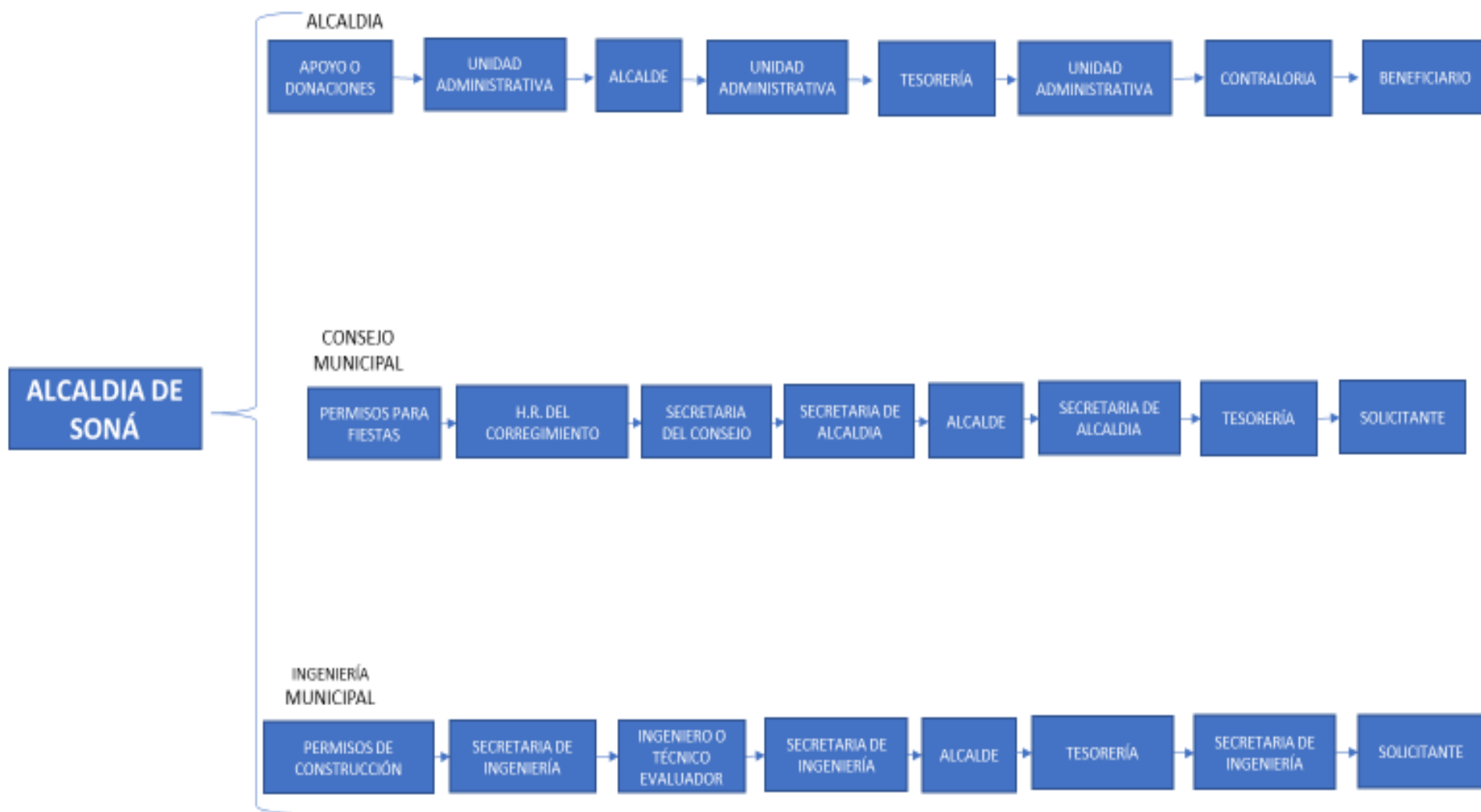




## SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS

DICIEMBRE 2022

## FLUJOGRAMA PARA SOLICITUDES DE LA ALCALDÍA DE SONÁ



## **SUBSIDIO EDUCATIVO**

- ❖ Nota dirigida al alcalde del distrito.
- ❖ Copia e cedula del solicitante.
- ❖ Aprobación de la nota por el Honorable Alcalde.
- ❖ Matricula actualizada.
- ❖ Plan de estudio de la carrera.
- ❖ Créditos actualizados.
- ❖ Certificado del año que cursa.
- ❖ 2 fotos tamaño carnet.
- ❖ Evaluación socioeconómica.
- ❖ Formulación de trámite por renglón educativo.
- ❖ El tramite pasa a contabilidad para confección de cheque.
- ❖ Refrendo por parte de Contraloría General de la República de Panamá.
- ❖ Entrega al beneficiario.

