

Año CXVIX

Panamá, R. de Panamá miércoles 23 de diciembre de 2020

N° 29183-A

---

**CONTENIDO**

---

**ASAMBLEA NACIONAL**

Ley N° 192  
(De miércoles 23 de diciembre de 2020)

QUE MODIFICA LA LEY 6 DE 1987, SOBRE BENEFICIOS PARA JUBILADOS, PENSIONADOS Y TERCERA EDAD

---

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**

Acuerdo N° 618  
(De lunes 07 de diciembre de 2020)

POR EL CUAL SE MODIFICA EL NUMERAL SÉPTIMO DEL ACUERDO NO. 309 DE 6 DE AGOSTO DE 2020, POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MÓDULO DE REGISTRO ÚNICO DE ENTRADA (RUE) DEL SISTEMA AUTOMATIZADO DE GESTIÓN JUDICIAL COMO MODO DE RECEPCIÓN, REPARTO Y DISTRIBUCIÓN DE SOLICITUDES Y PROCESOS QUE INGRESAN AL PLENO DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.

---

Acuerdo N° 619  
(De lunes 07 de diciembre de 2020)

POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA EL CIERRE DE LOS TRIBUNALES Y JUZGADOS DE TODA LA REPÚBLICA Y DEMÁS DEPENDENCIAS DEL ÓRGANO JUDICIAL Y LA SUSPENSIÓN DE LOS TÉRMINOS JUDICIALES LOS DÍAS JUEVES 24 Y JUEVES 31 DE DICIEMBRE DE 2020, POR MOTIVO DE LAS FIESTAS NAVIDEÑAS Y FIN DE AÑO.

---

**SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

Resolución Administrativa N° 265  
(De lunes 14 de diciembre de 2020)

POR LA CUAL SE APRUEBA EL DOCUMENTO DENOMINADO “GUÍA PARA LA REVISIÓN DEL INFORME TÉCNICO Y FINANCIERO PRESENTADO POR LOS BENEFICIARIOS DE LOS CONTRATOS POR MÉRITO”.

---

LEY 192  
Del 23 de Diciembre de 2020

Que modifica la Ley 6 de 1987,  
sobre beneficios para jubilados, pensionados y tercera edad

LA ASAMBLEA NACIONAL

DECRETA:

Artículo 1. El artículo 6 de la Ley 6 de 1987 queda así:

Artículo 6. Los descuentos y concesiones a que se refiere esta Ley en los numerales 4 y 5 del artículo 1 serán deducibles 100 % como crédito fiscal al impuesto sobre la renta.

Artículo 2. Se adiciona el artículo 6-A a la Ley 6 de 1987, así:

Artículo 6-A. Los créditos fiscales a que se refiere el artículo anterior podrán ser transferibles mediante cesión.

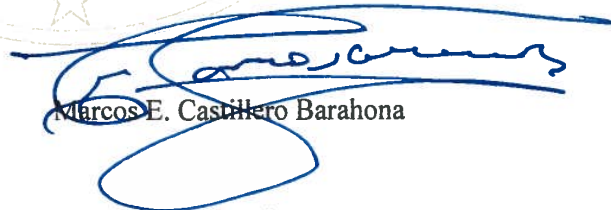
Artículo 3. La presente Ley modifica el artículo 6 y adiciona el artículo 6-A a la Ley 6 de 16 de junio de 1987.

Artículo 4. Esta Ley comenzará a regir desde su promulgación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


Proyecto 463 de 2020 aprobado en tercer debate en el Palacio Justo Arosemena, ciudad de Panamá, a los veintinueve días del mes de octubre del año dos mil veinte.

El Presidente,



Marcos E. Castillero Barahona

El Secretario General,



Quibian T. Panay G.

ÓRGANO EJECUTIVO NACIONAL. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
PANAMÁ, REPÚBLICA DE PANAMÁ, 23 DE Diciembre DE 2020.



LUIS FRANCISCO SUCRE MEJÍA  
Ministro de Salud



LAURENTINO CORTIZO COHEN  
Presidente de la República



REPÚBLICA DE PANAMÁ  
ÓRGANO JUDICIAL  
PLENO DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA



ACUERDO N°618  
De 7 de diciembre de 2020

Por el cual se modifica el numeral séptimo del Acuerdo N°309 de 6 de agosto de 2020, por medio del cual se adopta el Módulo de Registro Único de Entrada (RUE) del Sistema Automatizado de Gestión Judicial como modo de recepción, reparto y distribución de solicitudes y procesos que ingresan al Pleno de la Corte Suprema de Justicia.

**CONSIDERANDO:**

Que en el numeral séptimo del Acuerdo N°309 de 6 de agosto de 2020, por medio del cual se adopta el Módulo de Registro Único de Entrada (RUE) del Sistema Automatizado de Gestión Judicial como modo de recepción, reparto y distribución de solicitudes y procesos que ingresan al Pleno de la Corte Suprema de Justicia, señala que de los procesos penales, medidas cautelares (artículo 39 CPP) y causas administrativas de policía, cuya comisión se atribuya a Diputados de la República, principales o suplentes de la Asamblea Nacional y PARLACEN (Artículo 487 CPP), se mantiene el reparto de negocio con seis (6) Magistrados, excluyéndose a los Magistrados integrantes de la Sala Segunda (de lo Penal), toda vez que ellos solo participan como Jueces de Garantía y se les hace otro tipo de reparto.

Que el Órgano Judicial, ha desarrollado un sistema que realiza el reparto de solicitudes y expedientes, de manera inmediata, aleatoria y equitativa; y la Autoridad de Innovación Gubernamental también ha creado una herramienta de tramitación de procesos para el Sistema Penal Acusatorio, la cual se denomina Plataforma Tecnológica del Sistema Penal Acusatorio.

