DECRETO NÚMERO 41-2018-DNMySC
(de 19 de julio de 2018)

Por el cual se aprueba la "Guía para la Evaluación y Análisis de los Documentos de Afectación Fiscal en la Dirección Nacional de Asesoría Económica y Financiera de la Contraloría General de la República".

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

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 280 (numeral 2), de la Constitución Política de la República de Panamá, establece que la Contraloría General de la República es el ente encargado 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.

Que el Artículo 11 (numeral 2) de la Ley 32 del 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, establece que para el cumplimiento de su misión, la institución fiscalizará, regulará y controlará todos los actos de manejo de fondos y bienes públicos, a fin de que tales actos se realicen con corrección y según lo establecido en las normas jurídicas respectivas.

Que el Artículo 36 de la citada Ley 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 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 corresponde a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad a través del Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos, analizar, diseñar e implementar a nivel del sector público, manuales de procedimientos, guías e instructivos, orientados a asegurar la regulación, fiscalización y control de la gestión pública de acuerdo a preceptos constitucionales, legales y principios administrativos de aceptación general, de acuerdo al Decreto Núm.211-2007-DMySC de 26 de junio de 2007, "Por el cual se crea el Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos en la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad, de la Contraloría General de la República", publicado en la Gaceta Oficial Núm.25861 de 22 de agosto de 2007 y Decreto Núm.105-2014-DMySC de 10 de abril de 2014, "Por el cual se actualiza y formaliza la Estructura Orgánica de la Dirección de Métodos y Sistema de Contabilidad de la Contraloría General de la República y se le otorga el carácter de Dirección Nacional", publicado en la Gaceta Oficial Núm.27547 de 2 de junio de 2014.

Que mediante Memorando No.4100-16-DAEF del 7 de noviembre de 2016, elaboraron el documento "Guías de Fiscalización Económicas y Financieras", basado en el análisis de los aspectos fundamentales, de acuerdo al flujo documental establecido, para el examen de los expedientes recibidos en la Dirección de Asesoría Económica y Financiera.

Que una vez aprobado este Decreto, deberá oficializarse y se establecerá la fecha para su aplicación por la dependencia estatal respectiva, que será de obligatorio cumplimiento para los servidores públicos.

Página Número 2
Decreto Número 41-2018-DNMySC
de 19 de julio de 2018

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar la "Guía para la Evaluación y Análisis de los Documentos de Afectación Fiscal en la Dirección Nacional de Asesoría Económica y Financiera de la Contraloría General de la República".

ARTÍCULO SEGUNDO: Este documento aplica a los servidores públicos involucrados en la evaluación y análisis de los documentos de afectación fiscal presentados en la Dirección Nacional de Asesoría Económica y Financiera de la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO TERCERO: Este Decreto rige a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículo 280 (numeral 2), de la Constitución Política de la República de Panamá, Artículo 11 (numeral 2) y Artículo 36 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General. Artículo 46 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000. Decreto Núm.211-2007-DMySC de 26 de junio de 2007 publicado en Gaceta Oficial Núm.25861 de 22 de agosto de 2007 y Decreto Núm.105-2014-DMySC de 10 de abril de 2014, publicado en Gaceta Oficial Núm.27547 de 2 de junio de 2014.

Dado en la ciudad de Panamá, el 19 de julio de 2018.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

FEDERICO A. HUMBERT
Contralor General

CARLOS A. GARCÍA MOLINO
Secretario General

CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN SUPERIOR
COPIA AUTENTICA DE SU ORIGINAL
Este documento consta de 2 páginas
26 JUL 2018
SECRETARIO GENERAL

República de Panamá

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad

GUÍA PARA LA EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE FORMA GENERAL DE LOS DOCUMENTOS DE AFECTACIÓN FISCAL EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Julio de 2018

REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN SUPERIOR

FEDERICO A. HUMBERT
Contralor General

NITZIA R. DE VILLARREAL
Subcontralora General

CARLOS A. GARCÍA MOLINO
Secretario General

DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

ELY BROKAMP I.
Directora

FELIPE ALMANZA
Subdirector

DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

PRÓSPERO ROSAS C.
Jefe

DAYRA VEGA
Supervisora

VALERIE C. GONZÁLEZ A.
Analista de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

