

PASO PARA SOLICITUD DE APOYO

- NOTA DE SOLICITUD DE APOYO DE PARTE DE LA PERSONA BENEFICIARIA
- RECEPCION DE PARTE DE DEPACHO DE LA ALCALDIA
- > VISTO BUENO DE LA ALCADE Y SE ESTABLE EL MONTO DE AYUDA
- > SE ARMA EL EXPEDIENTE(DOCUMENTOS SGUN TIPO DE AYUDA) SE REMITE AL DEPARTAMENTO DE LA TESORERIA PARA EL CONFECCIONAR CHEQUE
- > TESORERIA ENVIA EL EXPEDIENTE A FICALIZACIONES DE LA CONTRALORIA PARA SU REFRENDO.
- > SE RIALIZA SU ENTREGA DE AYUDA AL BENEFICIARIO DE PARTE DE LA ALCADIA CON SU REPECTIIVO ACTA FINAL.
- LUEGO DE LA ENTREGA SE ARCHIVO PARA EL EXPEDIENTE



PASOS PARA LA REALIZACION DE PROYECTO DE MUNICIPIO MIRONO

- REALIZACION DE CONSULTA CIUDADANA (ALCALDIA Y JUNTA COMUNAL
- PRESENTACION, DISCUSION Y APROBACION DE LOS PROYECTO
- > CONFECCION DE FICHA TECNICA A LOS PROYECTO ESCOGIDOS
- PRESENTACION DE DOCUMENTOS SE LA SND (ACTA Y FOTOS DE LA CONSULTA ,ACUERDO MUNICIPALES, FICHA TECNICAS Y NOTA DE SOLICITUD DE APROBACION
- ENTREGA DE LA VIABILIDAD DE SND
- CONFECCION DE ESTUDIO Y PLIEGO DE REQUISITOS
- REALIZACION DEL ACTO PUBLICOS (COMPRA MENOR O LIQUIDACION) EN EL SISTEMA PANAMA COMPRA
- > LUEGO ADJUDICADO SE COMPLETA LA EXPEDIENTE Y SE SOLICITAD EL REFRENDO DE CONTRALORIA
- > SE EMITE LA ORDEN DE PROCEDER O CONTRATO
- EJECUCION DEL PROYECTO FINAL
- > REALIZACION DE INSPECION POR INGENIERA MUNICIPAL Y CONTRALORIA
- CIERE DEL PROYECTO CON ACTA DE ACEPTACION FINAL
- SE REALIZA PAGO DEL PROYECTO
- SENTREGA A LA COMUNIODADCON SU REPECTIVA ACATA DE ENTREGA FINAL