Que la Ley 75 de 2015, indica que la Administración de Justicia utilizará las tecnologías de información y comunicaciones; y que los sistemas informáticos puestos al servicio de la Administración de Justicia deben utilizarse en el desarrollo de la actividad de los despachos judiciales.

**ACUERDAN:**

**Primero:** Modificar el numeral Séptimo del Acuerdo N°309 de 6 de agosto de 2020, por medio del cual se adopta el Módulo de Registro Único de Entrada (RUE) del Sistema Automatizado de Gestión Judicial como modo de recepción, reparto y distribución de solicitudes y procesos que ingresan al Pleno de la Corte Suprema de Justicia, que quedará así:

**Séptimo:** Cuando se trate de Habeas Corpus, causas penales comunes y de policía y medidas cautelares contra Diputados principales y suplentes de la Asamblea Nacional o el PARLACEN y las causas penales y medidas cautelares contra el Procurador General de la Nación, Procurador de la Administración, Ministros de Estado, Magistrados del Tribunal Electoral o Contralor General de la República (Artículo 39 del Código Procesal Penal) se repartirán con la herramienta desarrollada por la Autoridad de Innovación Gubernamental para los procesos penales acusatorios.

Para los procesos que todavía deban ser gestionados mediante el Sistema Penal Inquisitivo se repartirán en el Sistema Automatizado de Gestión Judicial, los siguientes:

1. Causas penales comunes y de policía y medidas cautelares contra Diputados principales y suplentes de la Asamblea Nacional o el PARLACEN.
2. Causas penales y medidas cautelares contra el Procurador, General de la Nación, Procurador de la Administración, Ministros de Estado, Magistrados del Tribunal Electoral, o Contralor General de la República.
3. Habeas Corpus como Tribunal de Instancia y en Sede de Apelación.

Este Acuerdo empezará a regir desde su aprobación y publicación en la Gaceta Oficial.

No habiendo otros temas que tratar, se dio por terminado el acto y se dispuso hacer las comunicaciones correspondientes.

COMUNÍQUESE, CÚMPLASE y PUBLÍQUESE

**LUIS R. FÁBREGA S.**  
Magistrado Presidente de la  
Corte Suprema de Justicia

**MGDA. MARÍA EUGENIA LÓPEZ ARIAS**

**MGDA. ANGELA RUSSO DE CEDEÑO**

**MGDO. CARLOS ALBERTO VÁSQUEZ REYES**

**MGDO. MIGUEL A. ESPINO G.**

**MGDO. JOSÉ AYU PRADO CANALS**

**MGDO. RAFAEL A. MURGAS TORRAZZA**

**MGDA. MARIBEL CORNEJO BATISTA**

**MGDO. HERNÁN A. DE LEON BATISTA**

**Licda. YANIXSA Y. YUEN**  
Secretaria General de la  
Corte Suprema de Justicia



COPIA VERDADERA  
DE SU ORIGINAL  
14 diciembre 2020

**Licda. YANIXSA Y. YUEN C.**  
Secretaria General  
Corte Suprema de Justicia

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA****ACUERDO NÚMERO 619****(De 7 de diciembre de 2020)**

**“Por medio del cual se ordena el cierre de los tribunales y juzgados de toda la República y demás dependencias del Órgano Judicial y la suspensión de los términos judiciales los días **jueves 24 y jueves 31 de diciembre de 2020**, por motivo de las **fiestas navideñas y fin de año**”**

En la Ciudad de Panamá, a los siete (7) días del mes de diciembre del año dos mil veinte (2020), se reunió el Pleno de la Corte Suprema de Justicia, con la asistencia de la Secretaria General;

Abierto el acto, el Honorable Magistrado Presidente de la Corte Suprema de Justicia, **LUIS R. FÁBREGA S.**, informó a los presentes que el motivo de la reunión era considerar el cierre de los tribunales y juzgados de toda la República y demás dependencias del Órgano Judicial, los días **jueves 24 y jueves 31 de diciembre de 2020** y la suspensión de los términos judiciales durante los referidos días, con motivo de las fiestas navideñas y fin de año”.

Sometido el tema a consideración, el Pleno de la Corte Suprema de Justicia en forma unánime acordó decretar el cierre de los tribunales y juzgados de toda la República y demás dependencias del Órgano Judicial, los días **jueves 24 y jueves 31 de diciembre de 2020** y la suspensión de los términos judiciales durante todo los referidos días, en acatamiento al numeral 8 del artículo 87 del Código Judicial, que preceptúa: **“Decretar el cierre de despachos judiciales fuera de lo previsto por el Artículo 267”**.

Por no haber otro punto que tratar, se dio por terminado el acto y se ordenó hacer las comunicaciones correspondientes.

**LUIS R. FÁBREGA S.**  
Magistrado Presidente  
de la Corte Suprema de Justicia

**MGDA. MARÍA EUGENIA LÓPEZ ARIAS**

**MGDA. ANGELA RUSSO DE CEDEÑO**

**MGDO. CARLOS ALBERTO VÁSQUEZ REYES**

**MGDO. MIGUELLA. ESPINO G.**

**MGDO. JOSÉ E. AYÚ PRADO CANALS**

**MGDO. RAFAEL A. MURGAS TORRAZZA**

**MGDA. MARIBEL CORNEJO BATISTA**

**MGDO. HERNÁN A. DE LEÓN BATISTA**

**Licda. YANIXSA Y. YUEN**  
Secretaria General  
de la Corte Suprema de Justicia



COPIA FIEL  
DE SU ORIGINAL  
14 de diciembre de 2020  
Licda. YANIXSA Y. YUEN C.  
Secretaria General  
Corte Suprema de Justicia

**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**SECRETARÍA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**  
**(SENACYT)**

Resolución Administrativa No. 265  
De 14 de diciembre de 2020

**EL SECRETARIO NACIONAL ENCARADO DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE**  
**CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN (SENACYT)**

En uso de sus facultades legales,

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 15 de la Ley 13 de 15 de abril de 1997, modificada por la Ley 50 de 21 de diciembre de 2005 y la Ley 55 de 14 de diciembre de 2007, crea la Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SENACYT), y faculta al Secretario Nacional de dicha institución para velar por el fiel cumplimiento de los objetivos y funciones de la SENACYT, así como dirigir y controlar la buena marcha de la institución.