JAMES E. BERNARD V.
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

LUTZIA FISTONIC B.
Directora

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL

OLDEMAR GUERRA ESPINOZA
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA

JORGE DAVID PEREA
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA ECONÓMICA Y FINANCIERA

ELOY FISHER
Director

COMISIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

PRÓSPERO ROSAS C.
Jefe

JOSÉ A. CASTILLO
Supervisor de Calidad

DAYRA VEGA
Supervisora

VALERIE C. GONZÁLEZ A.
Analista de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA ECONÓMICA Y FINANCIERA

ELOY FISHER
Director

LUIS A. LAMBOGLIA B.
Subdirector

RICARDO ÁLVAREZ
Asesor Económico y Financiero de Asesoría Fiscal

CASIANO VERGARA
Asesor Económico y Financiero de Enlace Financiero

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

I. GENERALIDADES
- A. Objetivo de la Guía
- B. Base legal
- C. Ámbito de Aplicación

II. CONTRATOS
- A. Compra de Energía y Agua Potable
- B. Concesión
- C. Obras/Suministro-Materiales de Construcción
- D. De la Deuda
- E. Fideicomiso

III. ADENDAS

IV. DE LOS PAGOS
- A. Certificados de No Objeción (CNO) y de las Cuentas de Pago Parcial (CPP)
- B. Viabilidad, Conveniencia de Créditos y Ejecución del Plan de Inversiones
- C. Apertura y/o Extensión de Plazo Fijo
- D. Línea de Crédito para Capital de Trabajo

ANEXO

INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República, a través del Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, en coordinación con la Dirección Nacional de Asesoría Económica y Financiera, en uso de las atribuciones conferidas por la ley, han desarrollado el documentodenominado **"GUÍA PARA LA EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE FORMA GENERAL DE LOS DOCUMENTOS DE AFECTACIÓN FISCAL EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA".**

El presente documento está compuesto por cuatro capítulos, los que se describen de la siguiente forma: en su primer capítulo, las generalidades del mismo: Objetivo de la Guía, Base Legal y Ámbito de Aplicación; en su segundo capítulo, se establecen los Contratos; en su tercer capítulo, expone y desarrolla las Adendas, en su cuarto capítulo desarrolla los otros documentos contractual y por último presenta un Anexo.

No obstante, el permanente cambio en el quehacer gubernamental, obliga a que los diferentes entes tengan la responsabilidad de mantenerse en constantes ajustes, en base a las normas y procedimientos que regulan la Gestión Gubernamental; por consiguiente, valoramos el interés de los usuarios, en presentar a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República, recomendaciones, que luego de ser debidamente analizadas y aprobadas, conlleven a modificaciones que lo fortalezcan.

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

I. GENERALIDADES

A. Objetivo de la Guía

Establecer los criterios, elementos para la evaluación y análisis de forma general de los documentos de afectación fiscal presentados en la Dirección Nacional de Asesoría Económica y Financiera de la Contraloría General de la República.

B. Base Legal

- **Constitución Política de la República de Panamá.** Publicada en la Gaceta Oficial Digital Nº17210 de 24 de noviembre de 1972, Gaceta Digital Nº25176 del 15 de noviembre de 2004, "Que reforma la Constitución Política de la República de Panamá de 1972 reformada por los Actos Reformatorios de 1978, por el Acto Constitucional de 1983 y los Actos Legislativos No.1 de 1993 y No.2 de 1994".

- **Código Fiscal de la República de Panamá,** Publicado en la Gaceta Oficial Digital Nº12995 de 29 de junio de 1956 y sus modificaciones.

- **Ley Núm.1 de 5 de enero de 1984**, "Por la cual se regula el Fideicomiso en Panamá y se adoptan otras disposiciones". Publicado en la Gaceta Oficial Digital Nº19971 de 10 de enero de 1984.

- **Ley Núm.32 de 8 de noviembre de 1984**, "Por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República". Publicado en la Gaceta Oficial Digital Nº20188 de 20 de noviembre de 1984.

- **Ley Núm.21 de 10 de mayo de 2017**, "Que establece las normas para la regulación y supervisión de los fiduciarios y del negocio del fideicomiso y dicta otras disposiciones". Publicado en la Gaceta Oficial Digital Nº28277 de 12 de mayo de 2017.

- **Ley Núm.61 de 22 de septiembre de 2017**, "Que reforma la Ley 22 de 2006, que regula la Contratación Pública y otras disposiciones". Publicado en la Gaceta Oficial Digital Nº28376-A de 29 de septiembre de 2017.

