



Fiscalía General
de Cuentas
REPÚBLICA DE PANAMÁ



**NUEVO MODELO DE GESTIÓN Y
ACTUACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN
PATRIMONIAL DE LA FISCALÍA GENERAL
DE CUENTAS**



Panamá, 29 de mayo de 2020



Fiscalía General
de Cuentas
REPÚBLICA DE PANAMÁ

NUEVO MODELO DE GESTIÓN Y ACTUACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN PATRIMONIAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE CUENTAS

MENSAJE DE LA FISCAL GENERAL DE CUENTAS

La nueva administración de la Fiscalía General de Cuentas de la República de Panamá, respondiendo al clamor ciudadano de una administración de justicia por demás oportuna, cuenta con un norte claro y cónsono con la visión y misión institucional de fortalecer la gestión y actuación investigativa patrimonial en aras de consolidar un eficaz y eficiente control gubernamental de la cosa pública, con estricto apego al principio de legalidad, el debido proceso y la convencionalidad.

Con el puntual enfoque de una mejora continua, se hace imperioso ajustar y actualizar nuestro modelo de gestión y actuación investigativa patrimonial, incorporando procesos eficaces y eficientes y equipos interdisciplinarios de trabajo integrados por asistentes operativos jurídicos, auditores forenses e investigadores, bajo la coordinación de fiscales adjuntos, facilitando así el seguimiento y la ejecución científica de las investigaciones patrimoniales tanto en el despacho como *en situ*, todo enmarcado en un preciso y detallado plan metodológico.

El acceso a la justicia enfrenta una nueva normalidad que debe ser encarada con entereza, creatividad, optimización de la disponibilidad presupuestaria, potenciando las competencias del recurso humano y apoyándose en las herramientas tecnológicas y telemáticas que garanticen que la investigación patrimonial cumpla su razón de ser y el objetivo de la creación de una Fiscalía General de Cuentas.

Waleska R. Hormechea B.
Fiscal General de Cuentas



I. Antecedentes:

El diseño, desarrollo e implementación de un nuevo modelo de gestión y actuación investigativa patrimonial de la Fiscalía General de Cuentas (FGC) responde a las siguientes consideraciones y requerimientos operativos:

- A. Implementar una nueva metodología de investigación patrimonial, para alcanzar la meta de la política de calidad institucional que demanda y exige una investigación completa con apego al debido proceso.
- B. Establecer equipos interdisciplinarios de trabajo integrados por asistentes operativos jurídicos, auditores forenses e investigadores.
- C. Empoderar a los asistentes jurídicos del fiscal denominados en el nuevo modelo como fiscales adjuntos, para liderar equipos de trabajo a cargo de las investigaciones patrimoniales.
- D. Monitorear y dar seguimiento a las investigaciones patrimoniales a través de los coordinadores de investigación y fiscales adjuntos y el enlace de auditoría forense.
- E. Brindar, por parte de la Secretaría de Afectación Patrimonial, el servicio requerido a las coordinaciones técnicas para atender las funciones jurídico administrativas y auditorías de la investigación patrimonial de forma horizontal.

