autoridad francesa en cuanto a toda la documentación enviada.



La autoridad competente para comentar y discutir nuevas leyes o modificaciones a la Ley es el MEF; y, por tanto, a pesar de que se estén realizando esfuerzos, este tema deben ser mediante autoridades competentes para estos efectos;

Presentación de la Legislación Francesa:

La autoridad francesa dio a la DGI un análisis general de sus procesos de intercambio de información:



Registro bancario general: la autoridad francesa posee un registro bancario general en el que obtienen información directa de los contribuyentes. Panamá aclaró que no cuenta con ese sistema, y explicó que se dirige a entidades bancarias para obtener información requerida.



Francia compartirá su legislación, en cuanto a “derecho de comunicación”, a modo que la legislación panameña tenga mejor entendimiento de su mecanismo de recolección de información.



Panamá compartirá con la autoridad francesa el link con el Registro Público y la Ley 52.

Quince (15) Casos Objeto de la Mesa:

De los quince (15) casos objeto de la mesa y discutidos en las negociaciones del año 2019, se sigue lo siguiente:



- ➔ La autoridad francesa ha agregado tres (3) casos nuevos al cuadro y ha eliminado cuatro (4) casos anteriores: La DGI revisará dichos expedientes que ya se consideran cerrados para sus efectos. Cabe destacar, que dichos casos no formaban parte de los casos de las negociaciones realizadas en 2019. La autoridad francesa alega que ha acordado mediante, ministerio agregarlos (esto debe ser aclarado mediante autoridades competentes). En total se comentaron catorce (14) casos.
- ➔ Casos cerrados por ambas partes: Hay dos (2) casos, dentro de los catorce (14), que la autoridad francesa ha incluido como cerrados para sus efectos y que, a su vez, se encuentran cerrados para efectos de la DGI. En este sentido, dichos casos salen del marco de la negociación.
- ➔ Casos en sanciones y renunciaciones de AR de acuerdo a la Ley 52: La DGI ha sido enfática en expresar que dichos casos se encuentran cerrados. La autoridad francesa ha solicitado se envíe por parte de la DGI los "Cover Letters" correspondientes a dichos casos, expresando las razones por la cual se cierran de forma definitiva. Así mismo, se detallará cuales se encuentran en proceso de sanciones en los casos que apliquen.

Para los casos 2020:

Se enviará cuadro con información actualizada de los status de cada uno de los casos. Así mismo, se enviará lista de casos identificados como "no recibidos" por la autoridad panameña. Por último, se enviará cuadro general con casos de 2018-2020 con datos actualizados.



Declaración de Agentes Residentes sobre Registros Contables – Periodo 2022:

El Departamento de Intercambio trabajó en conjunto con el Departamento de Tecnología para desarrollar la declaración que deben hacer los agentes residentes sobre registros contables, según la Ley 254 de 11 de noviembre de 2021. Dicha declaración es digital a través del e-Tax2.0 al 15 de julio de 2023 (Fecha extendida por Resolución). De igual forma, quedamos atentos a lo que establezca la Reglamentación de esta Ley una vez culminada y publicada.

2.11.2 SECCIÓN DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN AUTOMÁTICA

Tiene como objetivo identificar y ejecutar los procesos de intercambio automático de información entre la República de Panamá y autoridades tributarias extranjeras o supranacionales, basados en acuerdos bilaterales o multilaterales suscritos por la República de Panamá, asegurando que la transmisión de los datos se realice en forma oportuna y adecuada y que el Estado receptor pueda validarlos de manera confiable, incorporarlos en sus bases de datos y utilizarlos en labores de investigación o comprobación.

Gestiones Realizadas

● Periodo 2021

El presente escrito tiene por objeto rendir una sinopsis de los trabajos realizados durante el año 2021, en la Sección de Automático.



La precitada atribución, ha sido arduamente fomentada durante el presente año a través de la coordinación de los procesos de automatización con el proveedor



de la plataforma de intercambio, verificación de bases de datos y, sobre todo, manteniendo un canal abierto de comunicación entre, los Estados miembros y las instituciones sujetas a reportar. Sobre este último punto, vale destacar que, la sección, posee tiempos de respuestas bastantes rápidos ya que, el intercambio de la información está sujeto a términos de cumplimiento, por lo que, el soporte brindado a las instituciones financieras debe ser igual de ágil siendo esto una capacidad altamente apreciada por las instituciones. Dicha interacción, con entidades financieras obligadas, agentes residentes, personas naturales o jurídicas, y contribuyentes en general, así también como con entidades gubernamentales; también se traduce en las respuestas que la Sección ha expedido sobre casos en concretos o consultas administrativas presentadas, las cuales fueron debidamente contestadas.



Asimismo, el 23 de abril, el Departamento de Intercambio de Información de la DGI brindó un webinar denominado: “Todo lo que necesites saber sobre el Intercambio Automático de Información”, dictado por uno de nuestros Oficiales, pretendiendo orientar a la audiencia sobre los parámetros generales del intercambio de información, los umbrales aplicables, sanciones por incumplimiento, y establecer la base legal que permite el intercambio automático de información financiera para fines tributarios. Dicho seminario fue gratamente recibido.



Además, el 2 de julio de 2021, mediante Gaceta Oficial No. 29322, se publicó el Decreto Ejecutivo No. 164 de 2021, mediante el cual se estableció un listado de 66 jurisdicciones reportables, con las que Panamá realizará el intercambio automático de información financiera para fines fiscales de conformidad con el Estándar Común de Reporte (CRS, por sus siglas en inglés). Este listado es válido para el reporte realizado este año, con relación a la información reportable del



periodo fiscal 2020. Además, el listado adicionó las jurisdicciones de Costa Rica y Granada, las cuales no se encontraban incluidas en el listado de jurisdicciones reportable 2020 (Decreto Ejecutivo No. 343 de 7 de julio de 2020).



Durante el mes de septiembre 2021, recibimos solicitudes por parte de Ecuador, Nigeria y Albania, quienes están adscritos a la Convención Multilateral de Asistencia Administrativa Mutua en Materia Fiscal (MAAC, por sus siglas en inglés) y recientemente cumplieron con los requisitos de Confidentiality Data Safety (CDS). Este hecho los convierte en jurisdicción recíproca, respectivamente, para el intercambio de información automática. Estos países solicitaron que los incluyamos en nuestra lista de “Intended Exchange Partners”, o jurisdicciones con las que tenemos interés o intención de intercambiar información de forma automática. Además, los 3 países solicitaron que se intercambie información relativa al año 2020 de forma automática al 30 de septiembre de 2021.

Sobre lo anterior, el departamento de Intercambio de Información procura estar en contacto con la Dirección de Estrategia Financiera y Fiscal Internacional (DEFFI) sobre estos temas y brindar la posición del Departamento frente a las peticiones de las jurisdicciones solicitantes desde un punto de vista de cumplimiento del Estándar.



El departamento de Intercambio de Información brindó su opinión técnica a la DEFFI sobre cómo abordar este tema, la cual es: desde el punto de vista técnico el Departamento de EOI no ve problema en intercambiar información con dichos países. Sin embargo, el intercambio se debe dar a partir de 2022 (información relativa a 2021), ya que dichos países no eran parte del decreto ejecutivo de jurisdicciones reportables de 2021 y, por ende, las entidades financieras no estaban obligadas a reportarle a la DGI la información relativa a esas jurisdicciones. Sugerimos incluirlos en el decreto de jurisdicciones reportables del año 2022.



→ En cuanto al entrenamiento del personal de la Sección de Automático, este año se efectuaron diversos seminarios auspiciados por el Foro Global, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y por Vizor, proveedor encargado de suministrar el Portal web para FATCA y AEOI del cual la asistencia ha sido obligatoria tanto para Analistas como Oficiales.

→ Durante los dos últimos meses del presente año, se trabajó en un plan integral de supervisión, dirigido exclusivamente a entidades financieras con obligación de reportar. El mismo, se encuentra en fase de desarrollo.

→ El 16 de noviembre, Panamá estuvo presente en la Quinta Reunión de Punta del Este. Como Estado signatario de la Convención, nuestro país está comprometido a, aplicar plena y eficazmente los estándares internacionales de transparencia e intercambio de información y a maximizar el uso efectivo de la información intercambiada, incluyendo la consideración de un uso más amplio de la información intercambiada bajo tratados para fines no fiscales, para hacer frente a la corrupción y otros delitos financieros y mejorar la cooperación fiscal internacional.

→ El número de socios receptores de los datos de 2020 enviados en 2021 por la República de Panamá fue de 66.

→ Panamá posee en la actualidad, en cuanto a nuestro marco jurídico nacional de intercambio de información automático, una calificación de, "En vigor, pero necesita mejora". Y en cuanto al marco jurídico internacional, "En vigor". Las conclusiones de las revisiones de la efectividad de la implementación del Estándar AEOI se publicarán a fines de 2022.



Periodo 2022

- ➔ En el año 2022, se logró transmitir datos bajo la norma FATCA (promovida por el gobierno de los Estados Unidos) por 6to año consecutivo, bajo la normativa CRS (promovido por el Foro Global de la OCDE) por 5to año consecutivo y bajo la norma CbCr (Acción 13 de BEPS OCDE) por 3er año, lo que reafirma el compromiso de Panamá de implementar los más altos estándares del intercambio de información.
- ➔ Jurisdicciones reportables CRS: el número de jurisdicciones con las cuales la República de Panamá tiene una relación de intercambio automático de información activa se incrementó a 71 en el año 2022, en contraste con el 2021, que mantuvimos un total de 66. Esto significa que Panamá, a través de sus instituciones financieras, transmitió datos referentes a cuentas financieras hacia 71 jurisdicciones, para las cuales las personas reportables, son residentes fiscales en aquellos países.
- ➔ Consultas recibidas. Se recibieron y atendieron un total de 3 consultas de fondo, presentadas de forma escrita, según los lineamientos detallados en el Decreto Ejecutivo 46 de 27 de mayo de 2019, respondidas oportunamente en un tiempo récord de un mes, y 787 consultas técnicas recibidas y atendidas vía correo electrónico.
- ➔ Supervisiones a instituciones financieras panameñas. El Plan de Supervisión de la sección de Intercambio Automático se implementó en enero de 2022, realizando un total de 52 supervisiones respecto a más de 80 cuentas financieras. Además, se logró la firma de un Acuerdo de Entendimiento (MOU), con la Superintendencia de Bancos para que, como regulador, nos apoyen en realizar



supervisiones en conjunto a instituciones financieras y poder cumplir con los compromisos adquiridos con la OCDE en materia de AEOI. Luego de la firma del MOU, personal del departamento de Intercambio de Información, brindó capacitación a los auditores de la SBP para prepararlos sobre lo que se debe supervisar en cuanto a CRS y FATCA.

- ➔ Procedimiento de Adequate Intended Partners (AIP). Se actualizaron ante la OCDE las listas de Intended Partners (IP), tanto para CRS como para CbCr incluyendo jurisdicciones relevantes de América, Europa y África.

Periodo 2023

- ➔ En el año 2023, se logró transmitir datos bajo la norma FATCA (USA) por 7mo año consecutivo, bajo la norma CRS (OCDE), por 6to año consecutivo y bajo la norma CbCr (Acción 13 de BEPS OCDE) por 4to años consecutivo.
- ➔ Jurisdicciones Reportables CRS: el número de jurisdicciones con las cuales la República de Panamá tiene una relación de intercambio automático de información activa se incrementó a 73 en el año 2023.
- ➔ Consultas recibidas: las consultas son presentadas por Instituciones Financieras sujetas a reportar. Pueden ser de fondo y forma de la normativa que regula el intercambio automático de información (legales administrativas) o referentes al portal FATCA/AEOI y/o inconvenientes con la plataforma. Se han recibido y atendido en el periodo aproximadamente 3 consultas legales administrativas y 581 consultas técnicas.
- ➔ Supervisiones a Instituciones Financieras Panameñas: con el plan de supervisión



de la sección de intercambio automático se han practicado a la fecha 47 supervisiones.



Procedimiento de Adequate Intended Partners (AIP): se actualizaron ante la OCDE las listas de Intended Partners (IP) tanto para CRS como para CbCr incluyendo jurisdicciones relevantes de América, Europa y África.

Coordinación de Confidencialidad y Salvaguarda de Datos

Gestiones Realizadas y Objetivos Alcanzados, Según Periodo:

Periodo 2021



Se han elaborado los siguientes documentos:



MANUAL DE CONFIDENCIALIDAD para el Departamento de EOI.



Plan de explotación de data CbCr.



Procedimiento de eliminación de información y documentación física.



Manejo de riesgos de confidencialidad del departamento EOI.

Documentos:



Identificación de Riesgos.



Análisis Cualitativo de Riesgos.



● Matriz de Impacto – Probabilidad.

➤➤➤ Borrador de Plan de Comunicación y Gestión sobre Fuga de Datos e Información.

➤➤➤ Borrador de Plan de Explotación de Data AEOI (FATCA & CRS).

➤➤➤ Traducción del cuestionario de evaluación. Le fue ofrecido a la OCDE como una contribución de la República de Panamá. Se encuentra actualmente en revisión para su adopción,

➤➤➤ Requerimientos de Seguridad Física para la nueva sede DGI.

➡ Se han logrado impulsar las siguientes acciones institucionales:

➤➤➤ Reactivación del Comité de Riesgos de la DGI (se han realizado 2 reuniones).

➤➤➤ Documento de Obligaciones sobre Confidencialidad de los Funcionarios (sometido a firma de todos los funcionarios de la DGI).

➤➤➤ Atención del cuestionario de Evaluación Sobre Confidencialidad y Salvaguarda de Datos del Foro Global de la OCDE (Coordinación de todas las áreas relevantes de la DGI y el MEF, en fase de "Follow up questions").

➡ Evaluaciones Internacionales sobre Confidencialidad y Salvaguarda de Datos:



→ PANEL DE EXPERTOS OCDE

Equipo Evaluador: Ecuador (finalizado, pendiente de visita in situ presencial), Hungría (finalizado, pendiente de visita in situ presencial), Islas Caimán (finalizado, pendiente de visita in situ presencial), Bahamas (en progreso), México (en progreso).

Equipo Revisor: Bélgica (finalizado), Albania (finalizado) y Alemania (por finalizar).

Equipo Evaluador por Leak de Información en USA

→ Contrataciones Vizor:

→ Renovación Soporte y Mantenimiento FATCA & AEOI:

- Revisión de Asesoría Legal.
- Falta entrega de documentos por parte del proveedor.
- Se está recibiendo el servicio sin contrato desde 06/2020.

→ Vizor AEOI Analytics Tool:

- Falta entrega de documentación por parte del proveedor.
- Posible solicitud a DAyF para ingreso posterior al cierre.



Periodo 2022

- ● → Se atendió la visita in-situ de evaluación post intercambio recíproca sobre confidencialidad y salvaguarda de datos de la Secretaría del Foro Global de OCDE del 8 al 10 de junio.
- ● → Se realizó el primer procedimiento de eliminación de información y documentación física del departamento de Intercambio de Información entre marzo y abril, con el apoyo de la Oficina Institucional de Auditoría y Fiscalización Interna y el departamento de Seguridad, del Ministerio de Economía y Finanzas.
- ● → Adicionalmente, personal del departamento de Intercambio de Información tuvo participación activa a nivel internacional, representando al departamento y a la Dirección General de Ingresos como Autoridad Competente en la 6ta Reunión de la Declaración de Punta del Este en San José, Costa Rica; 10ma Reunión del APRG en París; Reunión de la Mesa de Trabajo Bilateral Francia – Panamá en Paris, Plenaria del Foro Global en Sevilla, España, y como evaluador sobre confidencialidad y salvaguarda de datos en las evaluaciones de México, Hungría, Antigua y Barbuda, y Ecuador.
- ● → Finalmente, dos oficiales del departamento formaron parte del programa titulado: “Formando al Capacitador”, en el que la Secretaría del Foro Global dictó un seminario buscando preparar a funcionarios de países de Latinoamérica para efectos de convertirlos en capacitadores locales del Foro Global sobre Transparencia e



Intercambio de Información con Fines Fiscales. Ambas oficiales, lograron formarse como capacitadoras oficiales de intercambio de información, alcanzando demostrar altos conocimientos sobre intercambio de información. En función de lo anterior, se impartieron dos webinars dirigidos al departamento de Convenios tributarios de la DGI y a auditores de la Superintendencia de Bancos de Panamá. Las formaciones superaron los 50 participantes.

Periodo 2023

- → Se ha dado seguimiento con la secretaria del Foro Global sobre el Reporte de Confidencialidad y Salvaguarda de Datos producto de la evaluación aplicada a Panamá. Se llegó a un reporte consensuado que actualmente está siendo sometido a la aprobación del APRG+ y que luego de esto deberá ser sometido a la aprobación del Foro Global.
- → Se coordinó el plan piloto de uso de sellos de confidencialidad con los departamentos de Precios de Transferencias y Convenios Tributarios, el mismo se encuentra esperando implementación y compra de sellos por la Coordinación Administrativa.
- → Se coordinó con los departamentos de Seguridad e Informática la ampliación del uso de la herramienta Help Desk para el reporte y seguimiento de incidentes que no sean de TI. El sistema se encuentra parametrizado y se está en espera de asignación de usuarios por parte del departamento de seguridad.



- → Se sostuvieron reuniones con el Fiscal Superior en delitos informáticos y la DTI del MEF para ampliar y mejorar el plan de gestión y fugas de datos e información de la DGI, el documento producido ya cuenta con aprobación del Director.
- → Se coordinó reuniones con CSIRT y la DTI, sobre el tema de fugas de datos y vulnerabilidades en los sistemas de la Dirección General de Ingresos.
- → Se actualizó la matriz de riesgo de seguridad de información del Departamento de Intercambio de Información, haciendo las iteraciones mensuales requerida.
- → Se realizó la revisión de la configuración de seguridad de los equipos de intercambio de información y se solicitó al DSIT, el ajuste en los casos que fuese necesario.
- → Se realizaron las visitas in situ para las evaluaciones de confidencialidad y salvaguarda de datos de Brasil y Jamaica. Se condujo la evaluación virtual no recíproca de Sint Maarten.
- → Representar a Panamá en el APRG+ y en el panel de experto de Confidencialidad y Salvaguarda de Datos
- → Se realizó el primer procedimiento de eliminación de información y documentación física del departamento de intercambio de información en marzo con el apoyo de la Oficina Institucional de Auditoría y Fiscalización Interna y el Departamento de Seguridad,



del Ministerio de Economía y Finanzas.

- ➔ También, personal del departamento de Intercambio de Información tuvo participación activa a nivel internacional representando al departamento y a la Dirección General de Ingresos, como Autoridad Competente en la 7ta Reunión de la Declaración de Punta del Este en San José, Costa Rica; Reunión del APRG en París y Nueva Zelanda; Reunión de Autoridades Competente en Georgia. La oficial de Intercambio Automático participó como evaluadora del Estándar AEOI en Andorra. Además, dos colaboradoras participaron del programa Formando al Capacitador emitido por la OCDE, lo cual trajo como resultado capacitaciones internas por parte de dichas colaboradoras a personal de Precios de Transferencias.
- ➔ Para Finalizar, se realizó un borrador de Decreto que modifica la Ley 51 y 52 de 2016, en busca de adecuar el marco legal de Intercambio de información de acuerdo a lo que establecen los estándares del Foro Global de la OCDE.

2.12. DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS TRIBUTARIOS

El departamento de Estudios Tributarios tiene como objetivo preparar, analizar e interpretar las estadísticas de recaudación de los impuestos, tasas y contribuciones; verificando el logro de las metas de los ingresos tributarios y realizando las proyecciones requeridas, que apoyen a la toma de decisiones en la administración tributaria.

RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

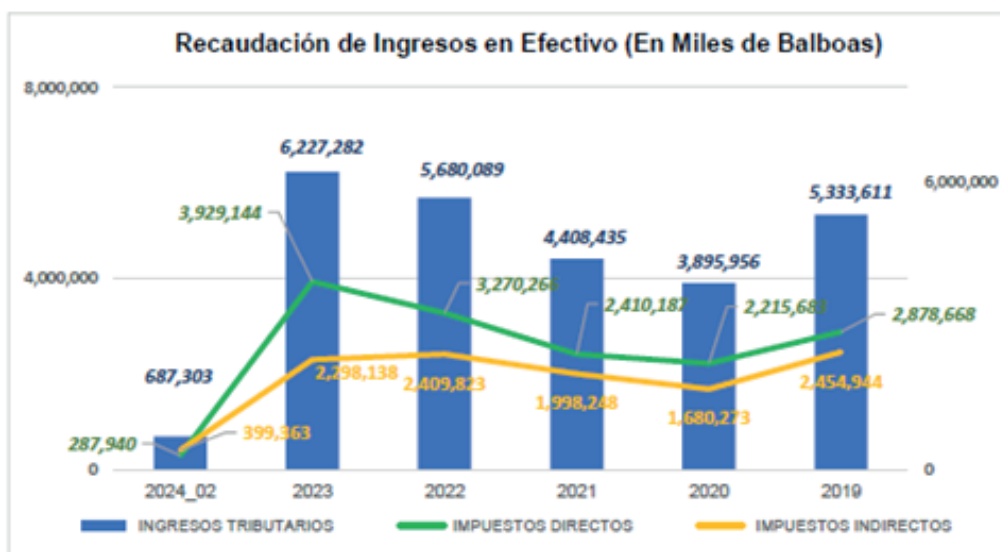
Resumen Recaudación en Efectivo

El informe de la Recaudación de Ingresos preparado por el departamento de Estudios Tributarios, muestra los resultados de la recaudación tanto en Efectivo con Documentos Fiscales.

Para los ingresos en efectivo se puede observar que al comparar los resultados de las variaciones interanuales si se compara 2020 vs 2019 hubo una caída de 27% de los ingresos tributarios debido a la Pandemia COVID-19.

Sin embargo, para el año 2021 en comparación con el 2020 los ingresos tributarios mostraron una recuperación del 13%. Es importante señalar que para el año 2022 la recaudación de ingresos tributarios se incrementó un 29%, mientras que para el año 2023 vs 2022 los ingresos tributarios muestran una variación positiva del 10%.

Por otro lado, los ingresos comparados al cierre 2023 en relación al periodo 2019, reflejan que para los Impuestos Directos hay un incremento de B/. 1,079.87 millones, o 36.7% más, mientras que los Impuestos Indirectos mostraron B/. 133.04 millones menos, es decir 5.2% menos que lo recaudado al mismo periodo del 2019. A continuación, se presenta grafico de comportamiento anual de la recaudación en efectivo:





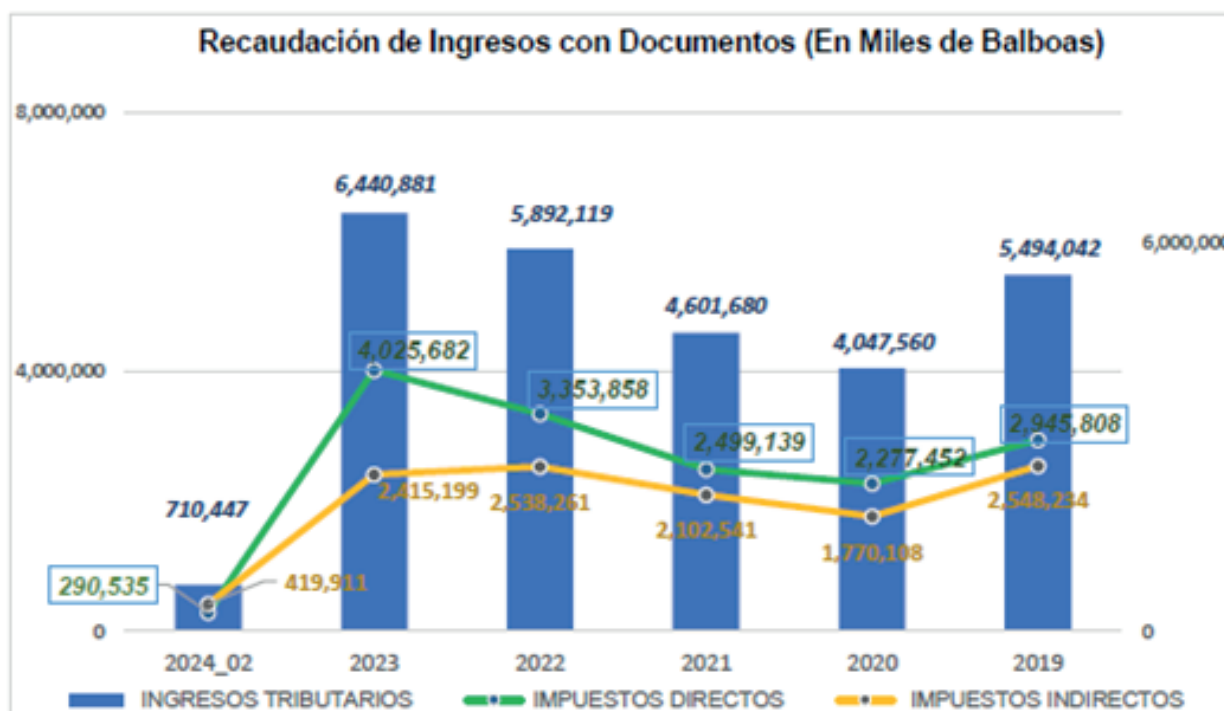
Al comparar los resultados de la recaudación de Ingresos Corrientes en Efectivo al Cierre del periodo 2023, en relación al periodo 2019 se refleja un incremento de B/.946.8 millones o 17.2%. De este resultado, los Impuestos Directos reflejan B/. 1,079.87 millones, o 36.7% más, mientras que los Impuestos Indirectos mostraron B/. 133.04 millones menos o 5.2% menos que lo recaudado al mismo periodo del 2019.

Del comportamiento de la recaudación por impuesto al cierre del periodo 2023, en relación al periodo 2019 se destaca planilla con un incremento de 58.3% o B/.578.9 millones, inmueble 50.1% (B/.67.4 millones); impuesto Sobre la Renta de Personas Jurídicas 37.7% (B/.348.2 millones); transferencia bienes inmuebles 36.2% (B/.7 millones); dividendos 30.5% (B/.44.3 millones); zona Libre de Colón 26.8% (B/.12.1 millones) y el I.S.C. – automóviles 19.4% (B/.26.8 millones).

Resumen de Recaudación con Documentos Fiscales

La recaudación preliminar de los Ingresos Tributarios con documentos fiscales al cierre preliminar de diciembre de 2023 alcanzó la cifra de B/. 6,441, lo cual significó un incremento de B/. 548,762 miles en relación al periodo 2022 y B/. 947,839 miles al periodo 2019.

En cuanto a las variaciones interanuales si se compara 2020 vs 2019 hubo una caída de 26% de los ingresos tributarios debido a la Pandemia COVID-19, sin embargo, para el año 2021 en comparación con el 2020 los ingresos tributarios mostraron una recuperación del 14%, cabe señalar que para el año 2022 respecto del 2021 la recaudación tributaria con documentos fiscales incrementó un 28%, mientras que para el año 2023 vs 2022 los ingresos tributarios muestran una variación positiva del 9%.



Del total de los recaudos tributarios preliminares del periodo 2023, en relación al periodo 2022 se presenta que los impuestos directos del periodo 2023 superaron a los totalizados del periodo 2022 en B/.671.82 millones, mientras que los Ingresos Indirectos no alcanzaron a los del periodo 2022 en B/.123.06 millones.

Al observar el comportamiento de los Impuestos Directos del periodo 2023 en relación al periodo 2022 se destaca el Impuesto Sobre la Renta de Personas Jurídicas con un incremento de 32.1%; Inmueble con 25.6%; Planillas 23.9%; Dividendos 16.9% y el Impuesto Sobre la Renta de Personas Naturales 4.5%.



Por el lado de los Impuestos indirectos se destaca I.S.C. – Automóviles con 17.7% y el I.S.C. - Suerte y Azar con 3.1%.

Por su parte, los resultados muestran que frente al presupuesto ley se reflejó un déficit de B/.97.23 millones o aproximadamente 1.5%. Del total de los recaudos tributarios, los Impuestos Directos muestran B/. 612.47 millones es decir 17.9%, por encima de la meta presupuestada. Mientras que los Impuestos Indirectos no lograron superar la meta presupuestaria por B/. 709.70 millones o 22.7%.

Frente a la meta presupuestaria, los impuestos que lograron un comportamiento destacado fueron Inmuebles con un superávit de 80.3%; Planillas 30.9%; Impuesto Sobre la Renta de Personas Jurídicas 27.1%; Dividendos 18.4% y Ganancias de Capital – Inmuebles 14.6%.

Acumulado al Cierre Preliminar de diciembre 2022 – 2023 (en B/. Millones) –Incluyendo Documentos Fiscales

(En B/. Millones)	ACUMULADO A DICIEMBRE						
	Real	Presup.	Rec/Pre	%Δ	Dic22	Rec/Dic22	%Δ
TOTAL INGRESOS CORRIENTES	10,677.69	10,902.18	(224.49)	(2.1)	9,312.92	1,364.77	14.7
I. INGRESOS TRIBUTARIOS	6,440.88	6,538.11	(97.23)	(1.5)	5,892.12	548.76	9.3
Impuestos Directos	4,025.68	3,413.21	612.47	17.9	3,353.86	671.82	20.0
Impuestos Indirectos	2,415.20	3,124.90	(709.70)	(22.7)	2,538.26	(123.06)	(4.8)
II. INGRESOS NO TRIBUTARIOS	4,185.28	4,178.31	6.97	0.2	3,338.32	846.96	25.4
Tasas, Derechos y Otros	1,642.10	1,618.03	24.07	1.5	1,008.92	633.18	62.8
Participación de Utilidades y Aportes	2,543.18	2,560.28	(17.10)	(0.7)	2,329.39	213.78	9.2
III. OTROS INGRESOS CORRIENTES	51.53	185.76	(134.23)	(72.3)	82.48	(30.96)	(37.5)

Fuente: Estado Mensual de Rentas Nacionales de la Contraloría General de la República y Sistema de Información e-tax – DGI
Periodo 2023- cifras preliminares a diciembre 2023.

Ingresos Tributarios incluyendo Documentos Fiscales Acumulado al cierre Preliminar de diciembre 2023-2019

(En B/. Millones)	ACUMULADO A DICIEMBRE			
	RECAUDACIÓN 2023	RECAUDACIÓN 2019	VAR B/. REC.23-19	Var. %Δ
TOTAL INGRESOS CORRIENTES	10,677.69	8,348.55	2,329.14	27.9
I. INGRESOS TRIBUTARIOS	6,440.88	5,494.04	946.84	17.2
Impuestos Directos	4,025.68	2,945.81	1,079.87	36.7
Impuestos Indirectos	2,415.20	2,548.23	(133.04)	(5.2)
II. INGRESOS NO TRIBUTARIOS	4,185.28	2,737.54	1,447.73	52.9
Tasas, Derechos y Otros	1,642.10	954.74	687.36	72.0
Participación de Utilidades y Aportes	2,543.18	1,782.81	760.37	42.7
III. OTROS INGRESOS CORRIENTES	51.53	116.96	(65.43)	(55.9)

Fuente: Estado Mensual de Rentas Nacionales de la Contraloría General de la República y Sistema de Información e-tax – DGI

Recaudación Acumulada de Ingresos por Provincias (En Balboa) Periodo 2022-2023



Fuente: Sistema de Información e-tax-2 y Administraciones Provinciales



Uso de los Documentos Fiscales Como Forma de Pago de Impuestos, Acumulados al Cierre Preliminar de Diciembre de 2023.

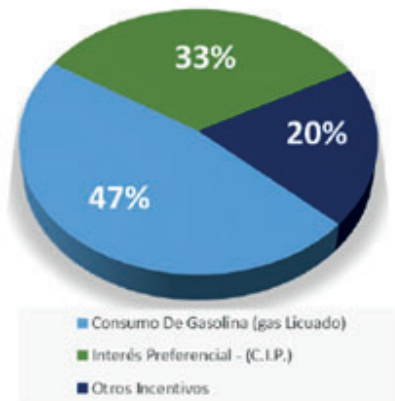
El uso de los documentos fiscales, es decir lo que el sector privado (Contribuyentes) utiliza para el pago de sus tributos, al cierre preliminar acumulado a diciembre 2023, registró cifras por B/.213.6 millones, donde el 47% corresponde a créditos provenientes del Gas Licuado, 33% a créditos provenientes del régimen de intereses preferenciales y un 20% a otros incentivos.

Documentos Fiscales Acumulados utilizados al cierre preliminar diciembre de 2023 (En Millones de Balboas)

Detalles	Montos	%
Total	213.60	100%
Consumo De Gasolina (gas Licuado)	101.06	47%
Interés Preferencial - (C.I.P.)	70.86	33%
Otros Incentivos	41.68	20%

Fuente: Sistema de Información e-tax-2

Documentos Fiscales al Cierre Preliminar diciembre de 2023



Fuente: Sistema de información e-tax-2

Resultado de las Amnistías Tributarias 2019-2023

La tabla que se presenta seguidamente muestra los resultados obtenidos de las Amnistías Tributarias, desde inicio de la actual Administración, la cual ha significado una recaudación de aproximadamente B/.683.7 millones, y un beneficio para los contribuyentes por acogerse a estas medidas de B/.326.5 millones. En promedio, las Amnistías Tributarias han beneficiado a aproximadamente 70 mil contribuyentes.

Resumen de las Amnistías Tributarias 2019-2023 (En Balboas)

Periodo	Amnistías Tributarias Nº. Ley	Impuestos	Cantidad de contribuyentes	Recaudación de Amnistías Tributarias de Acuerdo Nº. Ley	Sacrificio Fiscal
2019	Ley 99	Todos	62,754	114,773,452	118,923,971
2020	Ley 134	Todos	22,521	16,682,855	7,992,203
2020	Ley 160	Todos	31,802	53,554,977	23,082,691
2020	Ley 161	Todos	68,294	19,434,230	3,653,671
2021	Ley 208	Todos	115,076	208,912,695	57,574,964
2021	Ley 257	Todos	36,285	45,826,645	11,393,323
2022	LEY 337	Todos	46,067	86,393,398	42,725,854
2023	LEY 401	Todos	176,198	137,108,913	61,170,103
Total			69,875 (promedio)	682,687,165	326,516,780

Fuente: Sistema de Información e-tax-2



Descuento por Pronto Pago de Impuesto de Inmueble Equivalente al 15% del Total a Pagar al Primer Trimestre de 2022 y 2023

De acuerdo con el artículo 7 de la ley 257 de Regularización Tributaria, para el periodo 2022 el pronto pago de impuesto de inmueble otorgó el 15% de descuento a los contribuyentes, donde se beneficiaron 74 mil contribuyentes aproximadamente, generando una recaudación anticipada de B/. 96 millones y permitiendo a los contribuyentes obtener un descuento de B/.8.1 millones.

Por su parte, en el artículo 30, de la Ley 337 de noviembre de 2022, se adicionó un párrafo transitorio al artículo 786 del Código Fiscal, así: "Artículo 786. ... PARÁGRAFO TRANSITORIO. Como un alivio tributario a los contribuyentes pos pandemia, durante los años 2023 y 2024, se concede el beneficio de descuento de 15 % del impuesto de inmuebles al contribuyente, sea persona natural o jurídica, que, dentro del primer cuatrimestre de cada año, es decir, a más tardar el último día del mes de abril el año 2023 y 2024 respectivamente, realice el pago de la totalidad del impuesto de inmuebles correspondiente a cada uno de esos años."

Esta medida benefició aproximadamente 79 mil contribuyentes, generando una recaudación anticipada de B/. 92 millones y permitiendo a los contribuyentes obtener un descuento de B/.9.6 millones.

Pronto Pagos de Descuentos en Inmueble Periodo 2022-2023

Periodo	% Descuento	Cantidad de Contribuyentes	Monto Pagado	Monto Descuento
2022	15%	73,939	B/.95,722,214	B/.8,135,256
2023	15%	79,195	B/.91,918,764	B/.9,603,661

Fuente: Sistema de Información e-Tax2.0



Pagos del 25% de Descuentos en Inmueble y Tasa Única

Periodo 2023
(En Millones de Balboas)

Conceptos		LEY 401
Descuento de Inmuebles Inmueble 25%	Cantidad de Contribuyentes	64,008
	Recaudación	40.25
	Sacrificio	15.45
Descuento de Tasa Unica 25%	Cantidad de Contribuyentes	66,439
	Recaudación	7.12
	Sacrificio	5.19
Total Descuento del 25%	Cantidad de Contribuyentes	130,447
	Recaudación	47.37
	Sacrificio	20.63

Fuente: Sistema de Información e-tax-2

De acuerdo con el artículo 20 de la ley 401 de Regularización Tributaria, para el periodo 2023, para el impuesto de inmueble se otorgó el 25% de descuento a los contribuyentes, donde se beneficiaron 64 mil contribuyentes aproximadamente, generando una recaudación anticipada de B/. 40.3 millones y permitiendo a los contribuyentes obtener un descuento de B/.15.4 millones.

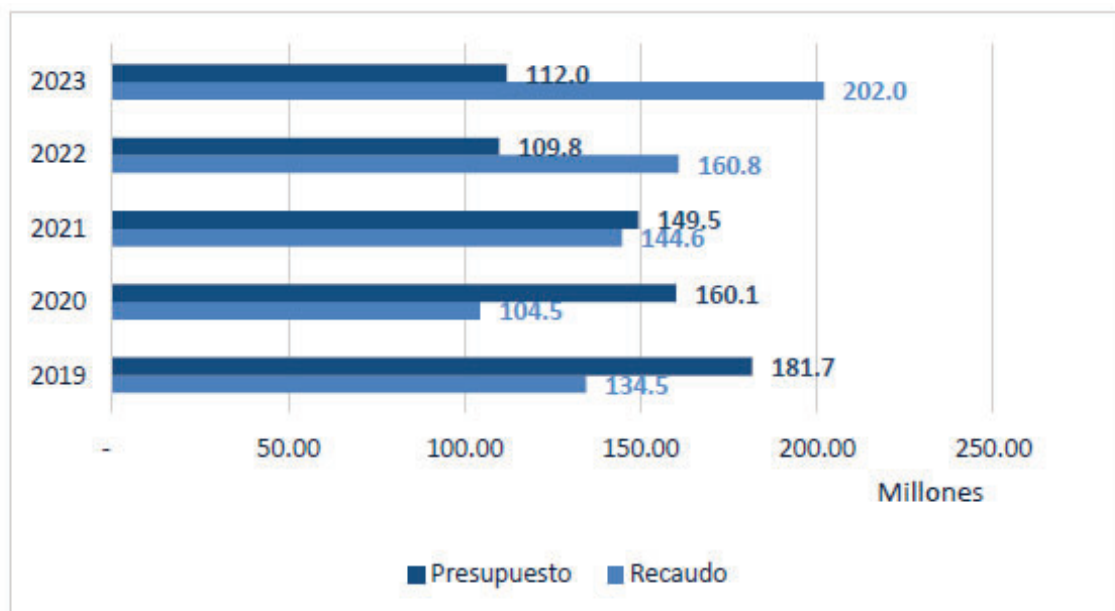
Por otro lado, al artículo 21 de la ley 401 de Regularización Tributaria, para el periodo 2023, para el impuesto de tasa única se otorgó el 25% de descuento a los contribuyentes, donde se beneficiaron 66 mil contribuyentes aproximadamente, generando una recaudación anticipada de B/. 7.1 millones y permitiendo a los contribuyentes obtener un descuento de B/.5.2 millones.

En términos generales con el descuento del 25% se beneficiaron 130 mil contribuyentes aproximadamente, obteniendo una recaudación total de 47.4 millones y permitiendo a los contribuyentes un ahorro de 20.6 millones.

Recaudación Preliminar del Impuesto de Inmueble, ante el Presupuesto de 2019 a 2023

Desde el periodo 2019 hasta el cierre del periodo 2023, se han recaudado un total de B/.746 millones o un aproximado de B/.149 millones, por periodo, en concepto de Impuesto de Inmueble. Para el periodo 2023 se muestra que se sobrepasó la meta presupuesta, por un monto de B/.90 millones o 80.3%.

Recaudación de Inmuebles vs Presupuesto a diciembre 2023 Periodo 2019-2023

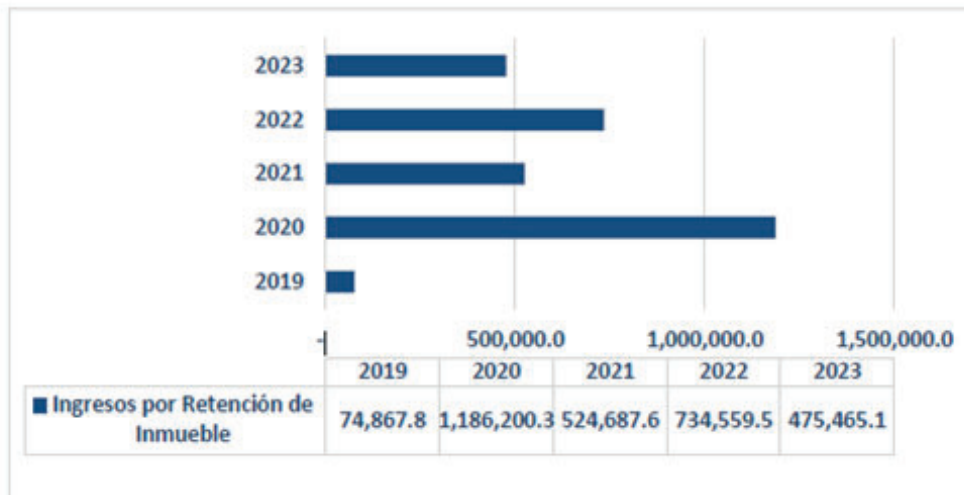


Fuente: Sistema de Información e-tax-2

Retenciones de Inmueble

A partir de septiembre 2019, se inicia el cobro de las retenciones por inmueble y es incluida en la recaudación del impuesto de inmueble debido a su partida contable. Para el cierre del periodo 2023, se recauda en retenciones B/.0.48 millones, es decir un (35%) menos de retenciones comparado con el periodo 2022.