- **Texto Único de la Ley Núm.22 de 27 de junio de 2006,** "Que regula la Contratación Pública ordenado por la Ley 61 de 2017". Publicado en la Gaceta Oficial Digital No. 28483-B de 14 de marzo de 2018.

- **Decreto Ejecutivo Nº40 de 10 de abril de 2018**, "Que reglamenta la Ley 22 de 2006, que regula la Contratación Pública". Publicado en la Gaceta Oficial Digital Núm. 28502-B de 11 de abril de 2018.

- **Decreto Ejecutivo Nº214-DGA de 8 de octubre de 1999**, "Por el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá". Publicado en la Gaceta Oficial Digital N°23946 de 14 de diciembre de 1999.

- **Decreto Núm.211-2007-DMySC de 26 de junio de 2007,** “Por el cual se crea el Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos en la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital N° 25861 de 22 de agosto de 2007.

- **Decreto Núm.105-2014-DMySC de 10 de abril de 2014**, “Por el cual se actualiza y formaliza la Estructura Orgánica de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas Contabilidad de la Contraloría General de la República y se le otorga el carácter de Dirección Nacional”. Publicado en laGaceta Oficial Digital N°27547 de 2 de junio de 2014.

- **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 Nº27646 del lunes 20 de octubre de 2014.

- **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 N° 8198-A de 17 de enero de 2017.

- **Decreto Núm.46-2017-DMySC de 17 de julio de 2017,**“Por el cual se aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Nacional Asesoría Económica y Financiera” de la Contraloría General de la República. Publicado en la Gaceta Oficial Digital Nº28336 del jueves 3 de agosto de 2017.

- **Decreto Número 28-2018-DNMySC de 22 de febrero de 2018,** “Por el cual se modifica el Decreto Núm.13-2017-DMySC de 3 de febrero de 2017, que actualiza el Flujo de los Documentos de Afectación Fiscal, presentados para Refrendo en el edificio sede de la Contraloría General y se dictan otras disposiciones”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital Nº28480-B del viernes 9 de marzo de 2018.

C. Ámbito de Aplicación

Aplica a los servidores públicos involucrados en la evaluación y análisis de los documentos de afectación fiscal presentados en la Dirección Nacional de Asesoría Económica y Financiera de la Contraloría General de la República.

II. CONTRATOS

El contrato es un acuerdo de voluntades con observancia al Derecho, celebrado entre dos partes públicas o entre una parte pública la cual en el ejercicio de sus funciones lo celebra con una persona natural o jurídica, consorcio o asociación accidental, nacional o extranjera, del que resultan derechos y obligaciones para ambas partes y cuya naturaleza se fundamenta en el carácter público.

A. COMPRA DE ENERGÍA Y AGUA POTABLE

1. Verificar que en la descripción del proyecto se defina la capacidad de generación.

2. Confirmar que se cuente con la aprobación de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos (ASEP).

3. Verificar que los documentos mediante los cuales se apruebe el contrato de generación eléctrica; así como el uso del agua, (resoluciones, etc.), guarden relación con el proyecto a desarrollar.

4. Corroborar que se establezca la obligación de presentar los Estudios de Impacto Ambiental y la Resolución de Aprobación de ETESA, EGESA o IDAAN.

5. Revisar que el plan de inversiones presentado por la empresa, no exceda los dos años de su confección.

B. CONCESIÓN

B.1. CON LA AUTORIDAD MARÍTIMA DE PANAMÁ

1. Revisar que se detalle con claridad el objeto de la concesión, su duración (la cual no debe exceder los 20 años), las actividades a las que se podrá dedicar en el área concedida, las generales del representante legal de la empresa, localización (provincia, distrito, corregimiento), descripción del área que se dará en concesión.

2. Confirmar que se adjunte el plan de inversión proyectada con su cronograma detallando la fecha de inicio y finalización de la misma.

3. Corroborar que se adjunten los planos y certificación del Registro Público del área a concesionar, con sus linderos bien definidos.

4. Verificar que los incrementos anuales al canon de arrendamiento, no sean inferiores al 5%, del canon fijo establecido.

5. Revisar que se adjunte el informe técnico, sobre el análisis económico de la concesión, emitido por la Autoridad Marítima de Panamá (AMP).