II. Objetivos:

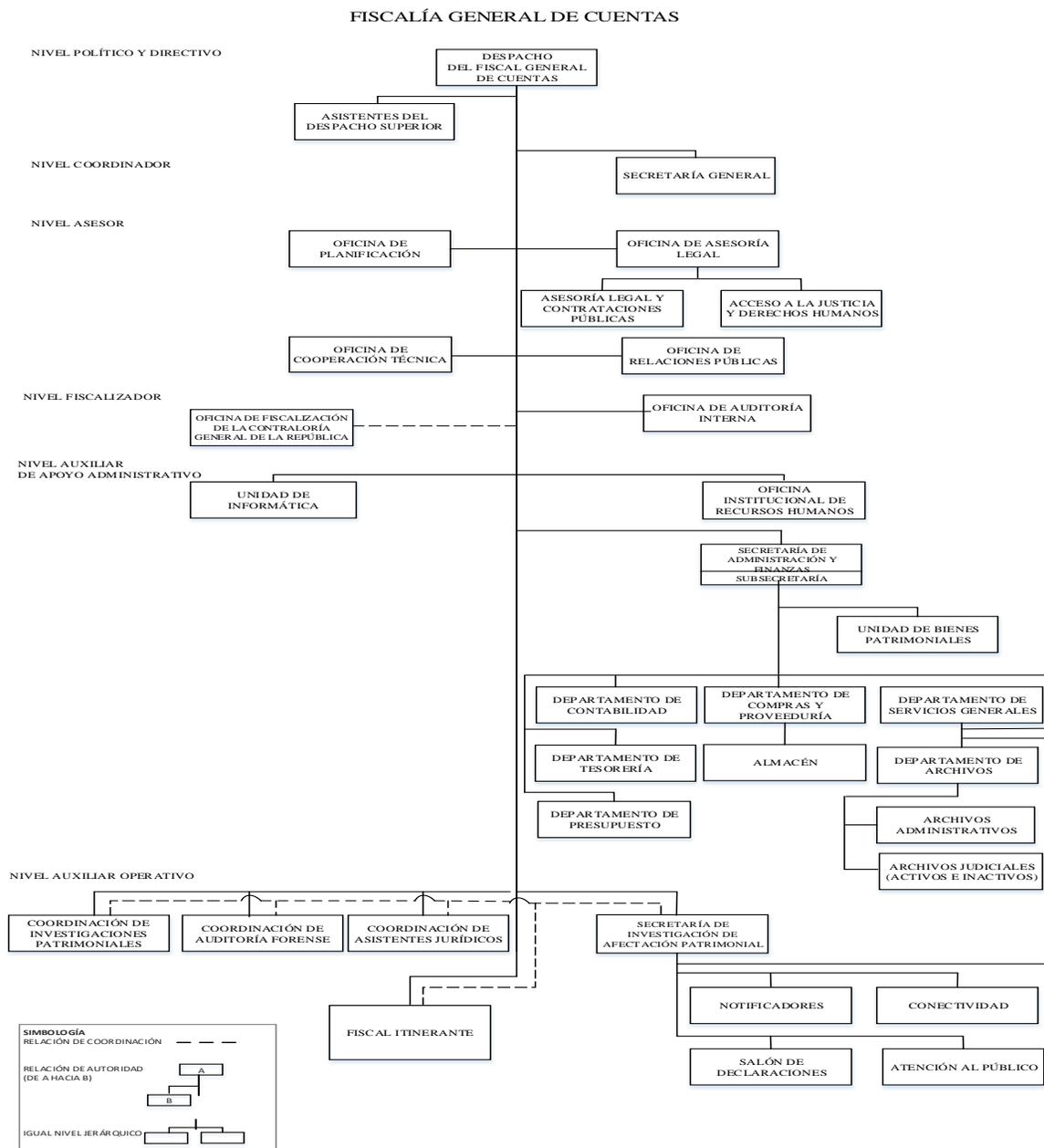
El nuevo modelo de gestión investigativa patrimonial de la FGC tiene como objetivos específicos, los siguientes:

- A. Mejorar los resultados de la investigación patrimonial.
- B. Reducir formalismos innecesarios y el tiempo de respuesta.
- C. Optimizar el recurso humano.
- D. Maximizar el tiempo invertido.
- E. Evitar la duplicidad de esfuerzos.
- F. Aplicar mejores prácticas en la investigación patrimonial.
- G. Definir los roles y funciones de los servidores públicos que intervienen en la investigación patrimonial.
- H. Descentralizar las actividades de investigación patrimonial.
- I. Incorporar herramientas informáticas y telemáticas en la gestión y actuación de las investigaciones patrimoniales.
- J. Potenciar el uso del programa metodológico de investigación patrimonial
- K. Implementar los protocolos de investigación patrimonial.
- L. Potenciar el trabajo en equipo.



