



*República de Panamá*  
*Contraloría General de la República*

*Panamá*, 20 de diciembre de 2018

**CIRCULAR No.42-2018-DINSIC**

**PARA: PERSONAL DIPLOMÁTICO, CONSULAR Y DE LA AUTORIDAD MARÍTIMA DE PANAMÁ EN EL SERVICIO EXTERIOR.**

  
**DE: FEDERICO A. HUMBERTO**, Contralor General de la República

**ASUNTO: REQUISITOS PARA SOLICITAR EL FINIQUITO DE GESTIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR.**

Remitimos para el conocimiento de los Señores Titulares del Cuerpo Consular y Diplomático y Funcionarios de la Autoridad Marítima de Panamá en el Exterior, la información actualizada de los requisitos a cumplir para solicitar ante la Contraloría General de la República, el "Finiquito de Gestión".

Todo Empleado de Manejo del Servicio Exterior, podrá solicitar a la Contraloría General de la República el "FINIQUITO DE GESTIÓN", directamente por él, o por su apoderado legal.

La solicitud del Finiquito deberá cumplir con lo siguiente:

- Solicitud en papel simple dirigida al Contralor (a) General de la República, con las Generales del solicitante; nombre, dirección residencial y postal, correo electrónico y número de teléfono donde puede ser localizado, cargo o función que desempeña o desempeñaba y periodo y lugar donde labora o laboraba.
- En el caso de los Funcionarios o Ex Funcionarios Consulares, Funcionarios o Ex Funcionarios de la Autoridad Marítima de Panamá, el original del Certificado de Paz y Salvo emitido por la Autoridad Marítima de Panamá, que haga constar que la persona solicitante no mantiene saldo con esa Entidad.
- Copia de cédula de identidad personal.

- Copia del Decreto de Nombramiento.
- Copia del Acta de Toma de Posesión.
- Copia del documento administrativo con el que se acepta la renuncia o con que se ordena su traslado o destitución.

Esta solicitud debe ser entregada en las oficinas de Archivos y Correspondencia ubicada en planta baja del Edificio Sede en la Avenida Balboa y Federico Boyd.

Una vez que la Contraloría General de la República concluya con las verificaciones que sean necesarias, de proceder, se expedirá el Finiquito y el interesado podrá retirarlo en la Dirección Nacional del Servicio Exterior, Incentivos Fiscales y Comercial, en el piso 14 del Edificio Sede, en un plazo aproximado de 30 días.

Si el interesado no puede retirarlo personalmente, podrá autorizar por escrito a otra persona a retirarlo, para lo cual deberá adjuntar la copia de la Cédula de Identidad Personal de ambos.

Fundamento Legal: Artículo 75 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984.