



GACETA OFICIAL

Edición Digital

AÑO	Panamá, R. de Panamá	miércoles 9 de septiembre de 2026	Nº 30608 C
-----	----------------------	-----------------------------------	------------

CONTENIDO

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Resolución N° 2787-2026-DNMySC
(miércoles 09 de septiembre 2026)

POR LA CUAL SE APRUEBA LA “GUÍA PARA EL MANEJO DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS MUNICIPALES, QUINTA VERSIÓN”



PARA USO OFICIAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 2787-2026-DNMySC
(de 9 de septiembre de 2026)

Por la cual se aprueba la “Guía para el Manejo del Programa de Inversión de Obras Públicas y Servicios Municipales, Quinta Versión”.

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA
En uso de sus facultades constitucionales y legales

CONSIDERANDO:

Que el numeral 2 del Artículo 280 de la Constitución Política de la República de Panamá le otorga a la Contraloría General de la República, la función de “Fiscalizar y regular, mediante el control previo o posterior, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que se realicen con corrección, según lo establecido en la Ley”. Dicha función está desarrollada en la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Que el Artículo 36 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, dispone que la Contraloría General de la República, dictará reglamentos que contengan pautas que sirvan de base a la actuación de las personas que manejen fondos o bienes públicos, sujetándose a lo que establezcan las normas legales pertinentes.

Que el Artículo 46 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000, establece que los decretos, resoluciones y demás actos administrativos reglamentarios o aquellos que contengan normas de efecto general, solo serán aplicables desde su promulgación en la Gaceta Oficial, salvo que el instrumento respectivo establezca su vigencia para una fecha posterior.

Que el Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018, en su Artículo Segundo, aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República y en el mismo se establece que le corresponde a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, a través del Departamento de Regulación de Fondos y Bienes Públicos, regular todos los actos de uso y manejo de fondos y bienes públicos, a nivel nacional, mediante herramientas de instrucción (manuales, instructivos, guías, circulares y otros), a fin de darle cumplimiento a las normas establecidas.

Que mediante Resolución Número 1874-2026-DNMYSC de 28 de julio de 2026, se aprobó la “Guía para el Manejo del Programa de Inversión de Obras Públicas y Servicios Municipales, Cuarta Versión”; no obstante en atención a las actualizaciones normativas y operativas requeridas para el manejo del programa, se hace necesario aprobar una Quinta Versión que sustituya la anterior.

Que la “Guía para el Manejo del Programa de Inversión de Obras Públicas y Servicios Municipales, Quinta Versión”, fue revisada, consultada y discutida por los responsables de cada una de las unidades administrativas involucradas en el proceso y cumple con los requisitos legales para su aprobación.

Por lo tanto,

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar la “Guía para el Manejo del Programa de Inversión de Obras Públicas



PARA USO OFICIAL

Página Número 2
Resolución Número 2787-2026-DNMySC
de 9 de septiembre de 2026



SEGUNDO: Este documento aplica a las unidades administrativas de la junta comunal, alcaldía, Autoridad Nacional de Descentralización, Contraloría General de la República y cualquier otra que esté involucrada en el presente programa.

TERCERO: Esta Resolución deroga la Resolución Número 1874-2026-DNMYSC de 28 de julio de 2026, por la cual se aprueba la “Guía para el Manejo del Programa de Inversión de Obras Públicas y Servicios Municipales, Cuarta Versión”.

CUARTO: Esta resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO LEGAL: Constitución Política de la República de Panamá; Ley 32 de 8 de noviembre de 1984; Ley 38 de 31 de julio de 2000; Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


MAGALI MARTÍNEZ
Secretaria General




ANEL FLORES
Contralor General



Contraloría General de la República
Dirección Superior
COPIA AUTÉNTICA DE SU ORIGINAL

09 SEP 2026

Este documento consta de 2 páginas 
SECRETARIA GENERAL
NOV 26



República de Panamá

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad



AUTORIDAD NACIONAL DE DESCENTRALIZACIÓN

GUÍA PARA EL MANEJO DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
Y SERVICIOS MUNICIPALES

QUINTA VERSIÓN

(2026-0.00-065)

Septiembre de 2026



DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

FERNÁN L. ADAMES E.
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

JORGE ISAAC ESCOBAR
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE INGENIERÍA

MASWELL M. DE OBALDÍA G.
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL

LURISOL GONZÁLEZ SANTOS
Subdirectora



AUTORIDAD NACIONAL DE DESCENTRALIZACIÓN

ROXANA MÉNDEZ
Directora General

WILFREDO RÍOS
Secretario General

ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE PANAMÁ

JANNELLE GONZÁLEZ
Presidenta

ASOCIACIÓN DE ALCALDES DE PANAMÁ

MIGUEL BATISTA
Presidente

COORDINADORA NACIONAL DE REPRESENTANTES DE CORREGIMIENTOS

CELESTINO VARGAS
Presidente

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

MERCEDES GONZÁLEZ
Secretaria de Asuntos Públicos y Gubernamentales



EQUIPO TÉCNICO

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

JOSÉ A. CASTILLO
Asistente Ejecutivo

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

ABRAHAM MUÑIZ
Supervisor

LIZ LEÓN
Analista

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

ANTONIO THOMPSON
Coordinador de Fiscalización

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

EVA ROYO
Asistente Ejecutiva

ZAYONARA CHO
Asesora Legal

GIOVANNI PÉREZ
Asesor Legal

DIRECCIÓN NACIONAL DE INGENIERÍA

MELVA ATENCIO
Fiscalizadora de Obras

AUTORIDAD NACIONAL DE DESCENTRALIZACIÓN

LINET DE BROWN
Asesora

JEREMÍAS VICTORIA
Jefe

DORIS NAVARRO
Jefa de Asesoría Legal

BERTA CHACÓN
Abogada



ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	viii
I. ASPECTOS GENERALES	1
A. Objetivo del Documento	1
B. Objetivos del Programa	1
C. Base Legal	2
D. Alcance	5
E. Antecedentes	5
II. CONTROL INTERNO	7
A. Recursos Financieros, Presupuestarios, Administrativos y Técnicos	7
B. Criterios y Condiciones de los Proyectos	12
III. MAPAS DE PROCESOS	13
A. Proceso para el Registro y Aprobación del Proyecto	13
B. Proceso para la Contratación de Obra	14
C. Proceso para la Recepción de Obra	15
D. Proceso para la Recepción de Bienes	16
E. Proceso para la Recepción de Servicio	17
F. Proceso para el Pago a través de Cheque	18
IV. ETAPAS Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	19
A. Etapa de Conceptualización del Proyecto	19
B. Etapa de Participación ciudadana	19
C. Etapa de Selección	19
D. Etapa de Aprobación	20
E. Etapa de Formulación y Evaluación	21
F. Etapa de Contratación	21
G. Etapa de Ejecución y Cierre	23
H. Etapa de Desembolso	26
V. OBRAS DE INVERSIÓN	27
A. Agua	27
B. Salud	27
C. Educación	28
D. Asistencia Educativa	28
E. Arte y Cultura	30
F. Recreación y Deporte	30



G. Vivienda	30
H. Transporte (Vialidad, Adquisición, Servicio, Suministro o Equipamiento)	33
I. Energía (Electrificación)	35
J. Multisectorial	36
K. Obras Sociales	40
L. Otras Obras Sociales	41
RÉGIMEN DE FORMULARIOS	42
ANEXOS	59
INFORME	65
GLOSARIO, ACRÓNIMOS Y SIGLAS	67



INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República, a través de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, en conjunto con las autoridades de gobiernos locales y la Autoridad Nacional de Descentralización, han desarrollado el documento denominado “Guía para el Manejo del Programa de Inversión de Obras Públicas y Servicios Municipales, Quinta Versión”, con el propósito de establecer una metodología que permita orientar a las personas interesadas en el desarrollo de las actividades inherentes al manejo de los fondos del Programa de Inversión de Obras Públicas y Servicios Municipales.

El presente documento comprende cinco capítulos y un apéndice referente al Régimen de Formularios, los Anexos, Informes, Glosarios, Acrónimos y Siglas.

En el primer capítulo, se detallan los aspectos generales sobre objetivo del documento, objetivos del programa, base legal, el alcance y los antecedentes. Para el segundo capítulo, se definen los aspectos referentes a los controles internos, tales como los recursos administrativos, técnicos, financieros y presupuestarios, criterios y condiciones de los proyectos. El tercer capítulo, corresponde a la ejecución y etapas del proyecto, descripción, esquema de las etapas, contrataciones y uso del fondo.

Como práctica establecida en nuestra Dirección, estos procedimientos no pretenden fijar pautas inflexibles; por consiguiente, estamos anuentes a considerar las recomendaciones que surjan de su aplicación, las cuales solicitamos tengan a bien presentar a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad



REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN SUPERIOR

ANEL FLORES
Contralor General

OMAR CASTILLO
Subcontralor General

MAGALI MARTÍNEZ
Secretaria General

DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

HÉCTOR R. SANDOVAL B.
Director

CÉSAR G. CASTRO T.
Subdirector

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

MARIO R. JULIAO S.
Jefe



I. ASPECTOS GENERALES

A. Objetivo del Documento

Describir los controles administrativos, técnicos, fiscales, presupuestarios inherentes a la ejecución del Programa de Inversión de Obras Públicas y Servicios Municipales, así como fortalecer el funcionamiento operativo en las juntas comunales y alcaldías.

B. Objetivos del Programa

1. Desarrollar proyectos sectoriales de acciones específicas de la Administración Pública Municipal (alcaldías y juntas comunales) que tiendan a mejorar, regular, crear o supervisar sectores específicos de desarrollo, que tengan la finalidad de explotar las ventajas comparativas territoriales.
2. Fortalecer el desarrollo social, educativo y de salud, combatir la pobreza, promover la inclusión de jóvenes, personas con discapacidad, grupos sociales tradicionalmente excluidos y marginados; proveer de servicios públicos en procura del bienestar general de la población y de la jurisdicción del municipio.
3. Concentrar los esfuerzos del Estado en brindar respuesta a las necesidades socioeconómicas de las comunidades, que permitan mejorar la calidad de vida, a través de la ejecución de proyectos de inversión en todo el país.
4. Ejecutar de manera expedita proyectos de inversión social destinados a generar condiciones que promuevan el desarrollo económico, social, cultural y ambientalmente sostenible que respondan a las necesidades apremiantes de las comunidades.
5. Desarrollar proyectos que brinden soporte a la producción, fortaleciendo la capacidad de autogestión de los grupos más vulnerables del país.
6. Contribuir a la expansión de la infraestructura de los corregimientos del país, ejecutando proyectos de inversión e interés social.
7. Permitir el manejo de los recursos de funcionamiento para el manejo interno de las juntas comunales y alcaldías.
8. Promover la gobernanza municipal, mediante la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana para la selección y priorización de los proyectos seleccionados para este programa.



C. Base Legal

1. Constitución Política de la República de Panamá.
2. Código Fiscal de la República de Panamá y sus modificaciones.
3. Ley Número 15 de 26 de enero de 1959. Por la cual se regula el ejercicio de las profesiones de ingeniería y arquitectura. Publicada en la Gaceta Oficial N° 13772 de 28 de febrero de 1959 y sus modificaciones.
4. Ley No.105 de 8 de octubre de 1973. Por la cual se desarrollan los artículos 224 y 225 de la Constitución Política de la República y se organizan las Juntas Comunales y se señalan sus funciones. Publicada en la Gaceta Oficial N° 17458 de 24 de octubre de 1973 y sus modificaciones.
5. Ley Número 106 de 8 de octubre de 1973. “Sobre Régimen Municipal”. Publicada en la Gaceta Oficial N° 17, 458 de 24 de octubre de 1973 y sus modificaciones.
6. Ley 32 de 8 de noviembre de 1984. Por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República. Publicada en la Gaceta Oficial N° 20,188 de 20 de noviembre de 1984 y sus modificaciones.
7. Ley No.97 de 21 de diciembre de 1998. Por la cual se crea el Ministerio de Economía y Finanzas y se dictan otras disposiciones. Publicada en la Gaceta Oficial N° 23,698 de 23 de diciembre de 1998 y sus modificaciones.
8. Ley No.42 de 27 de agosto de 1999. “Por la cual se establece la equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad”, reformada mediante la Ley 15 de 31 de mayo de 2016. Que reforma la Ley 42 de 1999, que establece la equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad. Publicada en la Gaceta Oficial N°23876 de 31 de agosto de 1999.
9. Ley No.6 de 22 de enero de 2002. “Que dicta normas para la transparencia en la gestión pública, establece la acción de Habeas Data y dicta otras disposiciones”. Publicada en la Gaceta Oficial N° 24,476 de 23 de enero de 2002.
10. Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006. Que regula la Contratación Pública, Ordenado por la Ley 153 de 8 de mayo de 2020, publicada en Gaceta Oficial Digital No.29020-A de 8 de mayo de 2020. Reglamentado por el Decreto Ejecutivo No.439 de 10 de septiembre de 2020, publicado en Gaceta Oficial Digital No.29112 de 14 de septiembre de 2020 y sus modificaciones.