Retenciones del Impuesto de Inmuebles - Periodo 2023-2022 (En BALBOAS)



Fuente: Sistema de Información e-tax-2

Principales Gestiones y Logros del Departamento de Estudios Tributarios

El Departamento ha logrado los objetivos de las metas establecidas en los Planes Operativos del periodo 2019 al 2023, cumpliendo de manera oportuna con todos los



informes de la recaudación de los Ingresos Corrientes y Tributarios y de las Provincias en cada mes, así como las proyecciones de ingresos tributarios tanto las correspondientes al periodo fiscal respectivo en curso como de mediano plazo.

Igualmente, el Departamento de Estudios Tributarios reforzó su capacidad técnica, con el ingreso de 2 nuevos funcionarios, lo cual constituye un total de 5 funcionarios en el departamento.

Periodo 2019

- Análisis del Anteproyecto de Ley 78 (Ley 99 de 11 de octubre de 2019), “que concede Amnistía Tributaria General para el pago de tributos administrados por la Dirección General de Ingresos (DGI) y dicta otras disposiciones”.
- Análisis del Proyecto de Ley 139 (Ley 121 de 30 de diciembre de 2019), “que crea el Proyecto Aprender Haciendo, para incentivar la oferta de primer empleo a jóvenes en el sector privado”.
- Análisis de la Ley 37 de 5 de junio de 2018, “que adiciona un numeral al artículo 709 del código fiscal y dicta otra disposición”.
- Análisis del anteproyecto de Ley 194 (Ley N° 295 de lunes 25 de abril de 2022), “que incentiva la movilidad eléctrica en el transporte terrestre”.
- Asistencia al taller “Análisis estructural y comercio en valor agregado, a partir de la matriz de insumo producto regional centroamericano”.



Periodo 2020

- Análisis del proyecto de Ley 26 (Ley 187 del 2 diciembre de 2020), "que regula la reducción y el reemplazo progresivo de los plásticos de un solo uso".
- Análisis del proyecto de Ley 146 (Ley N 200 de 15 de febrero de 2021), "que instituye el festival nacional de la Cumbia Chorrerana".
- Análisis del anteproyecto de ley 390 (Ley 156 de 30 de junio de 2020), "que establece medidas económicas y financieras, para contrarrestar los efectos del CoViD-19, en la República de Panamá y se dictan otras disposiciones".
- Simulación del posible impacto de los distintos escenarios del crecimiento del PIB en la recaudación tributaria producto de la pandemia de Covid-19.
- Análisis del borrador del Decreto Ejecutivo 81 de marzo de 2020, "que reglamenta el numeral 8 del artículo 199 del Código de Trabajo".
- Análisis del borrador del Decreto Ejecutivo 251 de marzo de 2020, "que adopta medidas tributarias para aliviar el impacto económico, producto del estado de emergencia nacional".
- Análisis del proyecto de Ley 358 (Ley 189 de 17 de diciembre de 2020), "que reforma el Código Fiscal, para crear un régimen especial de impuestos sobre la renta aplicable a las micro, pequeñas y medianas empresas, a los empresarios y a los emprendedores".



- Análisis del proyecto de Ley 476 (Ley 179 de 2020) “que regula el arrendamiento Financiero de Bienes Inmuebles y dicta otras disposiciones”.
- Análisis del proyecto de Ley 251 (Ley 134 de 20 de marzo de 2020), “que modifica la ley 99 de 2019, sobre amnistía tributaria general para el pago de tributos administrados por la dirección general de ingresos, la ley 76 de 2019, relativa al código de procedimiento tributario, y dicta otras disposiciones”.
- Análisis del proyecto de Ley (Ley 160 de 1 de septiembre de 2020), “que modifica la ley 99 de 2019, relativa a la amnistía tributaria para el pago de tributos y al código de procedimiento tributario, y dicta otras disposiciones”.
- Análisis del proyecto de Ley (Ley 161 de 1 de septiembre de 2020) “Que adiciona párrafos transitorios al Código Fiscal, que conceden amnistía tributaria por la emergencia del COVID-19, y dicta otras disposiciones”.
- Análisis del proyecto de Ley (Ley 159 del 31 de agosto de 2020), “que crea el Régimen Especial para el Establecimiento y la Operación de Empresas Multinacionales para la Prestación de Servicios Relacionados con la Manufactura (EMMA)”.
- Análisis del proyecto de Ley 137 (Ley 192 del 23 de diciembre de 2020), “que modifica la ley 6 de junio de 1987 y dicta otras Disposiciones”.



Periodo 2021

- Trabajo conjunto de compilación y depuración de Datos Estadísticos de la "Presión Fiscal Equivalente en América Latina y el Caribe". - PFE 2019-2021 BID-CIAT – Panamá.
- Análisis del Proyecto de Ley 348 (Ley 277 De jueves 30 de diciembre de 2021) " que Establece Un Incentivo Para Mantener y Proteger la Tradición Denominada Junta de la Corta de Arroz como Actividad Económica en la República de Panamá".
- Análisis del Proyecto de Ley 566 (Ley 208 de 6 de abril de 2021), "que modifica la Ley 99 de 2019, relativa a la amnistía tributaria para el pago de tributos y al Código de Procedimiento Tributario y dicta otras disposiciones para aliviar la reactivación de la economía nacional".
- Asistencia y apoyo técnico al Taller del BID.
- Asistencia y apoyo técnico al Taller Grandes Contribuyentes.
- Asistencia y apoyo técnico al Taller del CIAT "Estudio económico de alternativas de gravamen de la salida de divisas / remesas y estimación de su potencial recaudatorio".
- Análisis del Proyecto de Ley 566 (Ley 223 del 8 de junio de 2021), "que establece incentivos ambientales".



- Asistencia al Taller-FMI (CAPTAC-DR) (Gestión de Riesgos/ Segunda etapa).
- Asistencia al Taller - Cooperación Técnica del FMI.
- Asistencia a Comisión Evaluadora en las instalaciones del MINGOB, por designación, para ser parte de la Comisión Evaluadora para evaluar el área financiera de empresas licitantes para un Proyecto, en la Dirección de Contrataciones Públicas.
- Capacitación: "Pronóstico y Análisis de los Ingresos Públicos" del Fondo Monetario Internacional a través de la plataforma de cursos en línea EDX.
- Análisis del Anteproyecto de Ley 072 (Ley 255 de 17 de noviembre de 2021), "que modifica la ley 94 de 2019, que modifica la ley 3 de 1985, que establece un régimen de intereses preferenciales en ciertos préstamos hipotecarios, y dicta otras disposiciones".
- Análisis del proyecto de Ley 721 (Ley 256 de 26 de noviembre de 2021), "que modifica artículos de la ley 76 de 1976, sobre medidas tributarias.
- Informe "Gasto Tributario por algunas Exenciones Normativas de ITBMS e ISC".
- Estudio "Gasto Tributario por percentil de Ingreso".



Periodo 2022

- Consultoría para determinar la boyanza y elasticidad de los principales impuestos directos e indirectos de Panamá y el diseño del cuadro oferta / utilización, COU con base en los datos de la Factura Electrónica.
- Curso de "Gestión estratégica de las administraciones tributarias." Con el FMI-VITARA.
- Análisis del Proyecto de Ley 908 (Ley 337 de 14 de noviembre de 2022) "Que crea acuerdos de pago extraordinarios en actos dictados por la Dirección General de Ingresos como medida temporal para dinamizar la recaudación, modifica artículos de la Ley 76 de 2019, que aprueba el Código de Procedimiento Tributario, y dicta otras disposiciones."
- Participación Presencial en el "Taller técnico regional sobre gastos Tributarios 2022", en CEPAL México.
- Trabajo conjunto de compilación y depuración de Datos Estadísticos de la "Presión Fiscal Equivalente en América Latina y el Caribe". - PFE 2019-2021 BID-CIAT – Panamá.
- Análisis del Proyecto de Ley 776 (Ley 356 de 01 de febrero de 2023), "que modifica artículos del código electoral de la República de Panamá".
- Apoyo Técnico de los datos estadísticos y ponencias en reuniones de la Comisión de Salario Mínimo.



- Análisis del proyecto de Ley 1084 (Ley 401 de 5 de octubre de 2023), “que crea medidas transitorias de recuperación tributaria y crea un tratamiento especial transitorio de fiscalización abreviada, gestión y de deuda tributaria, y se dictan otras disposiciones”.
- Acompañamiento técnico en discusión en el pleno de la Asamblea del proyecto de ley 1084, “que crea medidas transitorias de recuperación tributaria y crea un tratamiento especial transitorio de fiscalización abreviada, gestión y de deuda tributaria, y se dictan otras disposiciones”.
- Análisis del proyecto de Ley 1009 (Ley 399 del 25 de septiembre de 2023) “que modifica la ley 94 de 2019 y la ley 3 de 1985, que establece un régimen de intereses preferenciales en ciertos préstamos hipotecarios, y dicta otras disposiciones.”
- Análisis del borrador de decreto ejecutivo “que reglamenta la Ley 383 de 5 de junio de 2023, que establece incentivos tributarios para el deporte”.
- Asistencia al Taller “Diseño Curricular (DACUM)” del Centro Interamericano de Administraciones Tributarias.
- Asistencia al Taller “Planeación estratégica” del Centro Interamericano de Administraciones Tributarias.
- Asistencia al Taller “Proceso de selección de objetivos y técnicas eficientes” del Centro Interamericano de Administraciones Tributarias.
- Curso asincrónico: Introducción a Stata: importación, exploración y visualización



de datos.

- Capacitación del Programa Eviews, para hacer proyecciones y regresiones, etc.
- Capacitación en el curso virtual “Pronóstico y Análisis de los Ingresos Públicos (RFAX)”, del Fondo Monetario Internacional.
- Participación Presencial en el “Taller técnico regional sobre gastos Tributarios 2023”, en CEPAL México.
- Consultoría BID - Análisis Fiscal-Registro de Ingresos No Tributarios y Proyecciones de ingresos.



2.13. DEPARTAMENTO DE FACTURA ELECTRÓNICA

El objetivo del departamento es aplicar las políticas, normas y procedimientos para el uso de la factura electrónica, mediante el establecimiento de las comunicaciones y relaciones internas e interinstitucionales, con el fin de gestionar y evaluar las actividades relacionadas con el registro, la recepción y validación de facturas electrónicas, que permitan establecer servicios de atención y soporte a los contribuyentes y preparar programas para identificar el uso indebido de las facturas electrónicas.

La Facturación Electrónica y su Implementación

La factura electrónica es un novedoso método de facturación, el cual es parte de nuestro presente, y al igual que los métodos de tradicionales de facturación como equipos fiscales o libretas pre-impresas, este mantiene los registros de las operaciones comerciales. Con la diferencia, que las facturas electrónicas son documentos puramente digitales en formato XML y llevan estampada en cada una de estas la firma electrónica de la empresa que la genera, lo que otorga el principio de no repudio y son validadas por un Proveedor Autorizado Calificado (PAC) y/o por la Dirección General de Ingresos.

Cabe destacar, que los Comprobantes Auxiliares de Factura Electrónica (CAFE) son la representación gráfica de la factura electrónica, y como usuarios nos brinda la facilidad de verificar la veracidad de la factura, al escanear el QR que mantienen los C.A.F.E.

Panamá, en temas de facturación electrónica, potencia la oportunidad de tomar las lecciones aprendidas de los países de la región pioneros y aplica mejoras al modelo de



Factura Electrónica, incorporando a los Proveedores de Autorización Calificado para empresas de medianas a grandes, así como brindando facilidades a los pequeños empresarios, emprendedores, profesionales e independientes mediante el uso del Facturador Gratuito.

Proceso de Implementación de Facturación Electrónica en Panamá (desde su Inicio formal)

En los últimos años, la Facturación Electrónica en Panamá se ha destacado con una adopción exponencial del innovador método de facturación, pasando por diversas fases desde piloto, masificación voluntaria, solicitado mediante excepción, hasta la promulgación de su Ley No. 256 de 2021, que la establece como método de facturación legalmente válido, al igual que el uso de los equipos fiscales.

A partir de enero 2022, se hace de uso obligatorio para todo nuevo registro único de contribuyente, al igual que desde 31 de octubre para todo proveedor del Estado y mediante la calendarización del Decreto No. 25 de 2022 y sus modificaciones, se calendarizan algunos sectores previamente exceptuados, como lo son: hostales con menos de 7 cuartos, servicios de transporte de pasajeros nacional e internacional, vía terrestre, aérea o marítima, las operaciones y servicios en general que prestan los bancos y otras instituciones financieras, las operaciones realizadas por la bolsa de valores y de productos autorizados, las zonas libre, zonas francas y regímenes especiales, por mencionar algunos.

Al cierre de 2022, las actividades de telecomunicación, inmobiliarias con bienes propios o arrendados, elaboración de bebidas malteadas (cerveza y malta), otras actividades de servicios, venta al por mayor de bebidas alcohólicas (incluye cerveza) en Zonas Francas, venta al por mayor de vehículos automotores, administración de empresas y de



consultoría, se caracterizan por ser las actividades económicas más representativas en términos de recaudación utilizando este método de facturación.

El incremento exponencial, de acuerdo con la reglamentación vigente, para los años 2021, 2022 y transcurrido en 2023, se evidencia: primero, 2021 con 537 usuarios, segundo: 2022 con 23,159 usuarios y por último al cierre de 2023 un total de 61,095 usuarios contribuyentes, cifra que continúa en aumento para este 2024.

Beneficios de la Factura Electrónica:

- Para los consumidores finales. Mejor control de los registros de las compras realizadas. Las facturas quedan almacenadas en su correo electrónico, lo que permitirá una búsqueda más rápida en caso de necesitarlas a futuro. Por ser un documento electrónico, no tendrá el problema de que se borró la tinta de la factura impresa.
- De ser necesario se podrá verificar la autenticidad de la factura ingresando su CUFÉ en la página web de la DGI. Por otra parte, los comprobantes auxiliares de la factura electrónica cuentan con un código QR que podrá escanear con su celular y verificar la autenticidad de la factura.
- Reduce el consumo de papel, con impacto positivo en el medio ambiente.
- Beneficios para empresas. Impulsa el comercio electrónico y a la utilización de nuevas tecnologías. Estandariza las relaciones electrónicas entre las empresas. Generan nuevas oportunidades de negocio y empleo para proveedores de soluciones de tecnología de la información.



- En el caso de las empresas emisoras de facturas, se genera una reingeniería de los procesos de venta, optimizando tiempos y recursos. Facilita los procesos de envío de mercancías, reduce de los costos de impresión y de adquisición de papel y reduce los tiempos de morosidad en los pagos de las facturas.
- Por otro lado, las empresas receptoras de facturas, disponen de los datos de las facturas recibidas en manera electrónica y estructurada, de manera que permite planificar la logística de recepción, previo a la recepción de los bienes. Automatiza la contabilidad de las adquisiciones, reduce los costos y eliminación de los errores inherentes a la digitación y reduce los tiempos de pago de facturas.
- Reduce los costos de almacenamiento de documentos fiscales, simplifica el cumplimiento de las obligaciones accesorias.
- Reduce los costos de preparación de reportes periódicos, como el informe de ventas.

Para la Dirección General de Ingresos, crea una oportunidad de mejora y confiabilidad de las informaciones contenidas en las facturas, mejoras los procesos de control fiscal, disminuye la evasión fiscal y aumenta de la recaudación, al impulsar la formalización de registro de las operaciones realizadas por los contribuyentes, promoviendo el cumplimiento voluntario.



239

Datos Relevantes

El resultado al cierre de 2023, refleja que el 27% del total de contribuyentes activos declarantes, utilizan la factura electrónica como método de facturación, representado por más de 61,000 usuarios contribuyentes, emisión/recepción de 375.5 millones de documentos electrónicos, y B/. 1,569 millones reportados en la facturación mediante ITBMS.

Por otra parte, de los 61,095 usuarios contribuyentes en factura electrónica, el 80% utiliza la plataforma gratuita provista por la DGI, y un 20% de empresas utilizan la modalidad mediante Proveedores Autorizados Calificados (PAC).

Dentro del top 10 de actividades económicas que más utilizan el método de facturación destacan:

- Profesionales independientes.
- Otros vendedores en el comercio.
- Actividades de administración de empresas y de consultoría sobre administración de empresas.
- Actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de asesoramiento técnico.
- Actividades inmobiliarias con bienes propios o arrendados.
- Construcción de caminos y vías férreas.



240

- Contador.
- Otras actividades de servicios, n.c.p.
- Publicidad.
- Transporte de carga por carretera.

Para el mes de enero 2024, destaca un crecimiento de 16% en cantidad de usuarios totalizando 70,834.

Resumen de la Gestión

Periodo 2019

● Renovación del Logo de Factura Electrónica y Página Web:



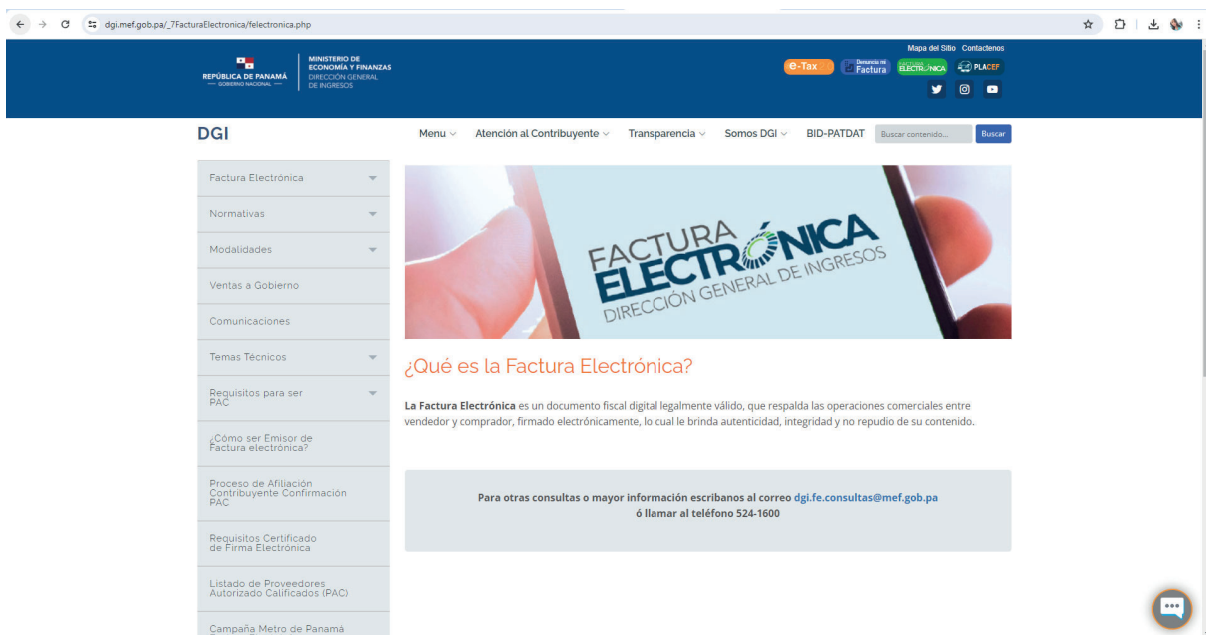
La renovación del Logo nuevo de Factura Electrónica, está asociada de la siguiente forma, la "O" es considerada como un rotor para impulsar la constante evolución, para mejorarles los servicios a los contribuyentes, y también muestra la relación entre los 4 pilares.



El modelo de Factura Electrónica para Panamá se basa en 4 pilares fundamentales:

- ➔ Simplificación de las obligaciones tributarias.
- ➔ Promoción del comercio electrónico.
- ➔ Reducción de costos para las empresas.
- ➔ Protección del medio ambiente.

● Renovación de la página web de Factura Electrónica:

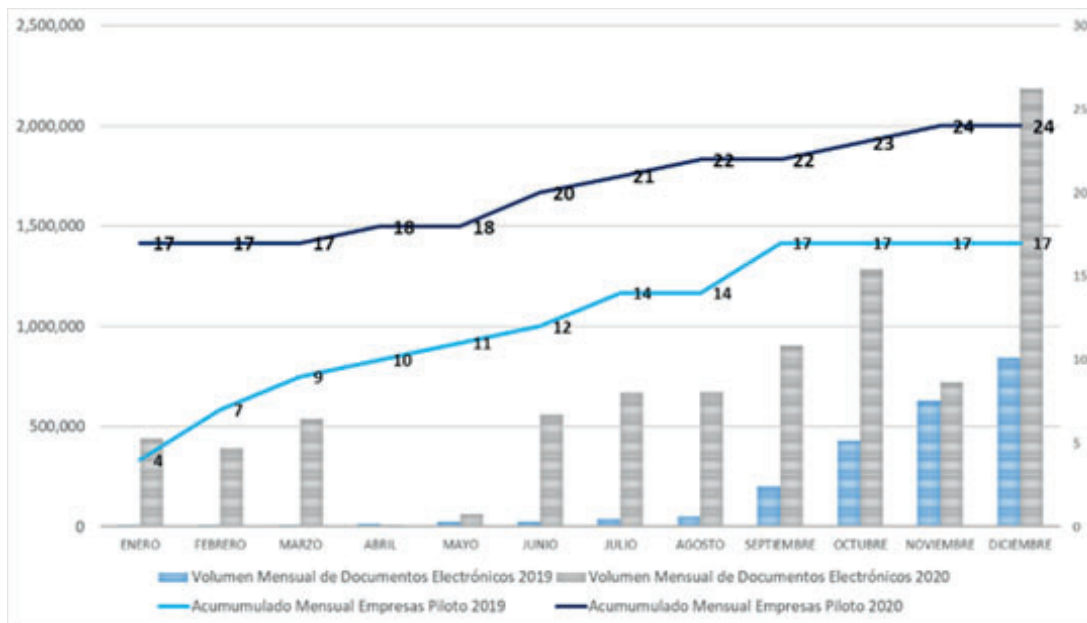


Periodo 2020

Resultados del Plan Piloto

Para el periodo 2019-2020 se presenta el comparativo asociado a los incrementos en volumen de documentos electrónicos en relación a la incorporación paulatina de empresas operando bajo el marco piloto.

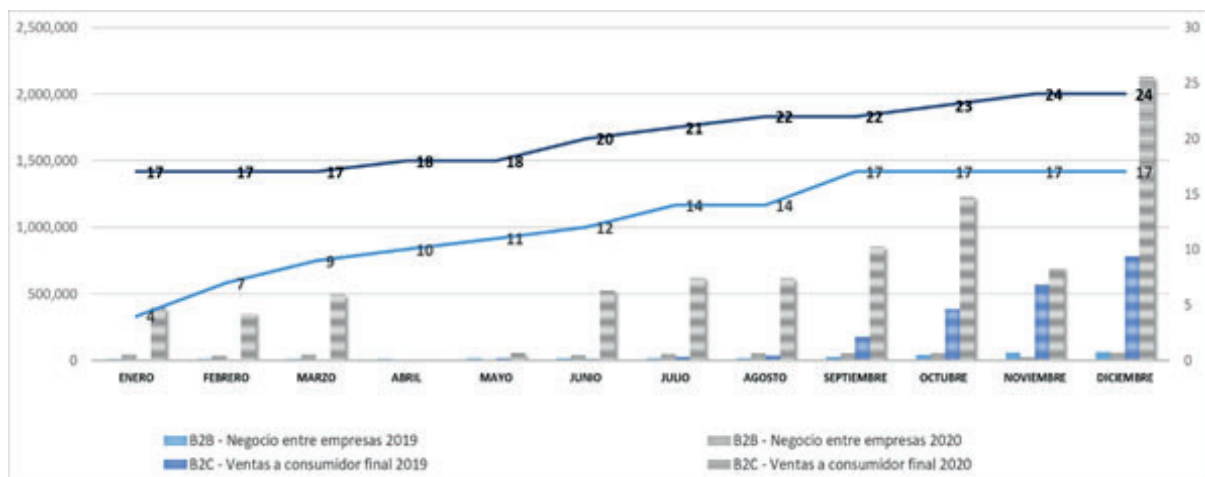
Gráfica 1 - Factura Electrónica 2019 - 2020
Relación Documentos Electrónicos & Empresas Piloto



- Para el cual, podemos destacar, a pesar de estar en una situación de pandemia, los incrementos en volumen y número de empresas se reflejan para el último trimestre de 2020.

- Resaltando el mes de diciembre 2020 con volúmenes que sobrepasa los 2 millones de documentos electrónicos para las 24 empresas en funcionamiento.
- Siendo esta cifra 2.6 veces mayor a la cantidad de documento presentados para este mismo periodo en 2019, con 17 empresa en uso de factura electrónica.

Gráfica 2 - Factura Electrónica 2019 – 2020
Relación Documentos Electrónicos Acumulados por tipo de transacción⁵ & Empresas Piloto



El incremento en el volumen de los documentos electrónicos, es resultado de la incorporación de empresas que manejan en su mayoría transacciones de tipo de venta consumidor final (B2C), las cuales se encuentran principalmente dentro del sector de Comercio Al Por Mayor y por menor.

⁵ Tipo de transacción: negocio entre empresas (B2B), consumidor final (B2C)

Actividades económicas de empresas en uso de Factura Electrónica



*Representa la mayor concentración de empresas en uso de factura electrónica dentro de formato Piloto

Gráfica 3 - Factura Electrónica 2019 – 2020
Relación Total de consultas atendidas vs Cantidad de Contribuyentes
2020





Periodo 2021

Masificación voluntaria de Factura Electrónica, como método excepcional al uso del Equipo Fiscal.

La Dirección General de Ingresos promueve el uso voluntario de Factura Electrónica como una alternativa de facturación y excepción al uso del equipo fiscal. Este nuevo método de facturación incorporó dos modalidades: primero, los Proveedores de Autorización Calificado (PAC) y segundo, un facturador gratuito simplificado.

La factura electrónica fiscal es un documento digital legalmente válido, manteniendo el registro de la operación comercial. En donde, como parte del proceso de la verificación de las facturas, se contará con diferente Proveedores de Autorización Calificado, denominados por sus siglas PAC. Estos serán las empresas aprobadas por la DGI encargadas de brindar la validación de la Factura Electrónica, para los contribuyentes que utilicen sus servicios.

El sustento legal, se establece en el Decreto Ejecutivo 766 de 29 de diciembre de 2020 y sus modificaciones. Los PAC, tendrán la responsabilidad de garantizar las plataformas para el procesamiento de las facturas de las empresas que contraten sus servicios y de autorizar los documentos, para luego ser remitidos a la Dirección General de Ingresos. La certificación de las empresas se da luego de culminar un proceso importante que incluyó la verificación de sus plataformas tecnológicas, lineamientos de seguridad y confidencialidad de la información, además de una serie de controles y pruebas realizadas para garantizar que los documentos que ellos procesarán de los contribuyentes estén correctos.

Para la incorporación al uso voluntario de este nuevo método de facturación, la DGI ha



otorgado alrededor de 800 autorizaciones solicitadas por los contribuyentes como medio excepcional al uso del equipo fiscal. En la factura electrónica se manejan dos alternativas: en la primera, la DGI pone a disposición de los contribuyentes, un facturador gratuito del sistema de factura electrónica (SFEP), para emprendedores o empresas que tengan ingresos de hasta 1 millón de balboas y un volumen de 200 facturas mensuales.

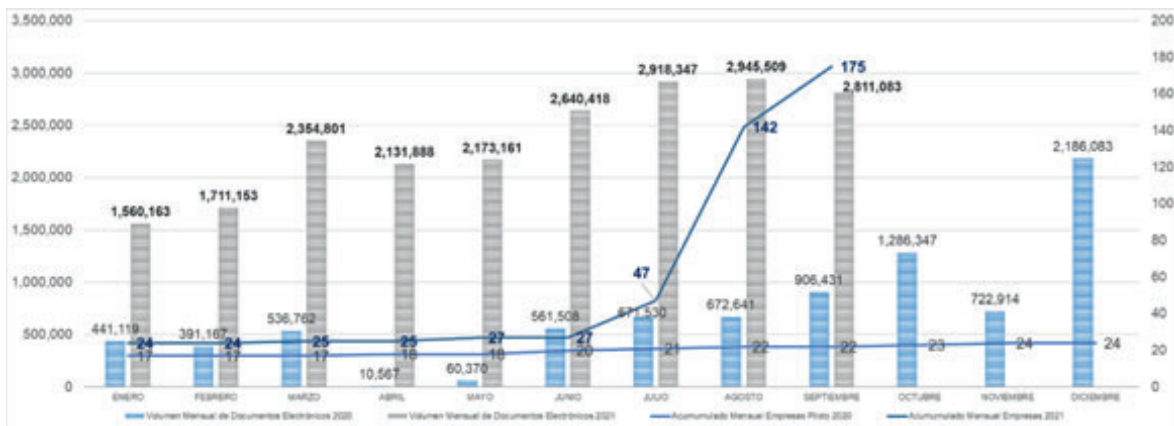
En la segunda alternativa para facturación electrónica, les corresponde a las empresas que manejen integraciones a nivel de sus sistemas contables, las mismas podrán optar por utilizar los Proveedores de Autorización Calificado (PAC), aliados estratégicos para el contribuyente y la DGI, para facilitarle el uso de la facturación electrónica.

Con el cumplimiento de este hito, la DGI busca otorgarle opciones al contribuyente para facilitar el uso de esta alternativa de manera voluntaria, reduciendo los costos de cumplimiento y generación de valor para las empresas, a través de sinergias en el manejo de sus operaciones diarias, automatización de procesos, entre otros beneficios.

Operación de Factura Electrónica

Se presenta comparativo de los periodos 2020 – 2021, reflejando los incrementos en volumen de documentos electrónicos, en relación a la incorporación paulatina de empresas piloto, el cual culmina en el mes de mayo 2021. Mientras que, a partir de Julio de 2021 se reflejan resultados de la política de masificación voluntaria, debido al incremento de empresas emisoras. Resultado del uso de la Factura Electrónica por modalidad del facturador gratuito.

Gráfica 1 - Factura Electrónica 2020 – septiembre 2021
Relación Documentos Electrónicos & Empresas Emisoras



En consecuencia, el Plan Piloto cuenta con 27 empresas de diversas actividades económicas operando con factura electrónica, representando el 63% de las registradas en un inicio. Cabe destacar, que dentro de las lecciones aprendidas se rescata la necesidad de potenciar la masificación voluntaria de una forma agilizada mediante el uso de Proveedores de Autorización Calificado, modelo exitoso comprobado en otros países de nuestra región. El cual, para Panamá considera el estricto cumplimiento de los estándares de seguridad, manteniendo la confidencial y poder otorgarle un servicio 24/7 al contribuyente.

Adicional, se lleva a cabo la publicación del Decreto Ejecutivo No. 766 y sus modificaciones, debido el gran interés demostrado por parte de los contribuyentes en el uso de un método de facturación que les facilite y modernice el flujo en sus operaciones, así como a la importancia que tiene para la DGI contar con la información de las transacciones en línea de los usuarios, para mejorar la fiscalización e



incrementar los recaudos,

Con lo cual nos lleva a las novedades regulatorias, con la promulgación en Gaceta Oficial del Decreto Ejecutivo No. 766 del 29 de diciembre del 2020, “por el cual se establecen las normas relativas a la adopción de factura electrónica, para las empresas que se encuentran exceptuadas del uso de equipo fiscal por la Dirección General de Ingresos”. Principales objetivos del Decreto:

- El promover la adopción voluntaria de Factura Electrónica.
- La aplicación de modificaciones a las fechas de implementación de los proveedores de autorización calificada.
- Incorporación del Facturador Gratuito del Sistema de Factura Electrónica.
- Entrada en vigencia de los derechos de los usuarios de factura electrónica a partir del 1 de junio de 2021.

Adicionalmente, se publica la Resolución No. 201-0295 del 20 de enero del 2021, “por medio de la cual se dictan la reglamentación de los Proveedores de Autorización Calificada (PAC) para Factura Electrónica”. Principales objetivos de la Reglamentación Proveedor de Autorización Calificado:

- Responsabilidades de los Proveedores de Autorización Calificado (PAC).
- Establecer los requisitos para otorgar la autorización PAC.
- Estable los tiempos para los Proceso de obtención de Autorización PAC

(Evaluación, Calificación, Autorización).

- Sanciones por motivos de incumplimiento.
- Anexos de Acuerdos de Niveles de Servicio & Ficha Técnica.



Esquema Modelo Operación con Proveedor de Autorización Calificado

Actualmente, se encuentran en desarrollo los procesos para las solicitudes tanto operativos como servicios y los detalles de la Reglamentación asociada a los Proveedores de Autorización Calificados.

Ventajas del Modelo de Proveedor de Autorización Calificado

El modelo de Proveedores de Autorización Calificados (PAC), incorpora una serie de



ventajas a la facturación electrónica. Entre otras, podemos mencionar las siguientes:

- Son brazos extendidos de la operación de Factura Electrónica para DGI; los Proveedores de Autorización Calificados deben ser visualizados como socios estratégicos duales, de un lado para los contribuyentes como clientes, y del otro lado como facilitadores de la implementación de un modelo ágil y dinámico de factura electrónica para la DGI.
- Genera opciones al contribuyente, pues le permite tener alternativas. De la misma manera que en el modelo tradicional de formatos impresos, un contribuyente puede escoger diferentes imprentas o en el modelo de equipos fiscales puede seleccionar entre diferentes marcas y distribuidores de estos equipos y suministros.
- Asegura pleno control y autonomía operativa de un emisor. El contribuyente puede optar por los proveedores de servicio que le garanticen los niveles de servicio y procesos operativos que su negocio requiere.

Facturador Gratuito del Sistema de Factura Electrónica

La Dirección General de Ingresos está en proceso de poner a disposición el Facturador Gratuito del Sistema del Factura Electrónica, con el cual el contribuyente podrá generar facturas, notas de débito, notas de crédito y/o realizar un evento de anulación, fácilmente desde tu computadora o dispositivo móvil.

Desde el pasado 19 de mayo, hemos habilitado mediante e-Tax2.0 la solicitud en línea de adopción SFEP para los contribuyentes, recibiendo un aproximado de 367 que deseen adoptar este método de facturación, bajo modalidad facturador gratuito o bajo modalidad PAC.



Por tanto, a partir del 1 de junio del presente año, para los profesionales o independientes, emprendedores, micro y pequeñas empresas se les estará facilitando su inclusión por medio de una aplicación gratuita de factura electrónica, la cual podrá ser operada desde cualquier computadora, tabletas o dispositivo móvil. Los ingresos máximos para uso de facturador gratuito son de hasta un B/. 1 millón en ingresos y un volumen de 200 facturas mensuales.

Igualmente, a partir de esta fecha, se habilitó la solicitud en línea para todas aquellas empresas interesadas en dar inicio al proceso de certificación Proveedores de Autorización Calificado (PAC).

Por todo lo antes mencionado, con esta alternativa como método de facturación la Dirección General de Ingresos busca otorgarle al contribuyente opciones para facilitar el cumplimiento de forma voluntaria, reduciendo los costos de cumplimiento y generándoles valor a las empresas a través de sinergias en el manejo de sus operaciones diarias, automatización de procesos y reducción de costos entre otros beneficios.

Periodo 2022

Factura Electrónica como método de facturación, normado mediante la Ley 256, de 26 de noviembre de 2021.

Panamá moderniza su método de facturación, mediante la Ley 256 de 26 de noviembre de 2021.

El Sistema de Factura Electrónica de Panamá (SFEP) tiene un nuevo sustento jurídico, a través de la promulgación de la Ley 256, que modifica artículos de la Ley 76 de 1976,



sobre medidas tributarias. Con la normativa se reitera la obligatoriedad en la expedición de factura o de documento equivalente, para acreditar toda operación relativa a la transferencia, venta de bienes y prestación de servicios por parte de las personas residentes en el territorio panameño.

El SFEP reitera disponer de dos alternativas: la primera, el facturador gratuito enfocado a los emprendedores o empresas que tengan ingresos brutos de hasta B/. 1,000,000.00 y un volumen de facturación de hasta 200 facturas mensuales. La segunda alternativa, es a través de los Proveedores de Autorización Calificados (PAC), principalmente enfocado para aquellas empresas que requieran integraciones en sus sistemas contables.

Al formalizarse como método de facturación, el uso de factura electrónica mediante el Sistema de Factura Electrónica de Panamá (SFEP), se establece la obligatoriedad del uso del SFEP, a partir del 1 de enero de 2022, para todo nuevo registro único de contribuyente (RUC), para las empresas Piloto a partir del primer día hábil del año 2023 y mediante Resolución No. 201-5215 se extiende el plazo al 31 de octubre de 2022, para todo proveedor del Estado como su método exclusivo de facturación, salvo las excepciones establecidas en esta ley, normadas mediante Decreto Ejecutivo No. 25 de 27 de junio de 2022 y reglamentado en Resolución No. 201-4617 de 29 de junio de 2022.

Por otro lado, se excluye de la lista de exceptuados de uso de equipos fiscales, a actividades como: servicios de transporte de carga derivados de petróleo, transporte público nacional e internacional, servicios bancarios, operaciones de bolsas de valores, actividades de arrendamiento, así como zonas francas y regímenes especiales, entre otros, establecidos en calendario mediante el Decreto Ejecutivo No. 25 de 27 de junio de 2022, los cuales se incorporarán al SFEP, iniciando a regir un grupo de actividades el

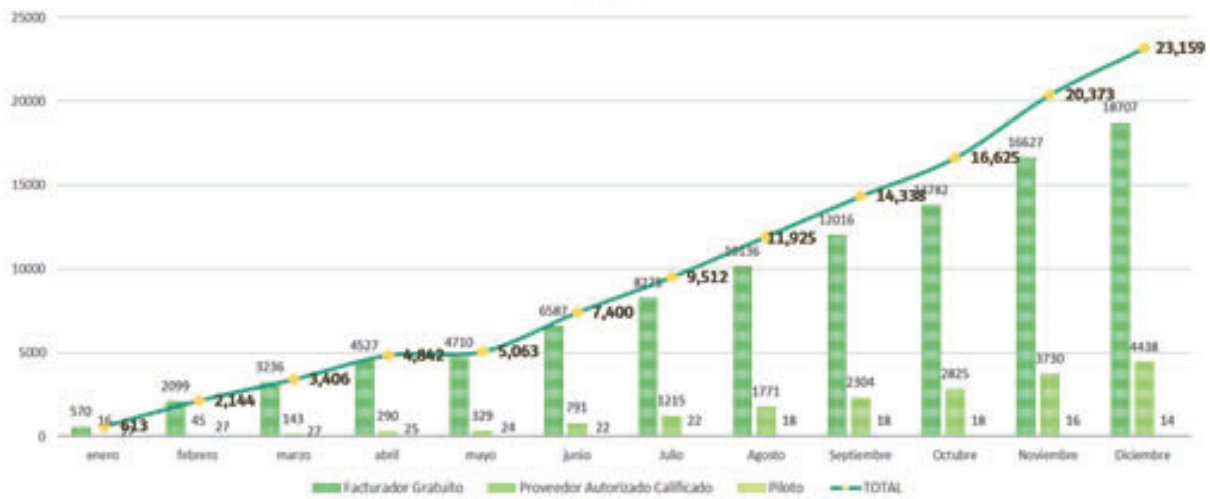


2 de enero de 2023 y otro el 1 de febrero de 2023.

En cuanto a los resultados 2021-2022, la DGI ha certificado dieciocho empresas con la licencia de operación en calidad de PAC e igualmente se encuentra evaluando solicitudes presentadas para nuevos potenciales PAC. El listado de PAC, puede ser consultado en la página web de esta Dirección (<https://dgi.mef.gob.pa/>).

A su vez, registra que el Sistema de Factura Electrónica de Panamá mantiene una base superior a los 23,000 usuarios. Los cuales, equivalen al 9.1% de contribuyentes inscritos declarantes, confirmando la aceptación de este nuevo método de facturación por parte de los contribuyentes. A quienes, sí están en el rango de presentación de informe de ventas (1027) se les ofrece un servicio de valor agregado al presentarles un pre-llenado.

INCREMENTO DE USUARIOS DEL SFEP 2022





Resultados paralelos, ha sido la emisión de 88.9 millones documentos electrónicos por parte de los más de 23 mil usuarios para 76.9 millones de receptores de factura electrónica, catalogados en receptores: contribuyentes, consumidores finales, entidades de gobierno y extranjeros.

La DGI fortalece la relación fisco-contribuyente, mediante la mejora en la calidad de información recibida, la optimización de los métodos de facturación y un control fiscal más efectivo, lo que se traduce en la modernización del Estado y la colocación del país a la vanguardia tecnológica en materia tributaria.

Periodo 2023

Factura Electrónica, masificación e implementación de calendario sectores obligados previamente exceptuados del equipo fiscal.

A través del Decreto Ejecutivo No. 3 de 20 de enero de 2023, se prorroga la entrada en vigencia para la implementación del sistema de facturación electrónica, específicamente para los sectores, de servicios de transporte de pasajeros nacional e internacional, vía terrestre, aérea o marítima, las operaciones y servicios en general que prestan los bancos y otras instituciones financieras, las operaciones realizadas por la bolsa de valores y de productos autorizadas para operar en la República de Panamá, las operaciones realizadas por el sector seguros y por otras entidades financieras previamente no tipificadas. Así como, Zonas libres, Zonas Francas y Regímenes Especiales.



Para el sector de servicios de transporte de pasajeros nacional e internacional, vía terrestre, aérea o marítima, se prorroga la entrada en vigencia del sistema de facturación electrónica, a partir del 1 de marzo de 2023.

Mientras, las operaciones y servicios en general que prestan los bancos y otras instituciones financieras se les establecen fases y fechas de implementación del sistema de facturación electrónica, iniciando la primera fase, a partir del 30 de abril de 2023, para la segunda fase, a partir del 30 de junio de 2023 y como tercera y última fase el 31 de agosto de 2023. Las cuales, reglamentará la Dirección General de Ingresos.

Por otro lado, las operaciones realizadas por la bolsa de valores y de productos autorizadas para operar en la República de Panamá, las operaciones realizadas por el sector seguros y por otras entidades financieras previamente no tipificadas, se calendarizan para hacer uso del método de facturación a partir de 31 de agosto de 2023.