III. Organigrama:

Para la puesta en práctica eficaz y eficiente del nuevo modelo de gestión y actuación investigativa de la FGC, se hace imperativo contar con la siguiente estructura organizativa:



OBSERVACIÓN: EL PRESENTE ORGANIGRAMA SE ENCUENTRA EN FASE DE REVISIÓN A RAZÓN DEL NUEVO MODELO DE GESTIÓN Y ACTUACIÓN DE INVESTIGACIÓN PATRIMONIAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE CUENTAS



IV. Funciones y roles de los servidores públicos de la FGC en el nuevo modelo de gestión y actuación investigativa patrimonial:

Para el logro de los objetivos trazados con el nuevo modelo de gestión y actuación de la FGC, los servidores públicos que integran la estructura investigativa de la institución tendrán a su cargo las siguientes funciones y roles:

A. Fiscal General de Cuentas:

1. Dirigir la investigación patrimonial correspondiente, una vez la Contraloría General de la República formule reparos en las cuentas de los agentes y empleados de manejo o detecte irregularidades que afecten fondos o bienes públicos, con apoyo de los servidores públicos que se requieran para el desarrollo de la misma.
2. Practicar las pruebas y las diligencias que sean necesarias para comprobar o esclarecer los hechos contenidos en los reparos de las cuentas o en las investigaciones que haya realizado la Contraloría General de la República sobre irregularidades que perjudiquen fondos o bienes públicos.
3. Solicitar a la Contraloría General de la República, cuando se tenga conocimiento por cualquier medio de la comisión de un hecho irregular que afecte el patrimonio del Estado, el examen correspondiente con el fin de determinar la corrección o incorrección de las operaciones en el manejo de los fondos o bienes públicos, así como la ampliación o la complementación del informe o de la auditoría que fundamentó los reparos.
4. Remitir al Tribunal de Cuentas, luego de concluida la investigación patrimonial, una Vista Fiscal en la cual explique razonadamente los motivos de hecho y de Derecho que justifiquen la medida procesal que recomiende.
5. Ejercer la acusación pública en la etapa plenaria del proceso patrimonial que se surta ante el Tribunal de Cuentas.
6. Asegurar que en la investigación se cumpla con la garantía del debido proceso de cuentas.
7. Promover las acciones cautelares ante el Tribunal de Cuentas.
8. Promover las acciones o los recursos constitucionales o legales que sean procedentes de acuerdo con la ley.
9. Dar aviso al Ministerio Público, si no lo ha hecho antes la Contraloría General de la República, de la posible comisión de delitos por el empleado o el agente de manejo, cuyas cuentas fueron objeto de reparos por parte de la Contraloría General de la República, o por cualquier persona o servidor público en contra de los fondos o bienes públicos.



10. Dar seguimiento al cumplimiento de la resolución de cargos ante la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas, con el apoyo de los servidores públicos que se requieran.
11. Actuar de acuerdo a los estándares de ética, probidad y confidencialidad.
12. Las demás atribuciones que señalen la Ley y los reglamentos.

B. Secretario General:

1. Informar al Fiscal General de Cuentas sobre los asuntos que ingresen a la entidad y que ameriten una decisión de parte del mismo.
2. Actuar como enlace entre el despacho del Fiscal General de Cuentas y las diferentes unidades administrativas y operativas de la entidad, para la atención de los asuntos y ejecución de las acciones inherentes a sus respectivas funciones.
3. Representar al Fiscal de Cuentas en los actos o asuntos que él le encomiende.
4. Certificar y autenticar toda la documentación que soliciten las autoridades u otras entidades públicas o privadas.
5. Fiscalizar el correcto y oportuno flujo de la documentación que guardan relación con los actos administrativos y casos que ventila la FGC.
6. Velar por el estricto cumplimiento de las políticas, normas, reglamentos e instrucciones que emanen de la FGC.
7. Coordinar con los jefes de las diferentes unidades de la FGC, la atención de los asuntos y la realización de las acciones que determine el Despacho Superior.
8. Coordinar con la Secretaría Administrativa, los procesos de elaboración y ejecución del Presupuesto de la FGC.
9. Actuar de acuerdo a los estándares de ética, probidad y confidencialidad.
10. Las demás atribuciones que señalen la Ley, los reglamentos y el Fiscal General de Cuentas.