11. Ley 34 de 5 de junio de 2008, “De Responsabilidad Social Fiscal”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No. 26056 de 6 de junio de 2008.
12. Ley 37 de 29 de junio de 2009. Que descentraliza la Administración Pública y dicta otras disposiciones. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No.26314 de 30 de junio de 2009.
13. Ley 56 de 17 de septiembre de 2013. Que crea el Sistema Nacional de Tesorería y la Cuenta Única del Tesoro Nacional. Publicada en la Gaceta Oficial No.27376 del 18 de septiembre de 2013.
14. Ley 66 de 29 de octubre de 2015. Que reforma la Ley 37 de 2009, que descentraliza la Administración Pública y dicta otras disposiciones. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No. 27901-A de 30 de octubre de 2015.
15. Ley 349 de 14 de diciembre de 2022. Que reforma la Ley 106 de 1973, Sobre Régimen Municipal, y dicta otras disposiciones, respecto a las contrataciones menores en los municipios, juntas comunales y consejos provinciales y comarcales. Publicado en Gaceta Oficial Digital No. 29682-B de 14 de diciembre de 2022 y sus modificaciones.
16. Ley 520 de 27 de abril de 2026. “Que reforma la Ley 105 de 1973, que organiza las Juntas Comunales, y la Ley 106 de 1973, sobre Régimen Municipal, y dicta otra disposición”. Publicada en Gaceta de Oficial Digital No.30513 de 28 de abril de 2026.
17. Normas Generales de Administración Presupuestaria, vigente.
18. Decreto Ejecutivo N°148 de 11 de diciembre de 2001. “Por la cual se crea el Sistema Nacional de Inversiones Públicas (SINIP) en la República de Panamá y se dicta otras medidas”. Publicado en Gaceta Oficial N°.24.458 de 26 de diciembre de 2001.
19. Decreto Ejecutivo N°45 de 7 de junio de 2010. “Que reglamenta la Ley 80 de 31 de diciembre de 2009 y modifica el Decreto Ejecutivo 228 de 2006, para reconocer derechos posesorios y regular la titulación en las zonas costeras y el territorio insular con el fin de garantizar su aprovechamiento óptimo, y deroga en todas sus partes el Decreto Ejecutivo 41 de 28 de mayo de 2010”. Publicado en Gaceta Oficial Digital No.26556-A de 16 de junio del 2010.
20. Decreto Ejecutivo N°10 de 6 de enero de 2017. Que reglamenta la Ley 37 de 29 de junio de 2009, Que Descentraliza la Administración Pública y dicta otras disposiciones, modificada por la Ley 66 de 29 de octubre de 2015. Publicado en Gaceta Oficial Digital No. 28194-C de 11 de enero de 2017 y sus modificaciones.
21. Decreto Núm. 234 de 22 de diciembre de 1997. Por el cual se adoptan las Normas de Contabilidad Gubernamental. Publicado en Gaceta Oficial No.23451 de 2 de enero de 1998.



22. Decreto Núm.214-DGA de 8 de octubre de 1999. Por el que se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá. Publicado en Gaceta Oficial No. 23946 el 14 de diciembre 1999.
23. Decreto N° 307-2003-DMySC de 30 de diciembre de 2003. Por medio del cual se aprueba el Procedimiento para la Incorporación y Desincorporación de Bienes, al Inventario de Inmuebles, Maquinaria y Equipo. Publicado en la Gaceta Oficial N°.25,018 de 29 de marzo 2004.
24. Decreto N°455-2010-DMySC de 14 de diciembre de 2010. Por el cual se aprueba el documento titulado “Manual de Procedimientos para el Uso y Manejo de los Fondos de las Cajas Menudas en las Entidades Públicas, Quinta Versión. Publicado en Gaceta Oficial Digital No 26709-A de 26 de enero de 2011 y sus modificaciones.
25. Decreto Núm.220-2014-DMySC de 25 de julio de 2014. Por el cual se adoptan las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público en la República de Panamá. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.27646 de 20 de octubre de 2014.
26. Decreto Núm.459-2016- DMySC de 16 diciembre de 2016. Por el cual se modifica la “Guía para el Manejo del Programa de Inversión de Obras Públicas y Servicios Municipales”, aprobada mediante Decreto Número 116-2016-DMySC de 22 de marzo de 2016 y promulgada en la Gaceta Oficial 28001-A de 1 de abril de 2016 y se genera la Segunda Versión. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No. 28186-B de 28 de diciembre de 2016.
27. Decreto Núm.01-2017-DNMySC de 3 de enero de 2017. “Por el cual se aprueba el Manual General de Contabilidad Gubernamental basado en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)-Versión II”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28198-A de 17 de enero de 2017.
28. Decreto Número 32-2017-DMySC de 5 de mayo de 2017. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28331-C de 27 de julio de 2017. Y la Fe de Errata “para corregir error involuntario en el Decreto No. 32-2017-DMySC de 5 de mayo de 2017, emitido por la Contraloría General de la República y publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28331-C de 27 de julio de 2017. Toda vez que en el encabezado (título) del Decreto debe decir: Por el cual se aprueba el “Manual de Normas Generales y Procedimientos para la Administración y Control de los Bienes Patrimoniales (Activos Fijos e Intangibles y Bienes no Amortizables) en el Sector Publico, Segunda Versión.
29. Decreto Número 36-2017-DMySC de 26 de mayo de 2017. Por el cual se aprueba el “Codificador Financiero para el Registro de Activos Fijos, Intangibles y Bienes No Amortizables en el Sector Público”. Publicado en la Gaceta Oficial No.28335-B de 2 de agosto de 2017.



30. Resolución N° 007 de 8 de abril de 2022, “Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno de la Autoridad Nacional de Descentralización”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.29530-A de 6 de mayo de 2022.
31. Resolución 177-2023-DNMySC de 7 de febrero de 2023. Por la cual se aprueba el “Manual de Procedimientos para la Fiscalización de Obras y Especialidades Técnicas de Inversiones Públicas, Segunda Versión”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.29761-B de 14 de abril de 2023.
32. Resolución 407-2023-DNMySC de 17 de marzo de 2023. Por la cual se aprueba el Manual de adquisición de bienes, servicios u obras para contrataciones menores en municipios, juntas comunales, consejos provinciales y comarcales. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.29783-A de 17 de mayo de 2023.
33. Resolución Núm.2259-2023-LEG/FySE de 10 de agosto de 2023. Por la cual se reglamentan las fianzas que se emitan para garantizar las obligaciones contractuales del Estado, se establecen sus modelos y se deroga el Decreto Núm.33-Leg. de 8 de septiembre de 2020. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.29873-A de 21 de septiembre de 2023.
34. Resolución No.20 de 22 de junio de 2026. “Por la cual se aprueba el “Reglamento para solicitar concepto favorable dentro de los procesos de adquisición de bienes, servicios o componentes que involucren tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) versión 2.0”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.30557 de 30 de junio de 2026.

D. Alcance

Aplica a las unidades administrativas de la junta comunal, alcaldía, Autoridad Nacional de Descentralización, Contraloría General de la República y cualquier otra que esté involucrada en el presente programa.

E. Antecedentes

El Programa de Inversión de Obras Públicas y Servicios Municipales (PIOPSM) incorporará las partidas presupuestarias que correspondían al Programa Nacional de Desarrollo Local, a partir del Presupuesto General del Estado 2016, así como las que se le asignen en el futuro.

Se crea el Programa de Inversión de Obras Públicas y de Servicios Municipales, el cual contendrá los proyectos sectoriales de acciones específicas de la Administración Pública Municipal que tiendan a mejorar, regular, crear o supervisar sectores específicos.

Los proyectos de inversión tendrán que cumplir con las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Inversiones Públicas y el artículo 23 de la Ley 34 de 5 de junio de 2008, de Responsabilidad Social Fiscal.



El PIOPSM es creado mediante la Ley 66 de 29 de octubre de 2015 y reglamentado por el Decreto Ejecutivo No.10 de 6 de enero de 2017. Para uso del Programa, el Ministerio de Economía y Finanzas transferirá los fondos a la cuenta de Fondo de Inversión de las Juntas Comunes o Alcaldías, a través de la Autoridad Nacional de Descentralización, previa consignación de las partidas respectivas en el Presupuesto General del Estado.

En virtud de las necesidades de las alcaldías y juntas comunales, se realizaron reuniones con las partes involucradas, solicitando modificaciones de algunos puntos. Estas modificaciones se acordaron con la participación y firma de la Autoridad Nacional de Descentralización, Asociación de Municipios de Panamá, Asociación de Alcaldes de Panamá y la Coordinación Nacional de Representantes, en coordinación con funcionarios de la Contraloría General de la República, dando como resultado la quinta versión de la guía.



II. CONTROL INTERNO

A. Recursos Financieros, Presupuestarios, Administrativos y Técnicos

1. Financieros

- a. Las cuentas bancarias que se utilizarán para este programa se deberán denominar: “Fondo de Inversión-Junta Comunal de (o Alcaldía de, según el caso) y el nombre del Corregimiento o Distrito”, según corresponda.
- b. Para el cumplimiento de lo anterior, se debe completar el Formulario de Firma y Manejo de Cuentas Bancarias Oficiales, al cual se puede acceder a través de la página de Internet www.contraloria.gob.pa, en la opción “Atención al Ciudadano”.

2. Presupuestarios

El Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Autoridad Nacional de Descentralización, transferirá los fondos a la cuenta del Fondo de Inversión de las Juntas Comunales o Alcaldías, previa consignación de las partidas respectivas en el Presupuesto General del Estado.

- a. A las juntas comunales y alcaldías, se les asignará anualmente B/.110,000.00, adicional a este monto, se destinará el 1% del monto de inversión a la Asociación de Municipios de Panamá, cuya función primordial será la de coadyuvar con el fortalecimiento de los Municipios del país.
- b. De acuerdo con el párrafo anterior, se destinará como mínimo:
 - 70 % para inversión: a la cantidad de proyectos que se acuerde, en función de las necesidades de las comunidades. Los proyectos de obras sociales se consideran también de inversión y podrán ir descontándolos de este renglón. Cada gestión de obra social debe ser tramitada, cumpliendo con los requisitos pertinentes al objeto solicitado.
 - Hasta 30 % para funcionamiento: cada gestión de funcionamiento debe cumplir con los requisitos y normas vigentes para el uso y manejo de adquisición, bienes o servicios, fondos rotativos, transporte, combustible, repuestos, servicios básicos, mantenimiento y pagos de planillas, servicios profesionales y otros gastos que permitan las normas presupuestarias, en las juntas comunales o en las alcaldías.



- c. El Programa de Inversión de Obras Públicas y Servicios Municipales incorporará las partidas presupuestarias del Programa Nacional para el Desarrollo de las alcaldías y juntas comunales, a partir del Presupuesto General del Estado 2016, así como las que se le asignen en el futuro.
- d. Los recursos que se le asignen a las alcaldías y juntas comunales en calidad de transferencias del Presupuesto General del Estado se administrarán en la Cuenta Única del Tesoro Nacional, mediante las cuentas de tesorería que permitan garantizar la titularidad de estos a los correspondientes municipios.
- e. Todo acto público deberá contar previamente con la disponibilidad presupuestaria correspondiente. Una vez adjudicado, se procederá a realizar el registro del compromiso del contrato u orden de compra; posteriormente, el devengado se registrará con la recepción en almacén del bien o servicio y el pago se realizará a través de gestión de cobro (de ser al crédito). Además, se debe adjuntar toda la documentación exigida, según las leyes y reglamentaciones vigentes que regulan la contratación pública, respecto a bienes, servicios y obras. De esta última (obra), se entenderá el avance o finalización de la misma.
- f. El pago se hará mediante cheque, que se autorizará con las firmas de:
 - El presidente de la junta comunal y el tesorero de la junta comunal, o
 - el alcalde y el tesorero municipal,
 - el respectivo refrendo del fiscalizador autorizado, de conformidad con el monto de delegación de firma autorizado por el contralor general de la República.
- g. Las personas autorizadas para firmar y refrendar los Cheques-Comprobantes de Pago deben estar previamente reconocidas por la Contraloría General de la República y sus firmas registradas en el Banco Nacional de Panamá.
- h. Los procesos de contratación serán responsabilidad del representante de corregimiento, en el caso de las juntas comunales; de los alcaldes, en el caso de las alcaldías, a través de sus respectivas unidades administrativas.
- i. Los desembolsos, con cargo al fondo, deben corresponder en monto y plazo a los compromisos adquiridos en los contratos u órdenes de compra, suscritos por el representante de corregimiento o el alcalde y el contratista, a la asignación de fondos y contar con todas las autorizaciones correspondientes, incluyendo el refrendo de la Contraloría General de la República.
- j. Los pagos parciales, según el avance de la obra, se someterán a las reglas que establece el Texto Único de la Ley Núm.22 o Ley de Contratación Pública vigente.



- k. El proveedor, al momento de retirar el cheque en la Unidad de Tesorería, tendrá que presentar, Paz y Salvo de la Caja de Seguro Social, del Ministerio de Economía y Finanzas y del Municipio respectivo.
- l. La Contraloría General de la República, en apego a lo dispuesto en el artículo 51 del Capítulo VII de la Ley Núm.32 de 8 de noviembre de 1984, es la depositaria de las fianzas oficiales y se pronunciará sobre la suficiencia de las garantías (cuando corresponda) que se constituyan, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contraídas con el Programa de Inversión de Obras Públicas y Servicios Municipales, conforme a lo establecido en la Ley.
- m. La Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República, con las juntas comunales y alcaldías, determinará las acciones que permitan implementar la contabilidad gubernamental, dentro del marco de las disposiciones contenidas en el Manual General de Contabilidad Gubernamental y demás manuales de procedimientos administrativos.
- n. La contabilidad establecida en las juntas comunales y alcaldías requerirá del cumplimiento de formalidades como son: formularios, registros e informes para uso de la administración y de terceros; su utilización estará en relación directa con la estructura administrativa, nivel contable de ejecución, necesidades de información y la disponibilidad de recursos humanos, materiales y tecnológicos. Las juntas comunales y alcaldías serán responsables de la custodia de la documentación para procedimientos posteriores.
- o. El custodio y el autorizante de los fondos deben cumplir con lo establecido en el capítulo IV del Código Fiscal, relativo a la probidad de los empleados y agentes de manejo. La alcaldía y las juntas comunales deben solicitar la probidad a la Oficina de Fiscalización de la Contraloría General de la República (Anexo Núm.4).
- p. No podrá efectuarse gasto alguno en concepto de donación, préstamo de dinero, obsequios, subvenciones, auxilios o patrocinios naturales o jurídicos; salvo los casos establecidos en el presupuesto del Programa de Inversión de Obras Públicas y Servicios Municipales.
- q. La Autoridad Nacional de Descentralización, con el interés de lograr la ejecución de las obras, asistirá, acompañará y dará seguimiento a las juntas comunales y alcaldías en los procesos de participación ciudadana en facilitar la ejecución de los proyectos.

3. Administrativos y Técnicos

- a. La Autoridad Nacional de Descentralización, dispondrá de unidades técnicas a nivel provincial y comarcal para brindar asistencia y acompañamiento en la ejecución de los proyectos.