6. Verificar que se adjunten los correspondientes avalúos de la Contraloría General de la República (CGR) y el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), los cuales aplican para portuarios. En el caso de concesiones de áreas de fondo de mar, fondo de río, riberas de mar, río y playas, se dispone la metodología para el cálculo del canon establecido en la Resolución J.D. N° 026-2008, vigente, de la Autoridad Marítima (Gaceta Oficial No.25,999 de 14 de marzo de 2008).

7. Revisar que se establezca la presentación de la Resolución del Ministerio de Ambiente, relativa a la aprobación del Estudio de Impacto Ambiental.

8. Confirmar que se adjunte la Fianza de Inversión.

B.2. DE OPERACIONES DE EXTRACCIÓN, EXPLORACIÓN Y/O EXPLOTACIÓN-MICI

1. Revisar que se detalle con claridad el objeto de la concesión, su duración, beneficios para el estado, las actividades a las que se podrá dedicar en el área concedida, las generales de la empresa y su representante legal (cotejar con certificación del Registro Público, cédula o pasaporte), descripción del área que se dará en concesión y su localización.

2. Verificar que cuente con la Resolución de Aprobación del Ministerio de Comercio e Industrias (MICI).

3. Revisar que adjunte la clasificación de la extracción, clase, período, superficie.

4. Confirmar que se adjunte el plan de inversiones, el monto y plan anual de trabajo.

5. Verificar la capacidad financiera de la empresa (estados financieros, cartas bancarias, garantías, fianzas).

6. Verificarlos límites de las Aseguradoras Afianzadoras.

B.3. CON EL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE TOCUMEN, S.A. (AITSA)

1. Revisar las generales de las partes, cotejarlas con las copias de cédulas, pasaportes, certificaciones del Registro Público. Si una de las partes no es el representante legal, se debe adjuntar poder formalizado y a su vez que estas sean las firmantes de la concesión.

2. Verificar el objeto de la concesión, si la misma es resultado de un Acto Público, se debe adjuntar la Resolución de Adjudicación.

3. Confirmar que se incluya la correspondiente Autorización de la Junta Directiva del Aeropuerto Internacional de Tocumen, S.A. **(**AITSA).

4. Si la adjudicación se realizó por invitación, corroborar que se adjunte el informe de evaluación de Aeropuerto Internacional de Tocumen, S.A. **(**AITSA).

5. Cuando en la concesión se incluye dentro del canon, un valor adicional producto de las ventas, se debe establecer el monto mínimo que recibirá el estado, sin importar si las ventas reales son por debajo de lo estimado.

6. Revisar que se adjunten las garantías correspondientes (fianzas, pólizas, depósitos de garantías, etc.)

7. Confirmar que se adjunten los planos del área a concesionar, el informe técnico de Aeropuerto Internacional de Tocumen, S.A.**(**AITSA) - si aplica.

C. OBRAS /SUMINISTRO-MATERIALES DE CONTRUCCIÓN

1. Verificar que en el expediente se adjunte el contrato original con sus copias; así como también, lo indicado en el Listado de Requisitos y Verificación para el Refrendo de Documentos de Afectación Fiscal en la Dirección Nacional de Asesoría Económica y Financiera(Anexo Núm.1).

2. Corroborar el objeto de la contratación.

3. Verificar el Acto Público, el informe de la comisión evaluadora o verificadora de acuerdo al pliego de cargos, en atención al Texto Único de la Ley No. 22 de 2006, de Contrataciones Públicas, vigente.

4. Revisar las observaciones de la Hoja de Movimiento.

5. Confirmar que se adjunte la Resolución de Adjudicación o la debida aprobación de Excepción del Acto Público.

6. Revisar que el monto del contrato coincida con el de la propuesta del contratista, así como también que los cálculos aritméticos y aplicación del ITBMS sean correctos, los cuales deben estar en letras y números que coincidan.

7. Confirmar que el contrato establezca con claridad las condiciones de pago.

8. Verificar que la empresa con la que se celebra el contrato sea la ganadora del acto público.

9. Revisar que se adjunte la resolución de la junta técnica, para el caso de los contratos de obras.

10. Confirmar que el contrato cuenta con la revisión de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, para efectos del compromiso presupuestario o si el manejo es financiero que se adjunte el saldo de la cuenta financiera.