Además, se prorroga la entrada en vigencia, para la implementación del sistema de facturación electrónica, para las operaciones llevadas a cabo por empresas que operan dentro de zonas libres, zonas francas y regímenes especiales, a partir del 30 de junio de 2023.

A su vez, se incorpora al calendario de regímenes especiales, aquellas empresas constituidas bajo el régimen de Empresas Multinacionales para la prestación de servicios relacionados con la manufactura (EMMA), por mandato de la Ley 41 de 2007 y la Ley 159 de 2020, las cuales también tendrán como fecha de implementación el 30 de junio de 2023.



Por último, se establece que deberán implementar el sistema de facturación electrónica, cualquier otra zona libre, zona franca y regímenes especiales que existan o sean creadas en el futuro.

Mesas de Trabajo por Sector & Capacitaciones

- Zona Libre de Colón

La Asociación de Usuarios de Zona Libre de Colón, la Zona Libre de Colón y La Dirección General de ingresos, colaboran mancomunadamente con el fin de coadyuvar en el proceso de facturación electrónica para las empresas en esta Zona Franca; colaboración que se ha materializado a través de un total de nueve (9) sesiones realizadas entre el 18 de abril al 22 de junio del presente año, segmentadas en (4) cuatro sesiones de trabajo conjunto ZLC – DGI y (5) cinco capacitaciones con un alcance de mil doscientos seis (1,206) participantes.

- Empresas Regímenes Especiales

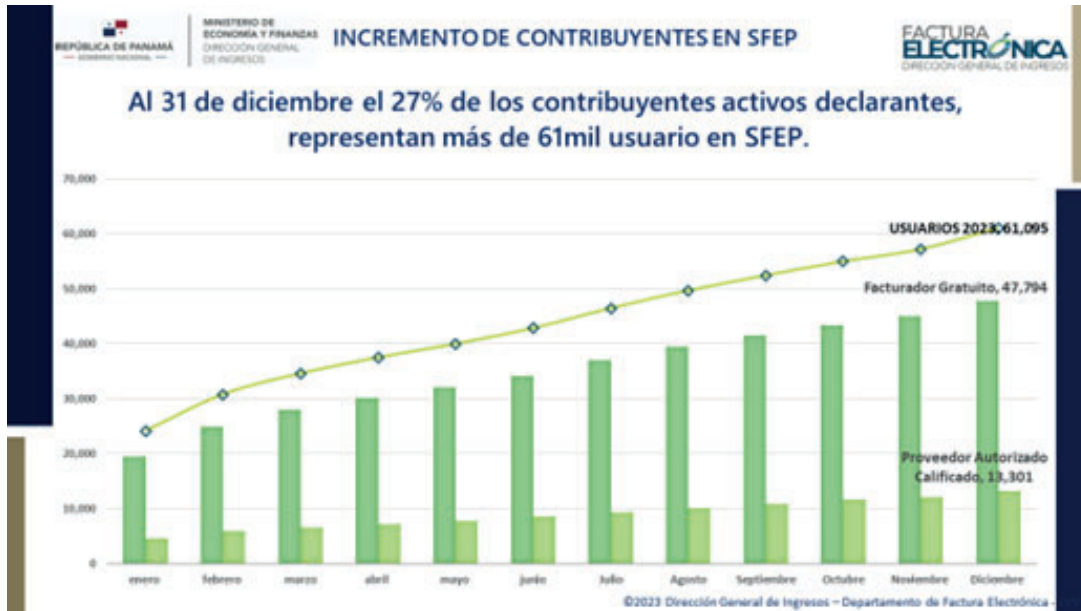
- Banca

- Cooperativas

Foro Internacional de Factura Electrónica



Resultados de Factura Electrónica 2023

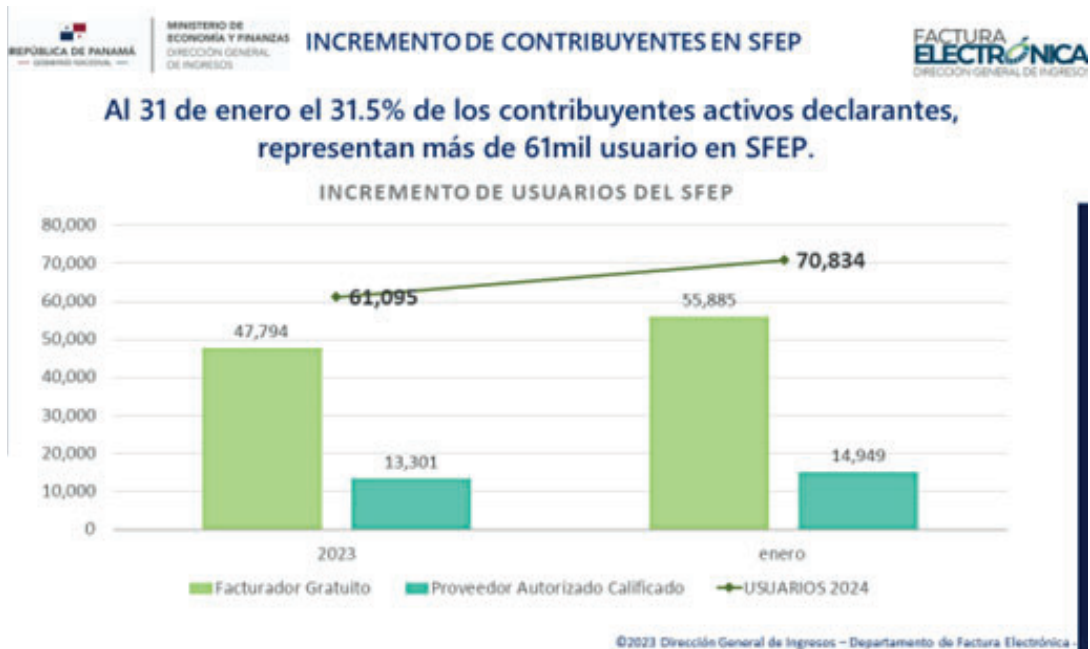


Periodo 2024

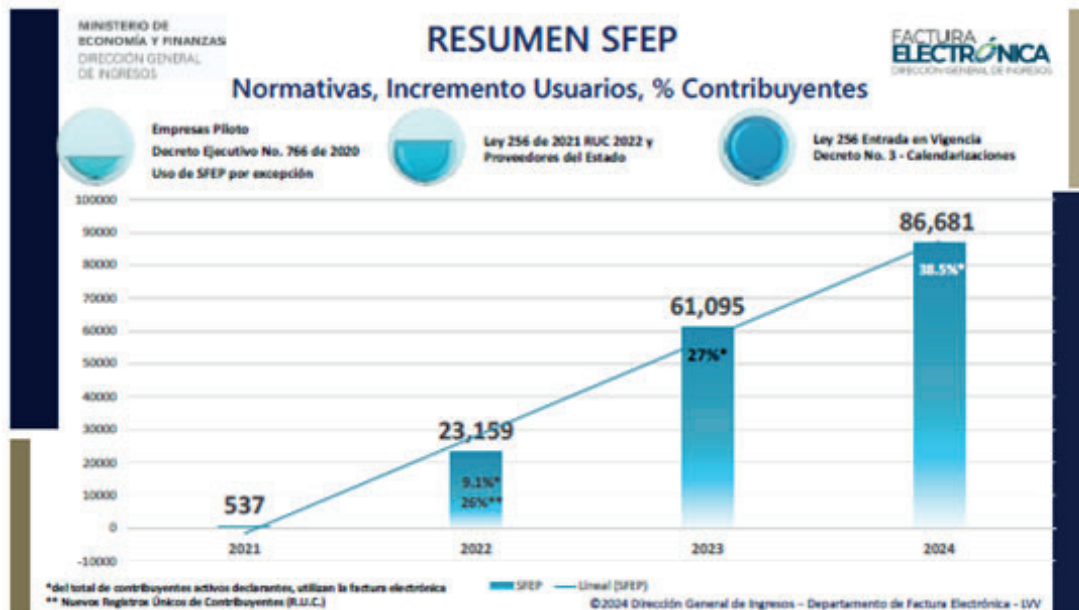
Educando sobre Factura Electrónica

Con el objetivo de seguir realizando docencia e impulsar el uso del método de facturación, a lo largo del territorio nacional, en enero 2024 damos inicio a las jornadas de conversatorios, con presencia en centros comerciales, iniciando con Panamá Este y Panamá Oeste con la participación de los Proveedores Autorizados Calificados. Así mismo, Factura Electrónica participó en las giras conversatorios hacia el interior del país, recorriendo La provincia de los Santos, Chiriquí, Panamá Oeste y parte de Colón.

Cifras de Interés



Para el mes de abril 2024, destaca un crecimiento de 11.5% de crecimiento con relación a cierre de 2023, dándonos un 38.5% de adopción del total de usuarios contribuyentes activos declarantes, representado por 86,670 usuarios.



2.14. DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA

El objetivo del departamento es administrar los sistemas de información tributaria, mediante el análisis, diseño, construcción, implantación, operación y mantenimiento de las aplicaciones informáticas, para garantizar la disponibilidad de programas y herramientas de consulta y operación, tanto a los funcionarios de la administración como a los contribuyentes y ciudadanía en general.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas.



Secciones de: Control de Calidad; Seguridad Informática; Implementación de Sistemas Tributarios; Análisis y Desarrollo de Sistemas Tributarios, con las Áreas de trabajo de Análisis de Sistemas Tributarios, y de Desarrollo de Sistemas Tributarios; Administración de Bases de Datos; y la de Infraestructura y Soporte Técnico, con las Áreas de trabajo de Administración de Aplicaciones, Administración de Infraestructura Tecnológica y Administración y Soporte de Usuarios.

El departamento de Sistemas de Información Tributaria tiene como misión mejorar la calidad de servicio, mediante la creación de programas, aprovechando los avances tecnológicos que ayuden a elevar la calidad de servicio, reduciendo procesos y maximizando la productividad, que permitan además brindar soluciones y respuestas rápidas e inmediatas, tanto a nuestros usuarios internos como externos a objeto de preservar los intereses de la Nación.

Así mismo, nos hemos propuesto la visión de alcanzar la optimización tecnológica hasta llenar las expectativas del Gobierno Central y del usuario, basándonos en los últimos cambios tecnológicos existentes a nivel mundial, implementando técnicas avanzadas para dar respuestas eficientes y rápidas a nuestros contribuyentes, incentivando el cumplimiento voluntario, pero a la vez que ofrezcan controles internos para evitar las evasiones de obligaciones y maximizando el cobro eficiente de las mismas, enfocándonos en la reducción de los procesos e integración de todas las áreas de la Dirección General de Ingresos.

Durante este periodo, el Departamento, elaboró un plan de acción conforme a su visión de alcanzar la optimización tecnológica, alineado al plan estratégico institucional que persigue la transformación digital de la administración tributaria, para la modernización de la Dirección General de Ingresos, utilizando todos los recursos



tecnológicos a nuestro alcance para el desarrollo de proyectos de tecnología con la finalidad de mejorar la experiencia de los contribuyentes en su interacción con la Administración Tributaria, mediante la optimización de los procesos y los sistemas utilizados por la DGI en la realización de trámites del contribuyente.

Mediante el desarrollo y gestión de proyectos de tecnología, la DGI busca impulsar:

- La automatización de procesos
- El archivo electrónico de documentos
- La firma electrónica
- La gestión de trámites por vía electrónica
- La masificación de la Factura Electrónica
- La depuración y explotación de los datos
- La interoperabilidad con otras entidades del Estado.

De esta forma, la DGI procura:

- Reducir el uso del papel en los trámites con la Administración Tributaria, y promover el uso del expediente electrónico,
- Consolidar la interoperabilidad de datos con otras instituciones del estado para dinamizar los trámites realizados por los contribuyentes, impulsando el gobierno electrónico,
- Acelerar los trámites electrónicos, para minimizar los trámites presenciales.
- Apoyar el diseño de la estructura de las bases de datos, para desarrollar y



operar los sistemas de información.

- Elaborar y mantener actualizado el manual de procedimientos de las funciones asignadas.

Principales Logros 2019 – 2024

En función de lo planteado, el DSIT ha diseñado, desarrollado e implementado los siguientes proyectos principales en este periodo:

- Diseño, desarrollo e implementación del Formulario 1027 – Informe de Ventas.
- Ajustes al Formulario 107 - Declaración Jurada del Impuesto a las ganancias de capital, según lo dispuesto en la Ley 208 de 2021.
- Ajustes al módulo CIP – Crédito e Interés Preferencial del sistema e-Tax 2.0., producto de lo dispuesto en la Ley 255 de 17 de noviembre de 2021.
- Implementación del Formulario 1043 – Declaración Jurada de Adopción al Sistemas de Factura Electrónica.
- Desarrollo e implementación de herramienta tecnológica, para el Arreglo de Pago Diferenciado.
- Desarrollo e implementación de herramienta para la Dación de Pago.
- Desarrollo e implementación de la nueva versión de la Planilla 03, de forma mensual con data precargada, producto de interoperabilidad con la Caja de Seguro



Social.

- Desarrollo de solución a través de Servicio Web para el consumo de Información, para la inscripción automática de las Sociedades de Emprendimiento.
- Creación, configuración y gestión de los servidores virtuales y contenedores de la DGI, en los diferentes proyectos internos y externos que actualmente manejamos, (Tanto en ambiente de producción como en contingencia).
- Adquisición de equipos, suministros y accesorios de tecnología para el mantenimiento, mejoras y adecuación de los diferentes departamentos que componen la DGI.
- Solución de digitalización para mejora y eficiencia al Sistema de Gestión Tributaria e-Tax2.0 para la DGI.
- Solución para el Monitoreo de Aplicaciones.
- Puesta en producción de 172 trámites en línea (solicitudes y trámites automáticos) al servicio del contribuyente.
- Adecuaciones tecnológicas para la apertura de la Ventanilla Única de la DGI, en la Agencia de Panamá Pacífico.
- Se implementa una Solución de Inteligencia Fiscal, para beneficiar las actividades que realizan los Departamentos de Estudios Tributarios, Fiscalización, y Programación Tributaria, gracias al uso de la información para la toma de decisiones. A través de la integración de información proveniente de otras fuentes, junto a la contenida en la base de datos de la DGI se podrá visualizar y utilizar la misma de mejor manera, con la



posibilidad de realizar acciones de planificación, control y fiscalización en tiempo real, con miras a optimizar los ingresos y egresos operativos como parte de las tareas que realizan.

- Se desarrolla DGI Chat en la página web de la DGI, con el objetivo de brindar más canales de atención en línea, reduciendo así largas filas de atención.
- Se implementa herramienta para generar la resolución de levantamiento de marginal en línea, además de la creación de un servicio web para que dicha información sea consumida en Registro Público.
- Se desarrolla e implementa los sistemas necesarios para las solicitudes de adopción de Factura electrónica y la solicitud de autorización PAC (Proveedores Autorizados Calificados), en línea como parte del ecosistema de Facturación Electrónica para Panamá.
- Se desarrolló la herramienta para el facturador gratuito, el cual está enfocado en los profesionales emprendedores o pequeñas empresas. Es una herramienta simplificada, únicamente para generar documentos electrónicos, no permite integración con otros sistemas, la puedes utilizar desde cualquier dispositivo móvil, Tablet, PC o laptop.
- Se desarrolló e implementó Programa de Atención Tributaria Integrada, donde se busca dar una atención oportuna al contribuyente mediante el uso de la inteligencia artificial.
- Con el objetivo de brindar una mejor experiencia a los contribuyentes en el uso del portal público de la Administración Tributaria de Panamá, se rediseña y reorganiza



el contenido del sitio web, incorporando funcionalidades de búsqueda y desarrollo responsivo.

- Implementación de un Plan de Recuperación de Desastres para la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas utilizando la metodología COBIT 5. (DRP). Con la finalidad de identificar los activos y sistemas críticos de la institución y sus posibles amenazas en aras de poder responder en tiempo oportuno ante cualquier evento.
- Se implementa la tecnología EMV 3DS 2.0, con el propósito de brindar a los contribuyentes una experiencia segura de pagos en línea, a través de la tecnología de verificación de identidad. La tecnología EMV 3DS 2.0, combina el intercambio de datos transaccionales entre la organización y el emisor para aumentar la precisión en el proceso de verificación del cliente en tiempo real, lo que resulta en una mayor seguridad para el usuario y mejores niveles de aprobación a la hora de realizar el pago.
- Se realizan ajustes al sistema e-Tax2.0, con la finalidad de consumir información de la Pasarela de Pagos Estatal, específicamente boletas de pagos no tributarios, lo que permite a los usuarios de las diferentes entidades públicas realizar pagos en línea con tarjetas
- Se realizan los ajustes necesarios al sistema e-Tax2.0, mediante la configuración de una nueva auditoría digital en una plataforma, donde tanto el auditor como el contribuyente puedan interactuar para casos de inconsistencia simples, como la omisión de declaraciones juradas, con la finalidad de reducir la brecha de incumplimiento de los contribuyentes omisos en sus declaraciones y que cada día van en aumento. Aunado a la baja de la recaudación durante la pandemia covid19 y las limitaciones de las interacciones entre auditor y contribuyente manteniendo el



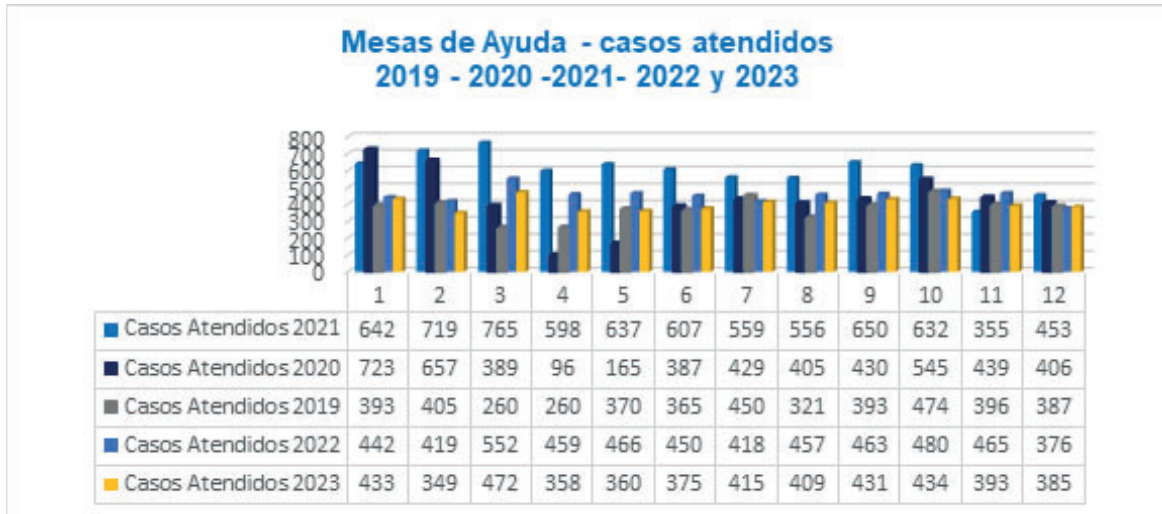
distanciamiento social.

- Implementación de Ajustes a los formularios para Declaraciones de Renta Persona Natural (se crea el formulario para Asalariado Puro), Persona Jurídica y Renta Zonas Francas (se incorpora el sector SEM y EMMA), así como también un nuevo formulario para las empresas de Panamá Pacífico.
- Incorporación de token o código de seguridad para la Presentación de las Declaraciones de Rentas que requieren el refrendo de un Contador Público Autorizado.
- Implementación de una nueva Base de Datos para el sistema de Facturación Electrónica de Panamá
- Diseño, desarrollo e implementación de una nueva herramienta tecnológica (BPM) para la actualización de inmuebles.
- Digitalización del Proceso para la Certificación de Pagos realizados por los Profesionales Independientes a la Caja de Seguro Social.
- Licitación de nueva Infraestructura Tecnológica para la DGI.
- Diseño y desarrollo de herramienta para el proceso de Fiscalización abreviada de acuerdo con la Ley 401 de 2023.
- Diseño y desarrollo de herramienta para la prescripción de oficio, de acuerdo con la Ley 401 de 2023.



- Implementación de nueva herramienta para la verificación del cumplimiento tributario de los contribuyentes.

Principales Indicadores





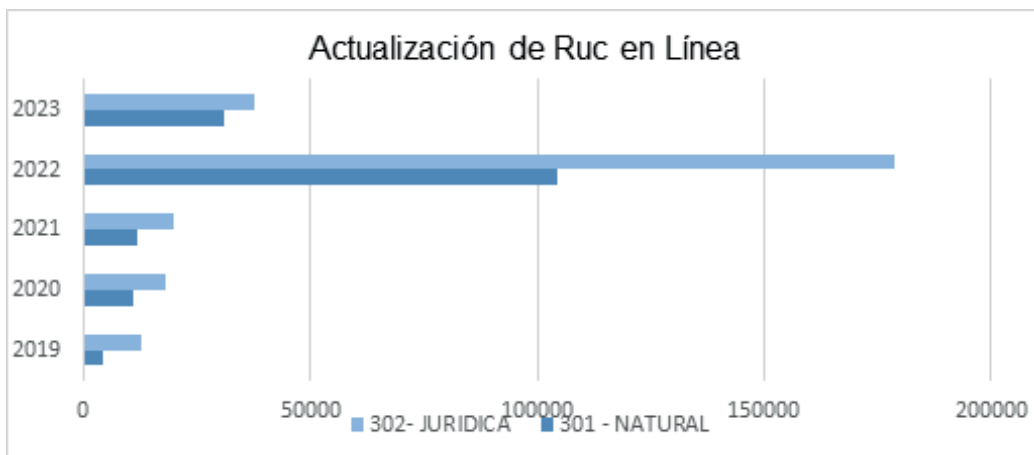
Formulario	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	176,900	168,028	178,340	182,686	186,720	14,705
2	93,923	87,017	93,353	98,075	99,268	5,177
5	44,218	37,851	46,044	52,234	60,440	5,473
7	3,746	2,636	3,438	3,721	4,007	361
18	2,831	2,633	2,791	2,848	2,858	56
33	851	310	644	642	518	35
34	88	38	25	55	21	1
35	101	83	122	67	106	2
106	28,433	18,447	30,712	32,708	31,038	2,513
107	45,295	27,872	45,637	49,542	47,417	3,839
108	1,022	622	941	1,185	1,171	102
119	153	140	143	142	123	10
218	152	104	165	286	128	
400	1,097	805	990	904	1,192	83
410	38	38	28	24	27	2
411	731	589	806	640	589	65
415	45,931	32,413	32,108	28,446	22,789	2,040
430	580,274	476,614	516,663	508,344	535,898	46,843
929	2,638	2,220	2,861	3,274	2,866	254
930	1,250	1,680	1,843	1,913	2,054	6
931	89	58	82	69	80	8
933	5	2	9	11	2	
987	30	60	55	63	59	17
4331	13,920	13,780	14,562	15,935	16,737	1,602
Total general	1,043,716	874,040	972,362	983,814	1,016,108	83,194



Cantidad de Pagos Recibidos en Línea del 2019 al 2024



Actualización de RUC en línea



Persona Jurídica

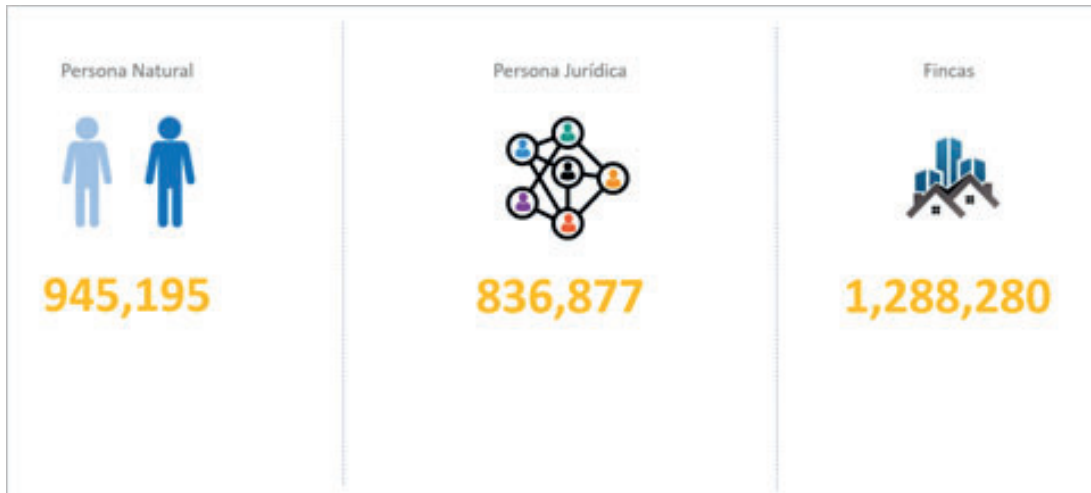
267,266

Persona Natural

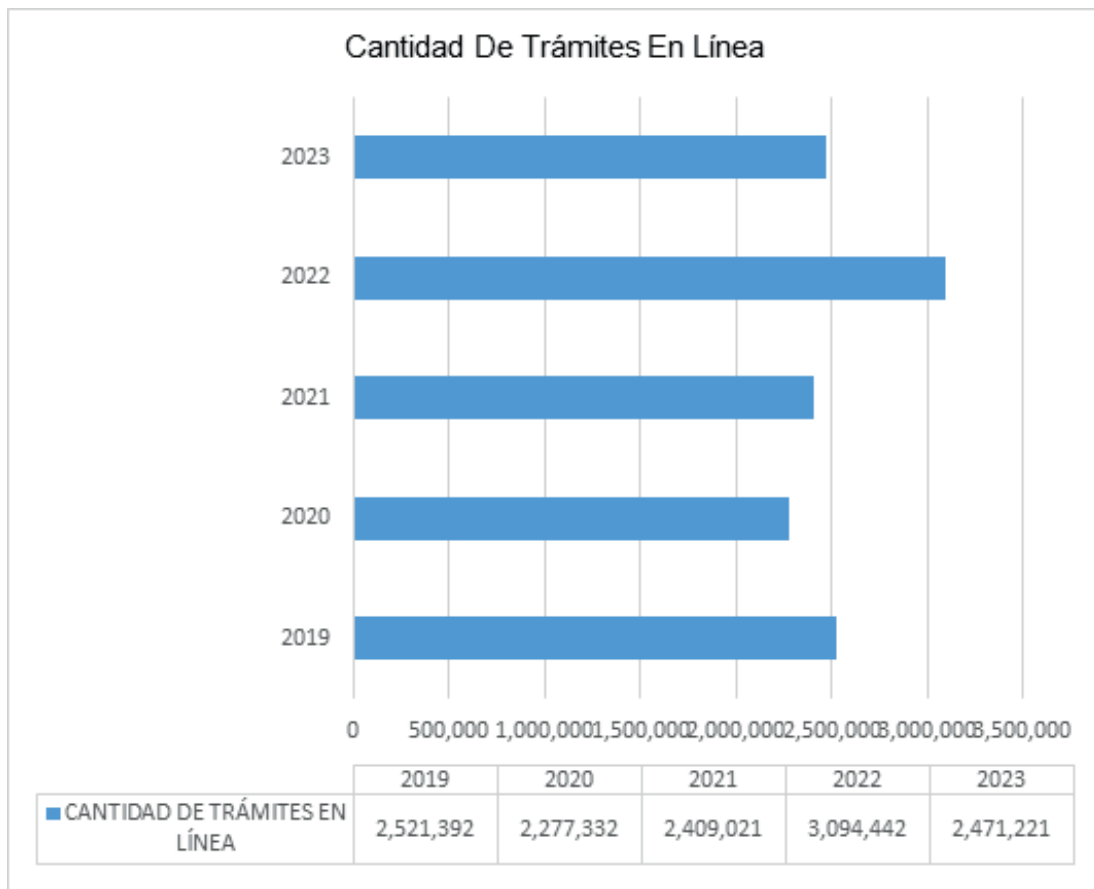
162,519



Cantidad de Contribuyentes Inscritos



Cantidad de Trámites en Línea



2.15. DEPARTAMENTO DE PRODUCTIVIDAD TRIBUTARIA

Tiene como objetivo controlar la productividad de las iniciativas, logros y metas tributarias, mediante la medición de indicadores anuales de calidad y desempeño, que faciliten la toma de decisiones y contribuyan al mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos de la administración tributaria en materia de cumplimiento voluntario y disminución de la evasión y el fraude fiscal.

El Departamento de Control de Productividad Tributaria provee información fundamental para la planeación y mejoramiento continuo de la Administración Tributaria. La gestión del Plan Estratégico y los Planes Operativos es vital para el logro de las políticas y metas establecidas para la organización.

Principales Logros 2019-2024

- Actualización y seguimiento de los Planes Operativos Anual por Departamento.
- Levantamiento y seguimiento de acciones del TADAT.
- Participación en Asistencia Técnica del Banco de Desarrollo Interamericano - Conceptualización del modelo de cobranzas mejoras de herramientas y procedimientos.
- Levantamiento de fichas técnicas para consultoría para el Proyecto de Apoyo a la Transformación Digital de la Administración Tributaria en Panamá.
- Revisión de automatización de indicadores para la implementación en el BI.



- Revisión y levantamiento de nuevos indicadores de gestión.
- Seguimiento y consolidación de indicadores para el tablero de mando.
- Consolidación y elaboración del informe de gestión anual.
- Participación al taller “Análisis y diagnóstico de situación y desarrollo de la visión estratégica de la institución, Plan Estratégico de la DGI 2023-2030” por el Centro Interamericano de Desarrollo – CIAT.
- Participación en Curso Avanzado para la Dirección de las Administraciones Tributarias y Aduaneras, 4ta Edición del Centro Regional de Asistencia Técnica del Fondo Monetario Internacional para Centroamérica, Panamá y República Dominicana (CAPTAC- DR/FMI).
- Participación en el TeamBuilding, mediante Lego Serious Play en el marco del Curso Avanzado para la Dirección de Administraciones Tributarias y Aduaneras.
- Participación en XXIII Congreso Nacional de Contadores “El Contador Público Autorizado: líder en innovación y desafíos normativos a nivel global”.
- Participación en el Taller del CIAT – “Gestión del Cambio como complemento de una buena gestión de Proyectos”. Un impacto positivo para transformar y lograr la excelencia de las organizaciones.

Informe de Gestión

El departamento de Control de Productividad Tributaria lleva como iniciativa permanente la supervisión y seguimiento de 110 indicadores que conforman el informe de Gestión; preparando con este insumo el Tablero de Control, donde se presentan los resultados mes a mes.



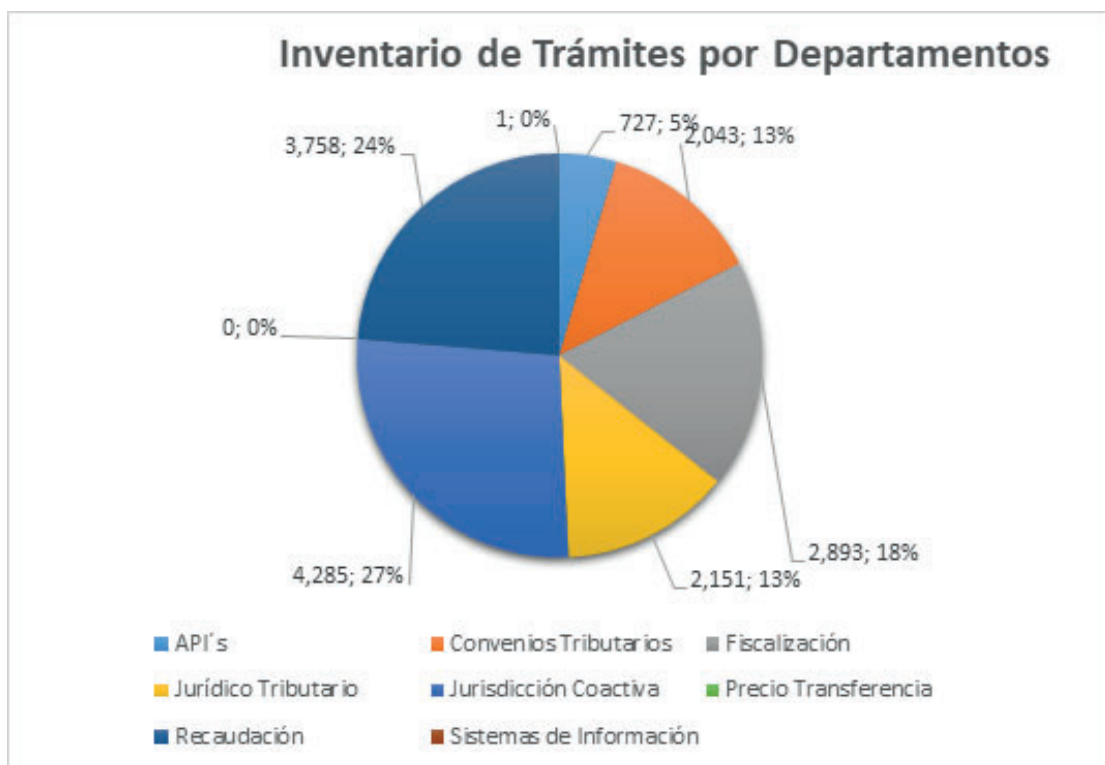
Control de Inventario de Expedientes

En el año 2020 se levantó un inventario de todos los trámites y solicitudes pendientes de periodos anteriores, con el objeto de disminuir la morosidad de los mismos con los contribuyentes; el departamento de Control de Productividad Tributaria, monitoreo y presentó resultados mediante gráficos y tablas sobre los avances de cada

departamento o sección. Al mes de diciembre 2023, el estatus del inventario de los trámites pendientes, se muestra a continuación:

Expedientes pendientes al 2023

Departamentos	Acum.2010	2011-2015	2016-2019	Total
API's	5	101	621	727
Convenios Tributarios		620	1,423	2,043
Fiscalización	133	926	1,834	2,893
Jurídico Tributario	29	469	1,653	2,151
Jurisdicción Coactiva	2,597	1,353	335	4,285
Precio Transferencia				0
Recaudación	17	314	3,427	3,758
Sistema de Información			1	1
Total	2,781	3,783	9,294	15,858





De un total 44,123 de expedientes pendientes inventariado en el año 2020, se lograron procesar más de un 64%, los trámites que no se pudieron atender fue por falta de documentación o información vencida.

Proyectos en Desarrollo en los que ha participado la Gestión de Control de Productividad Tributaria



Proyecto Business Intelligent (BI)

El departamento de Control de Productividad Tributaria apoyó en conjunto con Solusoft, en el levantamiento de un set de reportes en el BI; se recibieron capacitaciones por parte del proveedor; al igual que sesiones de trabajo para la revisión de reportes y pruebas de la generación de los mismos, identificándose inconsistencia en la compilación de la información.

En el 2023, a través del Programa de Apoyo a la Transformación Digital de la Administración Tributaria en Panamá (PATDAT), dio inicio a la Consultoría de Inteligencia Fiscal (SIF), la cual tiene como objetivo realizar ajustes - mejoras al BI en cuanto a funcionamiento, rendimiento y modelamiento de variables y a su vez incluir nuevos desarrollos que incorporen otras áreas del negocio.



Proyecto de Indicadores de Gestión de Recaudación, Fiscalización y Cobranzas

Desde el mes de agosto del 2022 se recibió una consultoría por parte del Banco de Desarrollo Interamericano, en conjunto con el Programa de Apoyo a la Transformación Digital de la administración tributaria en Panamá (PATDAT), con el objeto general de sistematizar la información sobre los resultados de las operaciones tributarias en Recaudación, Cobranzas y Fiscalización, generando estadísticas que


indiquen las tendencias, fundamenten los análisis, faciliten la toma de decisiones y generen información relevante para controlar los procesos tributarios y administrativos.

Los objetivos específicos son:

● **Indicadores estratégicos que evidencian mejoras**

Identificar mejoras a niveles de los indicadores para evaluar el desempeño e impacto de las actividades de las áreas de negocio. Tal como:

 Desempeño del cumplimiento (recaudación).

 Nivel de exactitud de las declaraciones (fiscalización)

 Morosidad (cobranzas).

● **Fiscalización**

Acuerdos de Fiscalización Tributaria: Se acordó con Fiscalización y Productividad Tributaria lo siguiente:

- o Proponer metas monetarias y de cantidad de casos a ejecutar en base a comportamiento histórico. Planificación 2023.
- o Se amplió el concepto de producción.
- o Incorporar junto a los indicadores actuales los siguientes requerimientos de medición, para automatización de los mismos.
- o Adecuar las Declaraciones Extemporáneas - automatizar con fecha de control anterior.



- Adecuar indicadores de solicitudes de ONGS - Cantidad de casos atendidos, solicitudes / resultados.
- Para el tema de las rectificativas: Validar trámite para confirmar la aceptación de la Declaraciones Juradas y ajustar la actualidad de los auditores vinculados a las secciones.
- Elaboración de requerimientos (automatización de indicadores y otras mejoras). Productividad Tributaria/Fiscalización Tributaria.

● Cobranzas

Acuerdos de Cobranza Administrativa: Se acordó con Cobranza Administrativa y Productividad Tributaria lo siguiente:

- Automatizar tableros de control, rediseño de indicadores de negocios.
- Tanto Control de Productividad Tributaria al igual que área operativa puedan extraer de forma automática los indicadores de gestión.
- Incorporar a los indicadores actuales el siguiente grupo de medición, para automatización de los mismos.
- Elaboración de requerimientos de la solicitud (definiciones) para el Área de Sistemas de Información, respecto a las mejoras (automatización de indicadores). Productividad Tributaria/Cobranza Administrativa.



Acuerdos de Recaudación: Se acordó con recaudación y Productividad Tributaria lo siguiente:

- Automatizar tableros de control, rediseño de indicadores de negocios.
- **Recaudación**
- La siguiente tabla muestra listado de los indicadores que también deben ser considerados para automatización (amarillo) y las adecuaciones que se deben realizar de los BPM (celeste), adicionales a los que ya reportan las secciones.
- Elaboración de requerimientos de la solicitud (definiciones), listado de indicadores a automatizar para el Área de Sistemas de Información, respecto a las mejoras (automatización de indicadores y BPM). Productividad Tributaria/Recaudación y apoyo de UEP para el documento y metodología de desarrollo de la solicitud.

Resultados Esperados

- Generación y control automatizado directo de las transacciones en e-Tax2.0.
 - Control periódico de informes para ofrecer respuesta inmediata.
 - Seguimiento y control de trámites, para auditorías futuras.
1. El Departamento de Productividad Tributaria liderará la iniciativa de generar el requerimiento de sistemas para los nuevos indicadores



estratégicos, en forma conjunta con los departamentos usuarios de los mismos -Recaudación, Fiscalización y Cobranzas-.

2. El Departamento de Productividad Tributaria y el Departamento de Sistemas de Información Tributarias destacarán el rol de:

a. Priorizar la cantidad de indicadores a automatizar y la incorporación de nuevos indicadores a desarrollar.

b. Evaluar qué procesos importantes de cada área de desempeño están por fuera de los BPM, y evaluar de qué forma podrían ser incorporados a su registro sistémico.

Incorporar – conceptualmente - a las áreas de negocio (Recaudación/Fiscalización/Cobranzas) a la idea de planificar las actividades de control y evaluar sus impactos en los indicadores estratégicos de cada área de desempeño.

Esta propuesta se empata con los indicadores tomados en cuenta para la evaluación de las administraciones tributarias en las áreas de desempeño mencionadas. Los beneficios e impactos esperados de este proyecto es obtener en forma expedita la generación de estadística que indique las tendencias, fundamenten los análisis, faciliten la toma de decisiones relevante para controlar los procesos tributarios y administrativos.



Planeación Estratégica de la Dirección General de Ingresos

Cumpliendo con la función principal del Departamento de Control de Productividad Tributaria de establecer los métodos, procedimientos e indicadores de calidad y desempeño que permitan medir y evaluar el cumplimiento del Plan Estratégico y de las metas tributarias establecidas y su impacto en la organización, en función de los lineamientos estratégicos del Ministerio de Economía y Finanzas, MEF, es importante indicar que este departamento participó activamente en el taller de Análisis y Diagnóstico de Situación y Desarrollo de la Visión Estratégica de la DGI, elaborado por el CIAT.

En el mes de septiembre 2023, el Centro Interamericano de Administraciones Tributarias, realizó el taller de Análisis y Diagnóstico de Situación y Desarrollo de la Visión Estratégica de la Dirección General de ingreso, para así poder elaborar el Plan Estratégico de la DGI 2023-2030.

En el mismo se presentan los antecedentes que dieron origen a este proyecto y las conclusiones correspondientes en la construcción de una nueva estrategia para fortalecer la recaudación y el cumplimiento voluntario de las obligaciones fiscales, siendo a partir de ellos que podrán sentarse bases sólidas para un esfuerzo sostenido en la construcción de una sólida administración tributaria, e incorpore de forma transversal a toda la administración en dicho esfuerzo. Por su parte, Control de Productividad Tributaria podrá evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los ejes y objetivos estratégicos propuestos en la agenda periodo 2023-20230.



Carta de Compromiso al Ciudadano

El departamento de Control de Productividad, a solicitud del Director General, elaboró la Carta de Compromiso al Ciudadano, este documento tiene como objetivo de brindar un instrumento eficaz y útil a través del cual, se informe en general a toda la ciudadanía y en particular, a los contribuyentes de los servicios que se ponen a su disposición, de las condiciones en que se prestan, de los compromisos de calidad que se asumen en su prestación, así como, de los derechos de los usuarios en relación con estos servicios.

Esta Carta de Compromiso al Ciudadano, en definitiva, se configura como un compromiso público de la DGI, por la mejora de la calidad en la gestión y prestación de los servicios que se derivan de su misión, visión y el objetivo misional y siempre acorde con los valores de eficiencia, integridad, profesionalismo, respeto de los derechos del contribuyente y transparencia que presiden la gestión de esta Institución.

CAPÍTULO

III

PROYECTOS DE MODERNIZACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA DGI - 2019-2023



Instagram
@digiema



X
@Digiema



DGI Chat



Centro de Contacto
(507) 524-1600



WhatsApp
(507) 6349-4402



Portal Web
<https://dgi.mef.gub.pa>

En el 2019, se llevó a cabo una evaluación del régimen de administración tributaria de Panamá utilizando la herramienta de diagnóstico para la evaluación de la administración tributaria (TADAT), el cual proporcionó una base de referencia de evaluación del desempeño de la administración tributaria.