Que mediante la Resolución de Gabinete 12 de 2 de febrero de 2007 autoriza a la SENACYT de acogerse a la figura de contratación por mérito, según lo establece el artículo 87 del Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, que regula la contratación pública, ordenado por la Ley 153 de 2020.

Que mediante la Resolución Administrativa de la SENACYT No.191 de 31 de julio de 2017, se aprueba la actualización del Reglamento de Contratación por Mérito.

Que la precitada Resolución Administrativa establece el proceso de Contratación por Mérito de la SENACYT, que incluye lo establecido en el artículo 52, sobre las obligaciones de los beneficiarios y la presentación de informes de acuerdo con lo convenido en el contrato por mérito y los resultados del proyecto.

Que la revisión de los informes presentados por los beneficiarios de los contratos por mérito forma parte de los procedimientos que realizan las direcciones gestoras de los programas señalados en el Reglamento de Contratación por Mérito, a fin de velar por el uso adecuado de los fondos otorgados para los proyectos adjudicados por la SENACYT, mediante las convocatorias públicas.

Que de acuerdo con lo anterior, se hace necesario establecer parámetros relevantes, básicos y unificados para la revisión de los informes presentados por los beneficiarios, que permita optimizar la labor que realiza el personal de las direcciones gestoras de los programas.

Que en consecuencia el Secretario Nacional encargado,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar el documento denominado “Guía para la Revisión del Informe Técnico y Financiero presentado por los beneficiarios de los Contratos por Mérito”.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Este documento aplica para todas las direcciones gestoras de los programas indicados en el Reglamento de Contratación por Mérito, establecido mediante la Resolución Administrativa No.191 de 31 de julio de 2017.





Resolución Administrativa No. 265 de 14 de diciembre de 2020  
Página No. 2

**ARTÍCULO TERCERO:** Esta Resolución Administrativa rige a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Ley 13 de 15 de abril de 1997, modificada por la Ley 50 de 2005 y la Ley 55 de 2007, el Texto Único de la Ley 27 de junio de 2006, Decreto Ejecutivo 439 de 10 de septiembre de 2020, la Resolución de Gabinete No.12 de 2 de febrero de 2007, y el Decreto Ejecutivo 685 de 5 de septiembre de 2019.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**