11. Verificar que en el expediente se adjunten los estados financieros de la empresa contratista, debidamente aprobados por un profesional idóneo y evalúe si la empresa cuenta con la solvencia económica y financiera para realizar el proyecto; así como también, su nivel de endeudamiento. Para aplicar lo anterior, se deben considerar las siguientes razones:

    Activo Corriente / Pasivo Corriente (Liquidez)
    Total de Pasivo / Total de Activo (Endeudamiento)
    Activo Corriente – Pasivo Corriente (Capital de Trabajo)
    Utilidad

12. Revisar el desglose de precios y actividades a realizar (Oficial y del Proponente).

13. Confirmar que se adjunten las fianzas y pólizas cuando corresponda.

14. Revisar que el documento cuente con el Registro de Operaciones de la Empresa Contratista y el Certificado de Registro Público de la empresa.

15. Verificar que se adjunte la aprobación del Consejo Económico Nacional (CENA) o del Consejo de Gabinete, en caso de contratación por procedimiento excepcional dependiendo del monto del Acto Público.

16. Confirmar que la información se presenta de manera íntegra sin borrones, tachones o alteraciones.

17. Consultar en el portal “PanamaCompra”, si se requiere confirmar y/o complementar información del Acto Público.

18. Verificar que las personas que firman el contrato sean los responsables para actuar en nombre y representación del contratante y contratista (que los mismos coincidan con sus documentos de identidad personal).

19. Confirmar que se incluya la cláusula de renuncia a reclamación diplomática, si el contrato es celebrado con una persona natural o jurídica extranjera.

20. Luego de ser evaluado el contenido del expediente, elaborar el correspondiente informe, en el cual se detalle los antecedentes del contrato, documentación de relevancia, conclusión (fianzas, estados financieros, acta de adjudicación de la Comisión Evaluadora, etc.), preparar memorando con el análisis y remitir para revisión y opinión del Coordinador o Jefe del Departamento de Asesoría Económica y Financiera.

21. Los contratos que incluyan tecnología, que excedan los B/.50,000.00, deben contar con la aprobación de la Autoridad de Innovación Gubernamental (AIG).

D. DE LA DEUDA

1. Verificar que cuente con la aprobación del Consejo de Gabinete, autorizando el monto de los valores a invertir en el mercado nacional o internacional.

2. Revisar que se adjunte la nota de opinión del Consejo Económico Nacional (CENA).

3. Verificar que adjunte la evaluación y aprobación de la Dirección de Financiamiento Público del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

4. Revisar que se adjunte el Plan de Inversiones, debidamente aprobado por la entidad Solicitante.

5. Verificar que se incluya la aprobación de la junta directiva de la entidad.

6. Corroborar que se adjunte la certificación de la disponibilidad de los fondos, detallando el número de cuenta bancaria (la cual estará certificada por DIPRENA o en su defecto por la entidad solicitante).

7. Verificar que adjunte la nota dirigida al Banco Nacional de Panamá (BNP), solicitando debitar el monto de la deuda.

8. Confirmar la opinión de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad (DNMySC) a fin de verificar la viabilidad y no viabilidad.

E. FIDEICOMISO

1. Si el contrato es financiado con fondos de organismos internacionales (BID, BIRF, CAF, etc.) o gobiernos extranjeros, verificar que se adjunte copia del contrato celebrado con estos organismos, debidamente refrendado.

2. Revisar el tipo de acto de selección del contratista mediante el cual se escogió al administrador y debe estar adjunta la Resolución de Adjudicación o la de No Objeción del Organismo Financiero.

3. Confirmar que se adjunten las autorizaciones de la junta directiva de la entidad solicitante, del Consejo Económico Nacional (CENA) o del Consejo de Gabinete.

4. El contrato debe definir con claridad su objeto, tasa de interés, programación de desembolsos, los cuales se derivan de lo establecido en el Pliego de Cargos y el monto a pagar al administrador.

5. Verificar que se adjunte la Fianza de Manejo, de acuerdo al monto.

E.1 FIDEICOMISO-BANCO HIPOTECARIO NACIONAL

1. Verificar que la contratación se realice de conformidad con lo dispuesto en la Ley No.1 de 1984 y sus modificaciones (la cual regula el Fideicomiso en la República de Panamá) por lo que no es necesario requerir la celebración de Acto Público.

2. Revisar que en el contrato se definan con claridad las generales de los contratantes, la vivienda, lugar del proyecto.