Dicha evaluación fue utilizada como punto de partida para la elaboración de planes y proyectos, dentro de los cuales se encuentran las cooperaciones técnicas con el CIAT y se suscribió con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el Contrato de Préstamo No.5126/OC-PN “Programa de Apoyo a la Transformación Digital de la Administración Tributaria en Panamá”, cuyo objetivo responde a modernizar procesos, mejorar la recaudación, estandarizar metodologías de trabajo y en cumplimiento con leyes y normativas fiscales, ha establecido cooperaciones técnicas y proyectos con distintas instituciones No-Gubernamentales, tales como el Centro Interamericano de Administraciones Tributarias (CIAT), Fondo Monetario Internacional (FMI) y Banco Interamericano de Desarrollo (BID) que nos han permitido el desempeño de múltiples necesidades.

3.1 Proyectos Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)- Dirección General de Ingresos (DGI) – Centro Interamericano de Administraciones Tributarias (CIAT):

3.1.1 Contrato MEF / CIAT DAYF 021-2020: Asistencia Técnica para la Administración Tributaria en el Diseño y la Especificación de Procesos y Prácticas, Soluciones Tecnológicas para la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas.

Inicio: enero 2021

Fin: abril 2022

Monto total: B/. 830,346.36



PROYECTOS ACTIVIDADES PROGRAMAS	EJECUTADOS (HECHOS)	PROGRAMADOS (PENDIENTES)	EJECUCIÓN A LA FECHA %
<p>Componente 1: ADECUACIÓN DE PROCESOS POR LA VIGENCIA DEL CPT: Normas a adecuar:</p> <p>1.1. Prescripción:</p> <p>1.2. Peticiones generales</p> <p>1.3. Multas por incumplimiento deberes formales:</p> <p>1.4. Declaraciones Rectificativas</p> <p>1.5. Compensación y Cesión de créditos fiscales</p> <p>1.6. Devolución de créditos fiscales</p>	<p>CIAT: Entregados 100% de los productos contratados:</p> <ul style="list-style-type: none"> Propuesta de normas a ser implementada. Adecuación de procesos y procedimientos. Especificación de requerimientos de adecuación al e-Tax2.0: (casos de uso, reglas de negocio, diseño de interfaces, reglas de validación, tablas, formatos, etc.) Conjunto de pruebas automáticas para la aceptación de los nuevos desarrollos. Mecanismos de divulgación interna de los nuevos procesos y del domicilio tributario electrónico dentro del e-Tax2.0. Informe de las capacitaciones realizadas. 	<p>DGI: pendientes de Ejecución al 30 junio 2024</p> <p>Desarrollo en el sistema e-Tax 2.0 los diseños y ajustes propuestos por la asistencia técnica para adecuar los procesos de la DGI al CPT (Nuevo Código de Procedimiento Tributario)</p>	<p>CIAT = 100%</p> <p>DGI: 50%</p>



	<ul style="list-style-type: none"> Mecanismos de divulgación externa del domicilio tributario electrónico sobre sus beneficios y utilización en el e-Tax2.0. Informe de capacitaciones realizadas. Informe de evaluación del desarrollo. 		
PROYECTOS ACTIVIDADES PROGRAMAS	EJECUTADOS (HECHOS)	PROGRAMADOS (PENDIENTES)	EJECUCIÓN A LA FECHA %
Componente 2 IMPLEMENTACIÓN DEL DOMICILIO TRIBUTARIO ELECTRÓNICO:	<p>CIAT: Entregados 100% de los productos contratados:</p> <ul style="list-style-type: none"> Propuesta de normas a ser implementada. Adecuación de procesos y procedimientos. <p>Especificación de requerimientos de adecuación al e-Tax 2.0: (casos de uso, reglas de negocio, diseño de interfaces, reglas de validación, tablas, formatos, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> Conjunto de pruebas 	<p>DGI: pendientes de Ejecución al 30 junio 2024</p> <p>Desarrollo en el sistema e-Tax 2.0 por la DGI de los ajustes propuestos por la asistencia técnica, incorporando la firma electrónica calificada para todos los actos administrativos generados por BPM, almacenamiento de documentos en el DTE con marcas de hora y día del momento de firma, y que permita el registro de notificaciones realizadas presencialmente.</p>	<p>C I A T =100%</p> <p>DGI = 90%</p>



	<p>automáticas para la aceptación de los nuevos desarrollos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mecanismos de divulgación interna de los nuevos procesos y del domicilio tributario electrónico dentro del e-Tax2.0. Informe de las capacitaciones realizadas. Mecanismos de divulgación externa del domicilio tributario electrónico sobre sus beneficios y utilización en el e-Tax2.0. Informe de capacitaciones realizadas. Informe de evaluación del desarrollo. 	<p>----</p> <p>Promulgación de Resolución 201-8638 de 25 de noviembre de 2022 GO 29677, cuya entrada en vigencia fue 16 de enero de 2023, si bien, a febrero de 2024 no se encuentra efectivamente implementado en el e-Tax2.0</p>	
PROYECTOS ACTIVIDADES PROGRAMAS	EJECUTADOS (HECHOS)	PROGRAMADOS (PENDIENTES)	EJECUCIÓN A LA FECHA %
<p>Componente 3. ITBMS EN LA ECONOMÍA DIGITAL</p> <p>3.1. Régimen voluntario de adhesión</p>	<p>CIAT: Entregados 100% de los productos contratados:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estudio económico sobre el impacto de las operaciones de alta tecnología sin presencia física en el 	<p>DGI: Pendientes de ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none"> Aprobada la Ley por la Asamblea, el sistema informático DEC, instalado en la DGI, deberá adecuarse 	<p>CIAT = 100% DGI: 80%</p>



<p>3.2 Régimen obligatorio de retención</p> <p>Componente 3. ITBMS EN LA ECONOMÍA DIGITAL</p> <p>3.1. Régimen voluntario de adhesión</p> <p>3.2 Régimen obligatorio de retención</p>	<p>país y su consecuencia en el ITBMS.</p> <ul style="list-style-type: none"> Evaluación de la sujeción del ITBMS sobre las actividades de la economía digital y propuesta de modificaciones normativas. Definición de criterios y mecanismos para la Identificación de empresas que operan con mecanismos digitales sin presencia física en el país. Adecuación de procesos y procedimientos. Plan de sensibilización y divulgación. Diseño y especificación de los formatos de los archivos con detalles de las transacciones realizadas y retenciones aplicadas Especificación de requerimientos de adecuación al e-Tax2.0: (casos de uso, reglas de negocio, diseño de interfaces, reglas de validación, tablas, formatos, etc.) 	<p>a las características específicas de la nueva norma como son la tasa impositiva y otras.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se deberá construir e implementar el registro de contribuyentes para obligados tributarios no residentes Panamá. Se deberá desarrollar el material educativo para que los no residentes se inscriban en el RUC, presentar sus declaraciones y pagos mediante el portal web de la DGI. Se deberá crear una unidad en la estructura del DGI que se encargue de la gestión de este sistema DEC. 	<p>CIAT = 100% DGI: 80%</p>
--	--	--	---------------------------------



	<ul style="list-style-type: none">• Conjunto de pruebas automáticas para la aceptación de los nuevos desarrollos.• Informes de entrenamiento a los funcionarios para la operación de las funcionalidades desarrolladas.• EL CIAT, además de entregar los productos a satisfacción de la DGI, entregó los siguientes productos adicionales a la DGI:• Elaboró un anteproyecto de ley para implementar el IBMS digital que deberá ser aprobada por la Asamblea.• El CIAT, usando fondos del proyecto NORAD / CIAT, adecuó e instaló en la DGI el software DEC (Sistema Digital Economy Compliance), para la aplicación del ITBMS digital en Panamá con todas las interfaces necesarias para interactuar con el e-Tax2.0.		
--	--	--	--



	<p>EJECUTADOS (HECHOS)</p> <ul style="list-style-type: none"> El CIAT, usando fondos del proyecto NORAD / CIAT, adecuó e instaló en la DGI el software DEC (Sistema Digital Economy Compliance) para la aplicación del ITBMS digital en Panamá con todas las interfaces necesarias para interactuar con el e-Tax2.0. Este sistema comprende el registro de contribuyentes, la gestión de las declaraciones, pagos y cuenta corriente de los contribuyentes de los no residentes en 		
PROYECTOS ACTIVIDADES PROGRAMAS	EJECUTADOS (HECHOS)	PROGRAMADOS (PENDIENTES)	EJECUCIÓN A LA FECHA %
<p>Componente 4. EVALUACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DEL ACTUAL RÉGIMEN DE PRECIOS DE TRANSFERENCIA DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ.</p> <p>4.1 Evaluación</p>	<p>Entregados 100% de los productos contratados:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de evaluación del Régimen de Precios de Transferencia en Panamá, aspectos normativos y administrativos. Propuesta de normati- 	<p>DGI: Le corresponde la implementación de los productos de desarrollados por el CIAT y que se pueden resumir a los siguientes:</p> <p>1.EL MEJOR MÉTODO Se busca que el DPT cuente con los criterios correctos para escoger las metodolo-</p>	<p>CIAT =100% DGI = 20%</p>



<p>4.2. Mecanismos para aplicación prescriptiva de “Regla de Mejor Método”</p> <p>4.3 Definición de márgenes de rentabilidad de referencia</p> <p>4.4. Definición de una medida antiabuso en operaciones con materias primas</p> <p>4.5. Modelo de evaluación de riesgo en materia de precios de transferencia y fiscalización internacional</p> <p>4.6. Monitoreo y acompañamiento en la fase de “prueba piloto” de la implementación de las medidas</p>	<p>vidad legal y secundaria, diseño de procesos y procedimientos para poner en marcha la regla de aplicación del mejor método.</p> <ul style="list-style-type: none"> Definición de mecanismos para determinar de manera fundamentada, con los datos disponibles, los márgenes de rentabilidad referenciales para los sectores económicos más relevantes de la economía de Panamá, fundamentados en reportes basados en datos oficiales e indicadores. Cálculo inicial de un subconjunto de estos márgenes y definición de una estrategia para implementarlos, que pudiera ser la mera publicación de los márgenes para generar cumplimiento o el diseño de un puerto seguro con o sin opción de salida. 	<p>gías de valoración más adecuadas para cada caso; y por consiguiente evitar que se dé una aplicación indiscriminada de metodologías inadecuadas.</p> <p>2.MÁRGENES DE RENTABILIDAD REFERENCIALES</p> <p>Brindar a la Administración Tributaria una herramienta que permita establecer estándares de rentabilidad referenciales que se aproximen al mercado en función de la industria y la situación de las empresas.</p> <p>3.MEDIDAS ANTIABUSO – VALORACIÓN DE IMPORTACIONES/EXPORTACIONES DE MATERIAS PRIMAS</p> <p>El objetivo de este producto es desarrollar un mecanismo de control fiscal en beneficio de la DGI para el control de las transacciones de compra o venta de materias primas.</p>	
---	---	---	--



<p>Componente 4. EVALUACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DEL ACTUAL RÉGIMEN DE PRECIOS DE TRANSFERENCIA DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ. (Termina)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Definición de una o varias medidas anti-abuso, con su debida fundamentación, propuesta normativa y desarrollo de los procesos y procedimientos para su aplicación. Consideraciones para la gestión de riesgos de precios de transferencia asociado a las medidas y herramientas desarrolladas en el componente. Indicadores. Guías prácticas Informe de capacitación del personal en la aplicación de las normas Diseño e implementación del sistema de monitoreo de la aplicación de las medidas desarrolladas. Plan de sensibilización interna y externa de las medidas propuestas. 	<p>4.MEDIDAS ANTIABUSO – ACUERDOS ANTICIPADOS DE PRECIOS (APAS)</p> <p>El objetivo principal de este producto es desarrollar una propuesta de Ley para la implementación de APAs y de esta manera brindar a la Administración Tributaria una opción para prevenir controversias entre la DGI y los contribuyentes</p> <p>5. MEDIDAS ANTIABUSO – LIMITACIÓN DE INTERESES ENTRE RELACIONADAS</p> <p>Proporcionar a la Administración Tributaria una medida antiabuso específica para un tipo de operación que es muy común entre las empresas vinculadas y que puede a la par representar un potencial riesgo para la tributación y gestión de riesgos.</p> <p>6. MEDIDAS ANTIABUSO – REGLA GENERAL ANTIELUSIÓN</p> <p>Dotar a la Administración Tributaria de un instrumento de alta importancia para com-</p>	
--	---	---	--



		<p>batir la elusión y evasión fiscal a través de evaluar la sustancia o esencia económica real de una transacción en lugar de su apariencia o forma jurídica aparente.</p> <p>7. MODELO DE GESTIÓN DE RIESGOS DE PRECIOS DE TRANSFERENCIA</p> <p>El objetivo de este producto es brindarle un mapa de ruta que guíe al DPT de la DGI en dirección de la implementación de un modelo de gestión de riesgos relacionados con la tributación internacional, en particular, de los precios de transferencia</p>	
--	--	--	--



3.1.2 Contrato MEF / CIAT DAYF 011-2023: Servicios Especializados para fortalecer los recursos humanos y la capacidad de control de la la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas.



PROYECTOS ACTIVIDADES PROGRAMAS	EJECUTADOS (HECHOS)	PROGRAMADOS (PENDIENTES)	EJECUCIÓN A LA FECHA %
<p>Componente 1. CIUDADANÍA FISCAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> La identificación de que factores afectan el desarrollo de la ciudadanía fiscal. Las practicas que han sido más exitosas en las AATT de los países que ha incorporado programas de ciudadanía fiscal. Los momentos en que se produce la acción de la ciudadanía fiscal. Medidas para la construcción de la estrategia de cultura y educación tributaria 	<p>CIAT: entregados el 100% de los productos contratados:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cronograma de Trabajo Diagnóstico de Situación - Ciudadanía Fiscal Modelo conceptual sobre Ciudadanía Fiscal Plan de implementación del Modelo de Ciudadanía Fiscal Hoja de ruta para implementación de acciones de corto, medio y largo plazo. 	<p>DGI: pendientes por ejecutar los productos desarrollados por el CIAT</p> <ul style="list-style-type: none"> Aprobar Ley por la Asamblea para establecer el Programa de Educación Fiscal Panamá El anteproyecto de ley está en la Asamblea. Fortalecimiento Institucional Es esencial que la Dirección General de Ingresos (DGI) cuente con una estructura organizacional específica y financiera para impulsar la cultura tributaria. Esta estructura debe ser respaldada por un equipo capacitado y recursos 	<p>CIAT = 100%</p> <p>DGI = 50%</p>



<p>(incluyendo el diseño del currículo).</p> <ul style="list-style-type: none"> • La vinculación con especialistas y autoridades de la educación. • Los medios y herramientas disponibles. • Los recursos por emplear, sus fuentes y la rendición de cuentas. 		<p>suficientes para llevar a cabo programas y campañas de sensibilización</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colaboración Interinstitucional Se debe establecer una colaboración más estrecha entre la DGI, el Ministerio de Educación (MEDUCA), universidades y otras instituciones educativas. Esta colaboración puede materializarse en la creación de programas educativos y campañas de sensibilización que promuevan la cultura tributaria desde las etapas tempranas de formación. • Educación Fiscal Es vital integrar la educación fiscal en los currículos escolares y universitarios. Esto no solo aumentará el conocimiento sobre el sistema tributario, sino que también fomentará una actitud positiva hacia el cumplimiento fiscal desde una edad temprana. 	<p>CIAT = 100%</p> <p>DGI = 50%</p>
--	--	--	-------------------------------------



PROYECTOS ACTIVIDADES PROGRAMAS	EJECUTADOS (HECHOS)	PROGRAMADOS (PENDIENTES)	EJECUCIÓN A LA FECHA %
<p>Componente 1. CIUDADANÍA FISCAL: (Termina)</p>		<p>transparente y eficiente. Esto ayudará a fortalecer la confianza en el sistema y a mejorar la percepción y actitud de la población hacia el pago de impuestos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de Tecnologías La DGI debe aprovechar las plataformas digitales y las redes sociales para difundir información, educar y fomentar una cultura tributaria positiva. Estas herramientas pueden ser especialmente efectivas para llegar a las generaciones más jóvenes. • Comparativas Internacionales Es recomendable que Panamá realice estudios comparativos con otros países que tengan sistemas tributarios más consolidados. Esto permitirá identificar mejores prácticas y adaptarlas al contexto panameño. • Promoción de la 	



<p>COMPONENTE 2. CENTRO DE FORMACIÓN TRIBUTARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> Las actividades previstas son: Diseñar la metodología para la detección de necesidades de capacitación. 	<p>CIAT: entregados el 100% de los productos contratados</p> <ul style="list-style-type: none"> Cronograma de Trabajo Diagnóstico de Situación - Capacitación 	<p>Ciudadanía Fiscal</p> <p>Se deben fomentar programas que promuevan la participación de los ciudadanos en el sistema tributario, no solo en términos de cumplimiento, sino también en la supervisión y toma de decisiones relacionadas con la política fiscal.</p> <ul style="list-style-type: none"> Implementar los núcleos de apoyo fiscal y contable (NAF) <p>Disponer de presupuesto y recursos para apoyar implantación de las guías NAF con las universidades y otras instituciones públicas y privadas.</p> <p>DGI: pendientes por ejecutar los productos desarrollados por el CIAT:</p> <ul style="list-style-type: none"> Crear Comité de Formación y Marco de Formación DGI 	<p>C I A T : 100%</p> <p>DGI: 20%</p>
--	---	--	---



PROYECTOS ACTIVIDADES PROGRAMAS	EJECUTADOS (HECHOS)	PROGRAMADOS (PENDIENTES)	EJECUCIÓN A LA FECHA %
<p>COMPONENTE 2. CENTRO DE FORMACIÓN TRIBUTARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar el diagnóstico de necesidades de capacitación. Realizar un diagnóstico y propuesta de la plataforma y prácticas de educación virtual. Diseñar el modelo operativo del Centro de Formación Tributaria. Diseñar la metodología para el desarrollo del programa de formación (inter-na/externa). Realizar el diseño curricular de los programas de formación (interna/externa) 	<p>Documento con el diagnóstico de la situación actual del área encargada de las actividades de formación en la DGI.</p> <ul style="list-style-type: none"> Diseño de herramientas para la Detección de Necesidades de Capacitación. Detección de Necesidades de Capacitación. Documento con el diagnóstico de las necesidades de capacitación de las distintas áreas que componen la DGI. Modelo Operativo del Centro de Formación Propuesta del modelo operativo del Centro de Formación Tributaria (incluye el marco metodológico y diseño curricular para los programas de formación interna y externa). 	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer los recursos humanos y financieros para la capacitación Implementar Modelo educativo basado en competencias Creación de un Centro de Formación para la DGI. La estructura organizacional del Centro de Formación de la DGI debería tener las siguientes características: Dotar de recursos humanos del Centro y autonomía financiera Dotar funcionarios calificados al Centro de formación. Implementar y evaluar los resultados de la Detección de Capacitación, DNC 	



<p>COMPONENTE 3 IMPLEMENTACIÓN DE CERTIFICADOS DE RETENCIÓN Y OTROS DO-CUMENTOS ELECTRÓNICOS A SER GENERADOS EN LÍNEA SOBRE EL SISTEMA E-TAX 2.0</p>	<p>CIAT: entregados el 100% de los productos contratados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de documentos físicos existentes y definición de documentos a implementar • Análisis de factibilidad y conveniencia de documentos a implementar • Especificación de adecuación al sistema e-Tax2.0 y aplicación móvil 	<p>DGI: Desarrollar e implementar los productos desarrollados por el CIAT, quedando por parte de la DGI las actividades de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión y promulgación de la normativa específica propuesta, cuando corresponda; • Las etapas de desarrollo (programación) e implementación de las especificaciones técnicas casos de usos y las adecuaciones propuestas en el diseño del sistema de información de este producto; 	<p>CIAT: 100%</p> <p>DGI: 10%</p>
<p>COMPONENTE 3 IMPLEMENTACIÓN DE CERTIFICADOS DE RETENCIÓN Y OTROS DO-CUMENTOS ELECTRÓNICOS A SER GENERADOS EN LÍNEA SOBRE EL SISTEMA E-TAX 2.0 (Termina)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Especificación de estructuras de documentos electrónicos y servicios de la Web • Diseño y especificación de pruebas de aceptación y evaluación • Mecanismos de divulgación y entrenamiento internos 	<ul style="list-style-type: none"> • La realización de las pruebas funcionales, de integración y de aceptación de las especificaciones técnicas propuestas en el sistema de información del producto; • La implementación de los mecanismos de divulgación internos y externos propuestos 	

<p>COMPONENTE 4:</p> <p>IMPLEMENTACIÓN DE CAPACIDAD DE PRELENAR LAS DECLARACIONES DE IMPUESTOS EN EL SISTEMA E-TAX 2.0 E IMPLEMENTACIÓN DEL MECANISMO PARA LA DECLARACIÓN DE RENTA DE PERSONAS NATURALES</p>	<ul style="list-style-type: none"> Mecanismos de divulgación y entrenamiento externos <p>CIAT: entregados el 100% de los productos contratados:</p> <ul style="list-style-type: none"> Análisis de infraestructura requerida y diseño de mecanismo de parametrización Diseño de criterios para prellenar, confirmar o validar o dejar pasar campos en declaraciones Especificación de adecuación al sistema e-Tax 2.0 Parametrización de declaraciones de renta de 	<ul style="list-style-type: none"> Subir a producción el sistema de información de este componente. El entregable 4.7, del CIAT contiene un dimensionamiento aproximado del requerimiento y esfuerzo en recursos humanos técnicos (analistas y programadores) que tiene que realizar la DGI <p>DGI:</p> <p>Desarrollar e implementar los productos desarrollados por el CIAT:</p> <ul style="list-style-type: none"> Revisión y promulgación de la normativa específica propuesta, cuando corresponda; Las etapas de desarrollo (programación) e implementación de las especificaciones técnicas casos de usos y las adecuaciones propuestas en el diseño del sistema de información de este producto; 	<p>CIAT: 100%</p> <p>DGI: 10%</p>
--	---	--	-----------------------------------



	<p>personas naturales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño y especificación de pruebas de aceptación y evaluación • Mecanismos de divulgación y entrenamiento internos 	<ul style="list-style-type: none"> • La realización de las pruebas funcionales, de integración y de aceptación de las especificaciones técnicas propuestas en el sistema de información del producto; • La implementación de los mecanismos de divulgación internos y externos propuestos • Subir a producción el sistema de información de este componente 	
PROYECTOS ACTIVIDADES PROGRAMAS	EJECUTADOS (HECHOS)	PROGRAMADOS (PENDIENTES)	EJECUCIÓN A LA FECHA %
<p>COMPONENTE 5.</p> <p>ESTUDIO DE GOBERNANZA Y PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL DECRETO DE GABINETE 109 DE 7 DE MAYO DE 1970</p> <p>Desarrollo del conjunto de normas requeridas para implementar la autonomía, incluyendo,</p>	<p>CIAT: entregados el 100% de los productos contratados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis y diagnóstico de situación y desarrollo de la visión estratégica de la institución • Proyecto de ley para modernizar la DGI • Proyecto de ley para crear Carrera Tributaria en 	<p>DGI: Implementar los productos desarrollados por el CIAT:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprobar la norma jurídica por la Asamblea para modernizar y fortalecer la gobernanza y autonomía técnica, jurídica, financiera y de gestión de los recursos humanos de la DGI elaborado por el proyecto CIAT. 	<p>CIAT: 100%</p> <p>DGI: 10%</p>

<p>según corresponda, proyectos de Ley, Decretos y Resoluciones, así como el Reglamento Interno de la Institución.</p>	<p>la DGI</p> <ul style="list-style-type: none">• Diagnóstico de Madurez de las Capacidades para Gestionar el Cambio en la DGI• Identificación de los requisitos tecnológicos para automatización de los procesos	<ul style="list-style-type: none">• Diseñar una nueva estructura organizacional que corresponda a la norma que otorga autonomía técnica, jurídica, financiera y de gestión de los recursos humanos de la DGI• Dotar a la DGI de los recursos humanos y presupuestarios suficientes para la operación de la nueva estructura organizacional y las nuevas unidades creadas.• Implementar la gestión autónoma de los RRHH de la DGI con los RRHH, soporte informático de gestión. Elaboración la descripción de los puestos de trabajo, niveles salariales competitivo con el mercado y su adscripción a la carrera administrativa del Estado.• Fortalecer el Modelo de negocios de la DGI, mediante la actualización y aplicación del plan estratégico de la DGI (2023)• Fortalecer las	
--	--	---	--



		acciones de recursos humanos y para la formación interna, apoyados en los resultados de la DNC y el diseño curricular, así como las acciones previstas en el componente 3.	
PROYECTOS ACTIVIDADES PROGRAMAS	EJECUTADOS (HECHOS)	PROGRAMADOS (PENDIENTES)	EJECUCIÓN A LA FECHA %
COMPONENTE 5. ESTUDIO DE GOBERNANZA Y PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL DECRETO DE GABINETE 109 DE 7 DE MAYO DE 1970 (Termina)	CIAT: entregados el 100% de los productos contratados:	DGI: Implementar los productos desarrollados por el CIAT: <ul style="list-style-type: none"> Diseñar e impulsar la carrera tributaria, mediante la propuesta de ley de carrera, código de ética institucional y el reglamento interno de la DGI. Conformar los cuerpos de especialidad y ligarlos a la formación, la evaluación del desempeño y la carrera tributaria. Diseñar un nuevo modelo para la gestión del desempeño, definir los indicadores de gestión y seguimiento. 	



		<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer la transparencia y rendición de cuentas, en coordinación con el componente 2, para lograr una mejor aceptación de la cultura tributaria de Panamá. 	
--	--	---	--

3.2. PROGRAMA DE APOYO A LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (PATDAT) – BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID)

La República de Panamá, por conducto del Ministerio de Economía y Finanzas suscribió el 25 de noviembre de 2020 con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el Contrato de Préstamo No.5126/OC-PN “Programa de Apoyo a la Transformación Digital de la Administración Tributaria en Panamá” (PN-L1161), el cual fue refrendado el 12 de diciembre de 2020, teniendo como Organismo Ejecutor (OE) a la Dirección General de Ingresos (DGI). El costo total de esta operación contratada con el BID es de US\$40,000,000.00.

El objetivo general de este programa es aumentar la capacidad del estado por medio del incremento de la recaudación tributaria. Los objetivos específicos son: (i) incrementar la eficacia de los procesos de fiscalización y cobranza; y (ii) reducir los costos de cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Durante la ejecución de las iniciativas plasmadas en este proyecto, los beneficiarios directos son: (i) el gobierno debido a que aumentará su capacidad estatal de



recaudación; (ii) los contribuyentes tendrán menores costos para cumplir sus obligaciones tributarias. Indirectamente se beneficia a la ciudadanía con más recursos para financiar programas de desarrollo.

El Programa PATDAT está estructurado en los siguientes componentes:



Componente 1

Mejora de la gobernanza y gestión del talento humano. Este componente tiene como objetivo construir un nuevo modelo de gobernanza basada en la integración de procesos y la gestión de la Administración Tributaria basada en resultados.



Componente 2

Fortalecimiento del control tributario y facilitación del cumplimiento. El objetivo de este componente es fortalecer los macro-procesos operativos de forma transversal e integrada que permita la coordinación, integración y trazabilidad del control y cumplimiento tributario, con criterios apropiados de priorización.



Componente 3

Fortalecimiento de la gestión tecnológica. El objetivo de este componente es el fortalecimiento del uso de la información para la toma de decisiones basada en evidencia y análisis, utilizando altos estándares de seguridad de datos y privacidad del contribuyente, así como la implementación de una infraestructura tecnológica.



3.2.1 ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA

El Reglamento Operativo del Programa (ROP) del PATDAT establece el siguiente esquema de ejecución:

● **Comité de Dirección Estratégica del Proyecto (CDEP)**

Que tiene la función monitorear el cumplimiento de los objetivos generales del programa, establecidos en el plan Plurianual de Ejecución, así como realizar el seguimiento de los compromisos anuales y semestrales fijados en el plan anual operativo. Asimismo, es el órgano de mayor representación de los diferentes sectores públicos y privados involucrados en el programa y, por lo tanto, la instancia central de articulación entre el sector público, sector privado y entidades de capacitación.

El Directorio Estratégico estará integrado al menos por cinco miembros, hasta un máximo de siete. Su composición deberá tener al menos los siguientes integrantes: el Director General de la Dirección General de Ingresos, quien ejercerá la presidencia del Consejo; tres miembros de la Dirección General de Ingresos designados por el Director General; el Vice-Ministro de Finanzas del Ministerio de Economía y Finanzas o quien este designe.

● **Organismo Ejecutor (OE)**

De acuerdo con el contrato de préstamo N° 5126/OC-PN, el Organismo Ejecutor (OE) es el Ministerio de Economía y Finanzas a través de la Dirección General de Ingresos (DGI).

● **Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP)**

Creada mediante Resolución MEF-RES-2021-918 del 6 de mayo de 2021, como el ente responsable de la ejecución del proyecto y se desempeñará como instancia técnica operativa y de coordinación programática. Tiene a su cargo la planificación, ejecución y monitoreo del PATDAT. Es un departamento (transicional) de la Dirección General de



Ingresos (DGI) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), el cual subsistirá únicamente por el periodo del proyecto. Para el cumplimiento de su misión la UEP se apoyará en la siguiente estructura organizativa:

Comité de Dirección Estratégica del Proyecto.

Coordinador General.

Equipo Operativo del Proyecto

Unidad de Apoyo Adscrita a la Unidad Ejecutora del proyecto en Dirección General de Ingresos, del Ministerio de Economía y Finanzas.

Coordinador Técnico.

Comité de Coordinación Interinstitucional.

La UE tendrá a su cargo la realización de, entre otras, las siguientes actividades: (i) preparación de los documentos de licitación para llevar a cabo las licitaciones correspondientes, realizadas de conformidad con los procedimientos de contratación del Banco; (ii) seguimiento y supervisión técnico-operativa del Proyecto; (iii) preparación de borradores de los instrumentos de planificación del Proyecto, tales como, el Plan de Ejecución de Proyecto (PEP), Plan Operativo Anual (POA) y PA; (iv) pagos por concepto de consultores, obras, provisión de equipo y materiales generales, entre otros, derivados de la ejecución del PA, los cuales deberán ser previamente aprobados por el OE; (v) preparación de las solicitudes de desembolso e informes financieros periódicos, y mantener en forma ordenada todos los archivos que se derivan de la administración de fondos del Proyecto; y (vi) mantener todos los archivos y documentación del Proyecto a disposición del OE y de los auditores externos del Proyecto, en forma consistente con las mejores prácticas de negocios.



3.2.2 ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Los procesos de adquisición del PATDAT incluyen la adquisición de bienes, servicios de no consultoría obras y prestación de servicios de consultoría y se llevan a cabo conforme con las disposiciones establecidas en el Contrato de Préstamo; las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el BID (GN-2349-15), de enero de 2020; las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID (GN2350-15), de enero de 2020, y de manera supletoria, en cumplimiento a la Ley 153 de 8 de mayo de 2020, "que reforma la Ley 22 de 27 de junio de 2006, de Contrataciones Públicas y dicta otras disposiciones".

La Dirección General de Ingresos (DGI), a través de la Unidad ejecutora (PATDAT), prepara periódicamente un Plan de Adquisiciones que es un instrumento de planificación que le permite a la Dirección General de Ingresos programar y monitorear las actividades, consistente con los objetivos del programa, su plan operativo y presupuesto. Este es un instrumento de planificación que le permite al Organismo Ejecutor programar y monitorear las actividades de adquisiciones, el mismo deberá actualizarse al menos una vez al año o con la frecuencia que sea necesaria durante la duración del proyecto.

3.2.3 Distribución de los Recursos Financieros del Programa

Según lo establecido en el ANEXO UNICO, Sección III. Plan de Financiamiento, del Contrato Préstamo 5126/OC-PN, la distribución de los recursos del Programa se resume en el siguiente cuadro:



Costo y Financiamiento (en US\$)		
Categorías	Monto (USD)	%
1. Costos Directos	35,350,500	88.4
Componente 1. Mejora de la gobernanza y gestión del talento humano	5,521,000	13.8
Componente 2. Fortalecimiento del control tributario y facilitación del cumplimiento	15,452,500	38.6
Componente 3. Fortalecimiento de la gestión tecnológica	14,377,000	35.9
2. Gestión del proyecto	2,408,000	6.0
3. Imprevistos	2,241,500	5.6
Total	40,000,000	100.0

Sin embargo, durante el año 2023 se remitió la solicitud de autorización de redistribución de los recursos del Préstamo No. 5126/OC-PN, basándonos en el pago correspondiente al Proceso de Licitación Internacional LPI-001-2023, "Proyecto de Modernización de la Infraestructura Tecnológica de la Dirección General de Ingresos", el cual fue adjudicado bajo un monto total de B/. 8,907,457.53, así como el proceso de Licitación Pública Internacional LPI-003-2023, "Adquisición de Licenciamiento, Modernización, Implementación, Soporte y Mantenimiento de Productos Tecnológicos para la Infraestructura de la Dirección General De Ingresos", cuyo monto de referencia es de B/. 9,000,000 haciendo insuficiente el dinero establecido en este componente para lograr los pagos correspondientes, quedando la distribución de la siguiente manera:



Costo y Financiamiento (en millones de US\$)		
Categorías	Monto (USD)	%
1. Costos Directos	40,000,000	100.0
Componente 1. Mejora de la gobernanza y gestión del talento humano	3,298,248	8.3
Componente 2. Fortalecimiento del control tributario y facilitación del cumplimiento	11,681,777	29.2
Componente 3. Fortalecimiento de la gestión tecnológica	25,019,975	62.5
Total	40,000,000	100.0

3.2.4. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, CONTABILIDAD Y TESORERÍA – PATDAT

3.2.4.1 Presupuesto – PATDAT

El presupuesto asignado para el 2024, es de B/ 21,552,124 millones los cuales se encuentran repartidos de la siguiente manera:

Ministerio de Economía y Finanzas	
Dirección General de Ingresos	
Presupuesto de Inversiones: Año 2024	
Programa de Apoyo a la Transformación Digital de la Administración Tributaria en Panamá (BID) - Fuente de Financiamiento: 306	21,552,124
101620413 Implementación de la gestión Estratégica	1,110,399
101620414 Implementación de Procedimientos de Gestión del Recurso Humano en la DGI	568,600
101620415 Implementación del Control Interno	144,000
101620420 Implementación de la Gestión Integral del Riesgo Tributario	261,514
101620410 Implementación Atención Integral al Contribuyente	829,667
101620411 Implementación de Gestión de la Cuenta Corriente	1,352,300
101620412 Desarrollo de un Sistema Digital de Gestión Tributaria	1,785,000
101620421 Implementación de Factura Electrónica	799,616



101620416 Implementación de Planificación Estratégica y Gestión de TI	940,000
101620417 Desarrollo de la Gestión de la Infraestructura Tecnológica	13,454,540
101620418 Desarrollo de la Seguridad de la Información	150,000
101620419 Manejo de la Administración y Gestión del Programa	156,488

Mientras que para el año 2025 el monto sugerido para el anteproyecto de presupuesto de inversión es de B/ 8,260,538, el cual se encuentra distribuido de la siguiente forma:

Ministerio de Economía y Finanzas Dirección General de Ingresos ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INVERSIONES: AÑO 2025 PROGRAMA DE APOYO A LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA EN PANAMÁ		
23097.999	Programa de Apoyo a la Transformación Digital de la Administración Tributaria en Panamá (BID) - Fuente de Financiamiento: 306	8,260,538
23097.001	101620413 Implementación de la gestión Estratégica	285,918
23097.002	101620414 Implementación de Procedimientos de Gestión del Recurso Humano en la DGI	415,000
23097.003	101620415 Implementación del Control Interno	136,000
23097.004	101620420 Implementación de la Gestión Integral del Riesgo Tributario	79,999
23097.005	101620410 Implementación Atención Integral al Contribuyente	723,191
23097.006	101620411 Implementación de Gestión de la Cuenta Corriente	1,001,700
23097.007	101620412 Desarrollo de un Sistema Digital de Gestión Tributaria	1,905,000
23097.008	101620421 Implementación de Factura Electrónica	330,000
23097.009	101620416 Implementación de Planificación Estratégica y Gestión de TI	700,000
23097.010	101620417 Desarrollo de la Gestión de la Infraestructura Tecnológica	2,162,083
23097.011	101620418 Desarrollo de la Seguridad de la Información	400,000
23097.012	101620419 Manejo de la Administración y Gestión del Programa	121,647



Esto debe cubrir con los gastos correspondientes de proyectos tales como: continuidad de contratos de consultorías y servicios, refrendados y por refrendar de procesos administrativos.

3.2.4.2 ADQUISICIONES – PATDAT

A la fecha, el Programa de Apoyo a la Transformación Digital (PATDAT), ha logrado el refrendo de múltiples contratos y órdenes de compra enfocados en los hitos e indicadores establecidos dentro de la matriz del programa, cuyos puntos focales son la modernización tecnológica, digitalización de procesos, Factura Electrónica y la gestión del talento humano, así como gastos administrativos del programa, por un monto total de B/. 10,466,620.32, lo cual equivale a un 26% del contrato de préstamo. A continuación, se muestran las iniciativas según cada componente del programa:

Componente 1. Mejora de la gobernanza y gestión del talento humano. Este componente agrupa, el fortalecimiento de la gestión estratégica, reingeniería de procesos, actualización de los procedimientos de gestión de Recursos Humanos y la actualización de los procedimientos de gestión de control interno y transparencia. A la fecha se han establecido los siguientes productos:

Componente 1. Mejora de la gobernanza y gestión del talento humano. Este componente agrupa, el fortalecimiento de la gestión estratégica, reingeniería de procesos, actualización de los procedimientos de gestión de Recursos Humanos y la actualización de los procedimientos de gestión de control interno y transparencia.

A la fecha se han establecido los siguientes productos:

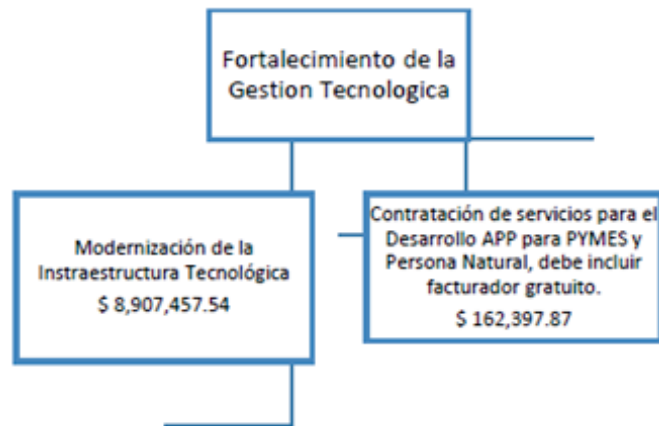


Componente 2. Fortalecimiento del control tributario y facilitación del cumplimiento. En este componente se consideró incluir la revisión, actualización, depuración, diseño, desarrollo e implementación de mejoras a los procesos operativos y técnicos del sistema tributario e-Tax2.0 y Factura Electrónica, así como mejorar la atención al contribuyente.

Para este componente se han logrado ejecutar las siguientes actividades:



Componente 3. Fortalecimiento de la gestión tecnológica. En este componente se establecieron lineamientos para el fortalecimiento de la planificación estratégica y gestión del modelo de gestión y gobernanza de tecnología, así como la modernización de la infraestructura tecnológica, modelos de almacenamiento, lineamientos de seguridad, así como la digitalización del proceso de factura electrónica. Para este componente se han logrado ejecutar las siguientes actividades:



A continuación, se muestra cuadro de los gastos administrativos de la Unidad Ejecutora:

GASTOS ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EJECUTORA	
Detalle	Monto de la Contratación
Adquisición de 17 Modulares para la UEP / EASY OFFICE INC	9,000.05
Adquisición de Archivadores para la UEP / SENTOSA CORPORATION, SA	2,376.90
Adquisición de 15 laptop para la UEP / COMPULAB, SA	18,264.90
Adquisición de 18 UPS para la UEP / COMPULAB, SA	770.4
Adquisición de 15 monitores de 27" para la UEP / DATA SERVE SA	4,301.40
Servicio de alquiler de impresora full color para la UEP (EXCEDENTE) / OMICROM	57.11
Total	B/.34,770.76

3.2.4.3 CONTABILIDAD Y TESORERÍA

Tal como lo establece en el Reglamento Operativo del Programa (ROP), la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo a la Transformación Digital de la Administración Tributaria (PATDAT), es la responsable de la contabilidad de los pagos realizados, de la consolidación de gastos del proyecto, y de la recolección de la información



necesaria y la documentación soporte para dichos pagos, con el propósito de poder llevar la contabilidad del proyecto separada de la DGI.

Para el año 2021, el Programa de Apoyo a la Transformación Digital, de la administración tributaria, solicitó la apertura de cuenta a la Dirección General de Tesorería, aprobada e identificada con el número CUT 200801600934 en el mes de julio del 2022 se recibió el primer desembolso por un monto de B/. 1,500,000.00.