- b. Cada junta comunal y alcaldía garantizará el personal técnico idóneo, legal y financiero, ya sea de forma individual o colectiva, para encargarse de la ejecución de todo el proceso que conlleva la gestión y el manejo de las obras del Programa de Inversión de Obras Públicas y Servicios Municipales.
- c. La Contraloría General de la República ejercerá sus competencias en materia de control, fiscalización y regulación de los fondos transferidos y en el cumplimiento de las obras, suministro y funcionamiento.
- d. La elaboración del “Perfil de Proyecto” y las Especificaciones Técnicas de las Obras y proyectos a ejecutarse por el Programa de Inversión de Obras Públicas y Servicios Municipales, serán realizadas por las unidades técnicas de las juntas comunales o alcaldías.
- e. Todo contrato de obra será objeto, por parte de la junta comunal o alcaldía, de un estricto control de cumplimiento del plazo contractual, incluyendo los plazos parciales, con base en el cronograma de trabajo suministrado por el contratista.
- f. Las obras y proyectos a ejecutarse con cargo al Programa de Inversión de Obras Públicas y Servicios Municipales, serán supervisadas por la unidad técnica de la junta comunal o alcaldía y fiscalizadas por la Contraloría General de la República.
- g. La contratación pública de los proyectos, se ejecutará, según las normativas vigentes, por lo que deberá sustentarse de manera previa a la disponibilidad financiera.
- h. De requerir la junta comunal o alcaldía, adquirir un bien o servicio con un proveedor informal, se debe utilizar el documento Comprobante de Pago para Proveedores Informales (Formulario Núm.14).
- i. Al momento de la terminación de la obra establecida en una orden de compra o contrato, se levantará el acta de aceptación final correspondiente, una vez la entidad contratante compruebe que se han cumplido todos los requisitos establecidos en el contrato u orden de compra.
- j. La unidad técnica de las juntas comunales o alcaldías, a través de sus respectivas unidades legales, debe llevar un registro de las fianzas de cumplimiento (cuando corresponda) que se encuentren vigentes en la etapa de ejecución de la obra, a fin de asegurar su aplicación en los casos que sean necesarios. También, deben realizar monitoreo durante los tres años posteriores a la entrega de las obras, con la finalidad de detectar los defectos de construcción.



- k. La unidad técnica de las juntas comunales o alcaldías o la comunidad beneficiada de la obra, advertirá oportunamente a la entidad licitante o contratante (junta comunal o alcaldía), cualquier defecto de construcción o vicios redhibitorios del proyecto, dentro de los tres años posteriores a la recepción de la obra o el tiempo que aplique (de acuerdo con el tipo de obra), con la finalidad de proceder a ejecutar la Fianza de Cumplimiento (cuando corresponda). Asimismo, actuará con los bienes inmuebles que sean adquiridos.
- l. Las obras, bienes y adquisiciones de índole patrimonial deberán cumplir con lo establecido por la Dirección de Bienes Patrimoniales del Estado, por lo que se requiere mantener un inventario con todas las numeraciones que le corresponden.
- m. Con la finalidad de cumplir con los procesos de transparencia, la Autoridad Nacional de Descentralización, las alcaldías y las juntas comunales realizarán publicaciones periódicas de las Obras de Infraestructura, Sociales realizadas en las comunidades, utilizando cualquier medio.
- n. Queda prohibido el uso de cualquier nombre de autoridades, independientemente de su jerarquía y forma de elección o designación, para la promoción de este.
- o. En los proyectos de infraestructura se incluirá, en los términos de referencia o en el pliego de cargos, un letrero con las medidas mínimas de 1.50 x 2.00 metros, para que las empresas que ejecutan la obra, describan las generales del proyecto.
- p. Mantenimiento y Mejoras de obras o Infraestructura Existentes: Cuando se pretenda intervenir obras en funcionamiento y uso público, se evaluará la condición del terreno bajo las siguientes vertientes:
- ✓ Predios del Estado: Requieren de un convenio, certificación de uso y administración, autorización o contratación interinstitucional idónea (bajo el mecanismo especial del Artículo 84, numeral 1 de la Ley 22 de Contratación Pública) celebrado con la entidad que custodia el bien.
 - ✓ Ámbito de ANATI: Requieren de un convenio, certificación de uso y administración, si hay un trámite de titulación en curso, se deberá incorporar el acto formalizado de dicha autoridad que habilite la intervención provisional. La sola existencia del trámite no habilita la intervención pública.
 - ✓ Propiedad de Particulares: Se requieren contratos de arrendamiento, autorizaciones notariales de uso, administración u otros títulos jurídicos idóneos cuya vigencia y alcance resulten suficientes para respaldar la inversión del Estado.
 - ✓ Tierras Comarcales Colectivas: Deberá anexar nota de certificación emitida por la autoridad máxima comarcal.



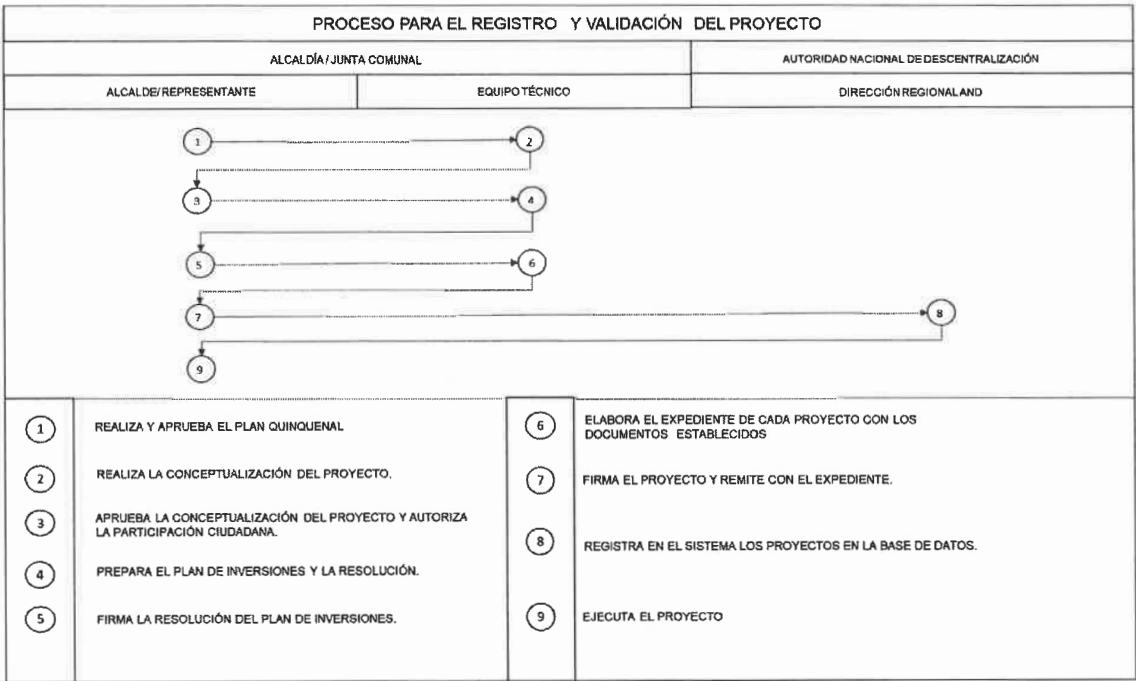
B. Criterios y Condiciones de los Proyectos

1. Los listados de necesidades serán elaborados anualmente por los representantes de corregimiento o alcaldes, con participación de la comunidad.
2. La elegibilidad se fundamentará en la viabilidad, el orden de prioridad, previamente establecido con la comunidad y la disponibilidad financiera.
3. La viabilidad de las obras se determinará de acuerdo con los criterios siguientes:
 - a. Orden de prioridad se establecerá mediante decisión tomada entre la comunidad y la autoridad local correspondiente.
 - b. Viabilidad Financiera se refiere a que el costo de estimación de su alcance, no sobrepase el presupuesto disponible. En caso de que sea un proyecto para ejecutarlo en diferentes períodos fiscales, deberá garantizarse la disponibilidad financiera, hasta la culminación del proyecto.
4. Además de lo anterior el proyecto debe cumplir de ser necesario con los siguientes parámetros:
 - a. Que satisfaga una necesidad de la población y que cuente con su consenso.
 - b. Que su desarrollo, eleve la calidad de vida de un número significativo de la población de la comunidad o del territorio en que se desarrolla.
 - c. Que los proyectos no pueden estar incluidos entre los proyectos a desarrollar por otra entidad del Estado.
 - d. Que los proyectos no deben ser obras que atenten contra el mejoramiento de la calidad de vida de los residentes de la comunidad respectiva.
 - e. Que los proyectos relacionados con el patrimonio histórico deberán cumplir con los requisitos exigidos por la entidad estatal especializada en la materia.
 - f. Que los proyectos de electrificación urbana y/o rural deben contar con el presupuesto de subsidio financiero para la interconexión.
 - g. Que los proyectos no deben realizarse en áreas de riesgo o que atenten contra la vida e integridad de la comunidad o alguno de sus miembros. Deberán contar con la aprobación de la autoridad competente.

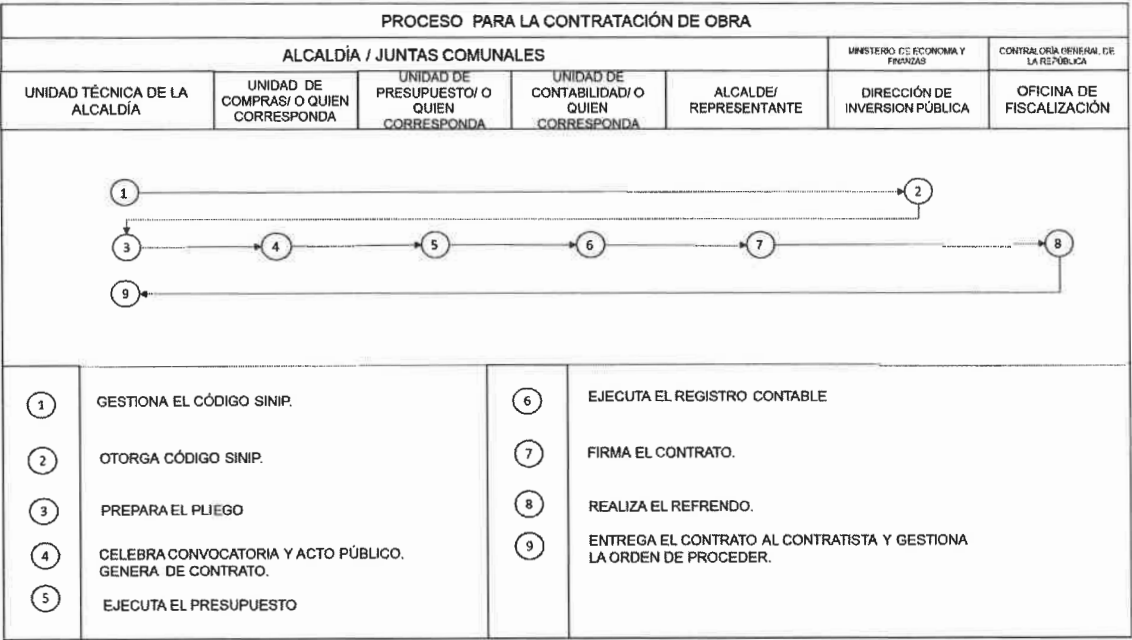


III. MAPAS DE PROCESOS

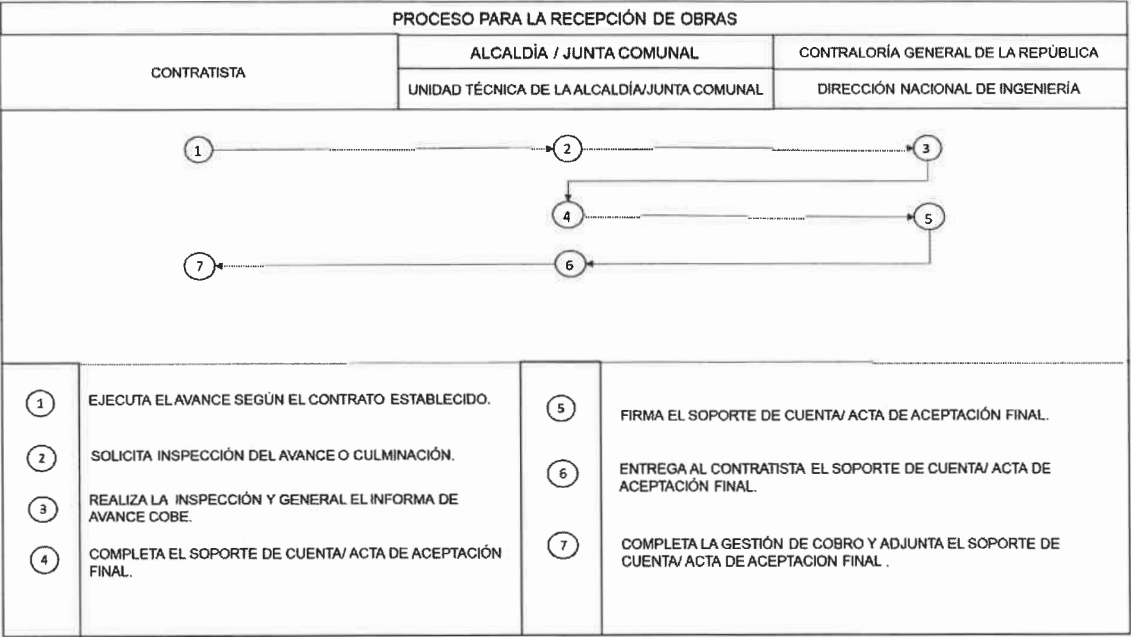
A. PROCESO PARA EL REGISTRO Y APROBACIÓN DEL PROYECTO



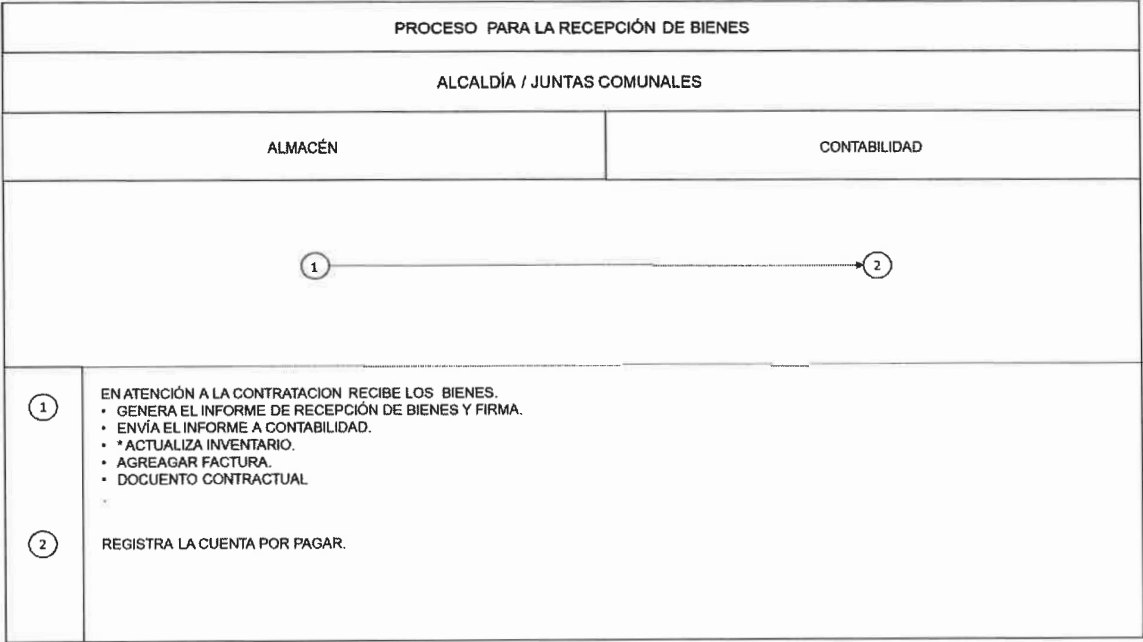
B. PROCESO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA



C. PROCESO PARA LA RECEPCIÓN DE OBRA



D. PROCESO PARA LA RECEPCIÓN DE BIENES



E. PROCESO PARA LA RECEPCIÓN DE SERVICIO



F. PROCESO PARA EL PAGO A TRAVÉS DE CHEQUE



IV. ETAPAS Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

A. Etapa de Conceptualización del Proyecto

Es el proceso mediante el cual se identifican las necesidades y prioridades del distrito, en conjunto con la comunidad, con el propósito de validar posteriormente su factibilidad técnica y financiera, por parte del municipio. Cumplida esta etapa previa, se procederá a convocar a participación ciudadana, donde se presentará el listado de proyectos con factibilidad técnica y financiera, para su elección por parte de la comunidad.

B. Etapa de Participación Ciudadana

Consiste en la identificación de necesidades y de la prioridad de los proyectos, con el consenso de la comunidad, bajo el liderazgo del Representante de Corregimiento o el Alcalde (Artículos 24 y 25 de la Ley 6 de 2002 y lo establecido en la Ley 66 de 2015 y en la Ley 37 de 29 de junio de 2009 sobre Participación Ciudadana, en concordancia con las atribuciones de las Juntas de Desarrollo Local).

Del listado de necesidades de las comunidades, elaborado con la participación ciudadana en las reuniones convocadas para tales fines, se aprobará el orden de prioridad, mediante votación. Tienen prelación las necesidades o problemas presentados por la población de los corregimientos o de los distritos, que demandan solución, según sea el caso.

Para estos efectos, se elaborará un acta de participación ciudadana que será firmada por el representante de corregimiento o alcalde (o a quien designe), o las autoridades comarcales.

C. Etapa de Selección

1. Elaboración del listado de necesidades

El representante de corregimiento o alcalde, junto con la comunidad elaborarán anualmente un listado de necesidades del corregimiento o del distrito, bajo los siguientes criterios:

- a. Que responda a los intereses y consenso de la comunidad.
- b. Que cuente con la viabilidad técnica, y cumplir con sus requisitos mínimos.
- c. Que disponga de viabilidad presupuestaria y financiera del proyecto a ejecutar, en diferentes períodos fiscales, garantizando los saldos en la partida presupuestaria y financiera correspondiente.
- d. Que el proyecto no se realice en área de vulnerabilidad ambiental que atente contra la vida de la población.



- e. Que cuente con fotografía de la ubicación física del proyecto.
- f. Que la notificación de los proyectos seleccionados sea remitida a la Oficina Regional de la institución que corresponda, a la Autoridad Nacional de Descentralización y a las oficinas regionales del Ministerio de Economía y Finanzas, para su conocimiento.

Durante este proceso se considerarán las necesidades, en cuanto a los aspectos técnicos y económicos de las potenciales obras, atendiendo lo siguiente:

1. Tipo y magnitud de las obras. Comprende la obtención de una descripción detallada de lo que se contempla en la solicitud de la comunidad que demanda la necesidad de obra para lograr su correcta identificación.
2. Demanda de servicios. Obtener información que contenga datos de cantidad y calidad que permitan obtener una idea del impacto de la obra a realizar.
Ejemplo:
 - a. Necesidad de centro educativo: Comprobar la matrícula para conocer si se encuentra en aumento o disminución y la planificación correspondiente para comprobar su viabilidad.
 - b. Instalaciones de salud: Investigar sobre la existencia y accesibilidad de otras instalaciones similares en el área y la cantidad aproximada de personas que utilizarían el servicio de salud y todo lo pertinente para comprobar su viabilidad.
 - c. Vías o caminos: Comprobar su longitud e identificar a las comunidades que serán beneficiadas con la ruta y áreas aledañas; además, del potencial productivo, número de productores y tipo de producción que se vinculan al desarrollo local.

D. Etapa de Aprobación

Los proyectos a desarrollar por el PIOPSM serán escogidos por la comunidad mediante la consulta ciudadana. Su aprobación se formalizará por medio de resolución administrativa de la junta comunal o de la alcaldía.

En el proceso de aprobación se aplicarán los principios establecidos en la mencionada Ley, para la participación ciudadana (audiencia pública), se utilizarán los mecanismos que la misma establece para garantizarla y se respetarán las prácticas y tradiciones étnicas, culturales y sociales de los corregimientos o distritos, además de cumplir con las disposiciones legales vigentes establecidas en la normativa ambiental y a personas con discapacidad.



E. Etapa de Formulación y Evaluación

1. El representante de corregimiento o el alcalde definirán el equipo que formulará los proyectos del corregimiento o del distrito y, en caso de requerirse, contarán con el acompañamiento o asesoría de la Autoridad Nacional de Descentralización o de los gremios locales.
2. El personal asignado (técnico-planificador) por la junta comunal o la alcaldía, participará desde el inicio del proceso para facilitar su formulación y garantizar, tanto la culminación de este paso, como su ejecución. Este personal procederá a conformar el expediente para que contenga la documentación del proyecto; tales como: mapa o croquis del área por estudiar, información social o demográfica, entre otros.
3. Se levantará toda la información de campo que se necesite para establecer la dimensión del proyecto tales como: nombre, ubicación geográfica, objetivos del proyecto, justificación, descripción, especificaciones técnicas, croquis del área, aspectos demográficos, información socioeconómica, fotografías, costos aproximados, entre otros.
4. Posteriormente, se realizará la apertura del expediente, con el archivo de toda la documentación generada en el proceso de formulación.
5. Una vez cumplida la etapa de elaboración de un perfil básico descriptivo por las juntas comunales o las alcaldías, lo remitirán a la Autoridad Nacional de Descentralización quien tendrá la responsabilidad de revisarlo y darle trámite; además, de contar con un formulario para consolidar esta información y digitalizarla, en los formatos requeridos por el sistema de registro de proyectos.
6. El planificador o técnico asignado por la junta comunal o la alcaldía enviará el proyecto evaluado, circunscrito en el pliego de cargos, con la documentación requerida a la unidad administrativa correspondiente, de la junta comunal o de la alcaldía.

F. Etapa de Contratación

Formas de contratación

Los proyectos pueden llevarse a cabo a través de la Ley de Contratación Pública aplicable a las alcaldías y juntas comunales, vigente. Además pueden realizarse a través de acuerdo comunitario (ejemplo, convenio con la comunidad e instituciones, mano de obra, materiales, equipos, etc.), siempre que se aplique lo estipulado en la Ley de Contratación Pública vigente y sus modificaciones.



Los municipios y juntas comunales podrán realizar otra forma de ejecución del proyecto por Administración:

Administración (a través de la administración de la alcaldía o la junta comunal): Es la forma de ejecutar un proyecto por la alcaldía o junta comunal, en el cual se requiere un maestro de obra, supervisado por cualquiera de los siguientes funcionarios:

Técnico idóneo de la junta comunal, ingeniero municipal, el ingeniero del Consejo Provincial (según especialidad). El profesional idóneo, será el responsable técnico de la obra:

- a. Descripción del trabajo por realizar, especificaciones técnicas del proyecto, costos totales (materiales y mano de obra).
- b. Desglose y cronograma de actividades.
- c. Estos documentos deben ser firmados por el personal idóneo que formuló y evaluó el proyecto y en especial cuando se trate de proyectos de seguridad estructural y de ambiente en las edificaciones civiles e infraestructuras de salud, agua y sanitarias, etc.
- d. Debe existir un responsable técnico de la entidad asegurando la calidad de estas obras y dando seguimiento en campo a la utilización de los materiales y la mano de obra.
- e. La forma de pago de estos proyectos, ejecutados por maestros de obra, será:
 - Proyectos hasta B/.10,000.00, un solo pago al culminar la obra.
 - Proyectos hasta B/.20,000.00, dos pagos.
- f. Para el pago debe adjuntar el Informe Técnico de Inspección de la Dirección Nacional de Ingeniería de la CGR. La solicitud del Informe debe realizarse en tiempo oportuno.
- g. La entidad debe presentar, a la CGR, un Acta Final del Proyecto y conclusión de la obra, antes de solicitar el pago del 100 % de la obra.
- h. En ningún caso estos proyectos deben sobrepasar el monto autorizado de B/.20,000.00, entre materiales y mano de obra.

3. Por Convenio

Este acuerdo se utiliza cuando alguna dependencia gubernamental (contratista oficial) realiza la obra; por consiguiente, se aplican las normas de control interno gubernamental.



4. Ayuda Mutua o Acuerdos Comunitarios

Es la forma de ejecución de proyectos por medio de la cual la junta comunal o alcaldía le suministra los materiales necesarios para la construcción de la obra, a través del programa y la comunidad aporta la mano de obra.

El representante de corregimiento o alcalde debe velar por la conclusión de la obra; por consiguiente, es el responsable directo de que se concluya a satisfacción.

En estos casos, la entidad debe exigir un compromiso del representante de corregimiento o alcalde, un desglose de las actividades por ejecutar y la programación de cada una.

G. Etapa de Ejecución y Cierre

1. Cada alcaldía o junta comunal tiene la responsabilidad de darle seguimiento, tanto físico como financiero, a los proyectos del Programa mediante un registro y control en forma manual o electrónica.
2. La Autoridad Nacional de Descentralización acompañará y asesorará a la alcaldía o junta comunal, el seguimiento, inicio, ejecución y finalización de los proyectos.
3. La alcaldía o junta comunal, debe complementar el expediente existente por proyecto, debidamente foliado, que contenga los documentos sustentatorios para realizar la verificación posterior, fotografías del antes, durante y después de cada proyecto, planos o croquis, listado de beneficiarios, contratos, órdenes de compras, cheques, (refrendados), adendas y cualquier documento oficial que debe mantener en el expediente; puede ser físico, digital o ambos.
4. La alcaldía o junta comunal actualizará, mensualmente los avances de la ejecución física y financiera de los proyectos del Programa, a través de la herramienta informática establecida para tal fin o enviar una copia digital o física de esta a la Autoridad Nacional de Descentralización.
5. Todas las empresas que lleven a cabo una obra de inversión, originada de un concurso del Programa de Inversión de Obras y Servicios Municipales, deberán pagar el permiso de construcción o derecho tributario de construcción, de acuerdo con lo que establezca el Régimen Impositivo del Municipio respectivo.

Orden de Cambio de Actividades

1. En el caso de que se acuerden nuevas actividades para el proyecto o se eliminen otras, sin afectar el presupuesto global del proyecto (es decir, que no impliquen costos adicionales ni cambio del objeto aprobado), se utilizará el formato orden de cambio para ajuste a la orden de compra o contrato.



2. El contratista o proveedor deberá comunicar a través de nota dirigida al alcalde o al representante de corregimiento, cuando ocurra variación para el adecuado desarrollo de las especificaciones establecidas para la ejecución de la obra.
3. La Orden de Cambio de actividades debe ser firmada por:
 - El alcalde o representante de corregimiento.
 - Contratista o proveedor.
 - Unidad técnica (idóneo en los casos de obras) o planificador (en caso de suministro - solo de enlace administrativo).

Cambios de proyecto

1. Los cambios de proyecto solo se podrán realizar siempre y cuando, la entidad contratante presente alguna de las siguientes situaciones:
 - No haya adjudicado o exista contrato u orden de compra refrendada.
 - Desastres naturales y antropogénicos.
 - En casos de emergencias locales.
 - Por cambios inflacionarios en los precios de los materiales y servicios; los cuales, deben ser demostrados por medio de informes técnicos firmados y sellados por idóneos para obras o informes de precios de mercado actualizado, por el planificador para suministro (adicional debe aportar tres cotizaciones).
 - Cuando el proyecto se esté realizando con presupuesto de otra institución del Estado.
 - Todo lo mencionado anteriormente debe estar sustentado por la entidad competente.
2. Procedimiento para cambios de proyectos:
 - El cambio de proyecto puede darse mediante una decisión tomada en audiencia pública convocada por el representante de corregimiento o el alcalde.
 - La información que justifica el cambio de proyecto y la nueva propuesta se registra en un documento o acta con las firmas requeridas.



- El nuevo Perfil del Proyecto debe cumplir con todos los requerimientos y presentación y aprobación de proyectos. Deben ser remitidas a la AND, luego el representante o alcalde realiza los procesos de contrataciones de acuerdo con la legislación vigente.