3. Corroborar que el monto de cada vivienda no exceda los B/.30,000.00 (o monto vigente), que corresponde al límite para viviendas de interés social.

4. Verificar que en el contrato se establezcan los honorarios fiduciarios a favor del banco.

5. Revisar la cantidad mínima de casas por año, exigidas al contratista.

6. Confirmar que se adjunte la aprobación del Consejo Económico Nacional (CENA) o del Consejo de Gabinete dependiendo del monto.

III. ADENDAS

1. Verificar que en el expediente se encuentre adjunto copia del contrato original y de otras adendas, si las hubiera.

2. Revisar que las generales de la adenda se ajusten a las establecidas en el contrato original (nombres, contratistas, proyecto, etc.) y que no sea modificado el objeto del contrato.

3. Verificar que se encuentre adjunto el informe u orden de cambio, debidamente sustentado por la entidad, el contratista y que contenga el revisado por la Dirección Nacional de Ingeniería de la Contraloría General de la República (CGR), mediante el cual se justifican las modificaciones al contrato, si aplica.

4. Si el motivo de la modificación del contrato es por incremento del monto y/o extensión de tiempo, verificar que se adjunte el endoso correspondiente a la Fianza de Cumplimiento y las Pólizas.

5. Si la adenda contempla incremento en el monto, corroborar que cuenta con la revisión de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad para efectos del compromiso presupuestario o si el manejo es financiero que se adjunte el saldo de la cuenta financiera.

6. Si la extensión de tiempo contempla la siguiente vigencia fiscal, confirmar que la entidad realizó las previsiones presupuestarias correspondientes.

IV. DE LOS PAGOS

A. CERTIFICADOS DE NO OBJECIÓN (CNO) Y DE LAS CUENTAS DE PAGO PARCIAL (CPP)

1. Revisar que en el documento se detallen las generales del contratista por ejemplo: nombre, apellido, dirección, entre otros.

2. Confirme que el monto bruto del documento coincida con el informe Soporte de Cuenta, cuando se trata de avance físico del proyecto, el cual debe estar debidamente firmado por la entidad, empresa contratista, por la Dirección Nacional e Ingeniería de la Contraloría General de la República (CGR) y a su vez, debe indicar el periodo de avance, objeto del pago (cuando se incluyen gastos por financiamiento y/o suministro, los informes deben estar avalados por la entidad).

3. Verificar que se apliquen las amortizaciones de los montos anticipados y/o retenciones, de acuerdo a los porcentajes establecidos.

4. Confirmar que las cifrasen letras y números del monto a pagar coincidan.

5. Corroborar que el documento defina la fecha de vencimiento.

6. Confirmar la vigencia de la fianza de cumplimiento, la cual debe cubrir el periodo de ejecución.

7. Verificar que se adjunte la factura fiscal por parte del contratista.

8. Confirmar que se aplique correctamente el ITBMS (cuando en el documento se establezca a una o varias concesionarias internacionales, el monto del ITBMS no se le incluye dentro de su valor a pagar).

9. Revisar que en el expediente se adjunten las copias del contrato, adendas, fianzas y endosos(si fuese el caso).

10. Verificar que los firmantes del documento, sean las personas legalmente autorizadas

B. VIABILIDAD, CONVENIENCIA DE CRÉDITOS Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE INVERSIONES

1. Revise que el documento cuente con la aprobación de la Dirección de Programación de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) (DPI), y de acuerdo al plan estratégico de gobierno, sean de carácter prioritario, en función de lo siguiente:

1.1. Proyectos nuevos de inversión social, tendrán que detallar el Estudio de Costo y Beneficio, si el monto es igual o mayor de B/.21.7 millones o equivalente al 0.1% del Presupuesto General de Estado.

1.2. Verificar que contenga el Plan de Inversión.

1.3. En el caso de proyectos nuevos de B/.5.0 millones y menores de 0.1% del Presupuesto General de Estado, debe contar con el estudio de prefactiblidad.

1.4. Para los proyectos nuevos cuyos costos totales sean iguales o menores de B/.5.0 millones, requerirán presentar un documento a nivel de perfil de proyecto.

1.5. Revisar proyectos nuevos de inversión cuyo monto sea igual o mayor de 21.7 millones.

C. APERTURA Y/O EXTENSIÓN DE PLAZO FIJO

1. Verificar que se adjunte la aprobación de la junta directiva.

2. Confirmar que la transacción se encuentre dentro del Plan de Inversión de la entidad, debidamente autorizado por la máxima autoridad, detallando la duración del depósito, tasa de interés aplicada.