- Estado de cuenta de la CUT al 31 de diciembre de 2021:

ESTADO DE CUENTA

Razón Social: MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
 Número de Cuenta: 200801600934
 Fecha Año 2021
 Saldo inicial: 0.00

Fecha	No. De cheque/Refs	Descripción	Débito	Crédito	Saldo
31/12/2021		No hay registros que mostrar			B/.0.00

- Estado de cuenta de la CUT al 31 de diciembre de 2022:

ESTADO DE CUENTA

Razón Social: MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
 Número de Cuenta: 200801600934
 Fecha Año 2022
 Saldo inicial: B/.1,500,000.00

Fecha	No. De cheque/Refs	Descripción	Débito	Crédito	Saldo
30/11/2022		No hay registros que mostrar			1,500,000.00
21/12/2022	5904928	COMPULAB, S.A.	17667.45		1,482,332.55
21/12/2022	5904928	COMPULAB, S.A.	9832.50		1,472,500.05
21/12/2022	5904928	SENTOSA CORPORATION S.A.	2299.15		1,470,200.90
21/12/2022	5904928	DATA SERVE, S.A.	4231.05		1,465,969.85
21/12/2022		TESORO NACIONAL RETENCION ITBM	597.45		1,465,372.40
21/12/2022		TESORO NACIONAL RETENCION ITBM	332.50		1,465,039.90
21/12/2022		TESORO NACIONAL RETENCION ITBM	77.75		1,464,962.15
21/12/2022		TESORO NACIONAL RETENCION ITBM	70.35		1,464,891.80



ESTADO DE CUENTA

Razón Social: MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
 Número de Cuenta: 200801600934
 Fecha: Año 2023
 Saldo inicial: B/. 1,464,891.80

Fecha	No. De cheque/Ref	Descripción	Débito	Crédito	Saldo
31/01/2023		No hay registros que mostrar	0.00		1,464,891.80
28/02/2023		No hay registros que mostrar	0.00		1,464,891.80
31/03/2023		No hay registros que mostrar	0.00		1,464,891.80
29/04/2023		No hay registros que mostrar	0.00		1,464,891.80
16/05/2023	6198934	COMPULAB, S.A.	745.20		1,464,146.60
26/05/2023	6224520	EASY OFFICE INC.	8,705.65		1,455,440.95
01/06/2023		TESORO NACIONAL RETENCION ITBM	25.20		1,455,415.75
01/06/2023		TESORO NACIONAL RETENCION ITBM	294.40		1,455,121.35
06/06/2023	6250317	F1CONSULTORES, S.A.	27,207.75		1,427,913.60
08/06/2023		TESORO NACIONAL RETENCION ITBM	344.75		1,427,568.85
31/07/2023		No hay registros que mostrar	0.00		1,427,568.85
25/08/2023	6456022	OMICRON PANAMA CORPORATION	305.32		1,427,263.53
28/08/2023	6459025	OMICRON PANAMA CORPORATION	305.32		1,426,958.21
28/08/2023	6459025	OMICRON PANAMA CORPORATION	305.32		1,426,652.89
30/08/2023	6466023	OMICRON PANAMA CORPORATION	305.32		1,426,347.57
31/08/2023		TESORO NACIONAL RETENCION ITBM	10.33		1,426,337.24
31/08/2023		TESORO NACIONAL RETENCION ITBM	10.33		1,426,326.91
31/08/2023		TESORO NACIONAL RETENCION ITBM	10.33		1,426,316.58
31/08/2023		TESORO NACIONAL RETENCION ITBM	10.33		1,426,306.25
22/09/2023	6524321	OMICRON PANAMA CORPORATION	305.32		1,426,000.93
22/09/2023		TESORO NACIONAL RETENCION ITBM	10.33		1,425,990.60
31/10/2023		No hay registros que mostrar	0.00		1,425,990.60
30/11/2023		No hay registros que mostrar	0.00		1,425,990.60
15/12/2023	6707526	SIST Y SOLUCIONES DE SOFTWARE	84,180.36		1,341,810.24
15/12/2023	6707526	OMICRON PANAMA CORPORATION	12.15		1,341,798.09
15/12/2023	6707526	OMICRON PANAMA CORPORATION	10.16		1,341,787.93
15/12/2023	6707526	OMICRON PANAMA CORPORATION	32.92		1,341,755.01

- Estado de cuenta la CUT al 20 de marzo de 2024:



ESTADO DE CUENTA

Razón Social: MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
 Número de Cuenta: 200801600934
 Fecha: Año 2024
 Saldo inicial: B/. 1,337,969.83

Fecha	No. De cheque/Ref	Descripción	Débito	Crédito	Saldo
31/01/2024		No hay registros que mostrar	0.00		1,337,969.83
20/02/2024		TESORO NACIONAL RETENCION ITBM	10.33		1,337,959.50
01/03/2024	190104	DEPO DISEÑO EXCELENCIAYPRODUC	10,000.00		1,327,959.50
01/03/2024	190105	DEPO DISEÑO EXCELENCIAYPRODUC	10,000.00		1,317,959.50
05/03/2024	6821927	ERNST & YOUNG PANAMA S.A.	23,083.39		1,294,876.11
08/03/2024	190287	LUIS ESTUARDO MONTENEGRO PEQUE	5,499.45		1,289,376.66
12/03/2024	0	TESORO NACIONAL RETENCION ITBM	1,615.84		1,287,760.82
12/03/2024	0	TESORO NACIONAL RETENCION ITBM	700.00		1,287,060.82
12/03/2024	6838531	OMICRON PANAMA CORPORATION	305.32		1,286,755.50
15/03/2024	190672	LUIS ESTUARDO MONTENEGRO PEQUE	5,499.45		1,281,256.05
20/03/2024	0	TESORO NACIONAL RETENCION ITBM	10.33		1,281,245.72
20/03/2024	0	TESORO NACIONAL RETENCION ITBM	700.00		1,280,545.72

- Estado de Desembolsos al 15 de marzo del 2024:

Ministerio de Economía y Finanzas
 Dirección General de Ingresos (OE)
 Programa de Apoyo a la Transformación Digital de la Administración Tributaria en Panamá
 Contrato de Préstamo No.5126/OC-PN

Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados
 Al 15 de marzo de 2024
 (Cifras en dólares de los Estados Unidos de América)

	Banco Interamericano de Desarrollo (Aporte Externo)	Gobierno de Panamá (Aporte Local)	Total
Efectivo recibido:			
Acumulado al 31 de diciembre de 2021	-	-	-
Acumulado al 31 de diciembre de 2022	1,500,000	-	1,500,000
Durante el año 2023			
Anticipo del fondos	-	-	-
Aportes del fondo local	-	-	-
Total del efectivo recibido durante el año 2023	-	-	-
Acumulado al 31 de diciembre de 2023	1,500,000	-	1,500,000
Desembolsos efectuados:			
Acumulado al 31 de diciembre de 2023	162,040	-	162,040
Durante el año 2024			
Justificación de desembolsos	-	-	-
Desembolsos realizados durante el año 2024	57,414	-	57,414
Desembolsos de aporte local	-	-	-
Total de desembolsos efectuados al 15 de marzo de 2024	219,454	-	219,454
Acumulado al 15 de marzo de 2024	219,454	-	219,454
Efectivo disponible al 15 de marzo de 2024	<u>1,280,546</u>	-	<u>1,280,546</u>

En el estado de desembolsos al 15 de marzo de 2024 se observa que al 31 de diciembre de 2023 fue de B/. 162,040 y al 15 de marzo de 2024 los desembolsos acumulados ascendieron a B/. 219,454 (el cual corresponde a B/. 162,040 correspondientes al acumulado al 31 de diciembre de 2023 más B/. 57,414 correspondientes a los desembolsos efectuados al 15 de marzo de 2024).

Se estima que, para mediados del mes de abril del presente año, se procederá con una solicitud de desembolso aproximadamente de B/. 7,000,000.00. Para tal efecto, es necesario cumplir con la justificación ante el BID del 80% del anticipo otorgado por la suma de B/. 1,500,000, el cual se logrará con el pago pendiente de la contratación de Infraestructura.



3.2.5. INFORME DE AUDITORÍA EXTERNA

En cumplimiento a lo que establece la cláusula 5.02 "Supervisión de la gestión financiera del programa" de las Estipulaciones Especiales y el Artículo 7-03 "Informes de Auditoría Financiera Externa" de las Normas Generales del Contrato de Préstamo 5126/OC-PN PN-L1161, se contrató los servicios de auditoría externa y se han realizado las auditorías de los Estados Financieros Auditados, para los ejercicios terminados al 31 de diciembre de los años 2022 y 2023.

3.2.6. RESUMEN DE LOGROS Y METAS PATDAT

PATDAT ha logrado establecer una estrategia de trabajo, que permitirá adoptar una Transformación Digital en la Administración, el cual brindará mejores niveles de cumplimiento y de competitividad a Nivel Internacional. En el siguiente cuadro se muestra el resumen de proyectos, sus logros y metas, así como los proyectos que nos permitirán cumplir con los hitos e indicadores de cumplimiento.

	Nombre de proyecto	Resumen
1	Contratar los servicios de un (1) Especialista avanzado en desarrollo de Factura Electrónica	<p>Consultoría Individual, el cual permitirá brindar apoyo al equipo técnico y operativo de Factura Electrónica, por medio del desarrollo y optimización de software, que permitirán la expansión del Sistema de Facturación Electrónica.</p> <p>Este proyecto nos permitirá aumentar la capacidad técnica</p>



<p>2</p>	<p>Auditoría Externa</p>	<p>pdel sistema de Facturación Electrónica, en la modalidad de Facturador Gratuito y PAC.</p> <p>Según lo establecido en el Reglamento Operativo del Programa, el Organismo Ejecutor debe presentar, dentro del plazo de ciento ochenta (180) días siguientes al cierre de cada ejercicio fiscal, cumpliendo con los requerimientos éticos de independencia, de control de calidad y obtener una seguridad razonable, al momento de la presentación general de los Estados Financieros.</p> <p>Así garantizamos la transparencia de la información relacionada con la evaluación del sistema de control interno de acuerdo con los lineamientos del BID.</p>
-----------------	--------------------------	--

3	Contratación de servicios para el Desarrollo APP para PYMES y Persona Natural, debe incluir facturador gratuito	<p>La DGI requiere el diseño, desarrollo, capacitación y puesta en producción de un aplicativo móvil de Facturación Electrónica Gratuito, el cual busca agilizar el proceso de digitalización de las facturas.</p> <p>El App del facturador gratuito brindará acceso biométrico, contará con un cuadro de mandos que contendrá la cantidad de facturas remitidas, cantidad de ITBMS, entre otras variables.</p> <p>Esta implementación no solo permitirá facilitar el cumplimiento tributario y el de posteriormente, explotar la información ingresada en las facturas, para la toma de decisiones.</p>
4	Contratación de Servicios para la identificación y automatización de los Macro-procesos	<p>Consultoría enfocada en el diseño, planificación y la reorganización de todos los procesos de la Administración Tributaria y orientarlos hacia las mejores prácticas. Al tratarse del pilar de todos los proyectos establecidos en el programa, la</p>



<p>5</p>	<p>Contratación de Consultoría para la Optimización de procesos utilizando metodología ágil - Scrum</p>	<p>reorganización y mapa de procesos nos ayudara al cumplimiento y alineación de los objetivos estratégicos de la DGI.</p> <p>Consultoría enfocada en desarrollar el Plan de Capacitación y la implementación de metodologías ágiles a diferentes departamentos de la Dirección General de Ingresos (DGI), aplicado al personal seleccionado de las áreas operativas, técnicas y gerenciales de tramites frecuentes.</p> <p>El objetivo de dicha capacitación es el de brindar nuevas habilidades y conocimientos que les permitirán mejorar su desempeño en el trabajo y mantenerse actualizados en un mercado en constante evolución.</p>
-----------------	---	---



6

Contratación de Firma para Estudio de Remuneración

Consultoría enfocada en la identificación de la situación actual del personal y cargos administrativos, sus fortalezas y debilidades en ese marco, revisar las descripciones de cargos de los administrativos para asegurar su consistencia interna y su correspondencia con las necesidades Institucionales, realizar la adaptación del sistema de evaluación tomando en cuenta la Evaluación Oficial de DIGECA y la formulación de la escala de salarios y los mecanismos de incentivos; validar y sensibilizar a los actores internos.

Estos resultados nos brindaran un diagnóstico inicial de la situación actual de la compensación salarial, con respecto al cargo y actividades administrativas internas y externas, presentar comparativos y recomendaciones en las escalas salariales, mecanismos de incentivos monetarios y no monetarios para los colaboradores según su rol.



<p>7</p>	<p>Contratación de servicios para estudio de satisfacción al cliente</p>	<p>Medir mediante un análisis cuantitativo y cualitativo, el nivel general de satisfacción con el servicio que actualmente reciben los contribuyentes y más importantes gremios profesionales y asociaciones en diferentes sectores de la economía.</p> <p>Los resultados nos han permitido diseñar y establecer una hoja de ruta enfocada en mejorar la atención al contribuyente.</p>
<p>8</p>	<p>Contratación de los servicios de consultoría para el soporte evolutivo y técnico del Sistema de Inteligencia Fiscal (SIF)</p>	<p>Servicios de consultoría técnica, capacitación y licenciamiento, orientado a mejorar la implementación del modelo de soporte a operaciones, reportes y tableros basados en el Sistema de Inteligencia Fiscal (SIF), por medio de Oracle BI.</p> <p>Esta consultoría se encuentra en la revisión y consideraciones para mejorar la funcionalidad, rendimiento de la reportaría actual en conjunto con la migración en nuevos repositorios, que nos permita visualizar la data de manera más eficaz.</p>



<p>9</p>	<p>Modernización de la Infraestructura Tecnológica</p>	<p>Proyecto insignia de esta Administración, encaminado en atender la necesidad de procesamiento y almacenamiento de las plataformas tecnológicas existentes y utilizadas en la Dirección General de Ingresos (DGI), y preparar a la organización para adoptar los retos de transformación digital, a través de la modernización de la Infraestructura Tecnológica y la gestión los recursos de cómputo y almacenamiento que dan soporte a los servicios tecnológicos de la DGI.</p> <p>Esto nos permitirá realizar cambio de escenarios tecnológicos para mejorar el control técnico y funcionamiento del software que se manejan en la DGI, el cumplimiento de normativas internacionales, en cuanto al resguardo de la información, así como el de empoderar al área de tecnología en el control de la plataforma para mejorar respuestas a incidencias sin intermediarios.</p>
----------	--	--



10	Contratación de servicios de consultoría para el diseño y ejecución de encuestas de clima organizacional	Orientado a elaborar un diagnóstico sobre el clima organizacional de la institución que permita conocer el concepto de ética del servidor público; identificar actitudes, creencias y factores de vulnerabilidad con relación al tema de corrupción; definir la percepción de los trabajadores de su lugar de trabajo y proponer cambios necesarios para el mejoramiento de sus actividades. La firma consultora deberá establecer una metodología estratégica para obtener el grado de satisfacción de los colaboradores y con la recepción de un porcentaje elevado de colaboradores encuestados obtener sus percepciones y establecer una planificación de mejoras en sus actividades.
11	Contratación de especialista en procesos sustantivos de la administración tributaria	



12

Adquisición de licencias de software EViews & Stata y servicios de capacitación para el departamento de Estudios Tributarios

optimizaciones y apoyo a través de metodologías que permitan de forma exitosa un modelo de gestión distinto, para la DGI en distintos ejes que el programa tiene a bien ejecutar y cumplir.

Contar con herramientas científicas que permitan estimar comportamientos de los ingresos en diferentes periodos y el impacto de nuevas medidas de política fiscal, así como el de establecer y mantener el buen uso de paquetes estadísticos para realizar análisis econométricos, como modelos de corte transversal, datos panel y predicción de modelos de series de tiempo, grado de reactividad o elasticidades de los tributos nacionales en relación al crecimiento económico del país.

CAPÍTULO

IV

OPORTUNIDADES Y CONCLUSIONES



Instagram
@digiplus



X
Digiplus



DGI Chat



Centro de Contacto
5071524-1600



WhatsApp
50715349-4402



Portal Web
<https://dgi.mec.gub.uy>

4.1. OPORTUNIDADES

En medio de las expectativas que se prevén para la nueva administración gubernamental, a partir de este año 2024, se suponen grandes retos para la Dirección General de Ingresos, como autoridad tributaria del país, que se encuentra ante una realidad no compleja, pese a los esfuerzos por mantener las sendas de la recuperación post-pandemia, pero a su vez ante nuevas oportunidades derivadas de la digitalización y modernización de los sistemas y procesos que ya están implementados en la actualidad, con el propósito de aumentar la recaudación, reforzar el cumplimiento voluntario y la evasión fiscal.

Las administraciones tributarias han ido adaptándose a la realidad cambiante del mundo en la que operan. No obstante, para que los avances en el ámbito de la administración tributaria se sigan produciendo es necesario que se den ciertas circunstancias. También es necesario que las estructuras organizativas sean flexibles e introduzcan los cambios necesarios para fomentar su mejora continua.

Dentro del contexto de la modernización y la transformación digital, los retos o desafíos más importantes para la siguiente administración serán las tareas y proyectos pendientes por ejecutar, algunos de los cuales ya hemos avanzados y que requieren de la atención y compromiso en equipo con la finalidad de lograr los objetivos, metas y resultados previstos en la programación o plan establecido.

4.1.2 RECURSO HUMANO

Con la actualización del Plan Estratégico 2023 -2030 desarrollado conjuntamente con el Centro Interamericano de Administración Tributaria – CIAT, se definen los siguientes objetivos a implementar en cuanto al desarrollo del recurso humano:



DIMENSIÓN TALENTO HUMANO					
ACCIONES CLAVE	Indicador	Responsable	Meta		
			2023-2024	2025	2030
Objetivo Estratégico 7: Rediseñar la estructura organizacional de la DGI.					
O7.C1. Diseño y autorización de la nueva organización de la DGI, mediante un modelo de madurez.	Proyecto de Ley terminado	MEF	100%	NA	NA
	Estructura Autorizada	Director General	M1	M2	M3
	Presupuesto Autorizado	Asesores legales	100%	100%	100%
	Manual Org. autorizado	Jurídico Tributario	M1	M2	M3
Objetivo Estratégico 8: Diseñar el modelo de gestión del talento humano, basado en competencias.					
O8.C1. Diseñar, establecer y sistematizar el modelo de gestión del talento humano basado en competencias.	Modelo de gestión del talento implementado	MEF	Autorizado	Implemen.	Sistematiz.
	Código Ética implementado	Director General	Autorizado	Implemen.	NA
	Reg. interno implementado	Contraparte CIAT-DGI Proyecto BID	Autorizado	Implemen.	NA
O8.C2 Diseño e implementación de la carrera tributaria.	Proyecto de Ley Puestos registrados con DIGECA	MEF-DIGECA Director General Asesores legales del despacho	Terminado Catalogo	Autorizado 100%	Implemen. NA
Objetivo Estratégico 9: Creación del Centro de Formación Tributaria.					
O9. C3. Creación del centro de formación tributaria, mediante un modelo de madurez.	Proyecto Escuela autorizado Inicio Operaciones Programas implementados	MEF-DIGECA Director General Asesores legales del despacho Administración	M1 100% 30%	M2 NA 80%	M3 NA 100%

En este resumen preparado por el CIAT claramente se establece lo necesario para elevar el talento humano de la DGI para cumplir con los estándares necesarios de una buena administración tributaria.

4.1.2 PRESUPUESTO DE GESTIÓN OPERATIVA

El presupuesto Ley, aprobado 2024 para la gestión operativa, es de 107,880,964, que se distribuye de la siguiente manera:

1. Planilla: el Presupuesto aprobado en el 2024 para el gasto de planilla es por un monto de B/. 21,956,873, que incluye B/. 2,000,000 para el Fondo de Gestión Tributaria (1%).
2. Funcionamiento: el Presupuesto aprobado en el 2024 para el gasto de funcionamiento es por un monto de B/. 20,944,922, de los cuales B/. 12,441,855 corresponden a devoluciones de impuestos al contribuyente.
3. Inversión: el Presupuesto Ley de Inversiones del año fiscal 2024 es por un monto de



B/. 23,467,484, de los cuales B/. 1,906,360 corresponden a proyectos de arrastre y B/. 21,561,124 corresponden a Proyectos BID.

635-Empresas Productoras y Comerciales: el Presupuesto Ley para el año fiscal 2024 es por un monto de B/. 41,697,282.

663-Cuota a Organismos Internacionales: el Presupuesto Ley para el año fiscal 2024 es por un monto de B/. 50,000.

Es importante señalar que la DGI es una de las administraciones tributarias con menor presupuesto de funcionamiento versus los ingresos recaudados, comparado con otras administraciones tributarias de la región.

4.1.3 GESTIÓN DE RECURSOS

Basados en la actualización del Plan Estratégico realizado por el CIAT en este eje se identificaron 2 objetivos claros:

1. Generar un análisis de riesgos institucionales y operacionales de la DGI.
2. Fortalecer la capacidad financiera mediante la autonomía

Para el cumplimiento de estos dos objetivos detallamos una serie de acciones a seguir:

DIMENSIÓN RECURSOS					
ACCIONES CLAVE	Indicador	Responsable	Meta		
			2023-2024	2025	2030
Objetivo Estratégico 10: Generar un análisis de riesgos institucionales y operacionales de la DGI.					
O10.C1. Implantar un plan de análisis de riesgos institucional y operacional.	Comité Operando	Comité de riesgos Control de productividad Proyecto BID	100%	NA	NA
O10.C101 Crear e implementar comité de riesgos.			100%	NA	NA
O10.C102 Elaborar matriz de riesgos y fichas descriptivas.			20%	100%	100%
O10.C103 Implementar la gestión de riesgos	Manual de riesgos implementado Plan de prevención y mitigación operando				
Objetivo Estratégico 11: Fortalecer la capacidad financiera, mediante la autonomía.					
O11.C1. Proponer ajustes a la financiación presupuestaria de la DGI.	Proyección financiera M1, M2 y M3 autorizada.	MEF Director General Asesores legales Jurídico Tributario Administración Proyecto BID	M1	M1	M1
O11.C101 Realizar la proyección financiera conforme a escenarios de madurez organizacional.			100%	NA	NA
O11.C102 Proponer tabulador salarial y realizar alineamiento de la nómina.			100%	NA	NA
O11.C103 Definir las fuentes de financiamiento para fortalecer la capacidad financiera de la DGI.	Encuesta de sueldo y nuevo tabulador autorizado. Fuentes de financiamiento autorizadas.				

4.1.4 CONTINUIDAD DE PLANES Y PROYECTOS EN DESARROLLO

En la actualidad la DGI cuenta con diversas consultorías a través del BID / PADAT y el CIAT, existen una serie de proyectos en ejecución, los cuales es necesario su continuidad para aprovechar los recursos invertidos. A continuación, detallamos algunos de ellos:

4.1.4.1 PROYECTOS MEF-DGI-CIAT

EL MEF, a través de la DGI, ha ejecutado dos proyectos de asistencia técnica con el Centro Interamericano de Administraciones Tributarias - CIAT. El Proyecto DAYF 001-2020 que finalizó en abril de 2022 y se mantiene en ejecución el proyecto DAYF 011-2023 cuyas tareas de consultoría finalizarán en el primer semestre de 2024. También con el CIAT se han ejecutado algunos proyectos de asistencia técnica financiados por cooperantes internacionales como GIZ y NORAD.



En los proyectos se han modernizado procesos; se han generado borradores de ajuste normativo a diferentes niveles; diseñado y especificado desarrollos o ajustes a los sistemas de información actualmente en producción; preparado materiales de difusión y entrenamiento sobre los nuevos procesos, servicios y sistemas; desarrollado actividades de capacitación y entrenamiento para los funcionarios de la DGI; desarrollado actividades de entrenamiento y difusión para la sociedad civil.

Para la implementación y consolidación de todos los productos resultantes de la asistencia técnica es necesario que la DGI continúe con la modernización de procesos; inicie la aplicación de normas prioritarias y ajustes a sus procesos operativos; publique ajustes normativos; desarrolle, implemente y ponga en producción funcionalidades en los sistemas de información; y ejecute la divulgación y entrenamiento de los nuevos servicios cuando estén disponibles para uso de los contribuyentes.

Entre estas tareas que le corresponden a la DGI, y que probablemente requerirán de una continuidad de actividades en la próxima administración se destacan las que a manera de resumen ejecutivo se presentan a continuación. Una visión más detallada se puede encontrar más adelante en este informe:

1. Implementar las adecuaciones requeridas para la completa entrada en vigor del CPT. Estas adecuaciones se han venido posponiendo, por los sucesivos aplazamientos en los últimos años. Entre estos se destacan:

- Prescripción automática y controles para su interrupción.
- Automatización de trámites de caducidad de la instancia y de notificación por Domicilio Tributario Electrónico.
- Gestión previa de DGI para liquidar multas automáticas – comunicaciones masivas a través del Domicilio Tributario Electrónico.



- Gestión de aprobación de declaración juradas rectificativas por menor valor – BPM y matriz de riesgo incluida.
 - Gestión de compensación y cesión de créditos fiscales, automática y por revisión de la DGI – BPM y controles automáticos de cumplimiento formal y de morosidad.
 - Gestión de devolución de créditos fiscales y su liquidación de intereses a favor del contribuyente, si se excede el tiempo de resolución y cobro de la devolución.
2. Concluir la implementación y masificación del Domicilio Tributario Electrónico - DTE.
- Realizar una fuerte campaña de difusión interna y externa sobre la notificación mediante el DTE, ya que tanto dentro de la DGI como los contribuyentes no conocen esta vía de notificación. La resolución normativa lleva más de un año sin aplicación efectiva.
 - Modificar Res 201-8638 de nov de 2022, introduciendo la definición del CPT art. 52. El texto recomendado se encuentra en los productos de la consultoría.
 - Impulsar que el DTE como medio obligatorio de notificación para grupos de contribuyentes relevantes: agentes de retención, grandes contribuyentes, solicitantes de devoluciones, compensaciones y cesiones de créditos fiscales.
- TTT
- Implementar el DTE efectivamente en el sistema e-Tax2.0, recordando que es una herramienta imprescindible para la agilización y sistematización de los procesos y procedimientos de DGI, de especial apoyo con la vigencia total del CPT a partir del 01 de junio de 2024.
3. Viabilizar el cobro del ITBMS a actividades desarrolladas por contribuyentes no



residentes en el país, sin presencia física, a través de la Internet y puesta en producción de la herramienta DEC y la retención en los medios de pago como mecanismo subsidiario. Esto permite nivelar estas actividades con aquellas desarrolladas por contribuyentes panameños que desarrollan actividades similares o equivalentes dentro de la jurisdicción.

- Se cuenta con la propuesta de ajuste normativo a la Ley y Reglamento para ser dirigida a la Asamblea Nacional cuando se considere oportuno.

- Una vez publicada la norma, poner en producción la herramienta DEC ya instalada y parametrizada, y agilizar con los bancos y operadores de tarjetas de crédito nacionales la implementación de los mecanismos de retención a los pagos realizados con tarjetas panameñas a compañías en el exterior identificadas por la DGI, bajo las condiciones requeridas por la ley, que no se inscriban voluntariamente para cumplir con el nuevo requerimiento.

4. Mejora de la cultura tributaria

- Dar continuidad al programa de los Núcleos de Apoyo Fiscal y Contable (NAF).
- Impulsar el Anteproyecto de Ley 126 de 2023 que establece el Programa de Educación Fiscal Panamá.

- Profundizar, en cooperación con el MEDUCA, el programa de educación fiscal desde las escuelas primarias y medias, mediante programas específicos para iniciar la difusión en las escuelas (artículo 3ro del DE 74 de 2023), así como también impulsarlo a través de ONGs que trabajan en el ámbito de educación.

- Considerar la inclusión del Ministerio de Desarrollo Social, con sus programas a emprendedores y para sectores vulnerables específicos.

5. Consolidar el Centro de Formación Tributaria.



6. Desarrollar dentro del e-Tax2.0 e implementar el uso de Certificados Electrónicos de Retención, certificados electrónicos de donaciones y similares para que las transacciones que ocurren entre los contribuyentes y generan uno de estos documentos sean gestionados por los contribuyentes en línea dentro del sistema e-Tax2.0, con las respectivas implicaciones para pre-llenar declaraciones y ajustar las consecuencias en cuenta corriente cuando corresponda, mejorando así el servicio a los contribuyentes y disminuyendo su costo de cumplimiento. Las especificaciones de los documentos y el diseño y especificación para el desarrollo se encuentran en los entregables desarrollados por la consultoría.

7. Desarrollar dentro del e-Tax2.0 e Implementar la capacidad de prellenar declaraciones de impuesto, de manera de ofrecer a los contribuyentes al momento de declarar, campos de sus declaraciones con la información que ya tiene la DGI. Esta facilidad es un servicio a los contribuyentes que además estimula el cumplimiento, disminuye sus costos y disminuye también las controversias que pueden existir entre el contribuyente y la administración.

Esta capacidad se soporta en la información que tiene la administración tributaria ya en el sistema e-Tax2.0, en declaraciones anteriores, en los certificados electrónicos ya mencionados, en el sistema de Facturación Electrónica, en las declaraciones informativos que presentan los contribuyentes y en información reportada por terceros.

- Es necesario implementar los certificados electrónicos.
- Mejorar la calidad de las facturas electrónicas y complementar su masificación.
- Desarrollar un programa de mejora continua, destinado a depurar y optimizar la calidad de la información presentada por los contribuyentes en sus declaraciones informativos y de terceras fuentes incluyendo otras entidades del estado, entidades del sistema financiero y de aseguradoras.
- La especificación para la mejora de las declaraciones informativas son también



un producto desarrollado ya por la consultoría.

- La especificación de los servicios Web para interconexión con varias entidades del estado son también un producto desarrollado por la consultoría.

4.1.4.2 PROGRAMA DE APOYO A LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (PATDAT) – BID

Dentro del PATDAT, se tienen hitos por cumplir, de acuerdo con la planificación de la Matriz de Resultados – Producto (PMR) , según componentes y sus principales actividades, este instrumento de planificación está basado en la duración del proyecto el cual es a cinco (5) años; el mismo dio inicio en el año 2021 cuya culminación está planificada para el 2025 y algunos proyectos con soporte y mantenimiento hasta el 2026, por lo que la Unidad Ejecutora PATDAT, así como las unidades operativas de la DGI, han estado uniendo esfuerzos para lograr distintas iniciativas que actualmente se encuentran en procesos de adquisición, tales como:



Proceso	Descripción
<p>Contratación de servicios para el diagnóstico de la capacidad funcional y técnica de e-Tax2.0</p> <p>Monto: B/. 500,888.40</p>	<p>Está enfocado en realizar el diagnóstico a la estructura tecnológica y funcional del Sistema Tributario eTax2.0, a través de la contratación de una firma consultora, para mejorar y fortalecer la plataforma implementando nuevas estrategias que potencien el funcionamiento y aumenten la recaudación.</p>
<p>Contratación de servicios para el mejoramiento de la Fiscalización Electrónica</p> <p>Monto: B/. 276,726.15</p>	<p>Está orientado en Proveer a la DGI de las herramientas informáticas y recursos necesarios, que permitirán amplificar el programa de auditorías digitales; como parte de este proceso se requiere diseñar, implementar, puesta en producción, soporte y mantenimiento de herramientas informáticas que soportarán los procesos de fiscalización en la DGI.</p>
<p>Contratación de servicios de consultoría para el Mejoramiento de Explotación de Datos</p>	<p>El cual consiste en la contratación de una firma consultora, que apoye en la gestión del levantamiento de</p>



<p>Monto: B/. 258,565.50</p>	<p>cruces de información enfocados a modelos de control de datos proporcionados por distintos programas y proyectos internos.</p>
<p>Contratación de servicios de consultoría para el soporte al proceso de masificación del Sistema de Facturación Electrónica en Panamá (SFEP)</p>	<p>El cual permitirá continuar con el plan de implementación y masificación del modelo basado en el Sistema de Factura Electrónica en Panamá, brindando una continuidad de la gestión de la operación de procesos y aplicativos, dentro del servicio de apoyo a la gestión que brinda el Departamento de Factura Electrónica y Sistemas.</p>
<p>Monto: B/. 750,000.00</p>	
<p>Contratación de servicio de consultoría de la Gestión del Cambio y Comunicación</p>	<p>Con el fin de minimizar la resistencia al cambio, el programa ha desarrollado esta iniciativa que busca mejorar el diseño, desarrollo, capacitación, divulgación, sensibilización y ejecutar acciones para la implementación de la gestión del cambio y dar a conocer los proyectos que componen el PATDAT.</p>
<p>Monto: B/. 287,857.58</p>	
<p>Contratación de Servicios para el</p>	<p>Proyecto de adquisición en la cual</p>



<p>Diseño, Desarrollo e Implementación de una Solución Integral de Gestión de atención al contribuyente y Gestión de cobranza (CRM)</p> <p>Monto: B/. 795,858.05</p>	<p>se integren efectivamente los distintos canales de atención, la cual sea escalable y con funcionalidades que permiten potenciar la productividad de un Contact Center Omnicanal, mejorar la calidad de atención hacia los contribuyentes y así lograr la transformación del servicio de atención y gestión de cobro de la DGI.</p>
<p>Contratación de servicio de consultoría de aplicación de Buenas Prácticas-Anticorrupción</p> <p>Monto estimado: B/. 280,000.00</p>	<p>Esta iniciativa brindará las directrices para el establecimiento de la Unidad de Gestión y manejo de ética y políticas anticorrupción dentro de la estructura organizacional, considerando los resultados obtenidos en el proyecto de reorganización por macro-procesos.</p>
<p>Contratación para los servicios de capacitación para el personal de Tecnología e información para la formación en tecnologías avanzadas y técnicas en habilidades blandas</p>	<p>Esta iniciativa brindará capacitaciones tanto técnicas como de habilidades blandas con el objetivo de mantener a los funcionarios que actualizados en nuevas habilidades y</p>



<p>Monto estimado: B/. 395,079.00</p> <p>Adquisición de licenciamiento, modernización, implementación, soporte y mantenimiento de productos tecnológicos para la Infraestructura de la Dirección General de Ingresos.</p>	<p>conocimientos que les permitirán mejorar su desempeño en el trabajo y mantenerse actualizados, en esta nueva era digital.</p> <p>El cual está enfocado en el suministro, activación y soporte de licenciamiento de ORACLE, suscripciones y Soporte de Microsoft; Servicio de migración con mejores prácticas del fabricante de la base de datos, además nos ofrecerán servicio de la garantía, acuerdos de Niveles de Servicio (SLA), Servicio de Soporte y Mantenimiento preventivo para todas las soluciones implementadas.</p>
<p>Monto estimado B/. 9,000,000.00</p>	
<p>Contratación de servicios para la identificación e implementación de modelos de gestión de riesgos</p> <p>Monto estimado B/. 300,000.00</p>	<p>La firma consultora brindará los servicios de consultoría para establecer e implementar metodologías que permitan la gestión de riesgo operacional, así como también los riesgos de cumplimiento tributario (registro, presentación de declaraciones, pago e información exógena) en todo el ámbito de la Administración Tributaria.</p>

Siguiendo recomendaciones brindadas por el Banco Interamericano de Desarrollo, la Unidad Ejecutora ha establecido una hoja de ruta para próximas iniciativas, enfocadas en el cumplimiento de productos tales como:



4.1.5 TRANSPARENCIA INTERNACIONAL

Si bien esta gestión ha implementado cambios tanto normativos como prácticos, la República de Panamá, luego de nuestra última evaluación ante el Foro Global de la OCDE en el año 2019, mantiene la calificación parcialmente cumplidores en materia de Intercambio de Información, por lo que la Unión Europea decidió mantener al país en su lista de “países y territorios no cooperadores a efectos fiscales”.

A través de la entrada en vigencia de la ley 254 de 2021, que incorpora modificaciones



a la ley 52 de 2016, hemos desarrollado importantes cambios, encaminados a demostrar los avances necesarios para presentar ante el Foro Global en la siguiente evaluación, calendada para el año 2025. Tenemos como reto demostrar avances en materia de registros contables, así como supervisiones y sanciones a los sujetos obligados a reportar información a la administración tributaria.

Por otro lado, en materia de Intercambio Automático, también corresponde al país ser evaluados en el año 2025, para lo que estamos trabajando en conjunto con la Secretaría del Foro Global, en una Estrategia de Cumplimiento, debida diligencia y mantenimiento de registros de las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar conforme al Estándar Común de Reporte (CRS).

4.2. CONCLUSIONES

La digitalización está suponiendo una revolución en las sociedades actuales, incidiendo en numerosos ámbitos de nuestra vida cotidiana. Las personas, empresas y demás entidades y las propias administraciones públicas hemos integrado las tecnologías digitales en nuestras relaciones habituales, en un grado difícilmente impensable hasta hace poco tiempo. El impacto de la digitalización va a dar un importante salto hacia adelante. Por ende, esto supone un reto en el ámbito fiscal en particular, en relación con la administración tributaria.

La realidad es completa, pero las oportunidades en la era de la digitalización es que la cantidad ingente de información que ofrece a las administraciones tributarias también son mayores. Podemos indicar que la evolución que se están produciendo en el papel de las administraciones tributarias, se destacan algunas experiencias, tareas, proyectos y recursos disponibles que se están desarrollando y llevando a cabo por parte de esta administración.



Continuando con esta misma línea, la Dirección General de Ingresos ha experimentado una gestión de cambios profundos en temas de modernización y transformación digital, en el cual se destaca el Programa de Apoyo a la Transformación Digital de la Administración (PATDAT), cuyos objetivos han respondido a fortalecerse la capacidad recaudatoria del Estado panameño, a través del cobro efectivo de los impuestos establecidos y en forma simultánea mejorar su eficiencia y eficacia en la lucha contra el fraude, prestar mejores servicios a los contribuyentes y ciudadanos, disminuir los costos de cumplimiento, fomentar la transparencia (contra la corrupción) y siempre respetar los derechos de los contribuyentes, siendo este uno de los principales pilares de la administración.

Otro de los puntos importantes a resaltar es que esta administración se ha caracterizado por impulsar la cultura tributaria, tanto interna como externa, que no solo significa pagar, sino cumplir como contribuyentes, tener las cuentas al día y tecnificarse; por otro lado como la perspectiva está centrada en el contribuyente, todas las aristas deben converger en el mismo punto en torno al cual se han estructurado y regirán los procesos, por lo que el desarrollo humano es un punto crucial en esta interrelación personal y las competencias humanas.

También resulta fundamental la cooperación internacional entre las administraciones tributarias, cooperación referida en especial al intercambio de información. Por otro lado, resulta también importante que las normas de fiscalidad internacional se adapten a la realidad actual, un mundo diferente al que existía cuando se acordaron, fomentando el intercambio de experiencias y buenas prácticas, y el camino que seguir.

Si bien hemos implementado cambios tanto normativos como, luego de nuestra última evaluación ante el OCDE, también nos estamos preparando para demostrar los avances necesarios ante Foro Global para el año 2025 al igual que en materia de intercambio automático en una estrategia de cumplimiento de debida diligencia y mantenimiento de registros de las instituciones financieras sujetas a reportar al CRS.

En este contexto, podemos concluir que hay que poner en valor el papel de las administraciones tributarias para ser transformada como una administración

ANEXOS

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL – FUNCIONES



Instagram
@dgipma



X
DGipma



DGI Chat



Centro de Contacto
0071 234-1600



WhatsApp
0071 2349-1400



Portal Web
<https://dgipma.gob.pa>



2.1 DIRECCIÓN GENERAL

El objetivo de la Dirección General es el de administrar el sistema tributario panameño, asignado por ley a la Dirección General de Ingresos, mediante la interpretación de las normas fiscales relacionadas con el reconocimiento, la recaudación, la cobranza, la fiscalización, la aplicación de sanciones, la resolución de recursos y la expedición de actos administrativos en caso de infracción de las normas tributarias, para controlar el cumplimiento tributario y reducir la evasión fiscal.

Funciones

- Interpretar la normativa de los impuestos, tasas, contribuciones y rentas, mediante la administración de los procesos de recaudación, determinación, cobranza administrativa, jurisdicción coactiva, investigación, fiscalización y la aplicación de sanciones y resolución de recursos.
- Aplicar las normas de los convenios internacionales de doble imposición e intercambio de información firmados por el Gobierno de Panamá.
- Vigilar que los precios de transferencia entre empresas relacionadas que operen en Panamá respondan a los principios de libre competencia, según la normativa de Panamá.
- Interpretar las normas tributarias y la legislación que corresponda, para la determinación, aplicación de sanciones y resolución de recursos correspondientes a los tributos bajo su responsabilidad.
- Determinar, mediante actos administrativos idóneos, la existencia de obligaciones tributarias, su cuantía o monto total, las sanciones, la exigencia de cumplimiento de pago y la existencia de créditos tributarios, según corresponda.
- Emitir resoluciones de actos administrativos para la defensa de las actuaciones de la administración y de los intereses del Estado.
- Resolver en primera instancia administrativa los recursos interpuestos por los contribuyentes, concediendo los recursos de apelación y dando cumplimiento a las resoluciones del Tribunal Administrativo Tributario y, en su caso, a las del Poder Judicial.



- Divulgar, en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas, las cifras y resultados de las recaudaciones tributarias, las normas de carácter tributario interno, impulsando acciones de promoción para el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias.
- Dirigir programas y campañas de información y divulgación en materia tributaria, orientadas a fortalecer la imagen de la Dirección General de Ingresos y el cumplimiento voluntario de los contribuyentes.
- Responder a las consultas jurídicas sobre la aplicación de las normas de competencia de la Dirección General de Ingresos.
- Dirigir estudios económicos y fiscales, con fines de conocer la recaudación, sus proyecciones e identificar la evasión fiscal.
- Vigilar la custodia de los bienes embargados o decomisados y el remate de los mismos, cuando ello proceda, en el ejercicio de sus funciones de cobro coactivo.
- Obtener de las entidades públicas, privadas y terceros en general, sin excepción, toda clase de información necesaria e inherente a la determinación de las obligaciones tributarias, a los hechos generadores de los tributos o de exenciones, a sus montos, fuentes de ingresos, remesas, retenciones, costos, reservas y gastos, entre otros, relacionados con la tributación, así como información de los responsables de tales obligaciones o de los titulares de derechos de exenciones tributarias sobre contribuyentes que se encuentren en proceso fiscal o en cumplimiento de los tratados internacionales.
- Promover actividades de investigación, capacitación y perfeccionamiento en materia tributaria, de los funcionarios, contribuyentes y de la sociedad civil en general.
- Impulsar programas de cultura tributaria y concientización cívico-tributaria de los ciudadanos.
- Controlar la ejecución de las funciones propias de las Administraciones Provinciales y Agencias Seccionales de Ingresos, relacionadas con los procesos tributarios operativos, conforme a los programas, manuales, normas e instrucciones establecidas.