**DR. VÍCTOR SÁNCHEZ URRUTIA**  
Secretario Nacional Encargado



**ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL**

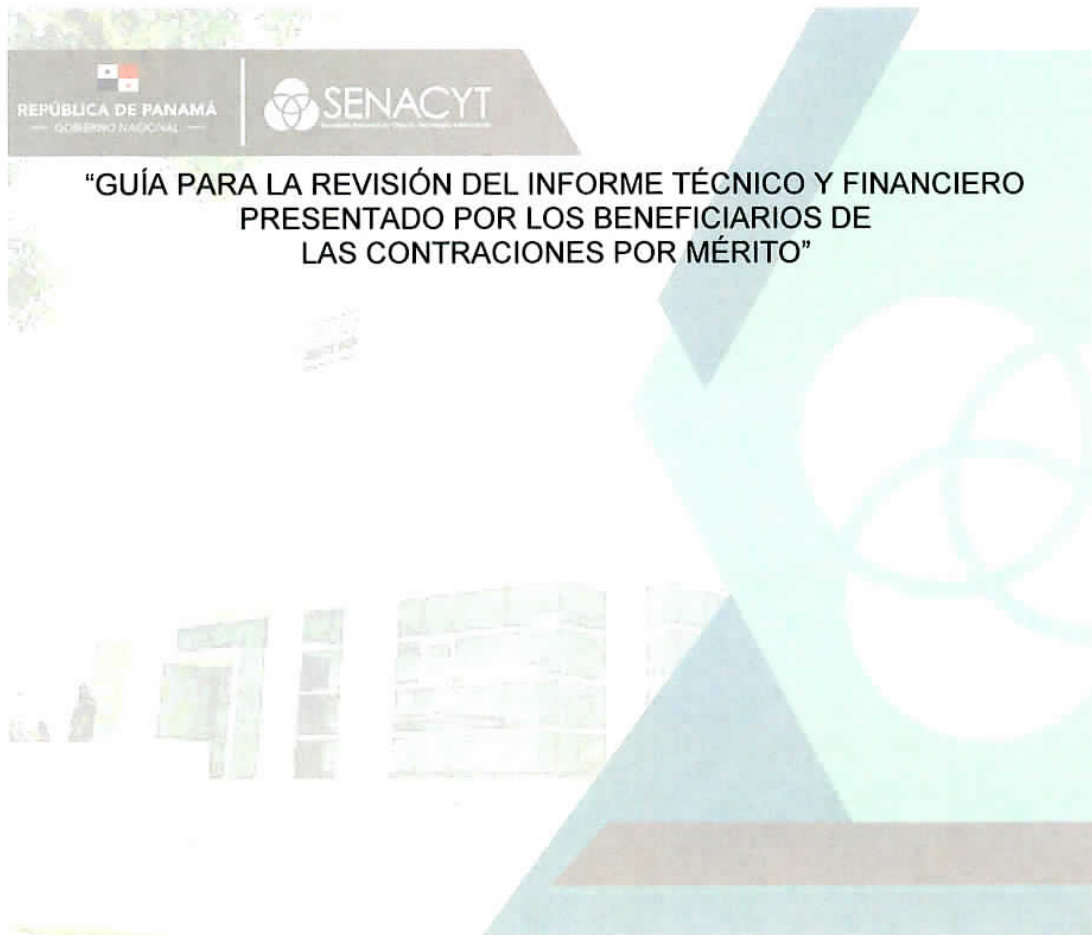
DE LA pág 01 A LA pág 02

Firma: [Handwritten Signature]

Fecha: 21 - diciembre - 2020



República de Panamá  
SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN



Diciembre 2020

República de Panamá  
SECRETARÍA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

Despacho Superior  
VÍCTOR SÁNCHEZ URRUTIA  
Secretario Nacional Encargado

Oficina de Desarrollo Institucional  
Irma E. Ocaña  
Jefe



REPÚBLICA DE PANAMÁ  
GOBIERNO NACIONAL

SENACYT

Dirección de Innovación Empresarial  
Milena Gómez  
Directora

Dirección de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico  
Milagro Mainieri  
Directora

Dirección de Desarrollo de Capacidades Científicas y Tecnológicas  
Violetta Cumberbatch  
Directora

Dirección de Innovación en el Aprendizaje de la Ciencia y la Tecnología  
María Heller  
Directora