Inspecciones a los proyectos

1. La Contraloría General de la República, conjuntamente con el representante de corregimiento o alcalde, técnico idóneo y contratista, dará seguimiento a todo lo relacionado con servicios, suministros y obras de infraestructura.
2. La Autoridad Nacional de Descentralización supervisará y dará seguimiento a los proyectos.

Cierre del Proyecto

1. Consiste en la formalización de la entrega del proyecto de conformidad con las disposiciones legales respectivas, consignada mediante el Acta de Aceptación Final.
2. Para otros proyectos como asistencia educativa, subsidio funerario y obras sociales, el último pago representa la fecha de cierre de estos proyectos.
3. Las Actas deberán ser firmadas en cualquiera de los siguientes casos:
 - a. En el caso de Proyectos de Adquisición de Bienes y Servicios, Obras por Administración, Convenio o Ayuda Mutua por:
 - El representante del corregimiento o alcalde, dependiendo de quién es el gestor del objeto de contrato.
 - El contratista o proveedor.
 - Un mínimo tres miembros representativos de la comunidad.
 - Un funcionario de la junta comunal o municipio (unidad técnica solo para obras por administración, convenio y ayuda mutua).
 - b. En el caso de Proyectos de Obras Civiles e Infraestructura por:
 - El representante del corregimiento o alcalde, dependiendo de quién sea el gestor del objeto de contrato.
 - El contratista o proveedor.
 - Un funcionario de la junta comunal o municipio (unidad técnica).



- Un mínimo de tres miembros representativos de la comunidad.
- La Contraloría General de la República (funcionario de la Dirección Nacional de Ingeniería).

Proceso de Uso de Saldo de Proyectos Terminados

1. El concepto de uso de saldo podrá ser utilizado en cualquiera de las clasificaciones de los proyectos de inversión aprobados para la gestión del programa, inclusive en aquellos proyectos que tengan condiciones de topes financieros anuales; siempre y cuando, su asignación financiera regular anual, haya sido agotada y la ejecución del proyecto haya concluido.
2. La solicitud de uso de saldo, en Proyectos de Suministro de Materiales, para Unidades de Vivienda, se debe aportar con la solicitud:
 - Copia del Acta de Recepción de Bienes y Servicios.
 - Copia de la Carta de Compromiso del Beneficiario de Materiales.
3. Para uso de saldo de Proyectos Construcción o Mejoramiento de Unidades de Vivienda, que conllevan dos cierres se debe aportar conjuntamente con la solicitud:
 - Copia de Acta de Recepción de Bienes y Servicios, al momento de la entrega por parte del proveedor.
 - Copia de la entrega de la obra, a través de la carta de Compromiso del Beneficiario de Materiales y copia del Acta de Aceptación Final del Proyecto.
4. Además, los saldos podrán utilizarse en su totalidad, para proyectos en ejecución o un nuevo proyecto en el corregimiento o distrito.

H. Etapa de Desembolso

1. Elaboración de Informe de Cuenta Bancaria

El Informe de la Cuenta Bancaria debe ser realizado y presentado a la Contraloría General de la República por el funcionario designado, quien debe registrar los datos del informe, tomando como base la información generada durante la ejecución del período, la Tarjeta de Control Financiero y el Informe Conciliación Bancaria para el pago.



V. OBRAS DE INVERSIÓN

El Programa de Inversión de Obras Públicas y Servicios Municipales (PIOPSM) ejecutará obras de inversión que se determinarán de acuerdo con los sectores económicos según las necesidades de las comunidades expuestas en la consulta ciudadana.

Se pueden unir recursos para realizar proyectos en conjunto entre las juntas comunales, alcaldías y/u otras instituciones que a continuación se describen:

A. Agua

1. Construcción, mejoras, servicios o suministros:

- a. Acueductos.
- b. Pozos.
- c. Redes de distribución.
- d. Tanques de reserva de agua.
- e. Potabilizadoras.
- f. Equipo de bombeo y/o accesorios.

B. Salud

Los proyectos de salud deben enmarcarse bajo los indicadores usualmente utilizados como lo son morbilidad, mortalidad, atención médica, hospitalaria y otros.

1. Construcción, mejoras, servicios o suministros:

- a. Construcciones, remodelaciones y mejoramiento de hospitales, centros, subcentros y puestos de salud.
- b. Sistemas sanitarios para unidades de vivienda.
- c. Adquisición de materiales, equipo e instrumental médico y de nutrición.
- d. Compra de ambulancias.
- e. Adquisición de equipamiento para centros de protección a la niñez y comedores comunitarios.
- f. Letrinación.
- g. Alcantarillados, plantas de tratamiento:
 - Saneamiento.
 - Manejo de desechos sólidos.
 - Equipo de bombeo y fumigación.



C. Educación

1. Construcción, ampliación, reparación, o mejoramiento de instalaciones:

- a. Escuelas, colegios, aulas, bibliotecas, CAIPI y CEFACEI.
- b. Infoplazas (debe existir convenio con SENACYT para que el proyecto sea autosostenible).
- c. Comedores escolares.
- d. Internados escolares.
- e. Cercas perimetrales.
- f. Abastecimiento y equipamiento de escuelas, telebásicas, colegios y comedores:
 - Enseres de cocina.
 - Insumos, alimentos.
 - Equipos, mobiliarios (estufas, refrigeradoras, etc.).

D. Asistencia Educativa

Se asignará un monto anual hasta el 20 % del monto de inversión por corregimiento o alcaldía.

1. La asistencia educativa regirá para estudiantes de primaria, secundaria y universitarios de licenciaturas o nivel técnico, posgrado, maestrías; tanto para oficiales como particulares.
2. Asistencia para estudiantes nocturnos oficiales o particulares.
3. Por beneficiario, nivel primaria y secundaria, oficial y particular, hasta B/.500.00.
4. Por beneficiario, nivel universitario, oficial y particular, hasta B/.2,000.00.
5. Cursos, diplomados o carreras técnicas.

Los aspirantes a la asistencia educativa del Programa de Inversión de Obras Públicas y Servicios Municipales deben cumplir con los criterios de evaluación para su otorgamiento.

Se hará una evaluación de los estudiantes postulados para la asistencia educativa, donde se verificará que cumplan con los siguientes requisitos:



1. Para asistencia educativa a nivel primaria y secundaria:

- a. Ser estudiante panameño regular (que cumpla con su plan de estudio).
- b. Mantener un índice acumulativo mínimo de 3.0, para primaria y secundaria.
- c. Presentar una foto tamaño carné.
- d. Certificado de nacimiento o copia de cédula juvenil.
- e. Copia del recibo o constancia de matrícula.

2. Para asistencia educativa a nivel universitario:

- a. Ser estudiante panameño regular (que cumpla con su plan de estudio).
- b. Copia de recibo de matrícula (institución pública o particular).
- c. Copia de cédula de identidad personal.
- d. Mantener un índice acumulativo mínimo de 1.0 (Si es primer ingreso no aplica).

3. Para cursos, diplomados o carreras técnicas.

- a. Ser estudiante panameño.
- b. Recibo o documento sustentador de inscripción (en casos de cursos).
- c. Recibo de matrícula (en caso de diplomados o carreras técnicas).

Nota: Los estudiantes tendrán derecho a recibir la asistencia de útiles escolares, aun cuando sean beneficiarios de becas, subsidios o cualquier otro programa de asistencia otorgado por otras instituciones públicas.

El procedimiento para el pago de la asistencia educativa, se ajustará a los procedimientos establecidos por las alcaldías y las juntas comunales.

Las alcaldías y juntas comunales verificarán que se cumpla con los requisitos establecidos en este manual. Seguidamente, la unidad administrativa de la alcaldía o de la junta comunal, elaborará el listado o planilla oficial de los beneficiarios por corregimiento o distrito, revisará las planillas, confeccionará los cheques y enviará a la Oficina de Fiscalización para su refrendo, luego serán devueltos a la unidad administrativa de la junta comunal o de la alcaldía, para que efectuar los pagos.

El pago se hará contra entrega de documentos sustentatorios, según sea el caso del beneficiario.



E. Arte y Cultura

Construcción, ampliación, reparación, equipamiento, adquisición, servicio o mejoramiento de:

1. Auditorios.
2. Casas culturales.
3. Restauración del Patrimonio Histórico.
4. Escultura, placas, monolitos.
5. Patrocinio o compra de instrumentos musicales.

F. Recreación y Deporte

Construcción, ampliación, reparación, equipamiento, adquisición, servicio, mejoramiento, mantenimiento o habilitación de instalaciones deportivas como:

1. Gimnasios, parques, piscinas, estadios, campos de juego, canchas deportivas y cercas perimetrales.
2. Adquisición de materiales e instrumentos para instalaciones deportivas (sillas, gradas, bancas y techo).
3. Equipamiento deportivo (incluye uniformes, implementos y patrocinios e insumos deportivos)

G. Vivienda

Construcción, mejoramiento o suministro de materiales.

De no incluirse la mano de obra o el flete, se aplicará la carta de compromiso compartido entre el representante de corregimiento o alcalde y el beneficiario, como garantía de cumplimiento de la obra.

El beneficiario se obliga a no traspasar a cualquier título (donación, venta o préstamo), los materiales recibidos.

Las opciones descritas de vivienda en áreas de difícil acceso, donde no pueda levantarse acta final, el representante de corregimiento o alcalde y tres miembros de la comunidad deberán certificar mediante un escrito, que la obra se cumplió de conformidad con lo pactado (adjuntar fotografías para sustento).

Nota: Este rubro no incluye dar dinero en efectivo.



Opciones de vivienda para los beneficiarios. En este aspecto, se podrá programar una o varias opciones establecidas.

1. Construcción o Mejoramiento de Unidades de Vivienda:

- a. Este proyecto incluye piso, paredes, techo, puertas, ventanas; será opcional la instalación de plomería o letrinas, sistema sanitario y sistema eléctrico.
- b. El costo de cada unidad de vivienda deberá oscilar entre los B/.1,500.00 como mínimo y B/.20,000.00 como máximo, deberán incluir el flete y los costos de mano de obra, siendo esta última, opcional.
- c. La ejecución de cualquiera de estos tipos de proyectos de viviendas deberá considerar el diseño típico y/o listado de materiales propuestos en los modelos de referencia para proyectos del Programa de Inversión de Obras Públicas y Servicios Municipales y no podrá variarse una vez aprobado.
- d. Usar los materiales en un plazo no mayor de noventa (90) días calendario después de haber sido entregados. En este caso, la junta comunal o la alcaldía, realizará la supervisión y elaborará un informe de verificación de “utilización de los materiales según, lo solicitado por el beneficiario”.
- e. Aceptar la verificación e inspección del uso de los materiales y acatar las recomendaciones de las autoridades correspondientes.

Requisitos para ser beneficiario:

1. Realizar evaluación socioeconómica, si la entidad no cuenta con trabajador social idóneo, deberá presentar evaluación efectuada y firmada por el representante de corregimiento o alcalde.
2. Que el ingreso familiar no sea mayor de B/.1,200.00 mensuales. Adjuntar sustentos.
3. Demostrar que se cuenta con un título de propiedad o derecho posesorio (debidamente certificado por la autoridad competente o área comarcal), de manera que acredite la disponibilidad jurídica del terreno y autorice la ejecución, utilización y permanencia de la obra.
4. Cuando la obra sea sobre terrenos comarcales, la certificación deberá ser expedida por el funcionario que determine la autoridad comarcal.



Se realizará el proyecto:

1. Cuando son tierras nacionales, la certificación debe ser emitida por la ANATI, sin perjuicio de las competencias especiales que una ley haya atribuido a otra entidad pública respecto a determinados inmuebles.
2. Cuando la obra sea sobre terrenos que forman parte de los ejidos municipales, la certificación a presentar debe ser expedida por la alcaldía.
3. Cuando la obra sea sobre terrenos comunales, la certificación deberá ser expedida por la junta comunal.
4. Si la obra es sobre tierras colectivas, la certificación debe ser expedida por la entidad que rige las tierras colectivas.
5. De ser un derecho posesorio cedido por el propietario del terreno, el documento deberá estar notariado.

Para el cierre de proyecto “Construcción o Mejoramiento de Unidades de Vivienda”, podrá constar de dos etapas:

1. Primera Etapa: En los casos que conlleva suministro de materiales, se utilizará Recepción de Almacén o el Acta de Recepción de Bienes o Servicios, al momento de la entrega por parte del proveedor.
2. Segunda Etapa: Entrega de la obra a través de la Carta de Compromiso del Beneficiario de Materiales de Construcción y el Acta de Aceptación Final del Proyecto.

2. Suministro de Materiales para Unidades de Vivienda

Consiste en la entrega de materiales, que deberá oscilar entre un mínimo por beneficiario de B/.150.00 y un máximo de B/.3,000.00.

Nota: En caso de no cumplir con las obligaciones aquí descritas, y de utilizar de manera distinta a lo establecido en la presente “carta de compromiso”, serán utilizados exclusivamente para los fines antes descritos y libero de cualquier responsabilidad del uso y utilización del bien otorgado por la autoridad competente.

En caso de que el beneficiario no cumpla con las obligaciones descritas en la Carta de Compromiso, perderá el beneficio otorgado y libera de cualquier responsabilidad a la autoridad competente.



Los materiales serán determinados por el técnico de la junta comunal o alcaldía, dependiendo de las necesidades del beneficiario y de ser necesario podrán incluir flete.

Requisitos para ser beneficiario:

1. Que el ingreso familiar no sea mayor de B/.1,200.00 mensuales.
Adjuntar sustentos.
2. Copia de cédula.
3. Croquis o planos.
4. Realizar evaluación socioeconómica, si la entidad no cuenta con trabajador social idóneo, deberá presentar evaluación efectuada y firmada por el Representante o Alcalde.
5. No se requerirá certificación de título de propiedad o derecho posesorio.

Para el cierre de proyecto de “Suministro de Materiales para Unidades de Vivienda”, se utilizará Carta de Compromiso del Beneficiario (Formulario Núm.5).

En caso de incluir mano de obra, en cualquiera de las modalidades, verificar las opciones establecidas en la Guía “en otras formas de ejecución”.