- Ejercer las demás funciones previstas en el Decreto de Gabinete 109 del 7 mayo de 1970 y sus modificaciones.

2.2. SUBDIRECCIÓN GENERAL

El objetivo de la Subdirección General es el de dirigir, administrar y aplicar la normativa fiscal del sistema tributario, verificando el cumplimiento de los planes, programas, estrategias y asuntos administrativos, a fin de que se cumplan las políticas impartidas por la Dirección.

Funciones

- Diseñar, controlar y evaluar los planes estratégicos, operativos y programas de gestión tributaria de la Dirección General de Ingresos para verificar su cumplimiento y lograr las metas de recaudación establecidas.
- Coordinar, controlar y evaluar la ejecución de los planes, programas y directrices establecidas para las Administraciones Provinciales de Ingresos, las Agencias Seccionales de Ingresos y las unidades administrativas de la Dirección General de Ingresos.
- Coordinar con la Dirección General las relaciones con entidades internacionales y nacionales, tanto del sector público como del privado.
- Representar al Director General en caso de ausencia o impedimento temporal, en los términos y condiciones que establezca la resolución que expida el Ministro de Economía y Finanzas, para tales efectos.
- Aplicar las funciones que por delegación le asigne el Director General.



2.3. DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN

Tiene como objetivo el de establecer las políticas, normas y procedimientos para controlar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de todos los contribuyentes y gestionar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con el registro de contribuyentes, la recepción de declaraciones y pagos, los agentes de retención, el manejo de la cuenta corriente, la atención y servicio a los contribuyentes, mediante la evaluación, seguimiento y mejora continua de los procesos y procedimientos, para brindar asistencia de calidad a los contribuyentes e incrementar los niveles de recaudación de los ingresos tributarios.

Funciones

- Dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la gestión de los procesos de recaudación de los tributos de competencia de la Dirección General de Ingresos, recepción de declaraciones juradas, registro de contribuyentes, emisión de paz y salvos, atención de los contribuyentes, cuenta corriente, créditos fiscales, devoluciones y facturación, verificando su cumplimiento, para garantizar la efectiva aplicación de los procedimientos de recaudación a cargo de las entidades autorizadas.
- Diseñar mecanismos de operación y control para el cumplimiento formal de las obligaciones fiscales de todos los contribuyentes, responsables y terceros obligados, y la aplicación de sanciones por incumplimiento.
- Elaborar mecanismos de supervisión y control del cumplimiento de las obligaciones para los agentes de retención y el suministro de información de terceros y sus procesos de actualización permanente.
- Definir la política de atención y servicio al contribuyente, así como las iniciativas, metas de servicio e indicadores de gestión anuales.
- Prestar servicios de asistencia al contribuyente, facilitando los medios para presentar declaraciones juradas y efectuar los pagos que promuevan el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias.
- Establecer los procedimientos de inscripción, modificación y mantenimiento de los registros de contribuyentes, de acuerdo con los procedimientos y normas establecidas y dar seguimiento a sus procesos de actualización permanente.



- Mantener actualizados los registros de contribuyentes, agentes de retención, cuenta corriente y otorgar las certificaciones de cumplimiento que correspondan.
- Aplicar las normas, procesos y procedimientos de gestión, referidas a la identificación, registro, control y seguimiento de los inmuebles como sujeto pasivo del impuesto de inmuebles, para el trámite de las exoneraciones que aplican y la liquidación del impuesto de inmuebles, con fines de actualización de los valores correspondientes a la cuenta corriente tributaria.
- Coordinar con las entidades externas, como Registro Público y la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI), la actualización permanente de los datos de los inmuebles.
- Instruir a las Administraciones Provinciales y a las Agencias Seccionales de Ingresos, en materia de Planes, programas y procedimientos vinculados al área de recaudación, créditos fiscales, facturación y fiscalización del uso de impresoras fiscales y evaluar los resultados.
- Elaborar las normas que regulan la operación de la cuenta corriente tributaria de los contribuyentes y el registro de débitos y créditos, así como los procedimientos para su actualización, mantenimiento y depuración.
- Elaborar las normas para la actualización de las correcciones a la cuenta corriente, con base en las solicitudes presentadas por los contribuyentes y las verificaciones que sean necesarias.
- Elaborar y apoyar la negociación de convenios de prestación de servicios de recepción de pagos impositivos con las entidades recaudadoras y velar por su cumplimiento.
- Vigilar la aplicación de los procedimientos de recaudación a cargo de las entidades autorizadas y de las cajas de las Administraciones Provinciales y Agencias Seccionales de Ingresos.
- Controlar y evaluar el cumplimiento de las obligaciones que tienen las entidades



recaudadoras autorizadas a recaudar los tributos que administra la Dirección General de Ingresos, verificando el efectivo recaudo y depósito de las sumas recaudadas.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas. Secciones de: Registro de Contribuyentes; Cuenta Corriente; Control de Servicios al Contribuyente, con las áreas de trabajo de Servicios al Contribuyente, de Centro de Contacto con el Contribuyente, y de Educación al Contribuyente y Portal WEB; Agentes de Retención; Equipos Fiscales y Facturación; Inmuebles; Devoluciones; y la de Control a Entidades Recaudadoras.

2.3.1. SECCIÓN DE REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTE (RUC)

Tiene como objetivo definir la aplicación de las normas y procedimientos relativos a los procesos de inscripción, modificación y mantenimiento del registro de contribuyentes, verificando su correcta ejecución y tramitación, con el propósito de mantener actualizadas las bases de datos generales y de obligaciones de todos los contribuyentes administrados por la Dirección General de Ingresos.

La sección de Registro Único de contribuyente fue creada, mediante Ley 76 del 22 de diciembre de 1976, con la finalidad de poder identificar a todos los contribuyentes del país, con el propósito de establecer una mejor justicia tributaria y un control más efectivo del cumplimiento tributario de las personas naturales y jurídicas, comunidades, sociedades, asociaciones, agrupaciones, o entes de cualquier especie con o sin personalidad jurídica que causen o deban retener impuestos en razón de las actividades que desarrollan.

Funciones

- Operar los mecanismos de gestión y control respectivos, para que los procesos de inscripción, actualización, mantenimiento y modificación del registro de contribuyentes en general, y de agentes de retención y responsables en particular, se ejecuten conforme a los procedimientos y normas vigentes.



- Orientar permanentemente los mecanismos de actualización y depuración del registro de contribuyentes, altas, bajas y modificaciones, realizando verificaciones periódicas en las bases de datos de los sistemas de información de la institución.
- Estandarizar la correcta aplicación de los procedimientos operativos de registro de inmuebles, sus datos de identificación y las exoneraciones que aplican, para garantizar la adecuada liquidación del impuesto de inmuebles y la oportuna actualización de los valores correspondientes a la cuenta corriente tributaria.
- Apoyar las actividades de coordinación con entidades externas que provean datos e informaciones que afecten el registro de contribuyentes, para que los procedimientos que se establezcan, garanticen la consistencia de informaciones de inscripción, mantenimiento y bajas de los registros.
- Orientar a los contribuyentes acerca del uso de los servicios de Internet, para que puedan realizar sus trámites relacionados con el registro de contribuyentes.
- Operar los sistemas de información que le sean asignados y aplicar los procesos automatizados.
- Vigilar la ejecución de las políticas, normas, procedimientos e instrucciones establecidos sobre los procesos de inscripción y mantenimiento del registro de contribuyentes incluyendo las Administraciones Provinciales y Agencias Seccionales de Ingresos.

2.3.2 SECCIÓN DE CUENTA CORRIENTE

El objetivo de la sección de Cuenta Corriente es formular los criterios y pautas técnicas de las normas y procedimientos para el manejo de la cuenta corriente de los contribuyentes y los documentos que la afectan a fin de garantizar que la actualización, mantenimiento, corrección y depuración de sus datos, documentos y transacciones de naturaleza débito y crédito, se realicen en forma integral, correcta y oportuna.

Funciones



- Apoyar la definición de criterios y pautas para la conformación y administración de la cuenta corriente tributaria, en cuanto se refiere, entre otros aspectos, al tratamiento de documentos de naturaleza débito y crédito, al cálculo de rutinas, a la liquidación de sanciones e intereses, a la imputación de pagos, y al registro de devoluciones y compensaciones.
- Aplicar los mecanismos de operación y control establecidos, que aseguren el mantenimiento y la actualización y depuración permanentes de la cuenta corriente tributaria de los contribuyentes.
- Vigilar que las directrices, normas, manuales y procedimientos que rigen la administración de la cuenta corriente, tales como la aplicación de débitos y créditos, el cálculo de rutinas, la liquidación de sanciones e intereses, la imputación de pagos, el registro de devoluciones y compensaciones, se apliquen en forma correcta, a fin de garantizar la confiabilidad de los saldos y la generación de estados de cuenta válidos y confiables.
- Analizar las normas técnicas que se establezcan sobre el manejo de la cuenta corriente y sobre el registro de documentos y transacciones de naturaleza débito y crédito.
- Ejecutar los procesos complementarios de verificación, que aseguren el trámite completo de las solicitudes de corrección de cuenta corriente, presentadas por los contribuyentes, hasta la verificación de su correcta actualización e imputación en los registros de cuenta corriente.
- Apoyar a todas las dependencias de la institución, que requieran utilizar los servicios por Internet, para incorporar los datos y documentos que afectan la cuenta corriente de los contribuyentes.

2.3.3 SECCIÓN DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE

Esta sección tiene como objetivo definir las políticas, de atención y servicio,



dirigidas a la orientación de los contribuyentes, a la administración del centro de atención de llamadas, a la promoción de la cultura tributaria y al mejoramiento continuo del portal Web, mediante la supervisión permanente de los procesos y procedimientos, con el objeto de detectar oportunidades de mejora en el modelo de asistencia.

Funciones

- Impulsar y coordinar la aplicación de investigaciones y estudios de diagnóstico de calidad, dirigidos a identificar problemas en el modelo de asistencia, así como a medir el nivel de satisfacción del contribuyente.
- Elaborar propuestas de planes y estrategias para la ampliación y optimización de cobertura de los servicios prestados a través de los diferentes canales de atención.
- Elaborar informes periódicos sobre la calidad de los servicios ofrecidos.
- Programar, diseñar y coordinar acciones que promuevan la cultura orientada al servicio de los contribuyentes.
- Formular y proponer cambios en el modelo de atención para ofrecer un mejor servicio de información y asistencia a los contribuyentes.
- Elaborar las actualizaciones de las guías y manuales de procedimientos.
- Establecer un sistema para documentar las denuncias, quejas, reclamaciones y comentarios de los contribuyentes.
- Apoyar en el establecimiento de las metas de servicio anuales, basadas en las necesidades de los contribuyentes.
- Apoyar en la definición de indicadores de gestión para medir la ejecución de las actividades.
- Verificar el cumplimiento de las metas de servicio anuales establecidas y velar por la aplicación de los correctivos pertinentes.



- Analizar y evaluar el desempeño del sistema de atención y servicio al contribuyente e informar periódicamente sobre los resultados.
- Programar, diseñar y apoyar en la ejecución de planes, programas y actividades de educación y cultura tributaria dirigidas a los contribuyentes.
- Coordinar, según las áreas y temas de su competencia, el mantenimiento y actualización del contenido del Portal Web de la Institución.
- Elaborar guías y criterios para gestionar el proceso de consultas en forma presencial, telefónica, por Internet o a través de nuevas tecnologías, y monitorear su aplicación.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes Áreas de Trabajo: Servicios al Contribuyente; Centro de Contacto con el Contribuyente; y la de Educación al Contribuyente y Portal WEB.

2.3.3.1 ÁREA DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE

Tiene como objetivo aplicar la política, normas y procedimientos de atención y servicio al contribuyente, mediante la operación de una plataforma de información, asistencia y orientación presencial permanente, con el objeto de facilitar la realización de trámites y servicios requeridos por el contribuyente.

Está enfocada en la supervisión, referente a los servicios que se prestaban en la Plataforma de Atención de la Sede Central hasta mayo de 2023. A partir de esta fecha, comienza a funcionar la Administración de Ingresos de la Provincia de Panamá (API Panamá), la cual se muda a las oficinas de Vía España. De forma



paralela, en la Sede Central de Ave. Balboa, se crea la Plataforma de Atención de Servicios Centrales.

De igual manera, se delegó a la Sección de Control de Servicios al Contribuyente, la supervisión del servicio en ambas plataformas.

Al hacer dicha división en la atención, en la Sede Central quedó el seguimiento de trámites de los departamentos: RUTT (Registro Único de Trámites Tributarios), Devolución de Impuestos, Cuenta Corriente, RUC, Jurídico Tributario, Fiscalización, Inmuebles, Entidades Recaudadoras, Cobranzas, Factura Electrónica, Equipos Fiscales, Jurisdicción Coactiva, Precios de Transferencia, Convenios Tributarios, Grandes Contribuyentes, Intercambio de Información y Cajas de Pago

Funciones

- Dotar de servicios de información, asistencia y orientación presencial permanente a los contribuyentes, en las áreas de plataformas y demás canales que se establezcan.
- Operar los trámites de las solicitudes de los contribuyentes.
- Aplicar instrumentos de medición de calidad.
- Operar el sistema de denuncias, quejas, reclamaciones y comentarios de los contribuyentes.
- Elaborar los reportes de desempeño e indicadores de rendimiento de los servicios realizados e informar periódicamente sobre los resultados.
- Ejecutar actividades de educación y cultura tributaria dirigidas a los contribuyentes.
- Detectar las imprecisiones encontradas en las guías y manuales de procedimientos y proponer los debidos ajustes.

2.3.3.2 ÁREA DE EDUCACIÓN AL



CONTRIBUYENTE Y PÁGINA WEB

El objetivo de esta área es el de formular planes de cultura tributaria, mediante la implementación de programas de educación dirigidos a sensibilizar al ciudadano acerca de la importancia de la función social del tributo, para fortalecer el conocimiento, comprensión y entendimiento de las normas tributarias y su aplicación.

2.3.3.3 ÁREA DE CENTRO DE CONTACTO CON EL CONTRIBUYENTE

Tiene como objetivo aplicar un sistema de comunicación telefónica de atención y servicio al contribuyente, mediante la operación de una plataforma para la realización y recepción de llamadas, con el objeto de brindar información, orientación y asistencia a los contribuyentes.

Funciones

- Establecer los servicios de información, asistencia y orientación telefónica a los contribuyentes.
- Aplicar instrumentos de medición de calidad.
- Instrumentar el sistema de quejas y comentarios de los contribuyentes.
- Ejecutar campañas telefónicas de educación y cultura tributaria dirigidas a los contribuyentes.
- Detectar las imprecisiones encontradas en las guías y manuales de procedimientos y proponer los debidos ajustes.

2.3.4 SECCIÓN DE AGENTES DE RETENCIÓN



Esta sección tiene como objetivo implementar las normas y procedimientos relativos a los procesos tributarios de los agentes de retención, efectuando el seguimiento permanente de sus obligaciones de declaración y pago, con el objeto de garantizar la oportunidad y efectividad en su cumplimiento y establecer los correctivos del caso.

Funciones

- Aplicar los mecanismos de operación y control para supervisar el cumplimiento de las obligaciones formales de retener, pagar, declarar e informar, de los agentes de retención.
- Ejecutar las actividades de registro relacionadas con los agentes de retención, a fin de lograr la correcta y oportuna actualización de sus datos generales y de obligaciones en el registro de contribuyentes.
- Supervisar que los procedimientos que procesan las informaciones y datos de las transacciones y documentos generados por los agentes de retención, sean correctamente actualizados en las bases de datos de la institución.
- Vigilar que los agentes de retención presenten los informes establecidos en leyes y normas reglamentarias - Analizar la calidad de la información presentada por los agentes de retención y proponer los correctivos de ajuste necesarios.
- Formular requerimientos a los agentes de retención, según corresponda.
- Orientar sobre los mecanismos de supervisión y control del cumplimiento de las obligaciones para los agentes de retención y el suministro de información de terceros y sus procesos de actualización permanente.
- Promover los canales de comunicación establecidos, para facilitar el uso de los servicios por Internet, a fin de que los agentes de retención puedan efectuar sus pagos, presentar sus declaraciones y validar las informaciones y certificaciones almacenadas en la base de datos de la institución.



- Participar en el análisis de casos particulares, con el objeto de unificar criterios y dar respuesta oportuna a los requerimientos y consultas realizadas por agentes de retención, contribuyentes, proveedores de bienes y servicios, y público en general.
- Verificar que se mantenga actualizada la información publicada en la página Web de la institución en los temas relacionados con las retenciones de impuestos.
- Atender las consultas de los agentes de retención y contribuyentes en general y divulgar oportunamente los cambios que se presenten en normas y disposiciones reglamentarias.

2.3.5 SECCIÓN DE EQUIPOS FISCALES Y FACTURACIÓN

El objetivo de la Sección de Equipos Fiscales y Facturación es el de aplicar los mecanismos de autorización para la expedición de facturas, el uso de equipos e impresoras fiscales y otras herramientas de facturación, tales como programas informáticos y equipos electrónicos, aplicando las normas, procesos, procedimientos y mecanismos establecidos, para mejorar los controles y garantizar su utilización por parte de los contribuyentes.

Funciones

- Supervisar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la expedición de facturas, de conformidad con las políticas, instrucciones y delegaciones establecidas.
- Aplicar las normas, criterios, manuales, procedimientos y herramientas necesarias para el desarrollo de las actividades de control de equipos fiscales y facturación.
- Organizar las normas y guías utilizadas en los procesos de facturación y autorización de equipos fiscales y programas electrónicos.



- Apoyar a las Administraciones Provinciales y Agencias Seccionales de Ingresos, para que las instrucciones y procedimientos sobre la utilización de equipos fiscales y facturación, sean aplicadas correctamente.
- Supervisar la gestión y control de los mecanismos relacionados con el uso de equipos fiscales y facturación empleados por los contribuyentes.
- Vigilar los procesos que permiten mantener actualizada la información que soporta los inventarios de equipos fiscales, la autorización de facturación y las actuaciones de control que ejecuten las Administraciones Provinciales y Agencias Seccionales de Ingresos.
- Ejecutar las solicitudes de los contribuyentes sobre la utilización de diferentes mecanismos de facturación, tales como programas informáticos y equipos electrónicos, y supervisar el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

2.3.6 SECCIÓN DE INMUEBLE

La Sección de Inmueble tiene como objetivo aplicar las normas, procedimientos y mecanismos operativos y automatizados relacionados con los procesos de administración, liquidación y pago del impuesto de inmuebles, en especial aquellos relacionados con la declaración e inscripción de mejoras, el pago de la ganancia de capital en la venta de bienes, la aplicación de multas por incumplimiento de obligaciones y el trámite de las solicitudes de exoneración del impuesto, con fines de actualización del registro de inmuebles y de la cuenta corriente tributaria.

Funciones

- Ejecutar los procedimientos y herramientas de operación y control establecidas, a fin de que se realicen correctamente las actividades relacionadas con el reconocimiento de los derechos a exoneraciones de inmuebles y con el cumplimiento formal de las obligaciones fiscales relativas a los inmuebles e incorporadas en el registro de contribuyentes de la institución.



- Elaborar normas, guías de supervisión y control en los procesos de declaración e inscripción de mejoras, en el pago de la ganancia de capital en la venta de bienes, en la aplicación de multas por incumplimiento de obligaciones y en la actualización de los datos de los inmuebles en el registro de contribuyentes, dentro de los planes y procedimientos aprobados.
- Operar los mecanismos de control para que se tramiten en forma oportuna y correcta las solicitudes relacionadas con el impuesto de inmuebles, verificando el cumplimiento de las garantías y requisitos exigidos.
- Vigilar que las directrices, normas, manuales y procedimientos que rigen la administración de los inmuebles, se apliquen en forma correcta, a fin de garantizar la actualización de sus datos en el registro de contribuyentes y en la cuenta corriente tributaria, para ofrecer saldos y estados de cuenta válidos y confiables.
- Analizar las normas, reglamentos e instructivos, sobre la administración del impuesto de inmuebles, a fin de garantizar la correcta liquidación de las declaraciones y pagos, y la efectiva actualización de las bases de datos.
- Facilitar los servicios por Internet para que los contribuyentes puedan generar sus declaraciones de inmuebles y ganancia de capital y para que terceros puedan validar los pagos correspondientes
- Ejecutar los procesos complementarios de verificación que aseguren la correcta aplicación de los registros de inmuebles, su identificación, las exoneraciones que aplican y la liquidación del impuesto de inmuebles, para lograr su correcta actualización e imputación en los registros de cuenta corriente.
- Activar los canales de comunicación establecidos, para ejecutar las actividades de coordinación con entidades externas, tales como Registro Público y la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI), a fin de garantizar la ejecución de acciones relacionadas con el registro y modificación de datos de los inmuebles.
- Monitorear la utilización de los servicios de Internet por parte de los contribuyentes y funcionarios de la institución, a fin de determinar el uso adecuado de aplicaciones y programas en la generación de declaraciones de inmuebles y ganancia de capital y en la validación de información por parte de



terceros.

- Operar los sistemas tecnológicos que le sean asignados y aplicar los procesos automatizados establecidos.
- Transmitir las instrucciones y normas que sean establecidas sobre los procesos de administración, mantenimiento y actualización de la cuenta corriente tributaria y monitorear la gestión de las dependencias de la institución, en especial de las Administraciones Provinciales y Agencias Seccionales de Ingresos.

2.3.7 SECCIÓN DE DEVOLUCIONES

Esta Sección tiene por objeto aplicar las normas y procedimientos para la atención y trámite de solicitudes de devolución de impuestos, garantizando la actualización oportuna de la cuenta corriente tributaria de los contribuyentes.

Funciones

- Controlar las normas, criterios, manuales, procedimientos y herramientas establecidas para la correcta ejecución de las actividades relacionadas con el trámite de las solicitudes de devolución, compensación y cesión de impuestos.
- Apoyar la elaboración de normas, guías, e instrucciones para la gestión y control de los procesos de autorización y aprobación de las solicitudes de devolución, compensación y cesión de impuestos por parte de los contribuyentes administrados, dentro de los planes y procedimientos aprobados.
- Asesorar sobre los procedimientos de trámite, análisis y aprobación de las solicitudes de devolución, compensación y cesión de impuestos.
- Operar los mecanismos de control para aplicar las devoluciones, compensaciones y cesiones de impuestos, de conformidad con las normas vigentes.
- Transmitir instrucciones y monitorear el flujo de las solicitudes de devolución, compensación y cesión de impuestos, a nivel nacional. - Mantener



actualizados, en el sistema informático, los datos que soportan los servicios de devoluciones, compensaciones y cesiones de impuestos.

- Supervisar y evaluar los procedimientos de gestión y control de las devoluciones, compensaciones y cesiones de impuestos y proponer los correctivos y mejoras cuando sea el caso.

2.3.8 Sección de Control a Entidades Recaudadoras

Esta sección tiene como objetivo definir las actividades relacionadas con la recaudación de los tributos de competencia de la Dirección General de Ingresos, que sean ejecutadas por las Administraciones Provinciales y Agencias Seccionales de Ingresos o por las entidades recaudadoras autorizadas, de conformidad con las disposiciones y normas vigentes, verificando su cumplimiento, para garantizar la efectiva aplicación de los procedimientos de recaudación a cargo de las entidades autorizadas.

Funciones

- Elaborar las normas y procedimientos para la recepción de pagos de responsabilidad de la Dirección General de Ingresos, en sus propias cajas o a través de entidades recaudadoras autorizadas.
- Apoyar la elaboración y negociación de convenios de prestación de servicios de recepción de pagos impositivos con las entidades recaudadoras y velar por su cumplimiento.
- Vigilar la correcta aplicación de los registros de cuenta corriente de las entidades recaudadoras autorizadas a recaudar los tributos que administra la Dirección General de Ingresos, validando el cumplimiento de las normas y convenios suscritos. El reporte de documentos de pago recibidos, el efectivo recaudo y depósito de las sumas recaudadas por concepto de impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas, sanciones, intereses, recaudos y demás gravámenes efectuados por las entidades autorizadas por la Dirección General de Ingresos, sancionando su incumplimiento.

2.4 DEPARTAMENTO DE COBRANZAS



El Departamento de Cobranzas es el encargado de establecer las políticas, normas y procedimientos para la ejecución de los programas de cobro administrativo y la concesión de arreglos de pago, a nivel nacional, mediante el control y seguimiento de las actividades de cobro de las deudas morosas, relacionadas con la recaudación de los tributos y demás ingresos tributarios de competencia de la Dirección General de Ingresos, a fin de lograr la recuperación de saldos deudores de los impuestos y de las sanciones derivadas por el incumplimiento de obligaciones de los contribuyentes y de las originadas en decisiones judiciales y administrativas.

Funciones

- Definir la política de control de cumplimiento, gestión de cobro administrativo y concesión de arreglos de pago, así como las iniciativas, metas de cobro e indicadores de gestión anuales.
- Dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la gestión de cobro de los tributos de competencia de la Dirección General de Ingresos.
- Diseñar normas, procesos y procedimientos de cobranza administrativa y arreglos de pago a nivel nacional, para la implementación de programas de cobro a nivel nacional, con el fin de lograr el cumplimiento formal de las obligaciones fiscales de todos los contribuyentes, responsables y terceros obligados, y la aplicación de sanciones por incumplimiento.
- Definir los criterios y prioridades para la depuración de la cartera en mora.
- Elaborar los planes para la gestión de los procesos de cobranza administrativa en las Administraciones Provinciales de Ingresos, en las Agencias Seccionales de Ingresos y en el Centro de Gestión de Cobro, asignando las carteras morosas, supervisando su ejecución y evaluando sus resultados.
- Elaborar mecanismos de supervisión y control del cumplimiento oportuno de las
- Obligaciones formales de los contribuyentes y coordinar la ejecución de las acciones
- Administrativas para el control de los contribuyentes omisos y morosos identificados.



Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas. Secciones de: Registro de Ingresos; Cobranza Administrativa, con el Área de Control de Cumplimiento; Incentivos Fiscales; y la de Centro de Gestión de Cobro.

2.4.1 SECCIÓN DE COBRANZA ADMINISTRATIVA

Tiene como objetivo organizar y dirigir la ejecución de los planes de cobranza administrativa, a nivel de las Administraciones Provinciales y Agencias Seccionales de Ingresos, supervisando la correcta aplicación de normas, procesos y procedimientos de cobro para la recuperación de las deudas de impuestos de los contribuyentes y la disminución de la cartera morosa.

Funciones

- Coordinar la operación y los resultados del módulo de control de cumplimiento del sistema de información de la Dirección General de Ingresos y vigilar que los datos sean canalizados hacia las áreas correspondientes.
- Elaborar las normas y procedimientos para la recuperación de la cartera en mora por vía administrativa.
- Diseñar e implementar técnicas de negociación que faciliten el cobro de las deudas, así como técnicas de investigación de bienes.
- Programar la cobranza administrativa de la cartera morosa para las Administraciones Provinciales y Agencias Seccionales de Ingresos y controlar su ejecución.
- Verificar la gestión de la cobranza administrativa en las Administraciones Provinciales y Agencias Seccionales de Ingresos.
- Elaborar las normas y ejecutar los arreglos de pago a plazos y verificar su cumplimiento, controlando el otorgamiento de garantías presentadas dentro de la gestión de cobranza.
- Vigilar y custodiar las fianzas y gestionar su cobro cuando sea procedente.



- Reportar los casos de difícil cobro al Departamento de Jurisdicción Coactiva.

2.4.1.1 ÁREA DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO

El área de Control de Cumplimiento se encarga de aplicar las normas y procedimientos relativos al control del cumplimiento de las obligaciones tributarias de declaración y pago, de todos los contribuyentes incorporados en las bases de datos de la Dirección General de Ingresos, a fin de impulsar programas de control inmediato y masivo que eviten la morosidad y omisión.

Funciones

- Supervisar que los programas de control inmediato y masivo establecidos para el seguimiento de las obligaciones formales de los contribuyentes, se ejecuten correctamente y produzcan los resultados previstos.
- Operar los mecanismos de supervisión y control incorporados en los programas de control y seguimiento de las obligaciones formales de declarar y pagar que deben cumplir los contribuyentes, responsables y agentes de retención.
- Impulsar la utilización de los procesos automatizados y de los sistemas de computación que le sean asignados.
- Promover el conocimiento de las instrucciones y normas que sean establecidas sobre los procesos de control, de cumplimiento de las obligaciones formales de los contribuyentes y monitorear la gestión de las Administraciones Provinciales y Agencias Seccionales de Ingresos.

2.4.2 SECCIÓN CENTRO DE GESTIÓN DE COBROS



Objetivo es el de establecer programas de cobro, organizando adecuadamente el recurso humano disponible, el soporte técnico y las informaciones suministradas por las dependencias usuarias, con el fin de atender y recuperar las deudas morosas de los contribuyentes a través de la plataforma de gestión de cobros.

Funciones

- Analizar la viabilidad de los planes de cobro que establezca el Departamento de Cobranza, en función de la capacidad de ejecución del Centro y de los recursos humanos y técnicos disponibles.
- Ejecutar los planes de cobro en los tiempos y según los procedimientos que sean definidos en los manuales y guías para el cobro administrativo y persuasivo de las obligaciones en mora de los contribuyentes.
- Apoyar la elaboración de normas y procedimientos para la operación del Centro y la obtención de los mejores resultados y efectividad en la recuperación de la cartera en mora.
- Aplicar las mejores técnicas de comunicación con los interlocutores, a fin de que estos reciban información suficiente sobre el estado de situación fiscal.
- Elaborar los reportes y comprobantes de incidentes resultantes de cada una de las llamadas o contactos que se realicen con los contribuyentes.
- Garantizar que el sistema que controla la operación del Centro este permanentemente actualizado con los registros y el historial de llamadas de cada contribuyente contactado.
- Verificar las actualizaciones de las bases de datos de preguntas frecuentes, a fin de que los operarios conozcan la información más reciente sobre los cambios y ajustes de los temas tributarios.

2.4.3 SECCIÓN DE INCENTIVOS FISCALES



Esta sección tiene como objetivo aplicar las normas, procedimientos y mecanismos operativos y automatizados, relacionados con los procesos de autorización para la emisión, suspensión y habilitación de los Certificados/Resoluciones de los créditos fiscales y/o exoneraciones de los contribuyentes administrados, verificando y controlando en especial las solicitudes de incentivos tributarios.

Funciones

- Ejecutar las normas, criterios, manuales, procedimientos y herramientas de operación y control establecidas para la correcta aplicación de las actividades relacionadas con el reconocimiento de los derechos e incentivos fiscales.
- Tramitar las certificaciones de créditos fiscales y verificar el cumplimiento de las garantías y requisitos exigidos.
- Asesorar sobre los procedimientos de emisión, suspensión y habilitación de los certificados de crédito.
- Mantener actualizada y depurada la información relacionada con los certificados emitidos a los contribuyentes.
- Tramitar y aplicar los créditos fiscales relacionados con incentivos a nivel nacional.
- Transmitir las instrucciones y normas que sean establecidas sobre los procesos de administración, mantenimiento y actualización de la cuenta corriente tributaria y monitorear la gestión de las dependencias de la institución, en especial de las Administraciones Provinciales y Agencias Seccionales de Ingresos.

2.4.4 SECCIÓN DE REGISTRO DE INGRESOS

El objetivo principal de la sección de registro de ingresos es el de efectuar el registro de las transacciones derivadas de la recaudación, en la administración y control de los ingresos tributarios de su competencia, aplicando las normas establecidas por las entidades y organismos de control fiscal, a fin de garantizar



la generación de reportes e informes contables.

Funciones

- Aplicar las normas y procedimientos vigentes para el registro de la recaudación de los ingresos tributarios administrados por la Dirección General de Ingresos, de conformidad con las disposiciones y normas de los organismos de control.
- Aplicar las políticas necesarias para el manejo, registro, control y seguimiento de los diferentes documentos, soportes, cuentas e informes que intervienen en los hechos que se generan diariamente en la Dirección General de Ingresos.
- Integrar la información consolidada de los ingresos recaudados en forma directa o por intermedio de entidades recaudadoras.
- Consolidar los registros contables y elaborar los estados financieros de los tributos administrados por la Dirección General de Ingresos, conforme a los planes, plazos y normas de los organismos de control fiscal.
- Transmitir a los organismos de control fiscal, los informes y estados financieros consolidados de los ingresos.
- Analizar los informes y estados financieros, realizando la observación es a que haya lugar y proponer los ajustes y correctivos necesarios.
- Elaborar las conciliaciones e interacciones a que haya lugar con la Dirección Nacional de Tesorería, el Banco Nacional y demás entidades relacionadas con el registro de los ingresos.
- Producir las estadísticas necesarias para evaluar el comportamiento de los tributos administrados y de la gestión realizada.



2.5. DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

El departamento de Fiscalización Tributaria tiene como objetivo determinar el cumplimiento tributario de los contribuyentes, mediante la aplicación de programas de auditoría, fiscalización e inspección, con el objeto de disminuir los niveles de evasión y defraudación fiscal, analizar la procedencia de las devoluciones de impuestos, autorizar la presentación de declaraciones rectificativas, validar los trámites de las Organizaciones No Gubernamentales y atender otros trámites especiales.

Adicional, analizar y dar curso a las solicitudes de las devoluciones de impuestos, declaraciones juradas de rectificativas, Cálculo Alternativo del Impuesto sobre la Renta (CAIR), validar los trámites de las Organizaciones No Gubernamentales y atender otras tareas especiales, como: cancelaciones de obligaciones, fusiones, escisiones, cambio de período fiscal, pagos e inspecciones de las solicitudes del Impuesto Selectivo al Consumo (ISC) y cualquier asignación jurídica y administrativa.

Funciones

- Definir la política de control de cumplimiento tributario y los trámites de devoluciones y rectificativas, con fundamento en los objetivos estratégicos institucionales.
- Establecer los objetivos, metas y directrices del plan anual de auditoría y fiscalización.
- Formular y planificar los programas específicos de auditoría y fiscalización.
- Establecer las pautas, criterios y lineamientos para el diseño del modelo de riesgo, con el fin de detectar formas de evasión y fraude fiscal.
- Establecer los criterios, técnicas y metodologías, para el desarrollo de los estudios e investigaciones y para el desarrollo de herramientas de inteligencia fiscal y de medición del riesgo.



- Establecer acciones para prevenir y evitar el incumplimiento fiscal.
- Dirigir, supervisar y controlar la selección técnica de contribuyentes.
- Definir la política de resolución de solicitudes de trámites en materia de devoluciones, rectificativas, Organizaciones No Gubernamentales y otros casos específicos.
- Dirigir, supervisar y controlar el ejercicio de las labores de inspección, fiscalización y auditoría en las Administraciones Provinciales y Agencias Seccionales de Ingresos.
- Apoyar el diseño y desarrollo de bases de datos y aplicaciones informáticas para cruce y análisis de información y apoyo a la selección de contribuyentes a fiscalizar.
- Apoyar en la planificación estratégica y elaborar, ejecutar, supervisar y controlar el plan operativo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por las unidades pertinentes.
- Definir, en coordinación con la unidad respectiva, los índices e indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de las funciones y metas establecidas y proponer los correctivos que correspondan.
- Coordinar y dirigir la elaboración de manuales, guías, procedimientos y herramientas necesarias para el desarrollo de las actividades de fiscalización y auditoría.
- Coordinar los mecanismos interdepartamentales para el cobro efectivo de las deudas determinadas.
- Apoyar a las Administraciones Provinciales y a las Agencias Seccionales de Ingresos, en la ejecución de los programas específicos de inspección, fiscalización y auditoría, así como en la implementación de los procesos y procedimientos.
- Apoyar y facilitar la divulgación, comprensión e interpretación de leyes y demás normas de carácter sub legal, procesos, procedimientos relativas a la materia fiscal.



- Aprobar las resoluciones que determinan liquidaciones adicionales producto de las acciones de fiscalización.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas. Secciones de: Inteligencia Fiscal y Análisis Estratégico; Programación y Control, con las Áreas de Trabajo de Programación, y de Control y Gestión; Auditoría Sectorial, con las Áreas de Trabajo de Personas Naturales, y de Personas Jurídicas; Auditoría de Grandes Contribuyentes; Fiscalización Masiva, con las Áreas de Trabajo de Impuesto sobre la Transferencia de Bienes Corporales Muebles y la Prestación de Servicios, de Impuesto sobre la Renta, y de Cruces de Información; Auditoría de Devolución de Impuestos, con las Áreas de Trabajo de Personas Naturales, y de Personas Jurídicas; Impuestos Selectivos; Cálculo Alternativo del Impuesto sobre la Renta, CAIR; Organizaciones No Gubernamentales y Fundaciones sin fines de lucro; Verificación de Declaraciones, con las Áreas de Trabajo de Auditoría de Declaraciones Rectificativas, de Impuesto sobre la Transferencia de Bienes Corporales Muebles y la Prestación de Servicios, y de Impuesto Sobre la Renta; Auditoría de Eliminación de Estimadas; Auditoría de Cambio de Periodo Fiscal; y la de Revisión Técnico Jurídica.

2.5.1 SECCIÓN DE INTELIGENCIA FISCAL

El objetivo es crear perfiles de riesgo mediante el análisis de información especializada y el uso de metodologías de investigación, con el fin de mejorar la efectividad de los planes y programas de auditoría y fiscalización.

Funciones

- Elaborar los estudios e investigaciones que conduzcan a la identificación y determinación de perfiles riesgos.
- Elaborar el modelo de análisis de riesgo de cumplimiento tributario.
- Coordinar con otras entidades el suministro de información o documentos útiles para la investigación e identificación de casos de incumplimiento.
- Elaborar estadísticas y analizar información de naturaleza tributaria, que



puedan ser utilizadas en la investigación, identificación y persecución de conductas de incumplimiento.

- Apoyar, con elementos técnicos y legales, las labores de fiscalización en progreso, sobre casos de evasión o elusión, producto de planificación fiscal compleja.
- Apoyar en la formulación de los planes y programas de control, inspección, fiscalización y auditoría.
- Elaborar informes que apoyen la toma de decisiones en el proceso de identificación y selección de contribuyentes.

2.5.2 SECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL

Tiene como objetivo seleccionar los casos a auditar, mediante cruces de información, índices, factores de riesgo, y planificar y monitorear su ejecución, diseñando y controlando las actividades de auditoría, fiscalización y atención de solicitudes, mediante la organización y seguimiento de los planes y programas desarrollados, en función del modelo de riesgo, la selección de contribuyentes y los recursos disponibles, con el objeto de incrementar la productividad de las actuaciones de control.

Funciones

- Coordinar la planificación y programación de las actividades de auditoría, fiscalización y resolución de solicitudes de devolución, declaraciones rectificativas, Organizaciones No Gubernamentales y otros.
- Establecer los lineamientos para la elaboración del plan operativo anual



tomando en consideración índices, factores de riesgo e indicadores de incumplimiento.

- Apoyar el diseño de los programas de auditoría y fiscalización.
- Estandarizar las pautas para la elaboración de los programas, orientados a la atención de solicitudes de trámites en materia de devoluciones, rectificativas, Organizaciones No Gubernamentales y otros casos específicos.
- Supervisar las acciones de seguimiento y control de los programas de inspección, fiscalización y auditoría.
- Establecer los criterios y factores para la selección de contribuyentes a fiscalizar, con fines de implementación de nuevos programas de fiscalización o auditoría.
- Proponer cruces entre diferentes fuentes de información, tanto internas como externas.
- Supervisar el proceso de selección de contribuyentes y responsables a fiscalizar, de acuerdo con los programas de auditoría establecidos en los planes operativos.
- Controlar la ejecución de los planes y programas de fiscalización y auditoría y proponer los ajustes necesarios función de los resultados obtenidos.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes Áreas de Trabajo: Programación; y Control y Gestión.

2.5.3 Sección de Auditoría de Grandes Contribuyentes

Tiene como objetivo establecer programas de auditoría y fiscalización dirigidos a grandes contribuyentes, con base en las facultades legales y reglamentarias atribuidas y de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos para la determinación de incumplimiento en materia fiscal.

Funciones

- Proponer criterios y factores para la selección de contribuyentes a fiscalizar y para la creación de nuevos programas de auditoría y fiscalización de



grandes contribuyentes.

- Ejecutar los programas de auditoría y fiscalización dirigidos a los grandes contribuyentes seleccionados.
- Elaborar los documentos, actas o actos oficiales, correspondientes a los resultados de las auditorías.
- Supervisar la actualización de la cuenta corriente de los contribuyentes.
- Proponer la aplicación de sanciones a grandes contribuyentes infractores, de acuerdo con lo señalado en las leyes tributarias.
- Aplicar los procedimientos y la correcta ejecución de los planes y programas establecidos.
- Aprobar las auditorías realizadas por cada una de las unidades o equipos de auditores, así como las estimaciones de adeudos y reliquidaciones fiscales resultantes.

2.5.4 SECCIÓN DE AUDITORÍA SECTORIAL

Tiene como objetivo dirigir los programas de auditoría sectorial a personas naturales y jurídicas, con base en las facultades legales y reglamentarias atribuidas y de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos para la determinación de incumplimiento en materia fiscal.

Funciones

- Coordinar la ejecución de los programas de auditoría sectorial, dirigidos a los contribuyentes seleccionados.
- Supervisar la elaboración de los documentos, actas o actos oficiales, correspondientes a los resultados de las auditorías.
- Vigilar que los ajustes que resulten de las auditorías, sean incorporados en la cuenta corriente tributaria de los contribuyentes.
- Aprobar la propuesta de aplicación de sanciones a contribuyentes infractores, de acuerdo con lo señalado en las leyes tributarias.



- Controlar la correcta ejecución de los programas establecidos y el cumplimiento de los procedimientos.
 - Aprobar las auditorías realizadas por cada una de las unidades o equipos de auditores, así como las estimaciones de adeudos y reliquidaciones fiscales resultantes.
- Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes áreas de trabajo: Personas Naturales; y Personas Jurídicas.

2.5.5 SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN MASIVA

Esta sección tiene como objetivo establecer los programas de fiscalización masiva en materia de omisos, inexactos, y otros que se implementen a partir de los cruces de información, con base en las facultades legales y reglamentarias atribuidas y de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos para la determinación de incumplimiento en materia fiscal.