C. Secretaría de Investigación de Afectación Patrimonial:

1. Dar cuenta diaria al Despacho Superior de los asuntos que ingresen o que se promuevan.
2. Coordinar los trámites jurídico-administrativos de citación, notificación, localización, exhortos, despachos, gestión y reserva de los espacios físicos para las diligencias de investigación dentro y fuera del Despacho.
3. Recibir los escritos presentados por las partes.
4. Gestionar las solicitudes de copias requeridas por las partes y la autenticación de las mismas, de ser necesario, en el menor término posible.
5. Informar a las personas autorizadas por Ley sobre el estado de las investigaciones patrimoniales que cursen en el despacho.



6. Supervisar la debida recepción de informes de auditorías, conformación inicial del expediente.
7. Registrar la entrada y salida de los expedientes en sus respectivos libros.
8. Custodiar y mantener en orden el archivo activo, los valores y bienes del despacho.
9. Exigir recibo por los expedientes, documentos y copias que se entreguen.
10. Rechazar los escritos que contengan expresiones injuriosas u ofensivas contra las autoridades o particulares, dejando en el expediente y en el propio escrito constancia del rechazo y dando cuenta del escrito a su jefe, para que éste tome las providencias oportunas.
11. Monitorear el vencimiento de los términos judiciales dentro de los cuales la FGC deba emitir alguna resolución, concepto, comunicación o proponer, aportar u objetar pruebas o practicar alguna diligencia de investigación a fin de actuar en tiempo oportuno.
12. Informar diariamente al Despacho Superior, a los coordinadores de fiscales y a los fiscales adjuntos el vencimiento a que hace referencia el numeral anterior.
13. Actuar de acuerdo a los estándares de ética, probidad y confidencialidad.
14. Las demás atribuciones que señalen la Ley, los reglamentos y el Fiscal General de Cuentas.

D. Fiscal Coordinador de Investigaciones Patrimoniales y Fiscal Coordinador de Fiscales Adjuntos:

1. Dar seguimiento al equipo de investigación patrimonial en la elaboración del programa metodológico de investigación, supervisando la calidad y progreso del trabajo realizado con apego al debido proceso y demás garantías procesales.
2. Revisar los proyectos de vistas fiscales, resolución de medida de aseguramiento de pruebas, solicitudes de allanamiento, aplicación y levantamiento de medidas cautelares, contestación de traslados e incidentes, acuerdos de restitución de lesión patrimonial, providencia de vinculación, prórrogas y otras, previamente elaboradas por los Fiscales Adjuntos.
3. Elaborar los proyectos de recurso de reconsideración contra resoluciones proferidas por el Tribunal de Cuentas y las acciones constitucionales o legales que sean procedentes conforme la Ley.
4. Distribuir de forma equitativa la carga laboral entre los equipos de investigación patrimonial.
5. Asignar otras tareas al equipo dentro de su ámbito de competencia.
6. Velar por el cumplimiento de los lineamientos de la Política de Calidad Institucional en las investigaciones patrimoniales y demás atribuciones de la FGC.