**EQUIPO TÉCNICO**

**Dirección de Innovación Empresarial**

**Alberto De Icaza**

**Subdirector**

**Dirección de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico**

**Departamento de Investigación y Desarrollo**

**Natacha Gómez**

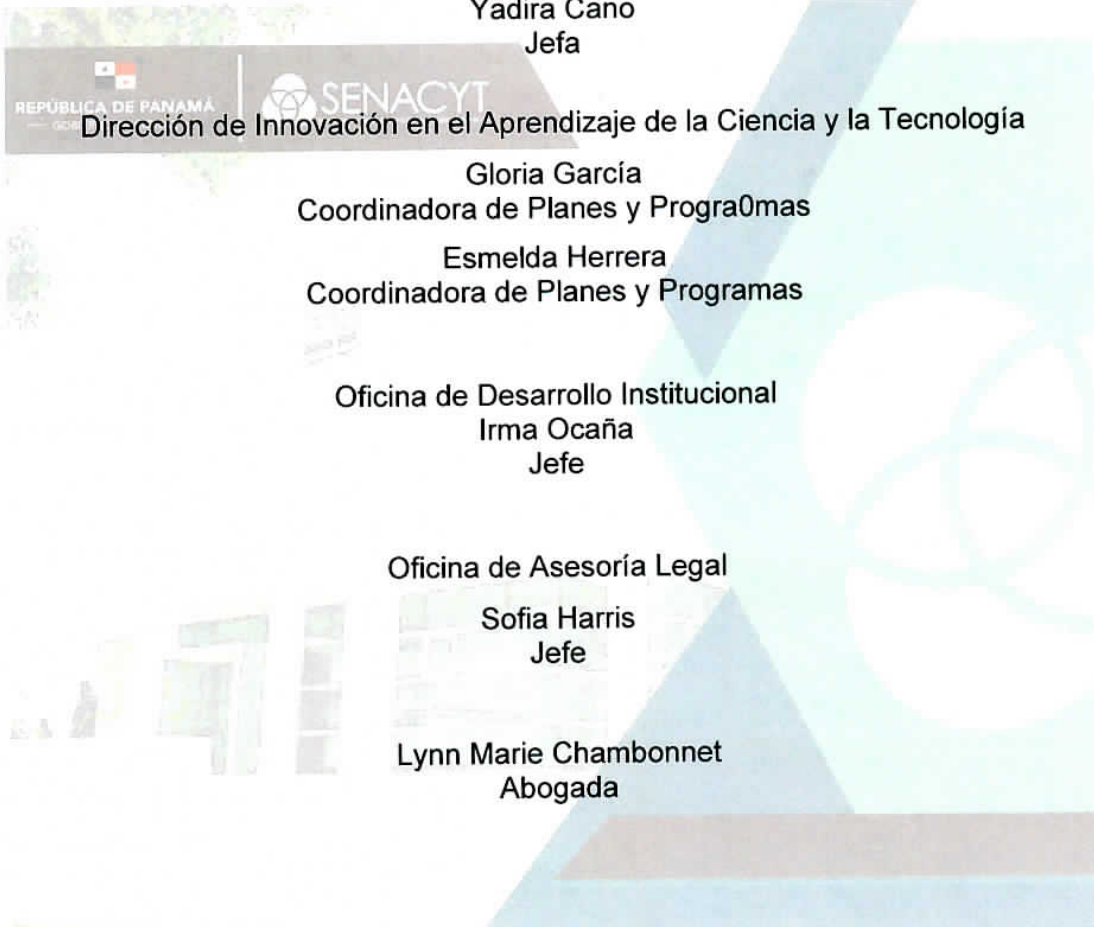
**Jefe**

**Dirección de Desarrollo de Capacidades Científicas y Tecnológicas**

**Departamento de Capacidades de Ciencia y Tecnología**

**Yadira Cano**

**Jefa**



**Dirección de Innovación en el Aprendizaje de la Ciencia y la Tecnología**

**Gloria García**

**Coordinadora de Planes y Programas**

**Esmelda Herrera**

**Coordinadora de Planes y Programas**

**Oficina de Desarrollo Institucional**

**Irma Ocaña**

**Jefe**

**Oficina de Asesoría Legal**

**Sofia Harris**

**Jefe**

**Lynn Marie Chambonnet**

**Abogada**

## ÍNDICE

### INTRODUCCIÓN

#### I. GENERALIDADES

A. Aspecto Legal

B. Objetivo general del documento

C. Ámbito de aplicación

D. Aspectos contenidos en la revisión de los informes técnicos y financieros

#### II. FORMULARIO UNIFICADO DE INFORME TÉCNICO Y FINANCIERO

#### III. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS DEL FORMULARIO



## INTRODUCCIÓN

La presente guía contiene información que servirá como apoyo para la revisión de los informes técnicos y financieros que presentan los beneficiarios de las convocatorias públicas, y cuya labor la realizan los coordinadores de proyectos en las direcciones técnicas de la SENACYT.

La revisión de los informes técnicos y financieros forma parte importante del procedimiento de contratación por mérito, para promover el éxito e impacto de proyectos y velar por el uso adecuado de los fondos otorgados a proyectos adjudicados mediante las convocatorias públicas de la SENACYT, ya sea por etapas o como pago único a los beneficiarios de las convocatorias públicas.

En la guía se han definido algunos parámetros y criterios relevantes para la revisión efectiva de los informes, también se presenta un (1) formato unificado con ítems básicos que permitirá optimizar la labor del coordinador (a), como aporte de un equipo técnico con experiencia, que laboran en las direcciones técnicas de la SENACYT.

Es importante resaltar, que el contenido de este documento está sujeto a las actualizaciones necesarias, con base en los cambios sustanciales sobre normas, leyes u otras condiciones que lo modifiquen.

## I. GENERALIDADES

### A. Aspecto Legal

- Ley 13 de 15 de abril de 1997, "Por la cual se establecen los lineamientos e instrumentos para el desarrollo de la ciencia, la tecnología y la innovación", publicada en Gaceta Oficial No.23269 de 18 de abril de 1997.
- Ley 50 de 21 de diciembre 2005, "Que modifica la ley 13 de 1997, que establece los lineamientos e instrumentos para el desarrollo de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, crea la Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación como institución autónoma y dicta otra", publicada en Gaceta Oficial No.25451 de 23 de diciembre de 2005.
- Ley 55 de 14 de diciembre de 2007, "Que modifica la Ley 1 de 1965, sobre el Instituto para la Formación y Aprovechamiento de los Recursos Humanos, la Ley 51 de 1975, sobre el Instituto de Investigación Agropecuaria, y la Ley 13 de 1997, sobre la Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006. "Que regula la Contratación Pública ordenado por la Ley 153 de 2020", publicada en la Gaceta Oficial N°29107-A de 7 de septiembre de 2020.
- Decreto Ejecutivo No.439 de 10 de septiembre de 2020, "Que Reglamenta la Ley 22 de 2006, que regula la Contratación Pública", publicada en la Gaceta Oficial N°29112 de 1 de septiembre de 2020.
- Resolución Administrativa No. 191 de 31 de julio de 2017, que regula los procesos para otorgar los beneficios de las Contrataciones por Mérito de la SENACYT.
- Resolución Administrativa No. 234 de 15 de octubre de 2020, que modifica el Manual de Procedimiento en caso de que los beneficiarios incurran en incumplimiento de las obligaciones y en prohibiciones dimanantes de los Contratos por Mérito, o del Reglamento de Contrataciones por Mérito que le corresponda.

### B. Objetivo general del documento

Unificar los parámetros de revisión de los informes técnicos y financieros que presentan los beneficiarios de las convocatorias públicas, para optimizar la eficacia y la eficiencia en la labor que realizan los coordinadores (as) de proyectos con respecto a las contrataciones por mérito.

### C. Ámbito de Aplicación

Personal involucrado en el procedimiento de la revisión de los informes técnicos y financieros.

D. Aspectos contenidos en la revisión de los Informes Técnicos y Financieros:

• **Documentos de Apoyo para la Revisión**

1. Contrato por Mérito suscrito entre el beneficiario y la SENACYT, debidamente refrendado por la Contraloría General de la República
2. Plan de trabajo adecuado por el beneficiario que forma parte integral (Anexo 1) del Contrato por Mérito o de las Adendas al contrato, cuando fuere el caso que este sufriera modificaciones.
3. Informe técnico con la entrega en formato digital o impreso con las muestras de las actividades, resultados, procesos o servicios generados, establecidos en el contrato por mérito, como evidencia del cumplimiento de la ejecutoria del proyecto por parte del beneficiario.
4. Informe financiero en formato digital o impreso, amparado con la presentación de las facturas en original de los pagos, o copias autenticada de facturas (en el caso de entes gubernamentales), recibo de dinero de gastos efectuados, contratos por subcontrataciones y adquisiciones obtenidas con los fondos del Proyecto.

• **Criterios relevantes para el análisis del Informe Técnico**

1. Verificar la fecha de vigencia del contrato desde la notificación de orden de proceder y las fechas establecidas por etapas para la entrega del informe.
2. Dada la naturaleza frecuente e impredecible de los procesos científicos e innovadores, deben comprobar que las modificaciones menores reflejadas y/o observadas en el informe respecto a lo establecido en el plan de trabajo, hayan sido sustentadas y aprobadas por la dirección gestora.
3. Revisar que las actividades y condiciones por etapas o al final, demuestren el cumplimiento del objetivo general y específico(s) planteados en el proyecto.
4. Corroborar que las actividades y/o resultados observados como no cumplidos respecto a lo establecido en el contrato, han sido debidamente justificados con nota previa dirigida al director (a) de la dirección gestora, con el compromiso de realizarlas y reportarlas en el siguiente informe, dependiendo de la etapa a la que corresponda. La justificación será evaluada, respecto a la situación reportada como condición de la aceptación o no del informe en concordancia con lo establecido en el Artículo 64, numeral 2, de la Resolución Administrativa



191 de 31 de julio de 2017. Algunos casos, dependiendo de la situación reportada, podrán conllevar una adenda al contrato por mérito.