Funciones

- Coordinar la ejecución de los programas de fiscalización masiva definidos.
- Vigilar la aplicación de los procedimientos para la ejecución de los programas de fiscalización masiva definidos.
- Supervisar el proceso de análisis y evaluación de los documentos presentados por los contribuyentes.
- Supervisar el proceso de registro de los expedientes de los casos o contribuyentes observados por el sistema de fiscalización masiva.
- Verificar el proceso de entrega de notas o comunicaciones a los contribuyentes observados, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Código Fiscal.
- Informar a los departamentos respectivos, los casos en que proceda la actualización de los datos del contribuyente en la base de datos.



Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes áreas de trabajo: Impuesto sobre la Transferencia de Bienes Corporales Muebles y la Prestación de Servicios; Impuesto sobre la Renta; y la de Cruces de Información.

2.5.6. SECCIÓN DE AUDITORÍA DE DEVOLUCIÓN DE IMPUESTOS/COMPENSACIONES Y CESIONES

Su objetivo es el de procesar las solicitudes de devolución de impuestos presentadas por los contribuyentes, mediante la aplicación de las normas legales y reglamentarias, para dar respuesta oportuna y garantizar la seguridad jurídica de los contribuyentes.

Funciones

- Supervisar el proceso de análisis de las solicitudes de devolución de impuestos y opinar sobre su procedencia o rechazo, conforme a las normas vigentes y en función de los requisitos establecidos.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos del proceso de devolución de impuestos.
- Controlar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas y requisitos aplicables en la gestión del proceso de devolución de impuestos.
- Supervisar el cumplimiento de plazos establecidos en las disposiciones legales, para el oportuno trámite de las devoluciones de impuestos.
- Monitorear la actualización de la cuenta corriente de los contribuyentes.
- Vigilar que los documentos que resulten de las auditorías, sean



incorporados en las bases de datos de la institución.

2.5.7 SECCIÓN DE CÁLCULO ALTERNO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA -CAIR

Su objetivo es el examinar los procedimientos establecidos en los procesos de las declaraciones del Cálculo Alternativo del Impuesto sobre la Renta, y gestionar las solicitudes de no aplicación del mismo, de conformidad con las normas legales y reglamentarias, con el objeto de determinar el tratamiento fiscal a considerar en cada caso.

Funciones

- Ejecutar los procedimientos de auditoría en los trámites especiales de verificación y validación de las normas tributarias relativas al cálculo alternativo del impuesto sobre la renta.
- Organizar la recepción y tramitación de los expedientes y las solicitudes de no aplicación del cálculo alternativo del impuesto sobre la renta (CAIR) que presenten los contribuyentes.
- Aprobar o rechazar las solicitudes presentadas dentro de los términos que establece la Ley y los procedimientos, estableciendo providencias y resoluciones que correspondan.
- Supervisar la actualización de la cuenta corriente de los contribuyentes con las resoluciones que correspondan.
- Verificar que los documentos que resulten del trámite de las solicitudes de CAIR, sean incorporados en las bases de datos de la institución.

2.5.8. SECCIÓN DE IMPUESTOS SELECTIVOS

Tiene como objetivo el de aplicar los procesos de las declaraciones de impuestos selectivos (licores y otros), mediante las normas legales y reglamentarias, con el objeto de determinar el tratamiento fiscal a considerar en cada caso.



Funciones

- Monitorear el cumplimiento de los procedimientos de auditoría para aplicar en los trámites especiales de verificación y validación de las normas tributarias aplicables sobre los impuestos selectivos.
- Elaborar los procedimientos y controlar el cumplimiento de las obligaciones tributarias relativas al impuesto selectivo, tales como: normas sobre la producción, importación, adquisición, consumo y transporte de bienes, registros contables del movimiento de mercaderías, facturas y comprobantes equivalentes, entre otros.
- Actualizar los registros de los contribuyentes obligados a presentar declaración de los impuestos selectivos al consumo.
- Determinar las bases imponibles según los procedimientos y reglamento, tanto para los productos nacionales e importados, sujetos a los impuestos selectivos.
- Controlar la utilización de las exoneraciones contempladas en las normas.

2.5.9. SECCIÓN DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES Y FUNDACIONES SIN FINES DE LUCRO

Tiene como objetivo el de clasificar y aplicar las normas legales y reglamentarias que rigen el tratamiento fiscal de las Organizaciones No Gubernamentales y Asociaciones sin fines de lucro, con el fin de garantizar el cumplimiento correcto y oportuno de sus obligaciones fiscales.

Funciones

- Organizar la recepción y tramitación de los expedientes y las solicitudes especiales de trámite que presenten los contribuyentes sobre la aplicación de normas y criterios de la ley tributaria, relacionadas con las ONG y Asociaciones sin fines de lucro.
- Ejecutar la revisión técnica de los expedientes.



- Elaborar las providencias y resoluciones que correspondan.
- Aprobar o rechazar, dentro de los términos que establece la ley, las solicitudes presentadas.

2.5.10 SECCIÓN DE VERIFICACIÓN DE DECLARACIONES

Su objetivo es el procesar las solicitudes de declaraciones rectificativas, eliminación de estimadas y cambio de período fiscal realizadas por los contribuyentes, para determinar su tratamiento fiscal.

Funciones

- Vigilar la aplicación de los procedimientos de fiscalización para la realización de los trámites especiales de verificación y validación de las normas tributarias, en los casos de declaraciones rectificativas, estimadas y cambios de período fiscal.
- Supervisar la determinación de la validez de las solicitudes presentadas por los contribuyentes, a través de la aplicación de los procedimientos de auditoría. - Supervisar la autorización de la presentación de las declaraciones rectificativas en los casos en que proceda.
- Controlar el proceso de toma de decisiones acerca de la procedencia o no de las solicitudes de eliminación de estimadas y de cambio de período fiscal.
- Vigilar el suministro de la información que afecten la condición del respectivo contribuyente.
- Elaborar los proyectos de resolución, favorables o negados, de las solicitudes efectuadas (rectificativas y estimadas).

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes áreas de trabajo: Auditoría de Declaraciones Rectificativas del Impuesto sobre la Transferencia de Bienes Corporales Muebles y la Prestación de Servicios y del Impuesto Sobre la Renta; Auditoría de Eliminación de Estimadas; y la de Auditoría de Cambio de



Periodo Fiscal.

Área de Cancelación de Obligaciones

Esta área se encarga de los trámites de Cancelación de Ruc, Cancelación de la Obligación de Declarar Renta e ITBMS, Registro de miembros de Ampyme, Estabilidad Jurídica y Aviso de Operaciones.

Fusiones, Escisiones y Cambio de Período Fiscal

Eso se refieren a sociedades que por la naturaleza de sus actividades requieren de cambios en la presentación de la declaración de renta, para poder consolidar los estados financieros con las demás sociedades que pertenece a un grupo económico.

Esta sección se encarga de aplicar programas de fiscalización y auditoría en los casos de las solicitudes de cambio de período fiscal, de acuerdo con los planes, procesos y procedimientos establecidos.

2.5.11 SECCIÓN DE REVISIÓN TÉCNICO JURÍDICO

El objetivo de esta sección es el de evaluar la sustentación técnico legal de las actuaciones de auditoría y fiscalización, mediante el análisis de la viabilidad técnica y jurídica de las liquidaciones adicionales resultantes de las acciones y programas de auditoría y fiscalización.

Funciones

- Evaluar los procedimientos aplicados, el contenido técnico y la determinación de los resultados obtenidos, en todas las actuaciones realizadas por el departamento y sus secciones.
- Asesorar las actuaciones de fiscalización y auditoría en temas relacionados, con el ordenamiento jurídico-tributario vigente y fijar las pautas que rijan estos procesos.
- Mantener constante información acerca de las correcciones, actualizaciones y mejoras que deban realizarse en las actuaciones fiscales del



departamento.

- Proponer el contenido jurídico de las resoluciones relativas a las determinaciones de fiscalización.
- Analizar las denuncias recibidas de particulares ajenos a la entidad.
- Mantener actualizada la motivación legal de cada una de las resoluciones, actas y documentos que se utilizan en los procesos de fiscalización y auditoría.

2.6. DEPARTAMENTO DE JURISDICCIÓN COACTIVA

Este departamento tiene por objetivo aplicar las normas, procesos y procedimientos en materia de Jurisdicción Coactiva, de los impuestos administrados por la Dirección General de Ingresos, mediante la organización y gestión del Juzgado de Ejecuciones Fiscales, a fin de recuperar los créditos en mora a favor del Fisco.

Funciones

- Dirigir, coordinar y ejecutar las actividades procesales y procedimentales de la jurisdicción coactiva, para el cobro de las deudas a favor del fisco.
- Ejecutar coactivamente el cobro de los créditos a favor de la Nación, no asignados a otra institución, y el cobro de las deudas tributarias a favor del fisco.
- Promover la aplicación de los procesos de jurisdicción Coactiva a nivel nacional, asumiendo las funciones de Jueces Ejecutores, a través de los funcionarios que sean designados como tales.
- Ejecutar los programas específicos de cobro coactivo para recuperar los créditos a favor del Tesoro Nacional, que no hayan sido cancelados dentro de la gestión de cobranza administrativa.
- Elaborar el registro de entrada, distribución y salida de actos administrativos del Departamento, con especial atención del cumplimiento de los



plazos legales y reglamentarios vigentes y velando porque las notificaciones se realicen de manera ágil y expedita.

- Vigilar los expedientes asignados al departamento.
- Ejecutar y controlar la gestión de Jurisdicción Coactiva, velando porque los requerimientos a los contribuyentes se realicen conforme a las normas y procedimientos establecidos en las normas tributarias vigentes y en las supletorias que sean aplicables.
- Supervisar la correcta ejecución de secuestros, medidas cautelares y remates de los bienes embargados, que garanticen la conclusión del proceso o el pago total de la deuda.
- Elaborar resoluciones, autos, providencias y edictos, y efectuar las notificaciones de las mismas, cuando corresponda.
- Aplicar tasaciones y solicitar avalúos a las instancias correspondientes de los bienes sujetos a remates y mantener los inventarios de los bienes secuestrados.
- Impulsar acciones de asistencia requerida de otras instituciones del Estado, para recuperar los créditos fiscales.
- Asignar administradores judiciales en las empresas intervenidas, y nombrar defensores de oficio.

2.7. DEPARTAMENTO JURÍDICO TRIBUTARIO

Este departamento tiene como objetivo compilar la normativa tributaria y las actuaciones del Tribunal Administrativo Tributario y la Corte Suprema de Justicia, a fin de garantizar la sistematización de la jurisprudencia y la unificación de la



doctrina tributaria de los asuntos jurídico tributarios, para el manejo de las actuaciones de los contribuyentes frente a la Dirección General de Ingresos, resolviendo de manera unificada y criterios estandarizados, las consultas y recursos que presenten los contribuyentes atendiendo el trámite de procesos ante las autoridades jurisdiccionales y judiciales, para lograr una administración tributaria eficaz.

Funciones

- Estandarizar los criterios para determinar y mantener la unidad doctrinal en la interpretación de las leyes, decretos y normas de carácter tributario, que regulan los actos de competencia de la Dirección General de Ingresos.
- Apoyar al Director General en la interpretación de las leyes y demás normas vigentes sobre la materia jurídica tributaria.
- Asesorar el establecimiento de las políticas determinadas por la Dirección General en materia de representación externa.
- Evaluar los recursos de reconsideración que presenten los contribuyentes, darles el debido trámite a los mismos y preparar los proyectos de resolución, para revisión y firma del Director.
- Elaborar para la firma del Director General, los proyectos de Resoluciones en materias de competencia de la Dirección General de Ingresos.
- Preparar respuestas a las consultas técnicas legales de la Administración y sus dependencias.
- Establecer criterios para compilar y difundir las normas, doctrina y jurisprudencia relacionadas con normas tributarias.
- Definir criterios y pautas para la administración y actualización de las bases de datos de la información sobre legislación, jurisprudencia y doctrina tributaria, normas y consultas jurídicas.
- Formular recomendaciones sobre mejoras normativas necesarias de la



estructura de los tributos, para la modernización de la legislación tributaria.

- Ejecutar las solicitudes y peticiones que ingresan y egresan de la Administración, con especial atención del cumplimiento de los plazos legales y reglamentarios vigentes.
- Asesorar al Director General, a las Administraciones Provinciales y Agencias Seccionales de Ingresos y demás unidades administrativas, en materia legal en general, y en asuntos jurídico-tributarios de la Institución, en particular.
- Establecer mecanismos para la formulación de las denuncias a que hubiere lugar por la comisión de ilícitos en materia Tributaria y las demás que disponga la Dirección General.
- Coordinar el trámite de las solicitudes de consultas, recursos de reconsideración y cualquier otro acto administrativo, que ingresan y egresan del Departamento, cumpliendo los plazos legales y reglamentarios vigentes, manteniendo actualizados los registros de ingreso, reparto, manejo y mensajería, localización, salida y uso eficaz de la información.

El Departamento Jurídico Tributario de la Dirección General de Ingresos está conformado por la Sección de Jurídico, Sección de Litigios, Sección de Prescripciones y Notificaciones y la Sección de Evasión y Defraudación Fiscal. Es necesario destacar, que todas las secciones han mantenido el plan operativo POA, el cual nos ha ayudado a identificar la producción de cada sección, implementar proyectos a corto y mediano plazo, para cumplir con las metas establecidas y obtener resultados favorables internos.

2.7.1 SECCIÓN DE JURÍDICO

Esta sección tiene como objetivo establecer la unidad doctrinal de los asuntos jurídico tributarios y en el manejo de las actuaciones de los contribuyentes frente a la Dirección General de Ingresos, resolviendo de manera unificada y con criterios estandarizados, las consultas y recursos que presenten los contribuyentes y compilando las actuaciones del Tribunal Administrativo Tributario y la Corte Suprema de Justicia, a fin de garantizar la sistematización de la jurisprudencia y lograr la unificación de la doctrina tributaria.



Funciones

- Estandarizar la unidad doctrinaria en la aplicación de leyes, decretos y demás normas que regulan los tributos administrados.
- Analizar los expedientes administrativos relacionados con la materia jurídico-tributaria para determinar y estandarizar la interpretación de las normas.
- Sistematizar, compilar y difundir las disposiciones legales, doctrina, y jurisprudencia en materia tributaria, así como de las normas, consultas, instrucciones y circulares de carácter interno que regulen las actuaciones de la relación fisco-contribuyente.
- Elaborar proyectos de respuesta a consultas sobre tributos o situaciones de competencia de la Dirección General de Ingresos, que sometan a su consideración los particulares o por parte de integrantes del Poder Judicial, del Tribunal Tributario o Ministerio Público.
- Apoyar a las dependencias de la Dirección General de Ingresos, en temas vinculados con la materia tributaria, procesal, civil, penal o administrativa, en especial en lo relativo a infracciones y delitos tributarios.
- Dar trámite, entre otras, a las solicitudes relacionadas con exoneraciones en las donaciones, congelaciones de impuesto de inmuebles y certificaciones.
- Revisar las normas aplicadas en las resoluciones expedidas por otras dependencias de la Dirección General de Ingresos, para unificar los criterios.
- Asesorar a las dependencias de la Dirección General de Ingresos, con respecto a la aplicación de normas tributarias, relacionadas con los procedimientos y procesos que lleven a cabo.

2.7.2 SECCIÓN DE LITIGIOS

La Sección de Litigio como parte del Departamento Jurídico Tributario, y cuyas funciones en términos generales, es la de resolver los recursos de reconsideración, además de actuar ante las autoridades administrativas y judiciales, para garantizar los intereses del Fisco y el fiel cumplimiento de las



obligaciones de los contribuyentes, con el ánimo de brindar una mejor atención a los contribuyentes.

Funciones

- Analizar y tramitar los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos de determinación de impuestos y que imponen sanciones, emitidos por la Dirección General de Ingresos.
- Garantizar la representación de los intereses del Fisco, en los procesos y procedimientos fiscales, penales y civiles, que no sean de cobro coactivo, en que intervenga la Dirección General de Ingresos como actora, demandada o judicialmente interesada, contestando o actuando ante la Sala Tercera, el Pleno de la Corte, o ante el Ministerio Público, según sea el caso.
- Elaborar providencias, resoluciones, e informes sobre expedientes que involucren la materia técnico-tributaria, en coordinación, con otras unidades administrativas.
- Promover y controlar las actuaciones en los diferentes procedimientos instaurados ante el Tribunal Administrativo Tributario o en los que intervenga la Dirección General de Ingresos como actora, demandada o interesada.
- Elaborar actas de constatación, notificación, intimación, declaración y otras, acompañando las pruebas testimoniales extra juicio, documentales, periciales, prueba de oficio, que se soliciten en los expedientes.
- Elaborar actos administrativos relacionados con denuncias penales y resoluciones de clausura de establecimientos comerciales, o de cualquier otra materia que le sea requerida a nivel nacional y realizar su seguimiento.
- Adecuar la recolección de las pruebas que han de servir de soporte a las denuncias y querrelas respectivas, sobre defraudaciones fiscales.

2.8.3. SECCIÓN DE PRESCRIPCIONES Y NOTIFICACIONES

Esta Sección tiene como objetivo efectuar las notificaciones de los actos y



actuaciones administrativas proferidos por la Institución, resolver las solicitudes de prescripción de acuerdo con la legislación vigente y atender los procedimientos establecidos, a fin de evitar la prescripción de las obligaciones fiscales de los contribuyentes.

Funciones

- Tramitar y resolver solicitudes de prescripción de los contribuyentes, así como los recursos de impugnación que presenten.
- Establecer planes y estrategias, y ejecutar acciones, para evitar la prescripción de las obligaciones y deudas tributarias, en coordinación con otras unidades administrativas de la Institución.
- Notificar a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, del contenido de los Actos Administrativos relacionados con su situación fiscal y cumplimiento tributario, para que los cumplan o los impugnen.
- Entregar a los contribuyentes copia autenticada de los actos administrativos que les atañen y les han sido notificados.
- Controlar los mecanismos de notificación de las resoluciones que emita la Dirección General de Ingresos y las tareas de los notificadores, a fin de que éstas se realicen de manera ágil y expedita.
- Organizar y monitorear los expedientes pendientes de notificación, según sitio de destino.
- Elaborar un registro de las notificaciones y edictos emitidos y verificar su cumplimiento.
- Elaborar registros estadísticos de las notificaciones efectuadas y de las solicitudes de prescripción, con identificación de los montos de impuestos exigidos y prescritos.
- Asistir a las Administraciones Provinciales, Agencias Seccionales de Ingresos y demás unidades administrativas, en materia de prescripciones y notificaciones.



2.8.4 SECCIÓN DE EVASIÓN Y DEFRAUDACIÓN FISCAL

El objetivo principal de la sección es la de investigar los casos en los cuales exista una posible comisión de evasión fiscal administrativa o defraudación fiscal penal. En el caso de una evasión fiscal administrativa, esta Sección, además de emitir una resolución donde se obliga al contribuyente a pagar lo adeudado al Tesoro Nacional, también lo sanciona por la comisión de la evasión fiscal.

Funciones

- Promover la recaudación de la Sección, respecto a las obligaciones tributarias objeto de nuestras investigaciones, mediante su tramitación y la imposición de la consecuente resolución final o mediante pagos voluntarios de los contribuyentes denunciados.

2.9. DEPARTAMENTO DE PRECIOS DE TRANSFERENCIA

El objetivo principal del departamento de precios de transferencia es aplicar la normativa relacionada con el régimen de precios de transferencia, estableciendo los mecanismos de control sobre las transacciones realizadas con partes relacionadas en el exterior (762-D, C.F.) y zonas económicas especiales y locales (762-L, C.F.), a fin de que se ejecuten bajo los principios de libre competencia establecidos en el Código Fiscal y conforme a las Directrices de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) (762-D, C.F.).

Funciones

- Formular los lineamientos y procedimientos de control en materia de precios de transferencia.
- Diseñar e implementar mecanismos para la presentación de informes, formularios y declaraciones, que faciliten el control de las operaciones con partes



vinculadas.

- Registrar y analizar la información de las operaciones que celebren los contribuyentes con sus partes relacionadas.
- Ejecutar fiscalizaciones en materia de precios de transferencia, así como auditorías integrales que incluyan la verificación de transacciones con partes vinculadas.
- Proponer mejoras en la normativa y reglamentación sobre precios de transferencia, como también atender los recursos de reconsideración en materia de precios de transferencia.
- Orientar respuestas a las consultas técnicas que formulen los contribuyentes en la interpretación de la normativa vigente de precios de transferencia, con la finalidad de asegurar el cumplimiento del principio de plena competencia.

2.9.1 SECCIÓN DE ANÁLISIS DE PRECIOS DE TRANSFERENCIAS

Tiene como objetivo identificar y gestionar la información y documentación de los contribuyentes sujetos al régimen de precios de transferencia, para detectar estructuras evasivas y proponer auditorías.

Funciones

- Elaborar análisis según sectores de actividad económica, de los contribuyentes obligados a la normativa de precios de transferencia.
- Proponer criterios para la selección de contribuyentes a fiscalizar y elaborar los programas de auditoría y fiscalización relativos a precios de transferencia.
- Supervisar y monitorear las solicitudes de estudios de precios de transferencia y la documentación exigida en la normativa interna.



- Evaluar y analizar la información solicitada a los contribuyentes sujetos al régimen.
- Analizar y evaluar los formularios de los contribuyentes obligados a la presentación de informes de precios de transferencia.
- Proponer y planificar las auditorías de precios de transferencia.
- Detectar los contribuyentes que incumplen las obligaciones relacionadas con la presentación de informes y declaraciones de precios de transferencia.

2.9.2 SECCIÓN DE AUDITORÍAS DE PRECIOS DE TRANSFERENCIA

Tiene como objetivo el de estructurar planes anuales de fiscalización y auditoría en materia de precios de transferencia, con la finalidad de aumentar el cumplimiento voluntario de los contribuyentes que realizan transacciones con partes relacionadas en el exterior.

Funciones

- Impulsar el cumplimiento de los procedimientos y la correcta ejecución de los planes y programas de fiscalización establecidos.
- Aplicar las acciones de fiscalización establecidas en los planes anuales, y ejecutar las auditorías de los contribuyentes que celebren transacciones con partes vinculadas en el exterior.
- Elaborar los documentos, actas o actos oficiales, correspondientes a los resultados de las auditorías.
- Coordinar con el departamento de Fiscalización Tributaria la ejecución de las auditorías integrales.
- Elaborar las resoluciones que determinan liquidaciones adicionales producto de las acciones de fiscalización.



- Supervisar la actualización de la cuenta corriente de los contribuyentes.
- Proponer la aplicación de sanciones a los contribuyentes infractores, de acuerdo con lo señalado en las leyes tributarias.

Las Auditorías de Precios de Transferencia son en gran parte el mayor nivel de recaudación que mantiene el departamento, permite así establecer si el contribuyente aplica o no el principio de plena competencia.

2.9.3 SECCIÓN JURÍDICA DE PRECIOS DE TRANSFERENCIA

Tiene como objetivo el de orientar al departamento de Precios de Transferencia en la evaluación y sustentación legal de las actuaciones y disposiciones internas relativas a las operaciones que realicen los contribuyentes con partes relacionadas en el exterior.

Funciones

- Evaluar los procedimientos aplicados y los resultados obtenidos desde el punto de vista legal, de todas las actuaciones realizadas por el departamento de Precios de Transferencia y sus Secciones.
- Asesorar las actuaciones de fiscalización y auditoría en materia de precios de transferencia y en temas relacionados con el ordenamiento jurídico-tributario vigente.
- Proponer el contenido jurídico de las resoluciones relativas a las determinaciones de fiscalización y a la aplicación de sanciones por el incumplimiento de lo establecido en el Código Fiscal con respecto al régimen de precios de transferencia.
- Preparar respuestas a las consultas técnicas legales que realicen los interesados sobre la legislación de precios de transferencia.
- Evaluar los recursos de reconsideración que presenten los contribuyentes, darles el debido trámite a los mismos y preparar los proyectos de resolución, para revisión y firma del Director.



- Apoyar a la Sección de Análisis de Precios de Transferencia y a la Sección de Auditoría de Precios de Transferencia en sus actividades.
- Mantener información acerca de las mejoras que deban realizarse en las actuaciones fiscales del Departamento y proponer proyectos orientados a la reglamentación del principio de plena competencia.
- Apoyar las negociaciones de los convenios para evitar la doble tributación con las autoridades fiscales extranjeras en materia de precios de transferencia.
- Mantener actualizada la documentación legal de referencia, en la cual se apoyan las actuaciones fiscales del Departamento de Precios de Transferencia.

2.10. DEPARTAMENTO DE CONVENIOS INTERNACIONALES DE TRIBUTACIÓN

El objetivo de este departamento es el de aplicar los convenios de doble tributación suscritos por la República de Panamá, interpretando correctamente su contenido y alcance a la luz de las disposiciones tributarias. Así mismo, tramitar las solicitudes de certificados de residencia fiscal, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en dichos convenios.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas. Secciones de: Certificados de Residencia Fiscal y Aplicación de Beneficios.

Funciones

- Interpretar e implementar los convenios tributarios vigentes, suscritos por la República de Panamá, en los temas de su competencia.
- Supervisar la aplicación adecuada de los convenios tributarios vigentes, en los temas de su competencia.



- Analizar las solicitudes de certificación de residencia fiscal, conforme las disposiciones vigentes en la materia, a fin de que cumplan con el concepto de residencia fiscal aplicable a personas naturales y jurídicas y satisfagan los requerimientos necesarios para ser considerados como residentes fiscales.
- Elaborar las resoluciones que autoricen o rechacen la emisión de las certificaciones de residencia fiscal o la correcta aplicación de los beneficios de los convenios.
- Elaborar respuestas a las consultas formales elevadas por contribuyentes sobre lo establecido o dispuesto en un convenio para evitar la doble tributación.
- Establecer los criterios para la elaboración de los certificados de residencia fiscal.
- Apoyar a los demás departamentos de la Dirección General de Ingresos en materia de Tributación Internacional.

2.10.1 Solicitudes de Certificado de Residencia Fiscal

Tiene como objetivo aplicar los Convenios Tributarios vigentes que hayan sido suscritos por la República de Panamá, con base en las normas legales vigentes y los procedimientos establecidos, y tramitar las solicitudes de certificados de residencia fiscal, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en dichos Convenios.

Funciones

- Interpretar e implementar los convenios tributarios vigentes, suscritos por la República de Panamá, en los temas de su competencia.
- Supervisar la aplicación adecuada de los Convenios Tributarios vigentes, en los temas de su competencia.
- Analizar las solicitudes de certificación de residencia fiscal, conforme las disposiciones vigentes en la materia, a fin de que cumplan con el concepto de residencia fiscal aplicable a personas naturales y jurídicas y satisfagan los requerimientos necesarios para ser considerados como residentes fiscales.



- Elaborar las resoluciones que autoricen o rechacen la emisión de las Certificaciones de Residencia Fiscal.
- Elaborar los certificados de residencia fiscal.
- Vigilar que las personas naturales o jurídicas a quienes se les haya emitido un certificado de residencia fiscal mantengan los requisitos y condiciones para calificar como residente fiscal.
- Sistematizar estadísticas que se traduzcan en cifras de todas las actividades desarrolladas.

2.10.2 APLICACIÓN DE BENEFICIO DE CDI

Tiene como objetivo garantizar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los Convenios de Doble Imposición suscritos por la República de Panamá y aplicar correctamente los procedimientos de los beneficios derivados para evitar la doble imposición.

Funciones

- Analizar las solicitudes de acreditación para la aceptación o negación de aplicación de beneficios, siguiendo los procedimientos que reconocen los beneficios establecidos en convenios para evitar la doble imposición.
- Elaborar las resoluciones que aceptan o niegan la aplicación de los beneficios.
- Supervisar la aplicación adecuada de los Convenios Tributarios vigentes.
- Sistematizar estadísticas que se traduzcan en cifras de todas las actividades desarrolladas.



2.11. DEPARTAMENTO DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

Tiene como objetivo identificar en forma adecuada las solicitudes correspondientes al intercambio de información tanto la que se establezca de forma automática, como las que sea requerida a la República de Panamá o que la administración tributaria panameña necesite de otras autoridades tributarias nacionales, supranacionales o extranjeras, actuando como unidad de enlace a fin de que los destinatarios reciban información válida y oportuna.

Funciones

- Ejecutar las solicitudes de intercambio de información que administraciones tributarias extranjeras requieran a la autoridad tributaria de la República de Panamá.
- Elaborar las solicitudes de intercambio de información hechas a las administraciones fiscales extranjeras por parte de la Administración Tributaria de la República de Panamá.
- Sistematizar las informaciones recibidas del extranjero en el marco del intercambio de Información, previsto en los tratados internacionales suscritos por Panamá en materia fiscal.
- Promover la cooperación entre las autoridades fiscales y demás entidades, para combatir la evasión fiscal tanto a nivel nacional como internacional.
- Impulsar el desarrollo de técnicas y estrategias específicas para mejorar el intercambio de información con las autoridades fiscales nacionales e internacionales.
- Coordinar acciones con representantes de alto nivel de otras administraciones tributarias en materia de intercambio de información, con el objeto de intercambiar ideas y experiencias en esta materia que sirvan para mejorar las técnicas utilizadas.
- Ejecutar investigaciones sobre regímenes tributarios extranjeros, que permitan idear mecanismos idóneos para solicitar información sobre contribuyentes.



- Operar y mantener actualizada la base de datos con información tributaria sobre los contribuyentes que pudiese ser relevante en el marco de solicitudes de intercambio de información.
- Verificar el cumplimiento del intercambio de información tributaria contemplado en los convenios tributarios suscritos por la República de Panamá y en los acuerdos intergubernamentales suscritos entre autoridades competentes sobre esta materia.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas. Secciones de: Intercambio de Información a Requerimiento; y la de Intercambio Automático de Información.

2.11.1 SECCIÓN DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN A REQUERIMIENTO (EOIR)

Esta sección tiene como objetivo aplicar las políticas y normas de la institución en materia de intercambio de información fiscal, ejecutando las acciones y procesos necesarios, que garanticen el trámite oportuno y adecuado de las solicitudes de intercambio de información de carácter fiscal, que sea requerida a la República de Panamá o que la administración tributaria panameña necesite de otras autoridades tributarias nacionales, supranacionales o extranjeras.

Funciones

- Procesar las solicitudes de intercambio de información particular sobre casos específicos o sobre una operación concreta relacionada con uno o varios contribuyentes, personas naturales o jurídicas, que entidades públicas nacionales, o autoridades tributarias supranacionales o extranjeras requieran a la autoridad tributaria de la República de Panamá.
- Tramitar las solicitudes de intercambio de información hechas a las administraciones fiscales extranjeras por parte de la Administración Tributaria de la República de Panamá.
- Coordinar los procesos de automatización y archivo de las informaciones recibidas de otras autoridades extranjeras, en el marco de los convenios de



intercambio de Información en materia fiscal, suscritos por la República de Panamá.

- Proponer criterios de cooperación entre las autoridades fiscales y demás entidades, así como las pautas de resguardo y confidencialidad de la información.
- Impulsar la implementación de mecanismos de control sobre la base de la información obtenida.
- Estandarizar el contenido de la información a intercambiar, normalizando los formatos y reportes.
- Mantener actualizada la base de datos, con información tributaria sobre los contribuyentes que pudiese ser relevante en el marco de solicitudes de intercambio de información.

2.11.2 SECCIÓN DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN AUTOMÁTICA

Tiene como objetivo identificar y ejecutar los procesos de intercambio automático de información entre la República de Panamá y autoridades tributarias extranjeras o supranacionales, basados en acuerdos bilaterales o multilaterales suscritos por la República de Panamá, asegurando que la transmisión de los datos se realice en forma oportuna y adecuada y que el Estado receptor pueda validarlos de manera confiable, incorporarlos en sus bases de datos y utilizarlos en labores de investigación o comprobación.

Funciones

- Supervisar que la información recibida de otros países en forma automática cumpla con los estándares establecidos y se presente en los soportes adecuados.
- Vigilar que los procesos de generación automática de información a ser



enviada a otras autoridades extranjeras, se realice en la forma y en los plazos señalados.

- Controlar que las informaciones que deba recibir en forma automática la República de Panamá se hagan en la forma establecida, en tiempo y modo, en los respectivos convenios de intercambio de información fiscal.
- Coordinar los procesos de automatización y archivo de las informaciones recibidas de otras autoridades extranjeras, en el marco de los convenios de intercambio de Información en materia fiscal, suscritos por la República de Panamá.
- Proponer criterios de cooperación entre las autoridades fiscales y demás entidades, así como las pautas de resguardo y confidencialidad de la información.
- Apoyar la definición de criterios sobre el tipo de información automática y sobre la forma y procedimientos aplicables para llevar a cabo los intercambios de información.
- Impulsar la implementación de mecanismos de control sobre la base de la información intercambiada.
- Verificar que las bases de datos se mantengan actualizadas con la información tributaria objeto de intercambio.

2.12. DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS TRIBUTARIOS

El departamento de Estudios Tributarios tiene como objetivo preparar, analizar e interpretar las estadísticas de recaudación de los impuestos, tasas y



contribuciones; verificando el logro de las metas de los ingresos tributarios y realizando las proyecciones requeridas, que apoyen a la toma de decisiones en la administración tributaria.

Funciones

- Elaborar Estudios Tributarios relacionados con el comportamiento y tendencias de los ingresos tributarios, cálculos de evasión y gasto tributario, distribución de carga fiscal, su progresividad, eficiencia y suficiencia y proyecciones de recaudación.
- Analizar y proyectar la recaudación de los ingresos tributarios.
- Mantener la base histórica de datos de los ingresos tributarios para apoyar la producción de estadísticas de recaudación, cumplimiento tributario e indicadores de gestión tributaria.
- Divulgar periódicamente las estadísticas de ingresos y de administración tributaria.
- Realizar periódicamente los estudios Tributarios, proyecciones y resultados
- Analizar los resultados de los estudios tributarios realizados.

2.13. DEPARTAMENTO DE FACTURA ELECTRÓNICA

El objetivo del departamento es aplicar las políticas, normas y procedimientos para el uso de la factura electrónica, mediante el establecimiento de las



comunicaciones y relaciones internas e interinstitucionales, con el fin de gestionar y evaluar las actividades relacionadas con el registro, la recepción y validación de facturas electrónicas, que permitan establecer servicios de atención y soporte a los contribuyentes y preparar programas para identificar el uso indebido de las facturas electrónicas.

Funciones

- Diseñar propuestas de políticas, normas y procedimientos sobre el uso de la factura electrónica: emisión, recepción, validación, almacenamiento y el uso masificado.
- Diseñar propuestas del contenido de la factura electrónica y su mantenimiento. (ficha técnica).
- Operar servicios de orientación y soporte a los contribuyentes en el uso de factura electrónica, mediante la página WEB.
- Diseñar e implantar programas de difusión dirigidos a la ciudadanía relacionados con el uso de la factura electrónica.
- Definir programas para la explotación de la información de las facturas electrónicas con fines de atención, servicio y control tributario.
- Proponer programas para la identificación del uso indebido de la factura electrónica.
- Elaborar procedimientos para apoyar la gestión de las Administraciones Provinciales de Ingresos y de las Agencias Seccionales de Ingresos, relacionadas con el uso de facturas electrónicas.
- Mantener canales de comunicación con entidades asociativas de empresas y de profesionales, con fines de impulsar el uso de la factura electrónica.
- Elaborar propuestas para incentivar el uso de la factura electrónica por parte de los sectores público y privado.
- Apoyar los Comités que el Poder Ejecutivo pueda establecer para coordinar el desarrollo de la factura electrónica y el comercio electrónico en Panamá.



- Coordinar con el Registro Público, Ministerio de Comercio e Industria, Autoridad de Innovación Gubernamental, Contraloría General de la República, Autoridad Nacional de Aduanas y Direcciones del Ministerio de Economía y Finanzas en las actividades que correspondan para la operación de la factura electrónica.
- Planificar, establecer y evaluar los servicios de afiliación, recepción y mantenimiento de los archivos de factura electrónica.

2.14. DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA

El objetivo del departamento es administrar los sistemas de información tributaria, mediante el análisis, diseño, construcción, implantación, operación y mantenimiento de las aplicaciones informáticas, para garantizar la disponibilidad de programas y herramientas de consulta y operación, tanto a los funcionarios de la administración como a los contribuyentes y ciudadanía en general.

Funciones

- Coordinar con la Dirección de Tecnología e Informática del Ministerio de Economía y Finanzas, las actividades relacionadas con la planificación y definición de políticas y normas de utilización de la información y de seguridad de los sistemas, así como la evaluación, selección, operación, mantenimiento y protección de los equipos de computación y software, incluyendo sus instalaciones físicas.
- Formular los requerimientos de infraestructura informática, incluyendo hardware, software, adquisiciones, personal y servicios.
- Coordinar con el Ministerio de Economía y Finanzas, el desarrollo e implementación de los planes de administración de riesgo de la infraestructura informática, incluyendo los temas de administración de la seguridad, de la capacidad, de la disponibilidad y de la continuidad de las operaciones en caso de desastres.



- Monitorear los sistemas de información tributaria, incluyendo los equipos de procesamiento, instalaciones físicas, y demás componentes de la infraestructura tecnológica.
- Brindar soporte técnico a los usuarios en el uso de los elementos de la infraestructura informática a que tienen acceso.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas. Secciones de: Control de Calidad; Seguridad Informática; Implementación de Sistemas Tributarios; Análisis y Desarrollo de Sistemas Tributarios, con las Áreas de trabajo de Análisis de Sistemas Tributarios, y de Desarrollo de Sistemas Tributarios; Administración de Bases de Datos; y la de Infraestructura y Soporte Técnico, con las Áreas de trabajo de Administración de Aplicaciones, de Administración de Infraestructura Tecnológica, y de Administración y Soporte de Usuarios.

2.14.1 SECCIÓN DE CONTROL DE CALIDAD

El objetivo de la sección es verificar que los sistemas informáticos desarrollados cumplan con los requerimientos funcionales, mediante la aplicación de los estándares técnicos y de rendimiento especificados, para ofrecer eficiencia, facilidad de uso y mantenimiento.

Funciones

- Diseñar y aplicar metodologías de ingeniería de software para desarrollar sistemas informáticos de alta calidad, verificando la aplicación de los estándares de desarrollo y operación.
- Definir datos de prueba para verificar la calidad del software desarrollado.
- Ejecutar las pruebas formales a las aplicaciones informáticas.
- Monitorear la capacidad y facilidad para efectuar control de cambios y modificaciones en los sistemas en operación (mantenimiento).



- Elaborar mediciones de las métricas de rendimiento esperadas.
- Elaborar instructivos de los cambios y mejoras que se realicen a los sistemas informáticos tributarios acorde con los resultados de las pruebas.
- Elaborar y mantener actualizado el manual de procedimientos de las funciones asignadas.
- Brindar soporte técnico a los usuarios en el uso de los elementos de la infraestructura informática a que tienen acceso.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas. Secciones de: Control de Calidad; Seguridad Informática; Implementación de Sistemas Tributarios; Análisis y Desarrollo de Sistemas Tributarios; Administración de Bases de Datos; e Infraestructura y Soporte Técnico.

2.14.2 SECCIÓN DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

El objetivo es el de establecer la seguridad de acceso y respaldo de los recursos informáticos de hardware, software y bases de datos, mediante la aplicación de procedimientos estandarizados, para salvaguardar la confidencialidad, integridad y accesibilidad de la información tributaria.

Funciones

- Elaborar planes para proteger los sistemas informáticos de la Dirección General de Ingresos, ante posibles amenazas y ataques cibernéticos, tanto internos como externos, a la Institución.
- Coordinar con la Dirección de Tecnología e Informática del Ministerio de Economía y Finanzas, la aplicación de las normas de seguridad y los controles de acceso lógicos a las instalaciones informáticas y bases de datos de la Dirección General de Ingresos, para evitar violaciones y accesos no autorizados a los sistemas y bases de datos, ejecutando acciones correctivas para garantizar la seguridad de los mismos
- Coordinar con la Dirección de Tecnología e Informática del Ministerio de Economía y Finanzas, la administración de los directorios de control de acceso a



las bases de datos de producción, según las políticas de seguridad definidas.

- Coordinar con la Dirección de Tecnología e Informática, del Ministerio de Economía y Finanzas, la creación, modificación e inactivación de usuarios a los sistemas en producción y desarrollo, en el dominio de la red, y la realización de pruebas de aplicaciones informáticas tributarias.
- Coordinar con la Dirección de Tecnología e Informática, del Ministerio de Economía y Finanzas, el diseño de controles y procedimientos de respaldo de las bases de datos y recursos informáticos, para salvaguardar su integridad.
- Apoyar los proyectos de tecnología de la información, nuevos o en ejecución o cambio, agregando consideraciones de seguridad informática.
- Elaborar y mantener actualizado el manual de procedimientos de las funciones asignadas.

2.14.3 SECCIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS TRIBUTARIOS

Su objetivo es el de establecer y ejecutar metodologías de gestión en la implementación de los sistemas de información tributaria, cumpliendo con las normas y mejores prácticas que regulan la materia, para garantizar su correcto desarrollo y puesta en operación.

Funciones

- Organizar las necesidades de sistematización de servicios y de apoyo tecnológico a los procesos tributarios, agruparlos en proyectos de implementación de sistemas y coordinar las actividades necesarias para el análisis, diseño, construcción, pruebas, capacitación, documentación, implantación y gestión de los sistemas de información.
- Instrumentar una metodología estándar para la gestión de la implementación de sistemas tributarios y difundirla a todas las áreas involucradas.
- Coordinar con las áreas responsables la ejecución de las actividades



planificadas, para asegurar el cumplimiento de las iniciativas de implementación de sistemas tributarios, dentro de los plazos y con los recursos establecidos.