7. Implementar las coordinaciones interinstitucionales y con entidades del sector privado, contenidas en los acuerdos, cartas de entendimiento y acuerdos previamente celebrados por el Despacho Superior.
8. Supervisar el cumplimiento de las diligencias de investigación patrimonial ordenadas en los autos de ampliación o saneamiento.
9. Supervisar y practicar las diligencias de investigación patrimonial contenidos en el programa metodológico de investigación patrimonial.
10. Confeccionar en conjunto con los Fiscales Adjuntos los informes mensuales de gestión de expedientes.
11. Elaborar los proyectos de resolución de admisibilidad o no de prácticas de pruebas.
12. Asistir, por delegación del Fiscal General de Cuentas, a las audiencias y prácticas de pruebas ante el Tribunal de Cuentas durante el juicio.
13. Confeccionar en conjunto con los Fiscales Adjuntos los informes periódicos de gestión.
14. Cumplir cualquier otra función que le asigne el Fiscal General de Cuentas propias del modelo de gestión, en el marco de las normas Constitucionales, legales y convencionales.
15. Actuar de acuerdo a los estándares de ética, probidad y confidencialidad.
16. Las demás atribuciones que señalen la Ley, los reglamentos y el Fiscal General de Cuentas.

E. Fiscales Adjuntos:

1. Liderar al equipo de investigación patrimonial asignado.
2. Confeccionar, en conjunto con el equipo de investigación el programa metodológico de investigación patrimonial.
3. Realizar actos de investigación patrimonial en conjunto con los auxiliares de la investigación.
4. Elaborar, en conjunto con el coordinador, proyectos de resolución de medida de aseguramiento de pruebas.
5. Elaborar los proyectos de solicitudes de allanamiento, aplicación y levantamiento de medidas cautelares, contestación de traslados e incidentes, acuerdos de restitución de lesión patrimonial, providencias de vinculación, solicitudes de prórrogas y las restantes propias de la investigación patrimonial.
6. Practicar las declaraciones de testigos y de personas vinculadas, por delegación del Fiscal General de Cuentas.
7. Dirigir los allanamientos decretados por el Tribunal de Cuentas.
8. Elaborar informes mensuales relacionados con los expedientes tramitados y las diligencias realizadas.



9. Delegar en los asistentes operativos la práctica de cualquier diligencia propia de la investigación patrimonial.
10. Realizar las tareas que se le asignen dentro de su ámbito de competencia.
11. Informar al coordinador la posibilidad de lograr acuerdos con la persona investigada.
12. Asistir a los Auditores Forenses en la práctica de las diligencias que sean necesarias para el desempeño de sus funciones, con apego al respeto de las garantías judiciales.
13. Actuar de acuerdo a los estándares de ética, probidad y confidencialidad.
14. Las demás atribuciones que señalen la Ley, los reglamentos y el Fiscal General de Cuentas.

F. Fiscales Adjuntos Itinerantes:

1. Liderar al equipo de investigación patrimonial.
2. Confeccionar, en conjunto con el equipo de investigación el programa metodológico de investigación.
3. Realizar actos de investigación patrimonial en conjunto con los auxiliares de la investigación.
4. Elaborar, en conjunto con el coordinador, proyectos de resolución de medida de aseguramiento de pruebas, para la firma del Fiscal General de Cuentas.
5. Elaborar los proyectos de solicitudes de allanamiento, aplicación y levantamiento de medidas cautelares, contestación de traslados e incidentes, providencias de vinculación, solicitudes de prórrogas y las restantes propias de la investigación patrimonial.
6. Practicar las declaraciones de testigos y de vinculación.
7. Dirigir los allanamientos decretados por el Tribunal de Cuentas.
8. Elaborar informes mensuales relacionados con los expedientes tramitados y las diligencias realizadas.
9. Delegar en los asistentes operativos la práctica de cualquier diligencia propia de la investigación patrimonial.
10. Realizar las tareas que se le asignen dentro de su ámbito de competencia.
11. Informar al coordinador la posibilidad de lograr acuerdos con la persona investigada.
12. Realizar diligencias investigativas patrimoniales en campo.
13. Actuar de acuerdo a los estándares de ética, probidad y confidencialidad.
14. Las demás atribuciones que señalen la Ley, los reglamentos y el Fiscal General de Cuentas.