5. Cotejar las evidencias de la participación de todos los colaboradores que conforman el equipo de trabajo del proyecto, en concordancia con lo establecido en el plan de trabajo Anexo 1 del contrato.
6. Verificar que el informe técnico contenga la metodología utilizada en el proyecto, y en concordancia, tal como se expresa en el plan de trabajo Anexo 1 del contrato.
7. Corroborar que el informe técnico incluya los resultados por etapas de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo anexo del contrato.
8. Comprobar el aporte realizado por las instituciones, organizaciones y/o empresas participantes durante la ejecución del proyecto, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo Anexo 1 del contrato.
9. Cuando fuere necesario, se solicitará el apoyo de un especialista en área técnica sobre el informe objeto de revisión, a fin de obtener la opinión competente de este. El especialista puede ser o necesariamente parte del comité de evaluadores.

#### • Criterios relevantes para el análisis del Informe Financiero

1. La información financiera contenida en el informe según la etapa debe ser sustentada y cotejada contra las facturas originales, recibos, cheques y/ u otros soportes administrativos, aportados por el beneficiario, y que corresponde a los rubros de gastos expresados en el presupuesto contemplado en el plan de trabajo Anexo 1 del Contrato por Mérito.

**Nota:** En los casos donde el ente público beneficiado requiera mantener las facturas originales, se recibirán copias de las facturas las cuales deben indicar que son FIEL COPIA DEL ORIGINAL. No obstante, el ente público deberá presentar nota o documento sustentador que justifique y/o explique las razones por las que deben retener las facturas originales.

2. Revisar que la pertinencia de los productos y/o servicios adquiridos, correspondan a lo contemplado y aprobado en el plan de trabajo. Anexo 1 del Contrato por Mérito.
3. Verificar siempre que las facturas de casas comerciales presentadas cuenten con: número de Registro Único de Contribuyente (RUC), Dígito Verificador (DV), razón social o nombre comercial, la numeración consecutiva, el nombre del IP o nombre de la entidad ejecutora /

administradora de los fondos y/o el código del proyecto y/o nombre de la persona natural o persona jurídica (beneficiario).

Si por la naturaleza del servicio adquirido no se emite factura, en su defecto se presentará el o los correspondientes recibos con la identificación clara de la persona natural que brinda el servicio, y copia de la cédula.

4. Cuando las facturas correspondan a compras en el extranjero, se deberá revisar que estén debidamente apostilladas o autenticadas por un funcionario diplomático o consular panameño, o en su defecto, autenticado por el jefe de misión diplomática de una nación amiga. (Artículo 52 de la Resolución Administrativa 191 de 31 de julio de 2017). La aplicación de este Artículo es en los casos que el beneficiario viaje al extranjero y compre directamente en el país visitado.

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
GOBIERNO NACIONAL

SENACYT

Cuando el beneficiario realice las compras por plataformas de servicios en línea desde la ciudad de Panamá a otros países, deberá aportar la factura, el registro del proceso de cotización y compra realizada en línea, la confirmación de la compra por parte de la casa comercial y el comprobante del pago realizado.

**Nota:** En caso de servicios profesionales, prestados por un especialista extranjero, en nuestro país, se presenta la hoja de vida del especialista y el informe de los servicios prestados. En los casos que el servicio prestado sea un congreso, seminario o taller, adicionalmente, se presenta la agenda del evento.

5. Cotejar que la fecha que aparece en las facturas presentadas corresponda al período de ejecución reportado en el informe.
6. Revisar que no existan facturas duplicadas de otras etapas anteriores.

**Nota:** Se estima que la revisión de un informe técnico y financiero se realiza hasta un máximo de 20 días hábiles continuos, dependiendo del volumen y complejidad del informe presentado.