## **AYUDA DE LENTES**

- ❖ Nota dirigida al alcalde del distrito, solicitando la ayuda
- ❖ Aprobación de la nota por el Honorable Alcalde
- ❖ Cotización a nombre del Municipio de Soná, por la suma del costo de los anteojos, por parte de la óptica.
- ❖ Receta
- ❖ Copia de cedula del solicitante
- ❖ Evaluación socioeconómica
- ❖ Formulación de tramite según la naturaleza PIOPsm – Alcaldía
- ❖ El tramite pasa a contabilidad para confección de cheque
- ❖ Refrendo por parte de la Contraloría General de la República de Panamá.
- ❖ Entrega al beneficiario

## **APOYO ECONOMICO PARA PAGO DE MEDICAMENTO O CLINICAS**

- ❖ Nota dirigida al alcalde del distrito.
- ❖ Copia de cedula del solicitante.
- ❖ Aprobación de la nota por el alcalde.
- ❖ Copia de receta medica o factura de clínica.
- ❖ Evaluación socioeconómica.
- ❖ Formulación de tramite según su naturaleza PIOPsm o Alcaldía.
- ❖ El tramite pasa al departamento de contabilidad para la confección del cheque.
- ❖ Refrendo por parte de la Contraloría General de la República de Panamá.
- ❖ Entrega al beneficiario.

## **PROYECTOS MUNICIPALES IBI – PIOPSM**

- ❖ **CONSULTA CIUDADANA:** Se convocará por parte de los representantes del distrito de Soná y Alcaldía, supervisado por la SND, para establecer prioridades de proyectos a ejecutar de los fondos del IBI (Impuesto de Bienes e Inmueble) y el Programa de Inversión de Obras Públicas y Servicios Municipales.
- ❖ **SELECCIÓN:** Representantes de los corregimientos y el alcalde, en conjunto con la comunidad, establecerán prioridades de los proyectos a ejecutar
- ❖ **APROBACION:** Es el mecanismo de consenso entre las autoridades y la comunidad.
- ❖ **FORMULACION Y EVALUACION:** La unidad técnica de la alcaldía de Soná y la Juntas Comunales para el levantamiento, seguimiento y ejecución de los proyectos.
- ❖ **CONTRATACION:** Representante legal de la alcaldía de Soná y la Juntas Comunales.
- ❖ **EJECUCION Y CIERRE:** Representante de corregimiento y el alcalde del Distrito, inspector técnico responsable de la obra, contraloría General de la Republica (Dirección de fiscalización general de Ingeniería).
- ❖ **PRESENTACION DE GESTION DE COBRO Y DESEMBOLSO:** Unidades administrativas de la Alcaldía y Juntas Comunales.

## PERMISO PARA FIESTA

- ❖ Nota dirigida al H.R del corregimiento.
- ❖ Cedula del solicitante.
- ❖ Visto bueno por parte del H.R del corregimiento.
- ❖ Entrega de nota a la secretaria del Consejo Municipal.
- ❖ Se baja la solicitud a la secretaria del H. Alcalde
- ❖ Visto bueno por parte del Alcalde Municipal.
- ❖ El tramite pasa a la secretaria para la formulación de documento.
- ❖ Pasa al departamento de Tesorería para su cobro.
- ❖ Regresa a la secretaria nuevamente para la entrega del documento al solicitante.

## PERMISO DE CONSTRUCCION

- ❖ Nota dirigida al alcalde, que incluya la solicitud del permiso de construcción, nombre del propietario, cedula, ubicación de la obra, nombre del constructor, monto total de la obra.
- ❖ Copia de cedula del propietario.
- ❖ Copia de plano o croquis de la obra a construir aprobada por salud y cuerpo de bomberos.
- ❖ Copia de titulo de propiedad o certificado de ocupación vigente.
- ❖ Copia del plano del polígono.

Acuerdo N°3 del 20 de febrero de 2002