G. Auditores Forenses:

1. Revisar, analizar e interpretar los informes de auditoría presentados por la Contraloría General de la República, a fin de confirmar que estén debidamente sustentados y cumplan con los criterios citados.
2. Solicitar, con el auxilio de los Fiscales Adjuntos, aclaraciones de las partes, requerirles informes, visitar lugares y realizar toda clase de pesquisas contables y financieras que consideren convenientes para el desempeño de sus funciones, con apego al respeto de las garantías judiciales.
3. Elaborar informe emitiendo opinión contable sobre el análisis, efectuado a las evidencias aportadas en el dictamen presentado por la Contraloría General de la República y realizar el cuestionario que sirva como referencia para la investigación.
4. Emitir criterios contables y recomendar aquellas diligencias que deban realizarse, tales como inspecciones judiciales, solicitudes de documentación, citaciones de personas relacionadas a los hechos investigados, entre otras.
5. Asistir como expertos al Fiscal General, Fiscales Adjuntos y Asistentes Operativos en la toma de declaraciones a los auditores de la Contraloría General de la República e inspecciones judiciales.
6. Elaborar informes de adición para adecuar los montos que conforme a los documentos recabados y revisados durante la investigación patrimonial incidan en los montos de la cuantía de la afectación patrimonial de las personas relacionadas o de los montos de los acuerdos de pagos.
7. Mantenerse actualizados en los contenidos de las leyes, normas y procedimientos requeridos, de acuerdo a las competencias del cargo.
8. Participar en las declaraciones, inspecciones judiciales, ampliaciones y complementaciones en conjunto con los Fiscales Adjuntos y Asistentes Operativos.
9. Hacer propuestas de reorganización de métodos y procesos de trabajo dentro del ámbito de su competencia.
10. Realizar las asignaciones inherentes a su cargo dentro del ámbito de su competencia, con la debida diligencia, imparcialidad, objetividad e independencia.
11. Actuar de acuerdo a los estándares de ética, probidad y confidencialidad.
12. Las demás atribuciones que señalen la Ley, los reglamentos y el Fiscal General de Cuentas.



H. Asistentes Operativos Jurídicos:

1. Participar en la elaboración y desarrollo del Programa Metodológico de Investigación Patrimonial.
2. Recibir declaraciones por delegación del Fiscal Adjunto o Fiscal Coordinador.
3. Elaborar el proyecto de la resolución de medidas de protección de testigos, peritos y demás intervinientes.
4. Recibir las declaraciones de descargo de las personas debidamente vinculadas.
5. Realizar el registro documental de lo actuado en el gestor documental implementado para tales fines.
6. Redactar informes en general.
7. Confeccionar citaciones.
8. Apoyar al equipo de investigación patrimonial en la práctica de diligencias investigativas.
9. Actuar, por delegación del Fiscal Adjunto, en la realización de diligencias de investigación.
10. Cumplir con las asignaciones establecidas en el programa metodológico de investigación patrimonial.
11. Actuar de acuerdo a los estándares de ética, probidad y confidencialidad.
12. Las demás atribuciones que señalen la Ley, los reglamentos y el Fiscal General de Cuentas.

I. Investigadores:

1. Recolectar información preliminar proveniente de medios de comunicación y redes sociales, de posibles afectaciones al patrimonio del Estado.
2. Realizar la búsqueda de personas cuya comparecencia sea requerida en las investigaciones patrimoniales, a través de los mecanismos dispuestos por Ley.
3. Participar en la elaboración y desarrollo del programa metodológico de investigación patrimonial.
4. Recibir declaraciones por delegación del Fiscal Adjunto.
5. Realizar diligencias investigativas patrimoniales en campo.
6. Actuar de acuerdo a los estándares de ética, probidad y confidencialidad.
7. Las demás atribuciones que señalen la Ley, los reglamentos y el Fiscal General de Cuentas.