3. Verificar que cuente con la nota de solicitud del titular de la entidad al Contralor General de la República.

4. Corroborar que la entidad disponga de los fondos.

5. Confirmar toda la información financiera del banco (estados financieros, patrimonio social, calificación del banco, etc.) en la página web de la Superintendencia de Bancos de Panamá.

6. Que se detalle el número de cuenta bancaria en la que se depositarán los fondos. (fuente de financiamiento/cuenta bancaria).

7. Cuando el tiempo de la inversión supera el año, confirmar que cuente con el registro presupuestario.

8. Verificar que la entidad incluya el informe técnico de la entidad financiera.

D. LÍNEA DE CRÉDITO PARA CAPITAL DE TRABAJO

1. Confirmar que se adjunte la nota del titular de la entidad, solicitando la aprobación de la Contraloría General de la República (CGR).

2. Verificar que se adjunte el Plan de Inversión.

3. Revisar que se incluya el Análisis y Aprobación de Financiamiento Público del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

4. Verificar la opinión favorable del Consejo Económico Nacional (CENA), emitida mediante nota y autorización del Consejo de Gabinete.

5. Confirmar que se anexe la aprobación por parte de la junta directiva de la entidad o su máxima autoridad.

6. Revisar que se adjunte el contrato formal, en el cual se detallen todas las condiciones de la línea de crédito (monto, tasa de interés, tiempo, forma de pago, garantías, entre otras condiciones).

ANEXO

ANEXO NÚM.1

LISTADO DE REQUISITOS Y VERIFICACIÓN PARA EL REFRENDO DE DOCUMENTOS DE AFECTACIÓN FISCAL EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

A. COMPRA DE ENERGÍA Y AGUA POTABLE

— Descripción del Proyecto (capacidad de generación eléctrica, lugar, monto).
— Cronograma de inversiones y monto.
— Resolución del Ministerio de Ambiente que apruebe el Estudio de Impacto Ambiental.
— Contrato de Concesión Permanente para el uso de agua.
— Resolución de la ASEP que otorga la concesión a la empresa, para la construcción, instalación, operación y mantenimiento de la Planta de Generación hidroeléctrica.
— Cronograma de Ejecución del Proyecto.

B. CONCESIONES

B.1 CON LA AUTORIDAD MARÍTIMA DE PANAMÁ

— Inversión proyectada y cronograma de inversiones. Periodo en que se iniciará y fecha en que terminarán.
— Planos y registro público del área en concesión.
— Informe Técnico y Económico de la Autoridad Marítima de Panamá (AMP).
— Resolución del Ministerio de Ambiente de Panamá (Mi Ambiente) del Estudio de Impacto Ambiental.
— Avalúos del Ministerio de Economía y Finanza (MEF) y de la Contraloría General de la República. (CGR), si aplica.
— Fianza de Garantía de Inversión.

B.2 DE OPERACIONES DE EXTRACCIÓN, EXPLORACIÓN Y/O EXPLOTACIÓN (MICI)

— Cronograma de inversiones y monto.
— Plan anual de trabajo.
— Resolución de aprobación del Ministerio de Comercio e Industrias (MICI).
— Propuesta de beneficio para el Estado.
— Documento que indique la presentación del Estudio de Impacto Ambiental.
— Resolución de aprobación de la Autoridad Nacional del Ambiente (Mi Ambiente).
— Fianza de garantía de Inversión.

B.3. CON EL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE TOCUMEN, S. A. (AITSA)

— Cheque de gerencia certificado (depósito de garantía).
— Certificación de la junta directiva que autoriza las concesiones mayores de B/.10,000.00.
— Resolución de adjudicación de la concesión (si aplica).
— Planos del área a concesionar.
— Informe Técnico Ejecutivo de Aeropuerto Internacional de Tocumen, S.A.AITSA - si aplica.
— Fianzas.
— Estados Financieros.