#### • Criterios de Subsanación del del Informe Técnico y Financiero

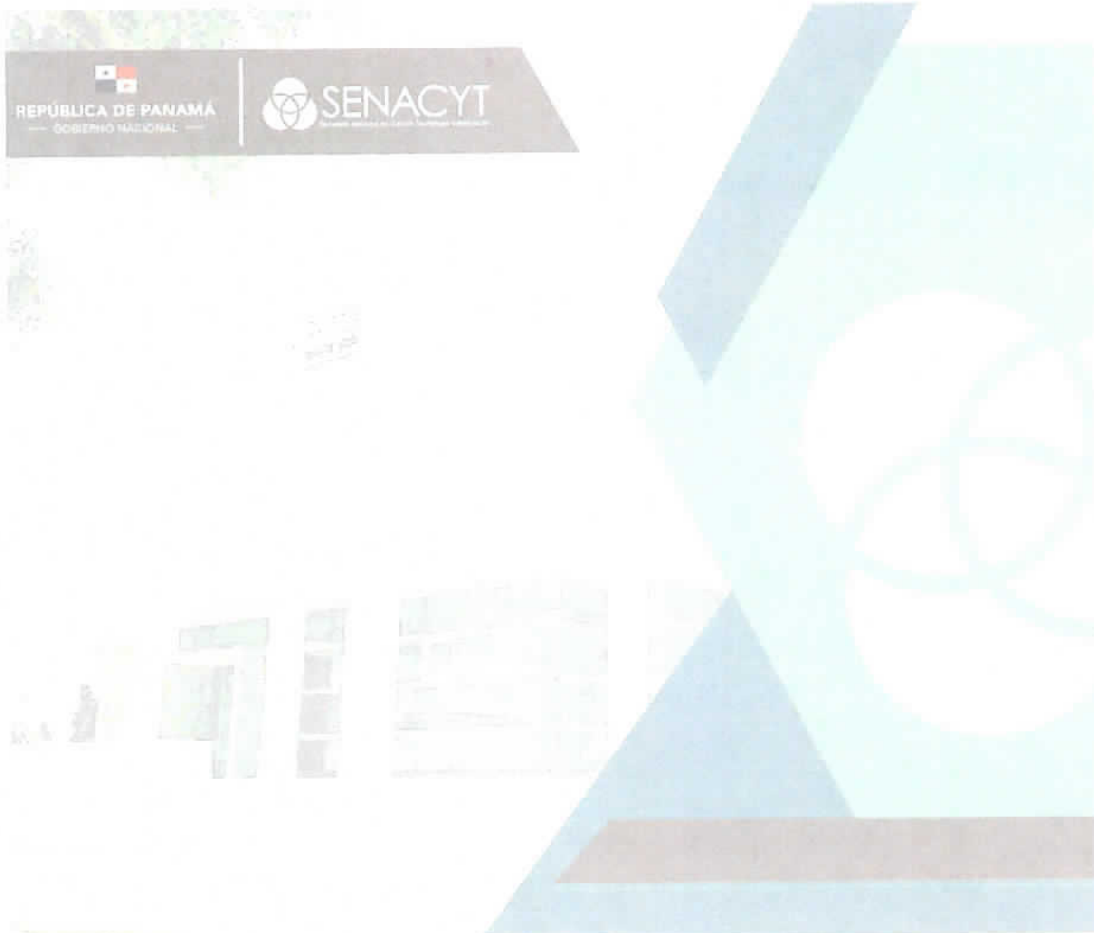
1. Se remitirá de forma electrónica o física a los beneficiarios, la información que requiera ser corregida o aclarada de los informes técnico y financiero, procurando que dicha comunicación contenga todos los puntos que deben ser aclarados o corregidos por el beneficiario.
2. Se podrá indicar una fecha de entrega a los beneficiarios, para que remitan las correcciones o aclaraciones requeridas al informe técnico y financiero, dependiendo del impacto de las correcciones solicitadas.
3. Se dará seguimiento a la entrega en la fecha establecida para las subsanaciones solicitadas al informe técnico y financiero, a fin de disminuir el impacto en el retraso para el trámite de desembolso de los recursos financieros aprobados dentro de las vigencias fiscales correspondientes del contrato por mérito.
4. Se deberá dejar constancia en el expediente de los seguimientos efectuados a los beneficiarios para la entrega de las observaciones solicitadas, a fin de evaluar, si fuera el caso, las razones del retraso en los desembolsos de los recursos financieros o cuando fuere el caso, declarar incumplimiento del contrato.

#### • Consideraciones adicionales para la revisión

1. Los proyectos beneficiados de las convocatorias públicas deben cumplir a conformidad con todas las obligaciones contractuales establecidas en el plan de trabajo Anexo 1 del contrato por mérito, que involucran:
  - a. Desarrollar las actividades aprobadas y contempladas en el Plan de Trabajo.
  - b. Verificar obtención de los resultados planteados en el Plan de Trabajo.
  - c. Presentar los informes requeridos
  - d. Cumplir con las publicaciones, previamente acordadas (cuando aplique)
  - e. Devolver, al terminar la ejecución del contrato por mérito, los fondos no utilizados
2. De existir causas externas comprobadas y fuera del control del beneficiario, que le impida la ejecución y/o finalización del proyecto y que por lo cual deba cerrarse, y luego de verificar que no existan reclamaciones técnicas o financieras, se podrá tramitar un acta de

finiquito del contrato por mérito, suscrito por las partes identificadas en el Contrato por Mérito.

3. No se otorgará paz y salvo de la SENACYT a los beneficiarios que incumplan con las obligaciones establecidas en el plan de trabajo Anexo 1 del contrato por mérito.
4. Cuando el beneficiario no cumpliera con las obligaciones contraídas en el contrato por mérito, la SENACYT podrá declarar terminado el contrato y realizará las acciones establecidas en el Artículo 58 de la Resolución Administrativa 191 de 31 de julio de 2017, en concordancia con el procedimiento establecido en la Resolución Administrativa No. 234 de 15 de octubre de 2020.



II. FORMULARIO UNIFICADO PARA LA REVISIÓN DEL INFORME TÉCNICO – FINANCIERO



# Formulario Unificado Revisión del Informe Técnico y Financiero

UNIDAD GESTORA \_\_\_\_\_

**PARTE I: GENERALES DEL PROYECTO**

| NOMBRE DEL PROYECTO | CONTRATO NUMERO | FECHA DE ORDEN DE PROCEDER | ADENDAS (cuando aplique) | CÓDIGO DEL PROYECTO | BENEFICIARIO DEL PROYECTO | INVESTIGADOR PRINCIPAL (cuando aplique) | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | MONTO DEL PROYECTO B/ | VIGENCIA DEL CONTRATO (meses) | REVISIÓN |   | RECEPCIÓN DEL INFORME |            |
|---------------------|-----------------|----------------------------|--------------------------|---------------------|---------------------------|---|--------------------------|-----------------------|-------------------------------|----------|---|-----------------------|------------|
|                     |                 |                            |                          |                     |                           |   |                          |                       |                               | ETAPA    | PERIODO SEGUN CRONOGRAMA (meses y días) | MONTO DE LA ETAPA B/  | RECIBO POR |
|                     |                 |                            |                          |                     |                           |   |                          |                       |                               |          |   |                       |            |
|                     |                 |                            |                          |                     |                           |   |                          |                       |                               |          |   |                       |            |
|                     |                 |                            |                          |                     |                           |   |                          |                       |                               |          |   |                       |            |