H. Transporte (Vialidad, Adquisición, Servicio, Suministro o Equipamiento)

Este sector comprende toda aquella asignación de recurso para proyectos que permitan construir, mantener, mejorar, ampliar, adquirir, suministrar, equipar y habilitar el desplazamiento por vías de transporte terrestre, aéreo, ferroviario, marítimo, fluvial, lacustre y peatonal.

Se podrán realizar obras para infraestructuras de vialidad de manera conjunta o individual, según lista de actividades contenidas a cada sector o subsector que se detalla a continuación:

1. Infraestructuras de Vialidad:
 - a. Veredas y aceras.
 - b. Paseo peatonal.
 - c. Ciclovías.
 - d. Carreteras, calles, caminos, caminos de producción y cunetas.
 - e. Puentes vehiculares o peatonales.
 - f. Vados, zarzos.
 - g. Casetas de espera.



- h. Alcantarillas y cabezales.
- i. Señalización de calles.
- j. Facilidades de acceso para personas con discapacidad.
- k. Canalización y dragado de ríos y quebradas.
- l. Gaviones.
- m. Adquisición o suministro de tosca, asfalto, capa base, arena, tierra, material selecto en general, entre otros.
- n. Horas máquina (alquiler de equipo pesado en general).

Será considerado como inversión el equipamiento terrestre para el servicio comunitario, producción y su destino final.

2. Adquisición y/o alquiler de vehículos:

- a. Sedán o 4x4.
- b. Motos.
- c. Equipo agrícola.
- d. Equipo liviano.
- e. Equipo pesado en general.
- f. Volquetes, cisternas y otros.
- g. Paneles.
- h. Microbuses.
- i. Four wheels.
- j. Ambulancias, entre otros.

Nota: En caso de adquisiciones, el costo de mantenimiento y operación se contemplará en el presupuesto de funcionamiento asignado a cada junta comunal o alcaldía.

3. Semovientes:

Comprende el gasto por adquisición o alquiler de animales, utilizados para trabajo o transporte (por ejemplo: bueyes, caballos, burros).

Nota: En caso de adquisición, se debe garantizar el régimen de alimentación, salud y vacunas.



4. Construcción, ampliación, reparación, equipamiento, adquisición o servicio, mejoramiento o habilitación de instalaciones marítimas, fluviales y lacustres:
 - a. Puertos, muelles, embarcaderos.
 - b. Muros de contención.
 - c. Rampas de acceso.
 - d. Reposición de faro.
 - e. Boyas.
5. Adquisición o alquiler de equipo marítimo y transporte, para el servicio comunitario:
 - a. Motor fuera de borda.
 - b. Accesorios marítimos.
 - c. Lancha, piragua, otros.
 - d. Horas marítimas.

Nota: En caso de adquisiciones, el costo de mantenimiento y operación se contemplará en el presupuesto de funcionamiento asignado a cada junta comunal o alcaldía.

6. Construcción, ampliación, reparación, adquisición o servicio, habilitación o mejoramiento de:
 - a. Pistas de aterrizaje, iluminación y señalización, las cuales deben contar con certificación de la Autoridad Aeronáutica Civil (AAC).
 - b. Instalaciones aéreas.
 - c. Horas de vuelo.

I. Energía (Electrificación)

Se podrán realizar actividades de forma conjunta o individual, según la lista de actividades contenidas a cada sector o subsector.

1. Construcción, distribución, ampliación, reparación, mejoramiento, conexión, reposición, adquisición o servicio, suministros e instalación de:
 - a. Electrificación rural.
 - b. Electrificación residencial interna.



- c. Extensión del tendido eléctrico.
- d. Redes y sistemas de transmisión.
- e. Paneles solares.
- f. Plantas eléctricas (en cualquiera de sus modalidades), cuadros de medidores y paneles de distribución.
- g. Luminarias.
- h. Otros convertidores de energía.
- i. Horas de energía.
- j. Alquileres.

Nota: En caso de adquisiciones, el costo de mantenimiento y operación se contemplará en el presupuesto de funcionamiento asignado a cada junta comunal o alcaldía.

J. Multisectorial

Se podrán realizar actividades en conjunto o individual, según la lista de actividades contenidas a cada sector o subsector.

Construcción, instalación, ampliación, reparación, mejoramiento, insumos, adquisición o servicio, suministros y equipamiento para proyectos como:

1. Infraestructura Comunitaria:

- a. Estación de Policía Nacional o Municipal.
- b. Iglesias.
- c. Mercado público o centros de acopio.
- d. Casa de hospedaje.
- e. Parques.
- f. Cementerios, casas de velación.
- g. Centros de Atención Integral a la Primera Infancia (CAIPI).
- h. Edificio de junta comunal o municipal.
- i. Edificios multiusos.
- j. Centros Familiares y Comunitarios de Educación Inicial (CEFACI).



2. Equipo para el servicio comunitario
 - a. Máquinas cortagrama.
 - b. Motosierras.
 - c. Tractor cortagrama.
 - d. Otras herramientas.
 - e. Tractor de movimiento de tierra.

3. Sector Agropecuario

- a. Agrícolas (huertos escolares y comunitarios).
- b. Pecuarios.
- c. Granjas sostenibles.
- d. Acuicultura.
- e. Sistemas de riego.
- f. Producción de insumos agrícolas.
- g. Manejo de planta de producción de insumos agrícolas.
- h. Pozos.
- i. Represas.
- j. Abrevaderos.
- k. Horas máquina.
- l. Subsidios agrícolas.

El apoyo para el sector agropecuario se otorgará tanto para proyectos individuales como colectivos.

Nota: Cuando se trate de construcciones, ampliaciones, mejoras permanentes, sistemas de riego, pozos, represas u otras inversiones destinadas a permanecer incorporadas al terreno privado, deberá acreditarse un título, autorización, convenio u otro instrumento jurídico idóneo que permita la ejecución, utilización y permanencia de la inversión, en condiciones que protejan los recursos públicos.

En consecuencia, la viabilidad deberá determinarse según la naturaleza del apoyo agropecuario, la situación jurídica del inmueble, la permanencia de la inversión y la documentación incorporada al expediente.



4. Sector ambiental

- a. Agroforestales y reforestación.
- b. Capacitación.
- c. Saneamiento.

Nota: Cuando la normativa aplicable, el régimen particular del área protegida o el proceso de evaluación de impacto ambiental exijan la intervención del Ministerio de Ambiente, el proyecto no podrá ejecutarse sin obtener previamente la autorización correspondiente.

5. Sector industrial, comercio y turismo

a. Proyectos industriales y comerciales:

- Materias primas para las microplantas procesadoras.
- Talleres (modistería, ebanistería, serigrafía, bordados, soldadura, albañilería, mecánica en general, talabartería).
- Matadero.
- Panadería, panelas, tortillería, etc.
- Fábrica de bloques.
- Piladoras.
- Barbería y salón de belleza.

b. Proyectos turísticos

- Mercados artesanales.
- Señalización.
- Ecoturismo.
- Senderos.
- Instalaciones para facilidades turísticas.

Nota: Los proyectos para el sector industrial, comercio y turismo, serán administrados por grupos organizados de autogestión comunitaria, con personería jurídica. No se aceptarán beneficiarios que tengan hasta cuarto grado de consanguinidad y hasta segundo de afinidad con el representante de corregimiento o alcalde.



6. Compra de terreno

Condiciones específicas para comprar terreno:

a. Compra de terreno, con escritura pública.

La compra de terreno estará condicionada a la construcción de:

- Junta Comunal o Alcaldía (presentar los planos del terreno).
- Edificios de servicios múltiples.
- Cementerios.
- Áreas recreativas y/o deportivas.
- Escuelas.
- Iglesias.
- Subcentros de salud.
- Infoplazas.
- Parques.
- Comedores.
- Vertederos y otras de interés público.

Para lotificación residencial de interés social, se harán atendiendo a las regulaciones vigentes del MIVIOT.

Procedimiento para comprar terreno:

1. El propietario del terreno realiza la negociación con la junta comunal o alcaldía y acepta cumplir con los términos y condiciones de la transacción para poder vender.
2. El propietario del terreno suministra a la junta comunal o alcaldías, la información requerida para realizar el trámite correspondiente:
 - Escritura Pública.
 - Avalúo de la Contraloría General de la República y el Ministerio de Economía y Finanzas (a solicitud de la junta comunal o municipio).
 - Certificación del Registro Público reciente (30 días). La certificación determina si la finca se encuentra libre de cualquier gravamen.
 - Paz y Salvo de Inmueble del MEF, IDAAN o servicios básicos actualizados; Paz y Salvo Municipal.
 - Contrato de Promesa de Compraventa.
 - Vistas fotográficas del área.



Nota: Este procedimiento estará sometido a las disposiciones legales contenidas en la Ley “Que regula la contratación pública vigente y dicta otras disposiciones” y sus modificaciones y el Código Fiscal de Panamá.

K. Obras Sociales

Las obras sociales aquí descritas corresponden a proyectos de inversión y tendrán un monto máximo anual, dentro del presupuesto de inversión del PIOPSM de B/.30,000.00.

Para el fortalecimiento del desarrollo social conforme al ámbito comunitario y a las políticas públicas, se podrá utilizar los fondos para: Suministro de bienes, servicios o alquiler; actividades sociales, culturales, educativas y deportivas, seminarios o capacitaciones del corregimiento o distrito y actividades sin fines de lucro.

Los miembros de la comunidad que tengan interés de beneficiarse de obras sociales, deberán solicitarlo por escrito al alcalde o el representante de corregimiento y adjuntar los documentos sustentatorios, según corresponda (fotocopia de cédula, cotización entre otros):

1. Suministro de servicios, insumos o enseres a la población en caso de desastre y emergencia social.
2. Suministro de alimentos para centros de salud, centros educativos, comedores municipales.
3. Suministro de alimentos o medicamentos a asilos, orfanatos, personas de escasos recursos o centros de atención de la población en riesgo o con necesidades apremiantes.
4. Subsidios funerarios: Se podrá dar el aporte económico hasta los B/.1,000.00 por beneficiario.

Requisitos para el Subsidio Funerario:

- a. Solicitud de la persona responsable dirigida al alcalde o representante de corregimiento.
- b. Certificado de defunción (una vez lo obtenga) o en casos de difícil acceso, certificación médica que declare el deceso.
- c. Fotocopia de cédula de la persona responsable.
- d. Cotización de los servicios funerarios (opcional).



Nota: En caso de subsidios o asistencias, se debe realizar un estudio socioeconómico de los beneficiarios y confeccionarle expediente a cada uno. Para realizar la evaluación socioeconómica, si la entidad no cuenta con trabajador social idóneo, deberá presentar evaluación efectuada y firmada por el alcalde o representante de corregimiento.

L. Otras Obras Sociales

1. Se debe presentar solicitud mediante nota dirigida al representante de corregimiento o alcalde, detallando el objeto de su solicitud, acompañada de fotocopia de cédula.
2. Esta asistencia podrá emitirse a nombre del beneficiario, documentos sustentatorios, según el objeto de la solicitud.
3. El alcalde o representante firma la nota autorizando el trámite y la unidad administrativa encargada de realizar el trámite, elabora el cheque se perfecciona con las firmas autorizadas.
4. El beneficiario retira el cheque, firma el comprobante, como constancia de recibido, y debe sustentar su uso mediante la presentación de facturas o documento sustentador (Carta Compromiso del Beneficiario - Formulario Núm.5) en un plazo máximo de 15 días hábiles posterior a la entrega

Nota: Cada alcaldía o junta comunal debe llevar un control de registro y justificación debidamente sustentado, cuando entregue este beneficio.



RÉGIMEN DE FORMULARIOS



Formulario Núm.1

REPÚBLICA DE PANAMÁ
ALCALDÍA O JUNTA COMUNAL DE _____
PROGRAMA DE INVERSIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS MUNICIPALES
PERFIL DEL PROYECTO

1. NOMBRE DEL PROYECTO:

2. UBICACIÓN:

Provincia_____Distrito_____

Corregimiento_____Comunidad o barrio_____

Calle o avenida_____Sitio de referencia_____

3. ANTECEDENTES DEL PROYECTO (situación, problema o necesidad que dio origen a la idea del proyecto, aspectos relevantes del entorno socio económico y político)

4. OBJETIVO DEL PROYECTO

5. RESULTADOS ESPERADOS

6. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

7. JUSTIFICACIÓN:



8. ACTIVIDADES DEL PROYECTO:

9. COSTO DEL PROYECTO:

B/.

10. POBLACIÓN BENEFICIADA:

11. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

ADJUNTAR LOS ESTUDIOS TÉCNICOS (PLANOS O CROQUIS DEL PROYECTO, MAPA DE LOCALIZACIÓN Y COORDENADAS UTM, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRESUPUESTO)



Formulario Núm.2

REPÚBLICA DE PANAMÁ
ALCALDÍA O JUNTA COMUNAL DE _____
PROGRAMA DE INVERSIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS MUNICIPALES
ACTA DE CONSULTA PARA CAMBIO DE PROYECTO

En reunión celebrada el día _____, en la comunidad _____, corregimiento _____, distrito _____, provincia o comarca de _____, en cumplimiento con lo establecido en la Ley 66 de 29 de octubre de 2015 se procede al cambio del Proyecto.

PROYECTO ORIGINAL	MONTO
_____	_____
PROYECTO A REPROGRAMAR	MONTO
_____	_____

Sustentación del cambio

Para dar fe del documento, firman las partes involucradas siendo las _____ del día _____ del mes _____, del año _____.