C.OBRAS/SUMINISTRO-MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN

— Contrato original y 2 copias.
— Pliego de Cargos.
— Revisar observaciones de la hoja de movimiento.
— Resolución de Adjudicación cuando se hace Acto Público.
— Informe de la Comisión Evaluadora o Verificadora del Acto Público.
— Desglose de precios, tanto el oficial como el de propuesta.
— Fianza de Cumplimiento (Decreto No.317-Leg., de 12/12/06, Ley 22) o vigente.
— Fianza de Pago de Anticipo, si es el caso.
— Pólizas de seguros (incendio, responsabilidad civil) cuando corresponda.
— Resolución de la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura (en contratos de obras).
— Compromiso presupuestario (Sello de SIAFPA o ISTMO).
— Saldo bancario a la fecha (cuando el manejo es financiero).
— Certificado del Registro Público de la empresa.
— Copia de Cédula de identidad personal de los representantes legales o pasaporte.
— Certificación de concepto favorable de la AIG, de aquellos contratos que involucre tecnología de información y comunicación con sumas superiores a B/.50,000.00 o vigente.
— Estados financieros de la empresa, auditados por profesionales idóneos.
— En caso de contratación por procedimiento excepcional, se debe adjuntar aprobación del Consejo Económico Nacional (CENA) o del Consejo de Gabinete, dependiendo del monto.

D.DE LA DEUDA

— Resolución de aprobación del Consejo de Gabinete.
— Opinión del Consejo Económico Nacional (CENA), mediante nota.
— Certificación de la Dirección de Financiamiento Público del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).
— Plan de Inversiones.
— Resolución de aprobación de la junta directiva de la entidad.

— Certificación de la disponibilidad de los fondos.
— Nota dirigida al Banco Nacional de Panamá, de solicitud debitando el monto de la deuda.

E. FIDEICOMISO

— Copia del contrato de préstamo (BIRF, BM, etc.).
— Resolución de adjudicación.
— Fianza de Manejo de Fondos del Estado por el 100% del monto a administrar.

E.1FIDEICOMISO-BANCO HIPOTECARIO NACIONAL

— Contrato de Fideicomiso (Ley 1 de 1984).
— Propuesta del Promotor.
— Certificado de propiedad de los terrenos en los que desarrollará el proyecto.
— Autorización del Consejo Económico Nacional (CENA)o del Consejo de Gabinete (Dependiendo del monto).
— Especificaciones Técnicas del Proyecto a desarrollar.
— Aprobación de la Junta Directiva del Banco Hipotecario.
— Avalúos del terreno.

II. ADENDAS

— Justificaciones por el contratista.
— Copia del contrato y de otras adendas (si las hubiere).
— Nota o informe técnico de la institución que avalan la elaboración de la adenda.
— Endosos a la fianza de cumplimiento.
— Endoso a las pólizas de seguro.
— Compromiso presupuestario, si incluye variación en el monto del contrato.

III.OTROS

A. CERTIFICADOS DE NO OBJECIÓN (CNO) Y DE LAS CUENTAS DE PAGO PARCIAL (CPP)

— CPP y/o CNO firmado por las partes.
— Informes de Avances (obra, suministro, financiamiento), etc.
— Factura fiscal presentada por el contratista.
— Copias de contratos y adendas.
— Copias de las fianzas y endosos.
— Copia del contrato de cesión de crédito.

B. DE VIABILIDAD, CONVENIENCIA DE CRÉDITOS Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE INVERSIONES

— Certificación de la Dirección de Programación de Inversiones (DPI) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).
— Estudio de Pre-factibilidad o Factibilidad, dependiendo del monto.
— Plan de Inversión.
— Fuente de Financiamiento.

C. APERTURA Y/O EXTENSIÓN DE PLAZO FIJO

— Aprobación de la junta directiva.
— Nota de solicitud a la Contraloría General de la República (CGR).
— Plan de inversión.
— Oferta de la entidad financiera.
— Certificación de disponibilidad de los fondos.
— Informe técnico de la entidad solicitante.
— Nota de transferencia.
— Registro presupuestario si se excede de un año.
— Evaluación financiera del banco.

D. LÍNEA DE CRÉDITO PARA CAPITAL DE TRABAJO

— Nota del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), solicitando el refrendo de la Contraloría General de la República (CGR).
— Aprobación del Consejo Económico Nacional, publicada en la Gaceta Oficial.
— Plan de Inversión.
— Plan de desembolsos que realizará el banco, con el detalle de la cuenta bancaria a acreditar.
— Contrato original debidamente firmado.
— Detalle de la cuenta bancaria, de la que se debitaran los saldos.
— Nota del banco, aprobando la línea de crédito y la tasa de interés.