- Transmitir, a todos los niveles involucrados en la implementación de los sistemas tributarios, los avances y posibles demoras, riesgos o desviaciones, proponiendo a su vez alternativas que permitan atender debidamente los requerimientos de los usuarios con los recursos disponibles y en los plazos asignados.
- Elaborar los requerimientos de hardware y software, licencias y mantenimiento que requiera la implementación de los sistemas de información tributarios
- Elaborar los términos de referencia y preparar informes técnicos documentados para viabilizar la implementación de los sistemas de información tributarios aprobados.
- Monitorear y dar seguimiento a las tareas para la implementación de los sistemas informáticos contemplados en los planes estratégicos, operativos y en desarrollo.
- Elaborar y mantener actualizado el manual de procedimientos de las funciones asignadas.

2.14.4 SECCIÓN DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS TRIBUTARIOS

Tiene como objetivo formular las soluciones de tecnología y el diseño de los sistemas de información, aplicando metodologías y mejores prácticas informáticas, para la implantación de sistemas de información tributarios.

Funciones

- Establecer y definir las normas, estándares y metodologías de análisis de requerimientos, diseño y desarrollo de sistemas tributarios.
- Analizar, diseñar y construir los requerimientos de los sistemas de



información tributarios, así como colaborar en las pruebas, capacitación, documentación, implantación y gestión de dichos sistemas de información.

- Definir la arquitectura y los elementos de diseño de sistemas que garanticen mayor seguridad en las aplicaciones informáticas tributarias.
- Apoyar el diseño de la estructura de las bases de datos para desarrollar y operar los sistemas de información.
- Elaborar y mantener actualizado el manual de procedimientos de las funciones asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes áreas de trabajo: Análisis de Sistemas Tributarios y Desarrollo de Sistemas Tributarios.

2.14.4.1 ÁREA DE ANÁLISIS DE SISTEMAS TRIBUTARIOS

Esta área tiene como objetivo el de identificar, analizar y organizar los requerimientos de mejoras a los sistemas de información tributaria, mediante la aplicación de metodologías y mejoras prácticas de análisis de sistemas, para la optimización de las funcionalidades de los sistemas informáticos tributarios.

Funciones

- Registrar los requerimientos de mejoras y cambios a las funcionalidades de los sistemas tributarios, que provengan de los usuarios internos y externos de la Dirección General de Ingresos, clasificándolos, agrupándolos y gestionándolos, de acuerdo con la metodología de análisis de requerimientos definida.
- Impulsar la implementación de los requerimientos en función de las prioridades establecidas.
- Elaborar los documentos detallados de requerimientos en los formatos definidos para el efecto y canalizarlos hacia el Área de Desarrollo de Sistemas Tributarios.



- Elaborar y mantener actualizado el manual de procedimientos de las funciones asignadas.

2.14.4.2 ÁREA DE DESARROLLO DE SISTEMAS TRIBUTARIOS

Tiene como objetivo Ejecutar el desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos tributarios, mediante las técnicas de programación de sistemas, actualizadas y estandarizadas, para atender los requerimientos de los sistemas de información tributaria, diligenciados por el área de Análisis de Sistemas.

Funciones

- Diseñar y programar los sistemas informáticos tributarios en base a los requerimientos definidos y los estándares de diseño de sistemas y de base de datos.
- Efectuar las pruebas unitarias de los componentes de los sistemas informáticos tributarios, asegurando que dichos componentes carezcan de errores de programación.
- Registrar los cambios y mejoras realizadas al código fuente de manera que se pueda garantizar la trazabilidad de los cambios y el posterior mantenimiento, utilizando herramientas de control de versiones.
- Elaborar y mantener actualizado el manual de procedimientos de las funciones asignadas.

2.14.5 SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS

Su objetivo es el de organizar y administrar las bases de datos, aplicando criterios técnicos, tecnológicos, de inteligencia de negocios, de seguridad y respaldo de



las bases de datos, para salvaguardar la confidencialidad, integridad y accesibilidad de los datos.

Funciones

- Diseñar, crear y mantener las bases de datos de las aplicaciones tributarias y la configuración de los servidores, distribución de los datos y soluciones de almacenamiento.
- Instrumentar, dar soporte y gestionar las bases de datos tributarias, garantizando su funcionamiento y utilización.
- Aplicar políticas de seguridad implementando las herramientas necesarias para garantizar la confidencialidad de los datos de los contribuyentes.
- Monitorear la integridad de las bases de datos y su disponibilidad.
- Garantizar la seguridad de las bases de datos, diseñando planes de contingencia, y realizando copias de seguridad y de recuperación de desastres.
- Apoyar la generación de datos corporativos que ayuden a la toma de decisiones, a través de la implementación de herramientas de inteligencia de negocios.
- Ejecutar los despliegues de los objetos de base de datos a los ambientes de pruebas y producción, conforme las políticas definidas y el calendario establecido.
- Elaborar y mantener actualizado el manual de procedimientos de las funciones asignadas.

2.14.6 Sección de Infraestructura y Soporte Técnico

Tiene como objetivo establecer los mecanismos de utilización de la infraestructura informática, mediante la aplicación de técnicas y herramientas de administración de sistemas, para garantizar óptimos niveles de servicio requeridos, salvaguardando la confidencialidad, integridad y accesibilidad de los sistemas de información.

Funciones



- Coordinar las tareas de creación, administración, almacenamiento, copias de seguridad, respaldo, recuperación de la información y actualización de los elementos de la infraestructura informática, incluyendo Bases de Datos, Sistemas Operativos, redes de comunicación, hardware, estaciones de trabajo y software.
- Coordinar la capacitación sobre las herramientas y componentes de hardware utilizados y demás paquetes y aplicaciones informáticas.
- Coordinar la administración de las redes de comunicación y mantener al día la documentación de la red de datos física y lógica.
- Coordinar el mantenimiento de los equipos informáticos, sistemas operativos, componentes de software y demás paquetes de software utilizados.
- Elaborar y mantener actualizados los planes de contingencia y de recuperación de desastres.
- Apoyar la evaluación técnica de las compras, adquisiciones y alquiler de infraestructura informática, incluyendo telecomunicaciones, hardware y software, verificando que se adecúen técnicamente a los requerimientos establecidos.
- Elaborar y mantener actualizado el manual de procedimientos de las funciones asignadas a su sección.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes Áreas de Trabajo: Administración de Aplicaciones; Administración de Infraestructura Tecnológica; y Administración y Soporte de Usuarios.

2.14.6.1 Área de Administración de Aplicaciones

Tiene como objetivo organizar y administrar los componentes de software de los sistemas informáticos tributarios, mediante la aplicación de estándares de gestión de aplicaciones, para asegurar que los sistemas se encuentren siempre en óptimo estado de funcionamiento.

Funciones

- Mantener un catálogo de las aplicaciones de internet e intranet que conforman los sistemas de información tributarios y la descripción de su



interrelación para operar adecuadamente.

- Establecer y aplicar las políticas de control de cambios de las aplicaciones en ambiente de operación de manera que se garantice la continuidad de servicios.
- Ejecutar los despliegues de las aplicaciones a los ambientes de pruebas y producción, conforme las políticas definidas y el calendario establecido.
- Proponer mejoras y mantener actualizado el sitio web, velando por la accesibilidad, usabilidad y navegabilidad de la estructura gráfica y conceptual.
- Administrar los contenidos del sitio web, desarrollando herramientas de multimedia y aplicativos web que hagan más eficiente el uso del sitio.
- Verificar el funcionamiento del sitio web y el comportamiento de los usuarios, haciendo seguimiento a estadísticas tales como: número de visitas, páginas visitadas, duración de la visita, tasa de rebote, índice de conversión, etc.
- Elaborar y mantener actualizado el manual de procedimientos de las funciones asignadas a su área.

2.14.6.2 Área de Administración de Infraestructura Tecnológica

Su objetivo es el organizar y administrar los equipos de comunicaciones, servidores de cómputo, dispositivos de almacenamiento, utilizando centros de datos propios, para garantizar la disponibilidad permanente de la infraestructura tecnológica.

Funciones

- Mantener actualizado un catálogo de todos los componentes de infraestructura tecnológica.
- Instrumentar y mantener al día todos los componentes de actualización de software, que garanticen el debido funcionamiento de los mismos y aseguren las



condiciones de garantía acordadas con los proveedores.

- Monitorear el rendimiento de todos los elementos de la infraestructura informática, incluyendo telecomunicaciones, hardware, software y base de datos.
- Elaborar informes periódicos de la situación de operación de los componentes de infraestructura, incluyendo propuestas de mejora continua.
- Mantener y resguardar las bitácoras de los cambios a los equipos y software bajo su administración, así como de los accesos y cambios planificados y ejecutados a los ambientes físicos.
- Elaborar y mantener actualizado el manual de procedimientos de las funciones asignadas.

2.14.6.3 Área de Administración y Soporte de Usuarios

Tiene como objetivo desarrollar asistencia y soporte técnico para los usuarios, brindando capacitación y atendiendo oportunamente los incidentes que se reporten, para asegurar el trabajo continuo de los funcionarios.

Funciones

- Mantener actualizado el catálogo de usuarios internos de los sistemas informáticos tributarios y brindar soporte y atención a los incidentes que presenten los usuarios con equipos de cómputo a ellos asignados.
- Establecer un mecanismo efectivo de registro y seguimiento estadístico, de las incidencias reportadas por los usuarios que permita brindar mejor atención y planificar mejoras continuas en el soporte a usuarios.
- Orientar y comunicar a los usuarios las mejoras o actualizaciones que se planifiquen y puedan afectar la diaria utilización de los componentes de hardware o software de la institución, asignados para su uso.



- Elaborar informes periódicos de la situación del soporte a usuarios incluyendo propuestas de mejora continua.
- Elaborar y mantener actualizado el manual de procedimientos de las funciones asignadas a su área.

2.15. DEPARTAMENTO DE PRODUCTIVIDAD TRIBUTARIA

Tiene como objetivo controlar la productividad de las iniciativas, logros y metas tributarias, mediante la medición de indicadores anuales de calidad y desempeño, que faciliten la toma de decisiones y contribuyan al mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos de la administración tributaria en materia de cumplimiento voluntario y disminución de la evasión y el fraude fiscal.

Funciones

- Establecer los métodos, procedimientos e indicadores de calidad y desempeño que permitan medir y evaluar el cumplimiento del Plan Estratégico y de las metas tributarias establecidas y su impacto en la organización, en función de los lineamientos estratégicos del Ministerio de Economía y Finanzas, MEF.
- Evaluar y analizar la factibilidad técnica y operativa de los indicadores de calidad y desempeño que rigen las funciones operativas del Sistema de Información de Tributario "e-Tax2.0".
- Apoyar el análisis, diseño e implantación de nuevos sistemas de información tributarios.
- Mantener actualizado el tablero de indicadores del módulo de control y transmitir a todas las dependencias los resultados de gestión obtenidos periódicamente a fin de aplicar los ajustes pertinentes.
- Formular, evaluar y ajustar planes, programas, y/o campañas de control, facilitación, comunicación interna y divulgación, así como el establecimiento de metas, recursos e indicadores de acuerdo con la ley, el plan estratégico y el modelo de negocio tributario, para aprobación y ejecución de las áreas



responsables.

- Diseñar y mantener actualizado el sistema de información gerencial de planeación y control de negocio tributario, para la evaluación y seguimiento de los planes y programas operativos de la Dirección General de Ingresos.
- Instrumentar parámetros de referencia acordes con la realidad de cada una de las Administraciones Provinciales de Ingresos, con el objeto de establecer las iniciativas y metas de recaudación con criterios ajustados al comportamiento y ubicación geográfica de los contribuyentes.
- Establecer normas y criterios técnicos tributarios que orienten el buen funcionamiento de los procesos y procedimientos tributarios.
- Sistematizar la información sobre los resultados de las operaciones tributarias, generando estadísticas que indiquen las tendencias, fundamenten los análisis, faciliten la toma de decisiones y generen información relevante para controlar los procesos tributarios y administrativos.

El departamento de Control de Productividad Tributaria cumpliendo con sus funciones determinante para el buen desempeño de la administración tributaria, ya que la información es la base fundamental para la planeación y mejoramiento continuo, factor importante para cumplir los objetivos trazados.

Al igual que gestionar el Plan Estratégico y los Planes Operativos para el logro de las políticas y metas establecidas para la organización.

1.16 COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIONES PROVINCIALES Y AGENCIAS SECCIONALES DE INGRESOS

Tiene como objetivo aplicar correctamente los procesos y procedimientos que,



en materia de recepción de declaraciones, percepción de pagos y atención a los contribuyentes, establezcan las dependencias del nivel central, de conformidad con las políticas, instrucciones y delegaciones de la Dirección General de Ingresos, para la efectiva recaudación de los impuestos, tasas, contribuciones y rentas de competencia de la Dirección General de Ingresos y a favor del Tesoro Nacional, y para combatir la evasión fiscal.

Funciones

- Dirigir, coordinar y asesorar las actividades técnicas y administrativas de las distintas dependencias que conforman la Administración Provincial de Ingresos y garantizar la correcta aplicación y utilización de los recursos humanos, técnicos, físicos y financieros asignados.
- Programar, ejecutar, supervisar y controlar todas las tareas relacionadas con los impuestos internos que, en su jurisdicción, le competen a la Dirección General de Ingresos.
- Ejecutar planes de trabajo, normas y procedimientos elaborados por las unidades del nivel central, referentes a los impuestos internos.
- Apoyar y coordinar las tareas y actividades de las Agencias Seccionales de Ingresos que se encuentren bajo su jurisdicción.
- Detectar las conductas irregulares de los contribuyentes, violatorias de las leyes fiscales, y proyectar los actos administrativos que establezcan sanciones, conforme las autorizaciones o delegaciones de la Dirección General.
- Elaborar resoluciones de la instancia administrativa.
- Garantizar que se resuelvan en primera instancia los reclamos presentados por los contribuyentes en materia de impuestos y los casos de infracciones de las leyes fiscales que correspondan a su competencia y a su jurisdicción, conforme las autorizaciones y delegaciones de la Dirección General.
- Ejecutar tareas particulares de control y fiscalización que les sean especialmente asignadas por el nivel central.
- Coordinar la localización y notificación de los contribuyentes.
- Activar las solicitudes de otras unidades o dependencias administrativas, relacionadas con los expedientes de los contribuyentes.



- Organizar, a requerimiento de los contribuyentes, la entrega de copias autenticadas de los documentos que reposan en sus respectivos expedientes.
- Elaborar el plan regional de actividades, de acuerdo con las políticas, objetivos y estrategias adoptadas por la Dirección General y por las áreas o dependencias del nivel central fiscalizador involucradas.
- Elaborar, de acuerdo con las políticas institucionales y con las prioridades y necesidades provinciales, una propuesta de requerimientos de presupuesto de la Administración Provincial, para presentarla ante las dependencias del nivel central encargadas de su formulación definitiva.
- Reportar las cuentas contables de la función recaudadora de la Administración Provincial, cuando haya lugar.
- Programar, organizar, ejecutar y controlar las actividades de capacitación y actualización en la Administración Provincial, en coordinación con las unidades del nivel central fiscalizador

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con diez (10) Administraciones Provinciales de Ingresos: Panamá, Colón, Chiriquí, Coclé, Bocas del Toro, Los Santos, Darién, Herrera, Panamá Oeste y Veraguas.

La Administración Provincial de Ingresos de la Provincia de Coclé tiene bajo su jurisdicción a la Agencia Seccional de Ingresos de Aguadulce.

Todas las Administraciones Provinciales de Ingresos dependen jerárquicamente del Despacho del Director General de Ingresos.

Cada una de estas Administraciones Provinciales de Ingresos, en función de su tamaño, alcance, jurisdicción e importancia, pueden contar hasta con las siguientes áreas: Recaudación y Asistencia al Contribuyente, Control de Cumplimiento y Cobranza, Control Fiscal, y la de Recursos y Notificaciones.

Cabe indicar que, como parte de la estructura orgánica de la Dirección General de Ingresos, las Administraciones Provinciales y Agencias Seccionales de Ingresos fueron creadas y aprobadas mediante la Resolución N° MEF-RES-2019-598 del 20 de marzo de 2019.



ANEXO B1-Decretos aprobados en esta administración

Informe - Publicación en Gaceta Oficial Decretos Ejecutivos

Gaceta	Fecha	Tema
1 GACETA No. 28907 - B Fecha de publicación: viernes 22 de noviembre de 2019	Decreto Ejecutivo N° 554 De martes 19 de noviembre de 2019	Por El Cual Se Reglamenta La Ley 3 De 20 De Mayo De 1985, Que Establece El Régimen De Intereses Preferenciales Hipotecarios Y Deroga El Decreto Ejecutivo No. 39 De 3 De Junio De 2009.
2 GACETA No. 28907 - B Fecha de publicación: viernes 22 de noviembre de 2019	Decreto Ejecutivo N° 553 De martes 19 de noviembre de 2019	Que Reglamenta La Ley 99 De 11 De Octubre De 2019.
3 GACETA No. 28951 - A Fecha de publicación: jueves 30 de enero de 2020	Decreto Ejecutivo N° 115 De jueves 30 de enero de 2020	Por El Cual Se Establecen Las Normas Relativas A La Adopción De La Factura Electrónica Para Las Empresas Que Se Encuentran Exceptuadas Del Uso De Equipos Fiscales Por La Dirección General De Ingresos.
4 GACETA No. 28951 - A Fecha de publicación: jueves 30 de enero de 2020	Decreto Ejecutivo N° 114 De jueves 30 de enero de 2020	Por El Cual Se Establecen Las Normas Relativas A La Adopción De Equipos Fiscales Para La Emisión De Comprobantes Fiscales Y Otros Documentos.
5 GACETA No. 28987 -	Decreto Ejecutivo N° 251 De martes 24 de	Que Adopta Medidas Tributarias Para Aliviar El Impacto Económico Producto Del Estado De



	A Fecha de publicación: martes 24 de marzo de 2020	marzo de 2020	Emergencia Nacional.
6	GACETA No. 28995 - A Fecha de publicación: viernes 03 de abril de 2020	Decreto Ejecutivo N° 257 De viernes 03 de abril de 2020	Por El Cual Se Modifica El Decreto Ejecutivo N°. 553 De 19 De Noviembre De 2019, Que Reglamenta La Ley 99 De 11 De Octubre De 2019.
7	GACETA No. 29033 Fecha de publicación: miércoles 27 de mayo de 2020	Decreto Ejecutivo N° 298 De miércoles 27 de mayo de 2020	Que Modifica Y Adiciona Disposiciones Al Decreto Ejecutivo N°. 251 De 24 De Marzo De 2020, Que Adopta Medidas Tributarias Para Aliviar El Impacto Económico Producto Del Estado De Emergencia Nacional.
8	GACETA No. 29063 - B Fecha de publicación: martes 07 de julio de 2020	Decreto Ejecutivo N° 343 De martes 07 de julio de 2020	Por Medio Del Cual Se Adopta La Lista De Jurisdicciones Identificadas Como Reportables.
9	GACETA No. 29065 Fecha de publicación: jueves 09 de julio de 2020	Decreto Ejecutivo N° 354 De jueves 09 de julio de 2020	Que Modifica El Decreto Ejecutivo No. 170 De 27 De Octubre De 1993, Que Reglamenta Las Disposiciones Del Impuesto Sobre La Renta.
10	GACETA No. 29070 - A Fecha de publicación: jueves 16 de julio de 2020	Decreto Ejecutivo N° 357 De jueves 16 de julio de 2020	Que Adiciona Un Parágrafo Transitorio Al Artículo 133-F Del Decreto Ejecutivo No. 170 De 27 De Octubre De 1993.



11	GACETA No. 29070 - A Fecha de publicación: jueves 16 de julio de 2020	Decreto Ejecutivo N° 356 De jueves 16 de julio de 2020	Que Modifica Disposiciones Al Decreto Ejecutivo No. 251 De 24 De Marzo De 2020, Modificado Y Adicionado Por El Decreto Ejecutivo No. 298 De 27 De Mayo De 2020, Que Adopta Medidas Tributarias Para Aliviar El Impacto Económico Producto Del Estado De Emergencia Nacional. Fe De Errata: Gaceta 29071 - Para Corregir Error Involuntario En La Publicación Del Decreto Ejecutivo No. 356 De 16 De Julio De 2020. Publicado En La Gaceta Oficial Digital No. 29070-A De 16 De Julio De 2020. Se Publica Íntegramente.
12	GACETA No. 29075 - B Fecha de publicación: jueves 23 de julio de 2020	Decreto Ejecutivo N° 364 De jueves 23 de julio de 2020	Que Reglamente El Incentivo A Inversionistas En Empresas Turísticas, Establecido En El Artículo 9 De La Ley 80 De 2012, Según Fue Modificado Por La Ley 122 De 2019
13	GACETA No. 29081 - A Fecha de publicación: viernes 31 de julio de 2020	Decreto Ejecutivo N° 367 De viernes 31 de julio de 2020	Que Modifica El Decreto Ejecutivo No. 115 De 30 De Enero De 2020, Que Establece Las Normas Relativas A La Adopción De La Factura Electrónica Para Las Empresas Que Se Encuentran Exceptuadas Del Uso De Equipos Fiscales Por La Dirección General De Ingresos.
14	GACETA No. 29081 - A Fecha de publicación: viernes 31 de julio de 2020	Decreto Ejecutivo N° 366 De viernes 31 de julio de 2020	Que Modifica Y Adiciona Artículos Del Decreto Ejecutivo No. 114 De 30 De Enero De 2020, Que Establece Las Normas Relativas A La Adopción De Equipos Fiscales Para La Emisión De Comprobantes Fiscales Y



			Otros Documentos.
15	GACETA No. 29119 - B Fecha de publicación: miércoles 23 de septiembre de 2020	Decreto Ejecutivo N° 512 De miércoles 23 de septiembre de 2020	Que Modifica Disposiciones Del Decreto Ejecutivo No. 553 De 19 De Noviembre De 2019, Modificado Y Adicionado Por El Decreto Ejecutivo No. 257 De 03 De Abril De 2020, Que Reglamenta La Ley 99 De 11 De Octubre De 2019.
16	GACETA No. 29136 - B Fecha de publicación: viernes 16 de octubre de 2020	Decreto Ejecutivo N° 522 De viernes 16 de octubre de 2020	Que Reglamenta La Ley 161 De 1 De Septiembre De 2020, Que Adiciona Parágrafos Transitorios Al Código Fiscal, Que Conceden Amnistía Tributaria Por La Emergencia De La Covid-19, Y Dicta Otras Disposiciones.
17	GACETA No. 29186 - B Fecha de publicación: martes 29 de diciembre de 2020	Decreto Ejecutivo N° 766 De martes 29 de diciembre de 2020	Por El Cual Se Establecen Las Normas Relativas A La Adopción De La Factura Electrónica Para Las Empresas Que Se Encuentran Exceptuadas Del Uso De Equipos Fiscales Por La Dirección General De Ingresos.
18	GACETA No. 29187 - C Fecha de publicación: miércoles 30 de diciembre de 2020	Decreto Ejecutivo N° 770 De miércoles 30 de diciembre de 2020	Que Establece Las Normas Relativas A La Adopción De Equipos Fiscales Para La Emisión De Comprobantes Fiscales Y Otros Documentos.
19	GACETA No. 29192 - C Fecha de publicación: jueves 07 de enero de 2021	Decreto Ejecutivo N° 772 De jueves 31 de diciembre de 2020	Que Dicta Medidas Tributarias Con Respecto A Ciertas Obligaciones Tributarias.



20	GACETA No. 29231 - A Fecha de publicación: martes 02 de marzo de 2021	Decreto Ejecutivo N° 90 De martes 02 de marzo de 2021	Que Modifica El Título Iv Del Decreto No. 7 De 12 De Marzo De 1987, Por El Cual Se Reglamenta El Régimen Fiscal De Incentivos A Favor De La Producción Y Exportaciones Agropecuarias De La Ley 2 De 20 De Marzo De 1986.
21	GACETA No. 29253 - A Fecha de p u b l i c a c i ó n : miércoles 31 de marzo de 2021	Decreto Ejecutivo N° 110 De miércoles 31 de marzo de 2021	Que Establece Medidas Tributarias Con Respecto Al Pago De Tributos Y A La Presentación De Las Declaraciones Juradas De Renta Del Período Fiscal 2020.
22	GACETA No. 29296 - A Fecha de publicación: viernes 28 de mayo de 2021	Decreto Ejecutivo N° 147 De miércoles 26 de mayo de 2021	Que Modifica Algunos Artículos Del Decreto Ejecutivo No. 766 De 29 De Diciembre De 2020, Por El Cual Se Establecen Las Normas Relativas A La Adopción De La Factura Electrónica Para Las Empresas Que Se Encuentran Exceptuadas Del Uso De Equipos Fiscales Por La Dirección General De Ingresos.
23	GACETA No. 29322 Fecha de publicación: viernes 02 de julio de 2021	Decreto Ejecutivo N° 164 De miércoles 30 de junio de 2021	Que Adopta La Lista De Jurisdicciones Reportables Según Lo Dispuesto En El Numeral 30 Del Artículo 3 De La Ley 51 De 27 De Octubre De 2016, Que Establece El Marco Regulatorio Para La Implementación Del Intercambio De Información Para Fines Fiscales.
24	GACETA No. 29366 - B Fecha de	Decreto Ejecutivo N° 173	Inmuebles Y La Prestación De Servicios (Itbms), Y Dicta Otras Disposiciones. Fe De



	publicación: miércoles 01 de septiembre de 2021	De miércoles 01 de septiembre de 2021	Errata: Gaceta 29368 - A Para Corregir Error Involuntario En El Decreto Ejecutivo No. 173 De 1 De Septiembre De 2021 Del Ministerio De Economía Y Finanzas, Publicado En La Gaceta Oficial Digital No. 29366-B De 1 De Septiembre De 2021.
25	GACETA No. 29427 - C Fecha de publicación: jueves 02 de diciembre de 2021	Decreto Ejecutivo N° 186 De lunes 22 de noviembre de 2021	Que Modifica Los Artículos 160 Y 163 Del Decreto Ejecutivo No. 170 De 27 De Octubre De 1993, Modificado Por El Decreto Ejecutivo No. 8 De 29 De Enero De 2007.
26	GACETA No. 29427 - C Fecha de publicación: jueves 02 de diciembre de 2021	Decreto Ejecutivo N° 182 De miércoles 20 de octubre de 2021	Que Deroga, Modifica Y Adiciona Artículos Del Decreto Ejecutivo No. 170 De 27 De Octubre De 1993, Por El Cual Se Reglamentan Las Disposiciones Del Impuesto Sobre La Renta Contenidas En El Código Fiscal Y Se Deroga El Decreto Ejecutivo No. 60 De 28 De Junio De 1965.
27	GACETA No. 29515 - B Fecha de publicación: martes 12 de abril de 2022	Decreto Ejecutivo N° 16 De martes 12 de abril de 2022	Que Adopta La Lista De Jurisdicciones Reportables, Según Lo Dispuesto En El Numeral 30 Del Artículo 3 De La Ley 51 De 27 De Octubre De 2016, Que Establece El Marco Regulatorio Para La Implementación Del Intercambio De Información Para Fines Fiscales Y Dicta Otra Disposición.
28	GACETA No. 29526 - B Fecha de	Decreto Ejecutivo N° 20	Que Modifica El Artículo 160 Del Decreto Ejecutivo No. 170 De 27 De Octubre De 1993



	publicación: jueves 28 de abril de 2022	De jueves 28 de abril de 2022	Y Dicta Otras Disposiciones.
29	GACETA No. 29526 - B Fecha de publicación: jueves 28 de abril de 2022	Decreto Ejecutivo N° 19 De jueves 28 de abril de 2022	Que Modifica Los Artículos 85 Y 90 B Del Decreto Ejecutivo No 170 De 27 De Octubre De 1993, Modificado Por El Decreto Ejecutivo No. 182 De 20 De Octubre De 2021.
30	GACETA No. 29567 - A Fecha de publicación: miércoles 29 de junio de 2022	Decreto Ejecutivo N° 25 De lunes 27 de junio de 2022	Que Reglamenta Los Artículos 11 Y 12 De La Ley 76 De 1976 Y Establece El Calendario Para Implementar El Uso De Equipos Fiscales Autorizados Y El Sistema De Facturación Electrónica De Panamá.
31	GACETA No. 29668 Fecha de publicación: martes 22 de noviembre de 2022	Decreto Ejecutivo N° 39 De lunes 21 de noviembre de 2022	Que Reglamenta El Procedimiento Para La Exclusión Del Cargo De La Sobretasa Equivalente Al 1 % De Feci, Aplicable A Los Contratos De Préstamos, Líneas De Crédito O Factoring Previsto En El Numeral 5 Del Artículo 2 De La Ley 4 De 1994.
32	GACETA No. 29694 - B Fecha de publicación: miércoles 04 de enero de 2023	Decreto Ejecutivo N° 1 De miércoles 04 de enero de 2023	Mediante El Cual Se Otorga Un Plazo Adicional Para La Cancelación De Las Obligaciones Tributarias Pagaderas Al 31 De Diciembre Del Año 2022.
33	GACETA No. 29706 - B Fecha de publicación: lunes 23 de enero de 2023	Decreto Ejecutivo N° 3 De viernes 20 de enero de 2023	Que Modifica El Artículo 7 Del Decreto Ejecutivo No.25 De 27 De Junio De 2022, Que Reglamenta Los Artículos 11 Y 12 De La Ley 76 De 1976 Y Establece El Calendario Para Implementar El Uso De Equipos Fiscales Autorizados Y El Sistema De Facturación Electrónica De Panamá.



34	GACETA No. 29782 - C Fecha de publicación: martes 16 de mayo de 2023	Decreto Ejecutivo N° 7 De martes 16 de mayo de 2023	Que Prorroga Los Términos Para La Presentación Y Pago De Los Tributos Dimanantes De Las Declaraciones Y Formularios En Atención Al Código Fiscal.
35	GACETA No. 29814 Fecha de publicación: jueves 29 de junio de 2023	Decreto Ejecutivo N° 9 De miércoles 28 de junio de 2023	Que Adopta La Lista De Jurisdicciones Reportables Según Lo Dispuesto En El Numeral 30 Del Artículo 3 De La Ley 51 De 27 De Octubre De 2016, Que Establece El Marco Regulatorio Para La Implementación Del Intercambio De Información Para Fines Fiscales Y Dicta Otra Disposición.
36	GACETA No. 29888 - A Fecha de publicación: jueves 12 de octubre de 2023	Decreto Ejecutivo N° 22 De jueves 12 de octubre de 2023	POR LA CUAL SE OTORGA UNA PRÓRROGA PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN Y/O PAGO A TRAVÉS DEL SISTEMA E-TAX 2.0, A TODOS LOS TRIBUTOS CON VENCIMIENTO EN OCTUBRE DE 2023.
37	GACETA No. 29913 - A Fecha de publicación: lunes 20 de noviembre de 2023	Decreto Ejecutivo N° 24 De lunes 20 de noviembre de 2023	Que Otorga Una Prórroga Para La Presentación De La Declaración Y/O Pago A Través Del Sistema E-Tax 2.0, A Todos Los Tributos Con Vencimiento En Noviembre De 2023.
38	GACETA No. 29940 - B Fecha de publicación: viernes 29 de diciembre de 2023	Decreto Ejecutivo N° 31 De viernes 29 de diciembre de 2023	Que Concede Un Plazo Adicional Para La Cancelación De Las Obligaciones Tributarias Pagaderas Al 31 De Diciembre Del Año 2023.
39	GACETA No. 29990 - A Fecha de	Decreto Ejecutivo N° 14	"Por La Cual Se Otorga Una Prórroga Para La Presentación De Declaración Y/O Pago A



	publicación: viernes 15 de marzo de 2024	De viernes 15 de marzo de 2024	Través Del Sistema E-Tax 2.0, A Todos Los Tributos Con Vencimiento Al 15 De Marzo De 2024."
40	GACETA No. 29999 Fecha de publicación: jueves 28 de marzo de 2024	Decreto Ejecutivo N° 17 De miércoles 27 de marzo de 2024	Que Otorga Una Prórroga Para La Presentación De La Declaración De Renta Persona Jurídica Y El Pago De Renta Jurídica, A Través Del Sistema E-Tax 2.0, Hasta El 5 De Abril De 2024



ANEXO B2-Resoluciones aprobadas en esta administración

Informe - Publicación en Gaceta Oficial Resoluciones			
#	Gaceta	Fecha	Tema
1	GACETA No. 28822 Fecha de publicación: lunes 22 de julio de 2019	1-Resolución N° 201-2620 / De viernes 12 de julio de 2019	Por La Cual Se Modifica La Resolución 201-7791 De 4 De Diciembre De 2018, Que Establece La Documentación, Los Registros, Los Procedimientos De Declaración, Pagos Y Demás Formalidades Para La Presentación De Informes Y Reportes De Las Retenciones Del Impuesto De Inmuebles.
2	GACETA No. 28839 Fecha de publicación: miércoles 14 de agosto de 2019	2-Resolución N° 201-3931 / De miércoles 07 de agosto de 2019	Por La Cual Se Aprueba Y Adopta El Manual De Procedimiento De Intercambio De Información A Requerimiento Para Fines Fiscales Del Departamento De Intercambio De Información De La Dirección General De Ingresos Del Ministerio De Economía Y Finanzas.
33	GACETA No. 28982 - B Fecha de publicación: martes 17 de marzo de 2020	7-Resolución N° 201-2270 / De lunes 16 de marzo de 2020	Ordenar La Suspensión De Los Términos En Los Recursos Administrativos Competencia De La Dirección General De Ingresos, Desde El Dieciséis (16) De Marzo De 2020 Hasta El Tres (3) De Abril De 2020; Medida Que Puede Ser Prorrogada Según Lo Sugieran Las Autoridades Sanitarias De La República.
34	GACETA No. 28982 - B Fecha de publicación: martes 17 de marzo de 2020	8-Resolución N° 201-2221 / De viernes 13 de marzo de 2020	Por La Cual Se Regulan Los Procedimientos Para La Corrección Y Anulación De Errores E Inconsistencias En Las Transacciones De Naturaleza Débito Y Crédito Que Alimentan La Cuenta Corriente Tributaria Del Contribuyente, De Los Impuestos Administrativos
38	GACETA No. 28997 Fecha de publicación: martes 07 de abril de 2020	12-Resolución N° 201-2402 / De jueves 02 de abril de 2020	Por La Cual Se Suspende El Servicio De Plataforma De Atención Presencial Contenido En La Resolución No. 201-1838 De 28 De Mayo De 2019 Y Se Autoriza A Los Obligados Tributarios La Presentación De Estos Trámites En Línea, Mientras Dure El Estado De Emergencia Nacional.
40	GACETA No. 28997 - A Fecha de publicación: martes 07 de abril de 2020	14-Resolución N° 201-2406 / De lunes 06 de abril de 2020	Por La Cual Se Exceptúa Temporalmente Del Uso De Equipo Fiscal A Ciertos Contribuyentes Como Consecuencia De Las Medidas Sanitarias Decretadas A Nivel Nacional.
43	GACETA No. 29007 Fecha de publicación: martes 21 de abril de 2020	17-Resolución N° 201-2419 / De lunes 20 de abril de 2020	Por La Cual Se Habilita La Notificación Mediante Correo Electrónico De Acuerdo A Lo Dispuesto A La Ley 76 De 13 De Febrero De 2019, Modificada
45	GACETA No. 29014 Fecha de publicación: jueves 30 de abril de 2020	19-Resolución N° 201-2422 / De lunes 27 de abril de 2020	Por La Cual Se Establece El Procedimiento Para Solicitud De Emisión De Paz Y Salvos Refrendados Durante El Estado De Emergencia Nacional.
51	GACETA No. 29042 Fecha de publicación: lunes 08 de junio de 2020	25-Resolución N° 201-3005 / De martes 02 de junio de 2020	Por La Cual Se Prorroga La Suspensión De Los Términos En Los Recursos Administrativos, Requerimientos, Solicitudes O Citaciones De Los Procesos Y Procedimientos Competencia De La Dirección General De Ingresos.
55	GACETA No. 29067 Fecha de publicación: lunes 13 de julio de 2020	29-Resolución N° 201-3338 / De miércoles 17 de junio de 2020	Por La Cual Se Modifica El Formulario 930 Denominado "Informe De Precios De Transferencia".
69	GACETA No. 29164 Fecha de publicación: viernes 27 de noviembre de 2020	43-Resolución N° 201-8849 / De lunes 23 de noviembre de 2020	Que Suspende Los Términos En Los Recursos Administrativos, Requerimientos, Solicitudes O Citaciones Competencia De La Dirección General De Ingresos El Veintisiete (27) De Noviembre De 2020.
70	GACETA No. 29178 - B Fecha de publicación: jueves 17 de diciembre de 2020	44-Resolución N° 201-9562 / De miércoles 16 de diciembre de 2020	Por La Cual Se Ordena La Suspensión De Los Términos En Los Recursos Administrativos, Requerimientos, Solicitudes O Citaciones De Los Procesos Y Procedimientos Competencia De La Dirección General De Ingresos.



74	GACETA No. 29187 - B Fecha de publicación: miércoles 30 de diciembre de 2020	48-Resolución N° 201-8939 / De miércoles 25 de noviembre de 2020	POR LA CUAL SE AUTORIZA LA ADECUACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO TRIBUTARIO E-Tax2.0, PARA LOS CASOS DE DUPLICIDAD DE REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES Y OTROS RELACIONADOS A PROCESOS DE DEVOLUCIÓN DE IMPUESTOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.
77	GACETA No. 29204 Fecha de publicación: lunes 25 de enero de 2021	3-Resolución N° 201-0294 / De miércoles 20 de enero de 2021	Por Medio De La Cual Se Complementan Los Deberes Y Obligaciones De Los Distribuidores, Centros De Servicio Técnico Autorizados Y Los Usuarios De Equipos Fiscales Adaptados Todos Al Alcance Del Proyecto Placef.
81	GACETA No. 29205 - A Fecha de publicación: martes 26 de enero de 2021	7-Resolución N° 201-0295 / De miércoles 20 de enero de 2021	Por Medio De La Cual Se Dicta La Reglamentación De Los Proveedores De Autorización Calificados (Pac) Para La Factura Electrónica.
106	GACETA No. 29333 Fecha de publicación: lunes 19 de julio de 2021	32-Resolución N° 201-6193 / De martes 13 de julio de 2021	Por La Cual Se Autoriza Al Personal Fiscalizador A Adherir Calcomanías De Cumplimiento Tributario A Las Obligaciones De Facturación Fiscal.
114	GACETA No. 29382 Fecha de publicación: jueves 23 de septiembre de 2021	40-Resolución N° 201-8227 / De miércoles 01 de septiembre de 2021	Por El Cual Se Crea, Y Se Establece La Estructura, Funciones Y Responsabilidades Del Comité De Riesgos Y Control Interno De La Dirección General De Ingresos Y Se Deroga La Resolución No. 201-1351 De 14 De Marzo De 2018.
117	GACETA No. 29406 - A Fecha de publicación: miércoles 27 de octubre de 2021	43-Resolución N° 201-10011 / De miércoles 20 de octubre de 2021	Mediante La Cual Se Implementa El Informe De Ventas Y Prestaciones De Servicios O Formulario No. 1027.
124	GACETA No. 29472 - A Fecha de publicación: martes 08 de febrero de 2022	3-Resolución N° 201-0527 / De miércoles 26 de enero de 2022	Que Constituye El Comité De Dirección Estratégica Del Programa De Apoyo A La Transformación Digital De La Administración Tributaria En Panamá.
125	GACETA No. 29506 Fecha de publicación: miércoles 30 de marzo de 2022	4-Resolución N° 201-1895 / De lunes 21 de marzo de 2022	Que Constituye El Comité De Coordinación Interinstitucional Del Programa De Apoyo A La Transformación Digital De La Administración Tributaria En Panamá.
131	GACETA No. 29573 - A Fecha de publicación: jueves 07 de julio de 2022	10-Resolución N° 201-3984 / De lunes 06 de junio de 2022	Por La Cual Se Publica La Lista De Personas Jurídicas Con Una Morosidad De Tres (3) Años Consecutivos Del Tributo De Tasa Única, En Cumplimiento De Los Parágrafos 2, 3 Y 4 Del Artículo 318-A Del Código Fiscal, Reformado Por La Ley No. 6 De 2 De Febrero De 2005. Ley 49 De 17 De Septiembre De 2009 Y Ley 52 De 27 De Octubre De 2016.
135	GACETA No. 29581 Fecha de publicación: martes 19 de julio de 2022	14-Resolución N° 201-4393 / De martes 21 de junio de 2022	Por La Cual Se Establece La Obligación De Actualización Del Registro Único Del Contribuyente (Ruc).
146	GACETA No. 29633 - B Fecha de publicación: jueves 29 de septiembre de 2022	25-Resolución N° 201-6990 / De viernes 23 de septiembre de 2022	Por La Cual Se Crea La Categoría Gran Contribuyente De La Dirección General De Ingresos Y Se Establecen Sus Criterios De Clasificación Y Actualización



178	GACETA No. 29754 Fecha de publicación: martes 04 de abril de 2023	8-Resolución N° 201-2232 / De jueves 16 de marzo de 2023	Por La Cual Se Regula La Presentación De Solicitudes De Prórroga Que Guarden Relación Con La Aplicación De Los Beneficios Establecidos En Los Convenios Para Evitar La Doble Tributación Internacional Aplicables En La República De Panamá.
180	GACETA No. 29764 Fecha de publicación: miércoles 19 de abril de 2023	10-Resolución N° 201-3346 / De jueves 13 de abril de 2023	Por La Cual Se Aprueba La Creación De Un Equipo De Trabajo Especializado En Promover El Cumplimiento Fiscal De Los Grandes Contribuyentes Y Establece Las Funciones Necesarias Que Debe Llevar A Cabo Cada Área.
201	GACETA No. 29848 Fecha de publicación: jueves 17 de agosto de 2023	31-Resolución N° 201-7652 / De martes 08 de agosto de 2023	Por La Cual Se Crea La Unidad De Análisis De Datos De La Dirección General De Ingresos.
217	GACETA No. 29959 Fecha de publicación: lunes 29 de enero de 2024	3-Resolución N° 201-0484 / De martes 23 de enero de 2024	Por La Cual Se Crea El Comité De Formación De La Dirección General De Ingresos Y Se Establecen Sus Funciones Y Responsabilidades.




REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS

