

REPÚBLICA DE PANAMÁ
ASAMBLEA LEGISLATIVA
LEGISPAN

Tipo de Norma: DECRETO EJECUTIVO

Número: 4

Referencia: 4

Año: 1984

Fecha(dd-mm-aaaa): 20-01-1984

Título: POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL DECRETO DE GABINETE N°109 DE 7 DE MAYO DE 1970, (SOBRE LA ORGANIZACION DE LA DIRECCION GENERAL DE INGRESOS), MODIFICADO POR LA LEY N°16 DE 29 DE AGOSTO DE 1979.

Dictada por: MINISTERIO DE HACIENDA Y TESORO

Gaceta Oficial: 19985

Publicada el: 30-01-1984

Rama del Derecho: DER. FINANCIERO

Palabras Claves: Gobierno Nacional, Autoridades estatales, Impuestos, Código Fiscal

Páginas: 4

Tamaño en Mb: 0.895

Rollo: 16

Posición: 2014

GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

AÑO LXXXI

PANAMA R. DE P., LUNES 30 DE ENERO DE 1984

Nº 19.985

CONTENIDO

MINISTERIO DE HACIENDA Y TESORO

Decreto Ejecutivo Nº 4 de 20 de enero de 1984, por el cual se reglamenta el Decreto de Gabinete Nº 109 de 7 de mayo de 1970, modificado por la Ley Nº 16 de 29 de agosto de 1979.

AVISOS Y EDICTOS

MINISTERIO DE HACIENDA Y TESORO

REGLAMENTASE EL DECRETO DE GABINETE Y SE MODIFICA UNA LEY

DECRETO EJECUTIVO No. 4
(De 20 de enero de 1984)

(Por el cual se Reglamenta el Decreto de Gabinete No. 109 de 7 de mayo de 1970 modificado por la Ley 16 de 29 de agosto de 1979)

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES,

DECRETA:

TITULO I
DIRECCION GENERAL DE INGRESOS
Capítulo I
ORGANIZACION

ARTICULO 1: Los sectores administrativos que integran la Dirección General de Ingresos son la Dirección Superior, las Dependencias Normativas y las Operativas.

La Dirección Superior la ejerce el Director General de Ingresos, autoridad máxima de la Dirección, bajo la dependencia directa del Ministro y Viceministro de Hacienda y Tesoro.

Las Dependencias Normativas son los despachos asesores y de servicios siguientes:

-- Departamento de Planes y Normas de Impuestos Internos

-- Departamento de Procesamiento de Datos

- Departamento de Auditoría Integral

- Departamento Jurídico, y

-- Comisión de Apelaciones

Las Dependencias Operativas son los despachos regionales que dependen directamente del Director General de Ingresos, denominadas Administraciones Regionales de Ingresos y que son

las que a continuación se detallan:

- Administración Regional de Ingresos de la Provincia de Bocas del Toro.

- Administración Regional de Ingresos de la Provincia de Coclé,

-- Administración Regional de Ingresos de la Provincia de Colón.

-- Administración Regional de Ingresos de la Provincia de Chiriquí.

-- Administración Regional de Ingresos de la Provincia de Darién.

-- Administración Regional de Ingresos de la Provincia de Herrera.

- Administración Regional de Ingresos de la Provincia de Los Santos.

-- Administración Regional de Ingresos de la Provincia de Panamá.

-- Administración Regional de Ingresos de la Provincia de Veraguas.

Capítulo II

DIRECTOR GENERAL DE INGRESOS

ARTICULO 2: El Director General de Ingresos es responsable por la planificación, dirección, coordinación y control de la organización administrativa y funcional de la Dirección General de Ingresos; por la permanente adecuación y perfeccionamiento de las estructuras y procedimientos administrativos de acuerdo con los principios y reglas técnicas de administración tributaria, para lograr una creciente racionalización en las funciones y mayor rendimiento fiscal.

Para el cumplimiento de las funciones anteriormente citadas, el Director General de Ingresos tendrá un Asistente que se denominará Subdirector General de Ingresos; y contará además, a tales fines, con las siguientes oficinas: La Asesoría Técnica Tributaria, que tendrá la responsabilidad de asesorar al Director General de Ingresos

en materia de Tributación Fiscal, y la de Auditoría de Cuentas, Cobro y Proceso, la cual será responsable de realizar audits periódicos preventivos relacionados con el Estado de Cuenta del Contribuyente en toda la República.

PARAGRAFO: A los efectos de lo dispuesto en el Parágrafo del Artículo 5 del Decreto de Gabinete No. 109 de 7 de mayo de 1970, dentro del Despacho del Director General de Ingresos funcionará la Oficina de Coordinación Administrativa que será una unidad de enlace con la Dirección Administrativa del Ministerio de Hacienda y Tesoro sobre los asuntos de personal, administración, suministro de materiales y otros servicios.

ARTICULO 3: En los casos de faltas accidentales, temporales o absolutas, mientras se llene la vacante, el Director General de Ingresos será reemplazado por el funcionario que designe expresamente el Ministro de Hacienda y Tesoro.

TITULO II
DEPENDENCIAS NORMATIVAS Y DE SERVICIOS

Capítulo I
DEPARTAMENTO DE PLANES Y NORMAS DE IMPUESTOS INTERNOS

ARTICULO 4: Es responsabilidad del Departamento de Planes y Normas de Impuestos Internos, elaborar planes de trabajo, normas y procedimientos para el reconocimiento, recaudación y fiscalización de los impuestos internos, que incluyen las funciones de recaudación de alcance nacional, todo el trámite relacionado con el cobro de las cuentas corrientes y morosas; además del cobro coactivo, la provisión de certificados de Paz y Salvo a los contribuyen-

GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

DIRECTOR:
HUMBERTO SPADAFORA
PINILLA

MATILDE DUFALI DE LEON
Subdirectora

LUIS GABRIEL BOUTIN PEREZ
Asistente al Director

OFICINA:
Editora Renovación, S. A. Vía Fernández de Córdoba
(Vista Hermosa) Teléfono 61-7894 Apartado Postal B-4
Panamá 9-A República de Panamá.

LEYES, AVISOS, EDICTOS Y OTRAS PUBLICACIONES

NUMERO SUELTO: B.O.25

Subscripciones en la
Dirección General de Ingresos
IMPORTE DE LAS SUSCRIPCIONES:

Mínima: 6 meses. En la República: B. 18.00
En el Exterior B. 18.00 más porte aéreo Un año en la República: B. 36.00
En el Exterior: B. 36.00 más porte aéreo
Todo pago adelantado

tes que estén al día en el pago de sus impuestos, el control, liquidación y codificación de los impuestos y gravámenes internos, la asistencia al contribuyente en el cumplimiento de sus responsabilidades bajo la Ley y la determinación de la existencia de fraudes contra los impuestos internos.

Con base a la responsabilidad anterior, son funciones del Departamento de Planes y Normas de Impuestos Internos:

- Elaborar planes de trabajo para cada Región diseñados con el propósito de utilizar todos los recursos humanos y legales disponibles.
- Elaborar las normas y procedimientos básicos para llevar a cabo las diferentes funciones de reconocimiento, recaudación y fiscalización de impuestos internos en las Regiones.
- Estudiar y mejorar las técnicas administrativas para llevar a cabo eficientemente las diferentes funciones de reconocimiento, recaudación y fiscalización.
- Seguir el desarrollo de los programas de impuestos internos en las regiones.
- Colaborar estrechamente con las Administraciones Regionales y con los otros Departamentos Normativos en el desarrollo de los planes, procedimientos y programas descritos anteriormente.
- Transmitir los planes de trabajo, normas y procedimientos a los Administradores Regionales y comunicarse con éstos para resolver cualquier problema encontrado en la ejecución de los mismos.
- Definir las necesidades de información que requieran ser procesadas electrónicamente.

ARTICULO 5: Para el cumplimiento de las funciones enumeradas en el artículo anterior, el Departamento de Planes y Normas de Impuestos Internos tendrá las Secciones de Documentos y Pagos, Fiscalización, Morosidad Tributaria y la Sección de Integración y Estudio.

CAPITULO II
DEPARTAMENTO DE
PROCESAMIENTO DE DATOS
ARTICULO 6: El Departamento de Procesamiento de Datos tiene la res-

ponsabilidad del procesamiento centralizado, ya sea manual, por medios electrónicos o mecánicos, de todo tipo de datos relacionados con la administración de los impuestos; además del procesamiento por medio electrónico de datos provenientes de otras dependencias del Ministerio de Hacienda y Tesoro.

Con base en la responsabilidad anterior, son funciones del Departamento de Procesamiento de Datos:

- Desarrollar programas para el computador y procedimientos detallados con el fin de llevar a cabo los procesos centralizados.
- Proporcionar información relacionada con los datos procesados, en la forma deseada por el Director General, Directores y Jefes Departamentales, tomando en consideración los costos y limitaciones del sistema del computador.
- Llevar adecuadamente el registro y control de todos los datos que entran y salen del departamento.
- Actualizar los archivos maestros.
- Mantener los archivos de toda la documentación-fuente de los datos que han sido procesados por el Departamento.
- Establecer los controles internos necesarios para el procesamiento de los datos.
- Programar y mantener los sistemas de procesamiento de datos.
- Operar el equipo mecanizado.
- Realizar todas las tareas de su especialidad que demanden las distintas dependencias del Ministerio de Hacienda y Tesoro a la Dirección General de Ingresos.

ARTICULO 7: Para el cumplimiento de las funciones detalladas en el artículo anterior, el Departamento de Procesamiento de Datos tendrá la Sección de Producción, Sección Técnica y la Sección de Contabilidad.

ARTICULO 8: Los sistemas aprobados para los trámites manuales, electrónicos o mecánicos sólo podrán cambiarse previa evaluación realizada por la Asesoría de Sistemas, Organización y Métodos del Ministerio de Hacienda y Tesoro y autorizado por el Director General de Ingresos.

Capítulo III

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTEGRAL

ARTICULO 9: Es función general del Departamento de Auditoría Integral la de elaborar los planes de trabajo, normas y procedimientos en materia de auditoría; la supervisión funcional en donde existan auditores en las Administraciones Regionales y la de auditar a los contribuyentes en su domicilio o en las dependencias de la Dirección General de Ingresos, dentro del concepto de auditoría integral, con relación a los impuestos que están a cargo de dicha Dirección y establecer los ajustes que correspondan.

En desarrollo de la función anterior, el Departamento de Auditoría Integral tendrá las siguientes atribuciones:

- Elaborar los planes de trabajo, normas y procedimientos para todo el país, en materia de auditoría. Donde existan auditores en las Regiones, ejercer supervisión funcional sobre estos.
- Auditar a los contribuyentes, en el domicilio de los mismos o en las dependencias de la Dirección General de Ingresos, dentro del concepto de Auditoría Integral, con relación a todos los impuestos que están a cargo de la Dirección General de Ingresos, y establecer los ajustes que correspondan.
- Auditar en todo el país, y con relación a todos los impuestos administrados por la Dirección General de Ingresos, a los contribuyentes con indicios de fraudes tributario en los casos que por su naturaleza requieran un examen contable a solicitud de las Administraciones Regionales de Ingresos.
- Prestar servicios técnicos a las Administraciones Regionales en lo referente a la atención de los recursos de reconsideración que se presenten contra las liquidaciones adicionales o gravámenes de oficio que emanen de las actuaciones de los Administradores Regionales.

ARTICULO 10: Para el desarrollo de las funciones encomendadas el Departamento de Auditoría Integral tendrá una Asesoría Legal y las Secciones de Programación, Operación, Revisión y Reclamos.

Capítulo IV

DEPARTAMENTO JURIDICO

ARTICULO 11: Son funciones del Departamento Jurídico:

a) Asesorar al Director General de Ingresos en materia legal y señalar pautas de tipo jurídico para las demás dependencias de la Dirección General de Ingresos.

b) Asesorar al Director General de Ingresos en la expedición de Resoluciones que fijen el criterio de interpretación de las normas tributarias y de las que impartan normas generales obligatorias para regular las relaciones formales de los contribuyentes con el Fisco.

c) Proponer y redactar la legislación relativa a los Impuestos administrados por la Dirección General de Ingresos, que debe someter el Director General de Ingresos a la aprobación del Ministro de Hacienda y Tesoro.

d) Hacer recomendaciones sobre mejoras legislativas necesarias para una administración tributaria eficaz.

e) Recopilar y dar a conocer la jurisprudencia en materia fiscal.

f) Compilar las normas legales de la Dirección General de Ingresos y mantenerla actualizada.

g) Ejercer la supervisión legal en todas las actuaciones que se tramitan en todas las dependencias de la Dirección General de Ingresos.

Capítulo V

COMISION DE APELACIONES

ARTICULO 12: La Comisión de Apelaciones estará integrada por tres (3) miembros, y sus decisiones se tomarán por simple mayoría de votos.

ARTICULO 13: Las funciones de la Comisión de Apelaciones son las siguientes:

a) Fallar en segunda instancia las decisiones adoptadas por los Administradores Regionales de Ingresos, que sean apeladas conforme a las normas que regulan el procedimiento tributario.

b) Informar al Director General de Ingresos de la agenda de las reuniones, con el fin de que él o su representante participe cuando lo crea conveniente.

c) Informar al Director General de Ingresos del estado de los expedientes que se encuentran en su seno.

ARTICULO 14: El procedimiento interno para las apelaciones que se tramitan en la Comisión de Apelaciones será regulado por Reglamento dictado por el Director General de Ingresos, que registrá a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

TITULO III

DEPENDENCIAS OPERATIVAS

Capítulo I

ORGANIZACION

ARTICULO 15: Las Administraciones Regionales de Ingresos tienen como función el reconocimiento, recaudación y fiscalización de las rentas, servicios, derechos, impuestos, rentas, tasas y contribuciones fiscales de carácter interno comprendidas en la Dirección Activa del Tesoro Nacional; así como la prevención, investigación y sanción de

los fraudes e infracciones de las Leyes Fiscales en la región.

ARTICULO 16: Las Administraciones Regionales contarán con un Administrador Regional con mando y jurisdicción en su respectiva región y decidirá en primera instancia en los negocios de su competencia.

ARTICULO 17: Las Administraciones Regionales de Ingresos ejercerán sus funciones a través de las siguientes unidades administrativas: Asesoría Legal, Secretaría y las Secciones de Documentos y Pagos, Morosidad Tributaria y Fiscalización.

Capítulo II
FUNCIONES

ARTICULO 18: Son funciones de los Administradores Regionales de Ingresos en sus respectivas regiones:

a) Organizar, dirigir y controlar las actividades a desarrollar y mantener en vigencia los procedimientos y sistemas que se establezcan, siendo responsable directamente de la eficiencia de dichas operaciones.

b) Programar, ejecutar, supervisar y controlar todas las tareas relacionadas con los impuestos internos, que en su jurisdicción le incumben a la Dirección General de Ingresos.

c) Ejecutar los planes de trabajo, normas y procedimientos elaborados por las unidades normativas referentes a los impuestos internos.

d) Impulsar y realizar las gestiones necesarias, para el cobro de los gravámenes morosos, siguiendo los lineamientos técnicos que emanen de las Dependencias Normativas correspondientes.

e) Atender, controlar y supervisar el reconocimiento y recaudación de los impuestos, tasas, derechos y gravámenes de tributación interna.

f) Proveer custodia y protección a los fondos que recauda y a los documentos inherentes a ellos.

g) Sancionar los fraudes, evasiones y demás violaciones de las leyes fiscales dentro de su jurisdicción.

h) Resolver en primera instancia los reclamos presentados por los contribuyentes en materia de Impuestos Internos y los casos de infracciones de las leyes fiscales, en cuya administración le corresponden.

i) Resolver en primera instancia, las solicitudes de exoneraciones de impuestos que en virtud de la Ley han sido asignadas a la Dirección General de Ingresos.

j) Expedir licencias y permisos relacionados con los impuestos internos.

k) Cobrar los créditos exigibles a favor del Tesoro Nacional por medio de Julios Ejecutivos por Jurisdicción Coactiva.

l) Instruir las sumarias sobre los casos de posible delitos o infracciones a las leyes fiscales, por denuncia interpuesta ya por los casos detectados por el personal en el desempeño de sus funciones.

CAPITULO III

ASESORIA LEGAL

ARTICULO 19: La Asesoría Legal

de cada Administración Regional de Ingresos tendrá las siguientes funciones:

a) Asistir y asesorar al Administrador Regional, en materia legal en todos los asuntos de su competencia.

b) Estudiar los recursos de reconsideración que presenten los contribuyentes y hacer las recomendaciones legales pertinentes.

c) Coordinar con Asesoría Jurídica de la Dirección de Ingresos con la finalidad de actualizarse e informarse de las normas jurídicas aprobadas por la Dirección General, e informar sobre los casos tramitados en el Departamento.

d) Aclarar las normas legales que produzcan confusión entre los contribuyentes y la administración conforme a los criterios establecidos por el Director General de Ingresos.

e) Revisar y analizar los expedientes que se tramitan en la Administración Regional, con el propósito de que estén conforme dentro de la legislación fiscal.