Presidente de la Junta Comunal o Alcalde

Miembro de la Autoridad Nacional de Descentralización

Lista de Asistencia de los miembros de la comunidad que asistieron a la consulta



Formulario Núm.3

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MUNICIPIO O JUNTA COMUNAL DE _____
PROGRAMA DE INVERSIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS MUNICIPALES
ASISTENCIA EDUCATIVA

DATOS GENERALES:

PRIMARIA: _____
SECUNDARIA: _____
UNIVERSITARIO: _____
MONTO DE LA ASISTENCIA: B/. _____

Nombre del Beneficiario: _____ Cédula Núm. _____
Edad: _____ Sexo: F _____ M _____
Acudiente: _____ Cédula _____ (para primaria y secundaria).
Colegio que asiste: _____
Residencia Actual: _____
Provincia o Comarca _____
Distrito: _____ Corregimiento _____ Comunidad _____

Firmas

Nombre de la madre o padre _____ (Si es menor de edad)
Alcalde o Representante de Corregimiento: _____
Beneficiario: _____



Formulario Núm.4

REPÚBLICA DE PANAMÁ

MUNICIPIO O JUNTA COMUNAL DE _____

PROGRAMA DE INVERSIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS MUNICIPALES

EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA PARA SUMINISTRO, CONSTRUCCIÓN O

MEJORAMIENTO DE UNIDADES DE VIVIENDAS / OBRAS SOCIALES

A: DATOS GENERALES DEL BENEFICIARIO

Nombre: _____ Apellido: _____

Número de Cédula: _____

Lugar de Trabajo: _____ Ingreso Familiar: _____

Provincia: _____ Distrito: _____ Corregimiento: _____

Comunidad: _____ Comarca: _____ Poblado: _____

Sector: _____ Barriada: _____ Número de Casa: _____

Número de teléfono: _____ Correo (opcional) : _____

B. DATOS DE LA VIVIENDA

CASA CONSTRUIDA DE:

Mampostería _____

Madera _____

Zinc _____

Quincha (barro) _____

Cartones _____

Otros _____

a. NECESIDADES PRIORITARIAS:

Techo _____

Piso _____

Pared _____

Puerta _____

Ventanas _____

Otros _____

Evaluador Social o

Responsable de la Evaluación: _____

Firma



Formulario Núm.5

CARTA DE COMPROMISO DEL BENEFICIARIO

Yo, _____, portador(a) de la cédula de identidad personal N.º _____, mayor de edad, con generales que constan en el presente documento, **declaro haber recibido a satisfacción** el apoyo, obra, materiales o recursos económicos. En virtud de lo anterior, **me comprometo a cumplir con las siguientes obligaciones:**

- 1. Utilizar el apoyo, obra, materiales o recursos económicos recibidos única y exclusivamente para el fin autorizado.
- 2. Destinar el beneficio recibido exclusivamente a la persona, actividad o situación autorizada, sin variar su finalidad ni hacer uso distinto al aprobado por la autoridad competente.
- 3. En caso de tratarse de materiales, me comprometo a utilizarlos dentro del plazo máximo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de su recepción, salvo que la naturaleza del apoyo requiera un plazo distinto debidamente autorizado.
- 4. No transferir, vender, donar, prestar ni ceder, total o parcialmente, el apoyo, materiales o recursos económicos recibidos, ni destinarlos a un fin distinto al establecido en la documentación que respalda la entrega.
- 5. Permitir la verificación por parte del personal autorizado por la autoridad local, cuando así se requiera, a fin de comprobar el uso adecuado del beneficio otorgado.
- 6. En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones aquí descritas, acepto de forma expresa e irrenunciable la devolución del apoyo recibido, autorizando que, a través de los mecanismos legales pertinentes y en coordinación con las autoridades competentes, se proceda a su recuperación inmediata, de ser aplicable.
- 7. En los casos en que el apoyo sea entregado mediante cheque, me comprometo a comparecer ante la Autoridad Local, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del mismo, a fin de hacer entrega de la factura o documentos sustentadores que respalden y correspondan al apoyo otorgado.

EN CASO DE NO CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES AQUÍ DESCRITAS, LIBERO DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD DEL USO Y UTILIZACIÓN DEL BIEN OTORGADO POR LA AUTORIDAD LOCAL COMPETENTE.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento a en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

BENEFICIARIO: _____ Cédula N. º: _____
Firma

H.A./H.R: _____
Nombre Firma



Formulario Núm.6



REPÚBLICA DE PANAMÁ
ALCALDÍA O JUNTA COMUNAL DE _____
PROGRAMA DE INVERSIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS MUNICIPALES
ORDEN DE PROCEDER

Yo, _____, en calidad de Representante Legal de la Alcaldía o Presidente de la Junta Comunal _____, autorizo a la empresa _____, para que se inicie el día ____ del _____ del 20____ los trabajos de la obra _____, ubicada en el corregimiento _____ de _____, distrito _____ provincia _____ obra formalizada mediante Contrato Núm. _____.

Dado en _____ a los ____ días del mes de _____ de _____.

Firma (Alcalde o Representante de Corregimiento)

Copias: Dirección Nacional de Ingeniería de la Contraloría General de la República-Expediente
Autoridad Nacional de Descentralización



Formulario Núm.7

REPÚBLICA DE PANAMÁ
JUNTA COMUNAL DE _____
PROGRAMA DE INVERSIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS MUNICIPALES

ORDEN DE COMPRA N° _____

FECHA: _____ CONDICIÓN: _____
PROVEEDOR: _____ DIRECCIÓN: _____
TELÉFONO: _____ R.U.C. _____
LUGAR DE ENTREGA: _____
FECHA DE ENTREGA: _____ FORMA DE PAGO: _____

RENG.	CANT.	CÓD.	DESCRIPCIÓN	P/U	TOTAL
			SUBTOTAL		
			I.T.B.M.S.		
			TOTAL		

	MONTO
PRESUPUESTO	
EN TRÁMITE	
SALDO	
MENOS COMPRA ACTUAL	
SALDO ACTUAL	

SALDO ANTERIOR.
B/. _____

Compras

Tesorero

Alcalde o Representante de
Corregimiento

Fiscalización
Contraloría General de la República





República de Panamá

MUNICIPIO DE _____

JUNTA COMUNAL _____

PROGRAMA DE INVERSIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS MUNICIPALES

ACTA DE ACEPTACIÓN FINAL DE OBRA

(OBRAS CIVILES E INFRAESTRUCTURA)

CONTRATISTA: _____

PROYECTO Núm. _____

PERIODO CONTRACTUAL: _____

CONTRATO Núm. _____

Provincia: _____ Distrito: _____ Corregimiento: _____

Comunidad: _____

Aseguradora: _____

Fianzas de Cumplimiento Núm.: _____

Monto Original del Contrato: _____

Orden de Proceder: _____

Duración contractual original: _____ días calendarios

Vencimiento del Contrato: _____

Prórroga bajo Adenda: _____ días calendarios

Nueva fecha de Vencimiento: _____

Prórroga bajo Adenda: _____ días calendarios

Nueva fecha de Vencimiento: _____

Duración Contractual Final: _____ días calendarios

% de multa establecido en el Contrato: _____ monto estimado por día de atraso: _____

% de avance físico al momento de la multa: _____

Días multa: _____ Multa: _____

Mediante esta síntesis técnica, y posterior a los procesos de verificación efectuados en pleno cumplimiento de las disposiciones legales, del Pliego de Cargos y del resto de los documentos contemplados contractualmente, la Junta Comunal o el Municipio de _____, recibe la obra objeto del presente contrato consignando la firma correspondiente para establecer la fecha oficial de terminación de la obra correspondiente: el día _____ del mes de _____ de 20____

Unidad Técnica de la Alcaldía o Junta Comunal

Contratista o Proveedor

Nombre: _____

Nombre: _____

Cédula: _____

Cédula: _____



Representante de Corregimiento o Alcalde
Nombre: _____
Cédula: _____

Miembros Representativos de la Comunidad

Nombre: _____	Firma: _____	Cédula: _____
Nombre: _____	Firma: _____	Cédula: _____
Nombre: _____	Firma: _____	Cédula: _____
Nombre: _____	Firma: _____	Cédula: _____

La Dirección Nacional de Ingeniería de la Contraloría General de la República, considera como viables los criterios, procesos, documentación y resultados físicos primordiales de aceptación final que ha establecido la Junta Comunal o Alcaldía de _____, actuante como dueño de la obra y finiquita los procesos de fiscalización que facultan la transferencia y el usufructo de la totalidad de estos bienes por el Estado y sus beneficiarios

Dirección Nacional de Ingeniería
Contraloría General de la República

OBSERVACIONES:

M. Autoridad Nacional de Descentralización





República de Panamá

ALCALDÍA O JUNTA COMUNAL DE _____ PROGRAMA DE
INVERSIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS MUNICIPALES

ACTA DE ACEPTACIÓN FINAL

☐ Obra por Ayuda Mutua

☐ Obra por Administración

Por este medio se recibe los trabajos objeto de Obra por Ayuda Mutua u Obra por Administración del Proyecto Comunal o Municipal denominado:

Proyecto: _____

Provincia: _____ Distrito: _____

Corregimiento: _____ Comunidad: _____

Detallado en:

Orden de Compra Núm.: _____ a favor de _____

Monto B/. _____

El proyecto se realizó conforme a las especificaciones técnicas del pliego de cargos u orden de compra o contrato del Programa de Inversión de Obras Públicas y Servicios Municipales y de acuerdo a las estipulaciones contenidas en los convenios y/o acuerdos pactados entre las partes.

Para dar fe de lo anterior se consigna las firmas correspondientes el día _____ del mes de _____ de 20_____.

Unidad Técnica de la Alcaldía o Junta Comunal

Nombre: _____

Cédula: _____

Unidad Técnica o Maestro de Obra

Nombre: _____

Cédula: _____

Alcalde o Representante de Corregimiento

Nombre: _____

Cédula: _____

Miembros Representativos de la Comunidad

Nombre: _____

Firma: _____

Cédula: _____

Nombre: _____

Firma: _____

Cédula: _____

Nombre: _____

Firma: _____

Cédula: _____





República de Panamá

ALCALDÍA O JUNTA COMUNAL DE _____ PROGRAMA DE
INVERSIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS MUNICIPALES

ACTA DE ACEPTACIÓN FINAL
(CONVENIO)

Entidad Ejecutora: _____
Proyecto: _____
Convenio Núm.: _____ Monto B/. _____
Monto del Convenio: _____ Monto B/. _____
Provincia: _____ Distrito: _____
Corregimiento: _____ Comunidad: _____

Mediante esta síntesis técnica, y posterior a los procesos de verificación efectuados en pleno cumplimiento de las disposiciones legales de los documentos contemplados y de los compromisos entre la Junta Comunal de _____, y el o (la) _____ (MOP, MINSA, ANATI, MEDUCA, entre otros) se reciben los trabajos objeto del convenio establecido entre las partes, por lo que consignamos las firmas correspondientes para establecer el cumplimiento del compromiso adquirido y la finalización del mismo.

Alcalde o Representante de Corregimiento Jefe Provincial de la Entidad Ejecutora

Nombre: _____ Nombre: _____
Cédula: _____ Cédula: _____

Unidad Técnica de la Alcaldía o de la Junta Comunal Técnico de la Entidad Ejecutora
Nombre: _____ Nombre: _____
Cédula: _____ Cédula: _____

Miembros Representativos de la Comunidad

Nombre: _____	Firma: _____	Cédula: _____
Nombre: _____	Firma: _____	Cédula: _____
Nombre: _____	Firma: _____	Cédula: _____

OBSERVACIONES: _____





República de Panamá
ALCALDÍA O JUNTA COMUNAL DE _____
PROGRAMA DE INVERSIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS MUNICIPALES
ACTA DE ACEPTACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

La Alcaldía o Junta Comunal de _____, certifica la recepción de bienes o servicios detallados en la Orden de Compra Núm. _____ a favor de la empresa _____ por el monto de B/. _____ para el proyecto _____ .
Dado en la ciudad de _____ a los ____ del mes de _____ de 20__.

Para dar fe de lo anterior se consigna las firmas correspondientes.

Alcalde o Representante de Corregimiento

Contratista o Proveedor

Nombre: _____
Cédula: _____

Nombre: _____
Cédula: _____

Miembro de la Comunidad o en su defecto un miembro de la Junta de desarrollo local

Nombre: _____ Firma: _____ Cédula: _____

OBSERVACIONES:

C. Autoridad Nacional de Descentralización.



REPÚBLICA DE PANAMÁ
ALCALDÍA O JUNTA COMUNAL DE _____
PROGRAMA DE INVERSIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS MUNICIPALES

USO DE SALDO

Proyecto Ejecutado	Saldo	Proyecto a Ejecutar	Monto

Preparado por: _____

Alcalde o Representante de Corregimiento: _____

Adjuntar: Copia del Acta Final del Proyecto

Resolución de la Junta Comunal



REPÚBLICA DE PANAMÁ
GESTIÓN DE COBRO

institución
(Para uso Oficial)

Número de Consecutivo
(Para uso Oficial)

Número de Ordenación de Pago
(Para uso Oficial)

☐ Tesoro Nacional
☐ Fondo Institucional

(Nombre del Fondo)

A FAVOR DE

Nombre

Cédula o RUC

Nombre del Representante Legal

Firma del Representante Legal

Endosar a nombre de

Código de Proveedor

Teléfono

Cédula

Fecha de endoso

Orden de Compra Núm.

Contrato Núm.

Adenda Núm.

Convenio Núm.

Resolución Núm.

Factura(s) Número:

Valor Total a Cobrar en Letras

DETALLE SUSTENTADOR DEL COBRO
(Descripción del bien o servicio brindado)

VALORES EN BALBOAS

Valor Bruto

Retención por Garantía (%)

Anticipo (%)

ITBMS

SUME 911

Impuesto Selectivo al Consumo

Retención del % del ITBMS

Menos

Más

Menos

Valor Total en Número

FIRMAS Y SELLOS POR REGISTROS Y AUTORIZACIÓN INSTITUCIONAL

SELO DE TESORERÍA

SELO DE PRESUPUESTO

SELO DE CONTABILIDAD

AUTORIZACIÓN

Firma:

Nombre:

Cédula:

Cargo:

Número de Documento Contable:

FIRMA, REFRENDO Y SELLOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

SELLO(S) DE FISCALIZACIÓN

REFRENDO

Refrendado:

Nombre:

AVISO: FORMULARIO GRATUITO / DEBE LLENARSE PREFERIBLEMENTE EN COMPUTADORA / NO SERÁ ACEPTADO CON BORRONES O TACHONES NI CON ALTERACIONES SU ESTRUCTURA ESTANDARIZADA



INSTITUCIÓN				
DENOMINACIÓN DE LA CAJA MENUDA				
COMPROBANTE DE PAGO PARA PROVEEDORES INFORMALES				
FECHA:			NÚM:	
NOMBRE DEL PROVEEDOR:				
CÉDULA NUM:				
CONCEPTO DEL PAGO:				
DETALLE DE BIENES COMPRADOS O SERVICIO PRESTADO POR EL PROVEEDOR				
DESCRIPCIÓN		CANTIDAD	COSTO	
			UNITARIO	TOTAL
NÚM				
GRAN TOTAL				
RECIBIDO POR:		FIRMA		
NOMBRE				
PAGADO POR:		FIRMA:		
NOMBRE				
NÚM DE CÉDULA DEL PAGADOR:				
NOTA: ESTE FORMULARIO DEBE SER UTILIZADO EN CASOS DE COMPRAS O PAGOS DE SERVICIOS, PRESTADOS POR PERSONAS QUE NO TENGAN FACTURAS CON MEMBRETES NI RUC (PROVEEDORES INFORMALES). EN CASOS DE ÁREAS DE DIFÍCIL ACCESO SE ACEPTARÁ UN RECIBO EN PAPEL SIMPLE A NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN CON EL NOMBRE DEL PROVEEDOR, SU FIRMA (DIRECTA O A RUEGO) Y NÚMERO DE CÉDULA Y SE ADJUNTARÁ A ESTE FORMATO. LA INFORMACIÓN QUE AQUÍ CONSTA ES RESPONSABILIDAD DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL PAGO.				



ANEXOS



REPÚBLICA DE PANAMÁ
ALCALDÍA O JUNTA COMUNAL DE _____
PROGRAMA DE INVERSIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS MUNICIPALES
MODELO DE CONVENIO

La Alcaldía o Junta Comunal de _____ y la empresa o entidad _____ entre la Alcaldía o Junta Comunal _____ la empresa o entidad _____ acuerdan realizar el siguiente convenio para desarrollar el proyecto _____ la Alcaldía o Junta Comunal _____ y la empresa o entidad _____ acuerdan suscribir el siguiente convenio para llevar a cabo el proyecto _____ ubicado en la provincia _____, distrito _____, corregimiento.

Para realizar el mismo, la Alcaldía o Junta Comunal _____ se compromete a aportar lo siguiente: _____

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Para realizar el mismo la empresa o entidad se compromete a aportar lo siguiente:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

MONTO TOTAL: _____
APORTE ALCALDÍA O JUNTA COMUNAL _____
APORTE EMPRESA O ENTIDAD _____

Las partes se comprometen a realizar el presente proyecto, de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas previamente realizadas en un plazo de _____ días hábiles o calendarios contados a partir de la firma de la Orden de Proceder.

Para dar fe del presente convenio, firman las partes involucradas:

Alcalde o Representante de Corregimiento

Por la empresa o entidad

Contraloría General de la República



REPÚBLICA DE PANAMÁ
ALCALDÍA O JUNTA COMUNAL DE _____
PROGRAMA DE INVERSIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS MUNICIPALES
CARTA DE COMPROMISO DEL BENEFICIARIO DE OBRA O MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN

Yo, _____, con cédula de identidad personal Núm. _____ y demás generales que constan en la presente carta de compromiso, declaro que he recibido satisfactoriamente, la obra o materiales de construcción descritos en la Orden de Compra NÚM. _____, por lo cual me comprometo a cumplir con las siguientes obligaciones:

- 1. Me comprometo en utilizar la obra o materiales entregados para la “construcción o mejoramiento de mi vivienda”, según la solicitud que le hiciera al Alcalde o Representante de Corregimiento _____.
- 2. El material recibido será utilizado a más tardar (90) días contados a partir de la fecha de recibido por mi persona.
- 3. Me comprometo y obligo a no transferir, vender, regalar o prestar, ni utilizar la Obra o material entregado de manera y forma distinta a la descrita en la “Orden de Compra” y en el Acta de “Entrega de materiales”, en otra vivienda que no sea la indicada en la solicitud.
- 4. En caso de no cumplir con las obligaciones aquí descritas, y de utilizar de manera distinta a lo establecido en la presente “Carta de Compromiso”, serán utilizados exclusivamente para los fines antes descritos y libero de cualquier responsabilidad del uso y utilización del bien otorgado por la autoridad competente.

Dado en la Ciudad de _____, a los ____ del mes de _____ de 20____.

Acepto las obligaciones y condiciones

BENEFICIARIO

Firma: _____ Núm. de cédula: _____

H.A. _____

H.R. _____

c. Entregar copia al beneficiario



REPÚBLICA DE PANAMÁ
ALCALDÍA O JUNTA COMUNAL DE _____
PROGRAMA DE INVERSIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS MUNICIPALES

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO NÚM. _____

Entre los suscritos a saber: _____, varón/mujer, panameño(a), mayor de edad, con cédula de identidad personal Núm. _____, quien actúa en representación de la Junta Comunal o Alcaldía de la Provincia de _____, y quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE, por un lado, y por el otro, _____, varón, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal Núm. _____, actuando en su condición de representante legal de la empresa _____, inscrita en la Ficha _____, Documento _____, de la Sección de Micropelículas Mercantil del Registro Público, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, acuerdan celebrar el presente contrato, sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: EL CONTRATISTA, se compromete a realizar por su cuenta todo el trabajo relacionado con _____, mediante el Acto Público Núm. _____, en el Corregimiento de _____, Distrito de _____, Provincia de _____, de acuerdo a las especificaciones técnicas adjuntas establecidas por EL CONTRATANTE.

SEGUNDA: EL CONTRATISTA, se obliga formalmente a iniciar el trabajo a que se refiere este contrato en su cláusula primera, en un término no mayor de cinco (5) días hábiles después de recibir la orden de proceder y concluir dentro de los (____) días calendarios, contados a partir de la fecha de notificación de la orden de proceder. Cualquier prórroga al presente contrato deberá contar con la aprobación previa de EL CONTRATANTE y se documentará como adenda que debe contar con el refrendo de la Contraloría General de la República.

TERCERA: EL CONTRATANTE, pagará a EL CONTRATISTA, por los trabajos a realizar de acuerdo al objeto del contrato, la suma total de _____ (B/_____), los cuales serán cargados a la partida presupuestaria N° _____, según los avance físicos de la obra. Indicar la forma de pago.

CUARTA: EL CONTRATANTE retendrá el 10%, del monto bruto del contrato, como garantía, el cual será devuelto a EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de 30 días calendario a la terminación y aceptación final de la obra, siempre y cuando no queden reclamos pendientes en su contra.

QUINTA: Para garantizar cualquier defecto de construcción y el cumplimiento de todas las obligaciones contraídas por medio del presente contrato, EL CONTRATISTA, se compromete a responder por defectos de construcción de la obra durante la vigencia del contrato y valida por un periodo de tres años (3 años), después que la obra, objeto de este contrato haya sido terminada y aceptada por la entidad pública y un año por vicios redhibitorios.



En caso que la Junta Comunal o Municipio solicite Fianza de Cumplimiento se debe incluir en esta cláusula. Que el contratista ha presentado Fianza de Cumplimiento Núm. _____ emitida por la Compañía _____ garantizando el _____ (%) de la Obra.

SEXTA: Son causales de resolución administrativa del presente contrato:

1. Que El CONTRATISTA no inicie los trabajos en un término de cinco (5) días calendario contados a partir de retirar la Orden de Proceder.
2. El incumplimiento de las cláusulas pactada en el presente contrato.
3. El rehusar o fallar EL CONTRATISTA en llevar a cabo cualquier parte de los trabajos a que se contrate en el presente contrato con la diligencia que garantice su terminación satisfactoria dentro del período pactado.
4. Las acciones de EL CONTRATISTA que tiendan a desvirtuar la intención del presente contrato.
5. El abandono o suspensión de la obra por parte de EL CONTRATISTA sin la debida autorización expedida por parte de EL CONTRATANTE.
6. La incapacidad física permanente del contratista, certificada por medico idóneo, que le imposibilite la realización de la obra, si fuera persona natural.
7. Excesiva repetición, a juicio del Alcaldía o Junta Comunal, de errores o defectos de ejecución de los trabajos programados.
8. Las establecidas en la Ley vigente para las Contratación Pública.

SEPTIMA: Por el incumplimiento de las cláusulas del presente contrato, EL CONTRATISTA se hará merecedor a las sanciones e inhabilitaciones previstas en la ley de contratación pública vigente, sin perjuicio de la responsabilidad civil correspondiente derivada del incumplimiento contractual.

OCTAVA: El CONTRATISTA, se obliga a reparar los defectos o daños que puedan producirse por construcción deficiente y la reposición de aquellos materiales defectuosos suministrados por éste, siempre y cuando tales fallas ocurran dentro del término de tres (3) años, luego de entregada la obra.

Las inspecciones a la obra serán realizadas por EL CONTRATISTA, el representante de la Contraloría General de la República, el representante de la Junta Comunal o Alcaldía. Lo anterior sin perjuicio de las inspecciones o revisiones que realice la Contraloría General de la República, a través de la Dirección Nacional de Ingeniería, en cualquiera instancia de ejecución de la obra.

NOVENA: Este Contrato no podrá ser cedido en todo, ni parcialmente sin la previa aprobación de _____, cumpliendo las formalidades establecidas en el Ley vigente de Contrataciones Públicas.



DÉCIMA: Si debido a retrasos atribuibles a EL CONTRATISTA, este no cumple con el plazo de entrega de la obra estipulado en el presente Contrato, se aplicará como sanción una multa entre el uno al cuatro por ciento (1 al 4 %) sobre monto o valor equivalente o porción dejada de entregar, dividido entre TREINTA (30), por cada día calendario de atraso.

DÉCIMA PRIMERA: EL CONTRATISTA, se obliga a instalar a más tardar dentro de los cinco (5) primeros días de iniciados los trabajos, en un lugar prominente y visible en el sitio de la ejecución de la obra a que se refiere este contrato, un letrero que anuncie la ejecución de la obra, cuyo modelo se adjunta en el pliego de cargos.

DÉCIMA SEGUNDA: Declara EL CONTRATISTA que renuncia a toda reclamación diplomática, salvo el caso de denegación de justicia. No se entiende que haya denegación de justicia cuando EL CONTRATISTA, sin haber hecho uso de ellos, ha tenido expeditos los recursos y medios de acción que puedan emplearse conforme a las disposiciones pertinentes.

DÉCIMA TERCERA: Al original de este contrato no se le adhieren timbres según lo exige el artículo 967 del código fiscal, toda vez que se aplica la excepción determinada por el artículo 36 de la Ley 6 del 2 de febrero de 2005 que modifica el numeral 28 del artículo 973 de Código Fiscal. (ESTA CLÁUSULA SE UTILIZA SI ES CONTRIBUYENTE DEL ITBMS).

(SI NO SE PONE LA SIGUIENTE) EL CONTRATISTA adhiere al original de este contrato Timbres Fiscales o certificado de liquidación de pago en concepto de timbres fiscales, por la suma de _____ (B/. _____), expedido por la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas, de conformidad con el artículo 967 del Código Fiscal.

DÉCIMA CUARTA: Este contrato se extiende con vista de la celebración del acto público respectivo, bajo responsabilidad del alcalde o el representante del corregimiento de _____ y se firma a los ____ días, del mes de ____ del 20____.

Representante de
Corregimiento o alcalde

Representante legal de la empresa

Contraloría General de la República



INFORME



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MUNICIPIO O JUNTA COMUNAL DE _____
PROGRAMA DE INVERSIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS MUNICIPALES

INFORME DE CONCILIACIÓN BANCARIA

JUNTA COMUNAL O ALCALDÍA DE _____

FECHA: _____

CUENTA: _____

SEGÚN EL ESTADO DE CUENTA AL: _____

DEPÓSITO: _____

CHEQUES REINTEGRADOS: _____

CHEQUES ANULADOS: _____

SUBSIDIOS: _____

SUBTOTAL: _____

MENOS: _____

CHEQUES GIRADOS: _____

CHEQUES ANULADOS: _____

CHEQUES REINTEGRADOS: _____

COMISIÓN POR CONFECCIÓN DE CHEQUES: _____

SUBTOTAL: _____

DEPÓSITOS EN TRÁNSITO: _____

MENOS CHEQUES EN CIRCULACIÓN: _____

SALDO FINAL EN EL BANCO: _____

Funcionario

Alcalde o Representante de Corregimiento



GLOSARIO, ACRÓNIMOS Y SIGLAS



GLOSARIO

1. Antropogénicos:

Cualquier efecto, proceso, material o fenómeno que es el resultado directo o indirecto de las actividades humanas, en contraste con aquellos que ocurren por causas naturales.
2. Ejidos:

Es una porción de tierra no cultivada y de uso público; también es considerado, en algunos casos, como bien de propiedad del Estado o de los municipios.
3. Índice Acumulativo:

Se entiende por el monto final de la sumatoria de las notas de un trimestre o el total del año escolar.
4. Lacustre:

Que habita, está o se realiza en un lago o en sus orillas.
5. Maestro de Obra:

Para este Programa, se entiende por maestro de obra, a persona encargada de realizar una obra o trabajo, sin idoneidad (albañiles, obra calificada, etc.).
6. Obras Sociales:

Fortalecimiento del desarrollo social en atención conforme al ámbito comunitario y a las política públicas: Suministro de bienes o servicios para actividades sociales, culturales, educativas y deportivas, seminarios o capacitaciones del corregimiento o distrito, actividades sin fines de lucro.



ACRÓNIMOS Y SIGLAS

1.

ANATI:

Autoridad Nacional de Administración de Tierras.
2.

AND:

Autoridad Nacional de Descentralización.
3.

CGR:

Contraloría General de la República.
4.

DGT:

Dirección General de Tesorería.
6.

MEDUCA:

Ministerio de Educación.
7.

MEF:

Ministerio de Economía y Finanzas.
8.

MIAMBIENTE:

Ministerio de Ambiente.
9.

MICULTURA:

Ministerio de Cultura.
10.

MIVIOT:

Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial.
11.

MOP:

Ministerio de Obras Públicas.
12.

PANDEPORTE:

Instituto Panameño de Deportes.
13.

PIOPSM:

Programa de Inversión de Obras Públicas y Servicios Municipales