**PARTE II: REVISIÓN TÉCNICA**

| PRODUCTOS ENTREGABLES          |                      | COORDINADOR   |               | ESPECIALISTA (cuando aplique) |               | DIRRECTOR (A) (si quien dirige) |               | SUBSANACIÓN |       |
|--------------------------------|----------------------|---------------|---------------|-------------------------------|---------------|---------------------------------|---------------|-------------|-------|
| ACORDADO EN EL PLAN DE TRABAJO | CUMPLIMIENTO (SI/NO) | OBSERVACIONES | FIRMA Y FECHA | OBSERVACIONES                 | FIRMA Y FECHA | OBSERVACIONES                   | FIRMA Y FECHA | SI/NO       | FECHA |
|                                |                      |               |               |                               |               |                                 |               |             |       |
|                                |                      |               |               |                               |               |                                 |               |             |       |
|                                |                      |               |               |                               |               |                                 |               |             |       |

**PARTE II: REVISIÓN FINANCIERA**

| GASTOS PERMISIBLES | MONTO ASIGNADO | MONTO EJECUTADO (según factura) | MONTO COMPROMETIDO (si aplica) | SALDO | MONTO TOTAL A DEVOLVER (si aplica) |
|--------------------|----------------|---------------------------------|--------------------------------|-------|------------------------------------|
|                    |                |                                 |                                |       |                                    |
|                    |                |                                 |                                |       |                                    |

**Nota:** Informe financiero debe ir acompañado de todas las facturas originales o comprobantes de pagos que las respalden.

Firma del Revisor \_\_\_\_\_

Firma de Aprobación \_\_\_\_\_

## III.DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS DEL FORMULARIO

| Título del Campo | Descripción                             |
|------------------|---|
| Unidad Gestora   | Nombre de la dirección técnica revisora |

**Parte I: Generales del Proyecto**

|  |  |
|--|--|
| Nombre del Proyecto                                  | De conformidad a lo descrito en el contrato por mérito                                       |
| Contrato Número                                      | Número especificado en el contrato por mérito  |
| Fecha de Orden de Proceder                           | Fecha de notificación de la orden de proceder al beneficiario                                |
| ADENDAS (cuando aplique)                             | Número definido en la adenda al contrato por mérito  |
| Código del Proyecto                                  | Número asignado en la propuesta del proyecto   |
| Beneficiario del Proyecto                            | Nombre de la persona natural o jurídica descrita como beneficiario en el contrato por mérito |
| Investigador Principal (cuando aplique)              | Nombre del líder principal de proyecto   |
| Fuente de Financiamiento                             | Cargo presupuestario o financiero descrito en el contrato por mérito                         |
| Monto del Proyecto B/.                               | Valor total asignado al proyecto   |
| Vigencia del Contrato (meses)                        | Total, en meses, para la ejecución del proyecto  |
| Revisión Etapa                                       | Fase correspondiente al informe en revisión  |
| Revisión - Período según Cronograma (meses o/y días) | Tiempo establecido en el contrato por mérito   |
| Monto de la Etapa B/.                                | Suma asignada a la fase del informe en revisión  |
| Recepción del Informe - Recibido por                 | Nombre y firma de quien recibe el informe  |
| Recepción del Informe - Fecha                        | Fecha en la que recibe el informe  |

**Parte II: Revisión Técnica**

|   |   |
|---|---|
| Entregables – Acordados en el Plan de Trabajo | Detalle de los resultados esperados de la etapa en revisión     |
| Cumplimiento (SI/NO)                          | Decisión de la revisión del detalle de los resultados esperados |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Coordinador - Observaciones | Detalle de análisis y comentarios de la revisión del informe |
| Coordinador – Firma y Fecha | Firma del revisor y fecha en la que se ejecutó               |

| Título del Campo                              | Descripción   |
|---|---|
| Especialista (Cuando aplique) - Observaciones | Opinión y comentarios del experto consultado  |
| Especialista (Cuando aplique) – Firma y Fecha | Firma y fecha en la que se emitió la opinión del experto  |
| Director (a) o a quien delegue-Observaciones  | Opinión y/o comentarios del superior de la dirección técnica                                      |
| Director (a) o a quien delegue-Firma y Fecha  | Firma y fecha en la que se emitió la opinión y/o comentarios del superior de la dirección técnica |
| Subsanación – SI/NO                           | Decisión sobre las acciones de corrección efectuadas por el beneficiario                          |
| Subsanación - Fecha                           | Fecha de revisión de la subsanación   |

**Parte III: Revisión Financiera:**

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Gastos Permisibles                    | Detalle de los pagos desembolsados en la etapa de revisión             |
| Monto Asignado                        | Suma total fijada en el contrato por mérito de la fase en revisión     |
| Monto Ejecutado (según factura)       | Suma total de los gastos sustentados mediante facturas originales      |
| Monto Comprometido (si aplica)        | Suma pendiente de pagos  |
| Saldo                                 | Resultado del monto asignado menos el monto ejecutado y comprometido   |
| Monto Total Para Devolver (si aplica) | Suma total no utilizada en la ejecución del proyecto o sin comprometer |