Capítulo IV

SECRETARIA

ARTICULO 20: La Secretaría en las Administraciones Regionales son responsables de las siguientes funciones:

a) Canalizar y controlar todos los memoriales, solicitudes, denuncias y otros documentos relacionados con contribuyentes y de otras dependencias, involucrando todas las peticiones y recursos que señala la legislación fiscal.

b) Llevar el adecuado control y seguimiento de los expedientes, actas, informes y demás documentos pendientes de los términos respectivos y decisión final de las instancias.

c) Recibir y distribuir toda la correspondencia y documentos, relacionados con el Despacho.

d) Organizar y atender en forma adecuada el archivo.

e) Coordinar con la Coordinación Administrativa de la Dirección General de Ingresos, la consecución del apoyo logístico que se requiera para el normal funcionamiento de los distintos despachos.

f) Distribuir y controlar el uso de materiales que se suministre al personal para la realización de las labores.

g) Mecanografiar la correspondencia, ya sean notas, memorandos, informes y otros.

h) Llevar los controles de asistencia del personal de la Administración Regional, respectiva.

i) Firmar conjuntamente las resoluciones, providencias y actos administrativos dictados por el Administrador Regional de Ingresos.

j) Custodiar las resoluciones, expedientes y demás actos administrativos que deban ser notificados.

k) Notificar las resoluciones y demás actos administrativos expedidos por el Administrador Regional de Ingresos.

l) Programar el trabajo diario de los citadores y notificadores, en coordinación con los diferentes despachos de la Administración Regional de Ingresos.

m) Brindar orientación al contribuyente para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, a través de la Oficina de Información.

n) Controlar las diligencias de notificación de las resoluciones, actos administrativos y expedientes entregados a los notificadores.

o) Apoyar a los diferentes despachos de la Administración Regional de Ingresos en las citaciones de contribuyentes, por medio de boletas de comparendo.

p) Preparar y presentar informes periódicos de la labor realizada al Administrador Regional.

Para tal efecto esta Secretaría va a estar estructurada de la siguiente forma: Oficina de Notificación, y Citación; Oficina de Servicios Administrativos y la Oficina de Orientación al Contribuyente.

Capítulo V

SECCION DE DOCUMENTOS Y PAGOS

ARTICULO 21: A la Sección de Documentos y Pagos le corresponde:

a) Organizar, impulsar, coordinar y dirigir dentro de su jurisdicción, las labores en la referente al reconocimiento y la recaudación de los impuestos internos.

b) Atender, controlar y supervisar el reconocimiento y recaudación de los impuestos, tasas, derechos y gravámenes de tributación interna.

c) Proveer custodia y protección a los fondos que recauda y a los documentos inherentes a ellos.

d) Expedir los certificados de No Defraudación Fiscal, del Paz y Salvo y otros relacionados con impuestos.

e) Brindar asistencia al contribuyente para el cumplimiento de su obligación tributaria.

f) Tramitar las solicitudes de licencias y permisos relacionados con impuestos internos.

g) Llevar el control e inspección fiscal de alcoholes, licores, alambiques, tabacos, cigarrillos y producción de artículos derivados del petróleo, dentro del área de la Administración respectiva para el reconocimiento del impuesto.

h) Mantener actualizados los registros de los contribuyentes.

Para el desarrollo de sus funciones esta Sección tendrá las Oficinas de Reconocimiento, Recaudación, Paz y Salvo y la Oficina de Corrección.

Capítulo VI

SECCION DE MOROSIDAD TRIBUTARIA

ARTICULO 22: A la Sección de Morosidad Tributaria le corresponde:

a) Organizar y realizar las acciones de gestión de cobro de los impuestos morosos y de los omisos en el cumplimiento de las obligaciones tributarias en su respectiva jurisdicción.

b) Programar, impulsar, controlar y ejecutar las normas, y procedimientos dictados por las unidades normativas relacionado con la morosidad

tributaria.

c) Concertar los arreglos de pagos con los contribuyentes morosos.

d) Llevar el control y tramitación fiscal del cobro compulsivo de los créditos a favor del Fisco, mediante Juicios Ejecutivos por Jurisdicción Coactiva.

e) Preparar y presentar informes mensuales y otros, de las actividades y gestiones realizadas.

Para el desarrollo de sus funciones contará con las Oficinas de Gestión de Cobro y la de Omisos.

Capítulo VII

SECCION DE FISCALIZACION

ARTICULO 23: A la Sección de Fiscalización le corresponde:

a) Organizar, dirigir y controlar dentro de su jurisdicción la ejecución de Planes y Programas para la inspección del cumplimiento tributario de todos los contribuyentes e investigar los fraudes e infracción a las leyes fiscales vigentes en su Región.

b) Investigar por instrucciones del Administrador Regional de Ingresos, sobre los casos de posibles infracciones por denuncias interpuestas y/o por los casos detectados por el personal en el desempeño de sus funciones.

c) Ordenar arrestos y detenciones cuando así lo amerite la investigación o inspección a fin de que no se haga nugatoria la acción fiscal.

d) Remitir el resultado de las investigaciones al Administrador Regional de Ingresos de la respectiva jurisdicción, junto con nota en que manifieste el concepto sobre los hechos investigados.

e) Cualquier otra función que dentro de las Leyes y los Reglamentos vigentes le asigne el Administrador Regional de Ingresos de su respectiva Región.

Para cumplir con las funciones asignadas en la Sección de Fiscalización funcionarán las Oficinas de Inspección Fiscal, Investigaciones y la de Sustitutos de Facturas.

TITULO IV

FACULTADES DE LA FUNCION JURISDICCIONAL Y FISCALIZADORA

ARTICULO 24: Para la mejor comprensión de las funciones fiscalizadoras se establecen las siguientes definiciones acerca de los agentes encargados del ejercicio de tales funciones, dentro de la Dirección General de Ingresos:

Auditor: Es del agente fiscalizador que en el ejercicio de sus funciones verifica, dentro del concepto general de Auditoría, el cumplimiento de las normas y leyes tributarias.

Inspectores: Es el agente fiscalizador que en el ejercicio de sus funciones verifica el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Investigador: Es el agente fiscalizador que en el ejercicio de sus funciones se especializa en la investigación del fraude fiscal.

ARTICULO 25: El personal fiscalizador en su carácter de auditor, ins-

pector e investigador, tendrá las siguientes facultades:

a) Citar a los contribuyentes y terceros para que contesten libremente o bajo juramento, en forma verbal o por escrito, dentro de los plazos procedenciales que fijen, todas las preguntas que les formulen sobre rentas, ventas, ingresos, egresos y en general sobre todas las circunstancias vinculadas al hecho imponible previsto en las leyes respectivas;

b) Exigir, dentro de los plazos que estipule, la presentación de comprobantes y demás elementos justificativos relacionados con el hecho imponible;

c) Auditar libros, anotaciones, documentos, comprobantes e inventarios que certifiquen y demuestren las negociaciones y operaciones de los contribuyentes;

d) Requerir el auxilio de la fuerza pública para la debida realización de las tareas fiscalizadoras;

e) Realizar alianamientos, requisas y decomisos provisionales;

f) Realizar capturas, cateos y portar armas.

PARAGRAFO: Las facultades enunciadas en el inciso (f) del presente artículo, no podrán ser ejercidas por los auditores.

TITULO V

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 26: Todos los cargos de la Dirección General de Ingresos, cualquiera que sea su nivel jerárquico, son incompatibles con toda actividad ya sea pública o privada, remunerada o gratuita, salvo las actividades docentes, las que no podrán ejercerse dentro de las horas regulares de la oficina en que preste servicios.

ARTICULO 27: El incumplimiento de las obligaciones y deberes que impone el presente Decreto será sancionado conforme el régimen disciplinario del Reglamento Interno del Ministerio de Hacienda y Tesoro.

ARTICULO 28: El empleado o funcionario de la Dirección General de Ingresos, en caso de operarse la prescripción de créditos a favor del Fisco cuyo cobro esté directamente bajo su responsabilidad, será destituido de su cargo de acuerdo con los trámites previstos en el Reglamento Interno del Ministerio de Hacienda y Tesoro.

ARTICULO 29: Este Decreto comenzará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.

RICARDO DE LA ESPRIELLA T.
Presidente de la República

GABRIEL CASTRO S.
Ministro de Hacienda y Tesoro