



RESOLUCIÓN NÚMERO 320-2026-DNMySC
(de 9 de febrero de 2026)

Por la cual se aprueba el “Manual de Procedimientos para la Solicitud, Aprobación, Pago del Productor y Ejecución del Servicio del Programa de Perforación de Pozos Profundos y/o el Programa para la Construcción de Reservorios” del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

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 Nota DM-0933-2024 de 27 de septiembre de 2024, el Ministerio de Desarrollo Agropecuario solicitó la confección de dos manuales de procedimientos de la Dirección de Ingeniería Rural y Riego, titulados: Manual de Procedimiento de la Sección de Pozos y Manual de Procedimiento para solicitar mejoramiento de accesibilidad a zonas de producción y la construcción de abrevaderos.

Que el “Manual de Procedimientos para la Solicitud, Aprobación, Pago del Productor y Ejecución del Servicio del Programa de Perforación de Pozos Profundos y/o el Programa para la Construcción de Reservorios” del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, fue revisado, consultado y discutido 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 el “Manual de Procedimientos para la Solicitud, Aprobación, Pago del Productor y Ejecución del Servicio del Programa de Perforación de Pozos Profundos y/o el Programa para la Construcción de Reservorios” del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.



Página Número 2
Resolución Número 320-2026-DNMySC
de 9 de febrero de 2026



SEGUNDO: Este documento aplica a todas las unidades administrativas del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, que intervienen en el manejo de los fondos por el pago de los productores al Ministerio de Desarrollo Agropecuario por el servicio que se les brinda por el Programa de Perforación de Pozos Profundos y/o el Programa para la Construcción de Reservorios, en atención a las disposiciones legales vigentes.

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

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

Ventura E. Vega
VENTURA E. VEGA O.
Secretario General



Anel Flores
ANEL FLORES
Contralor General



Contraloría General de la República
Despacho Superior
COPIA AUTENTICADA DE SU ORIGINAL

20 FEB 2026

Este documento consta de 2 páginas
Ventura E. Vega
SECRETARIA GENERAL

República de Panamá

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad



MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD, APROBACIÓN, PAGO DEL
PRODUCTOR Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO DEL PROGRAMA DE PERFORACIÓN DE
POZOS PROFUNDOS Y/O EL PROGRAMA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE
RESERVORIOS

(2026-0.10-011)

Febrero de 2026



REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ANEL FLORES
Contralor General

OMAR CASTILLO
Subcontralor General

VENTURA E. VEGA O.
Secretario General

DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

FELIPE ALMANZA
Director

HÉCTOR R. SANDOVAL B.
Subdirector

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

MARIO R. JULIAO S.
Jefe



DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

FERNÁN L. ADAMES E.
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL

LURISOL GONZÁLEZ SANTOS
Subdirectora



MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

ROBERTO J. LINARES T.
Ministro

FRANCISCO AMEGLIO
Viceministro

CARLOTA MATTOS
Secretaria General

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

IRIS SOLÉ
Directora

DIRECCIÓN DE INGENIERÍA RURAL Y RIEGO

MARILYN RAMÍREZ
Directora

OFICINA DE PLANIFICACIÓN SECTORIAL

FRANCISCO ORTIZ
Jefe Encargado



EQUIPO TÉCNICO

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD
DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

MARIO R. JULIAO S.
Jefe

CRISTIAN FONSECA
Supervisor

CARLA DELGADO CORRO
Analista

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

OFICINA DE PLANIFICACIÓN SECTORIAL

JUDITH PUYOL

DIRECCIÓN DE INGENIERÍA RURAL Y RIEGO

DEPARTAMENTO DE MAQUINARIA

NIVALDO VARGAS
Jefe

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE FINANZAS

SECCIÓN DE TESORERÍA

LUZ JIMÉNEZ
Jefe

SECCIÓN DE CONTABILIDAD

ALINA SAMUDIO
Jefe Encargada

SECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DEL GASTO

ULISES CÓRDOBA
Jefe Encargado



ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	vii
I. GENERALIDADES	1
A. Objetivo del Documento	1
B. Base Legal	1
C. Ámbito de Aplicación	2
D. Consideraciones Previas	2
II. MEDIDAS DE CONTROL	3
A. Generales	3
B. Específicas	3
III. PROCEDIMIENTO	6
A. Procedimiento para la Solicitud y Aprobación del Programa de Perforación de Pozos Profundos	6
Mapa del Proceso	9
B. Procedimiento para la Solicitud y Aprobación del Programa para la Construcción de Reservorios	10
Mapa del Proceso	13
C. Procedimiento para el Pago del Productor por el Servicio del Programa de Perforación de Pozos Profundos y/o Construcción de Reservorios	14
Mapa del Proceso	16
D. Procedimiento para la Ejecución del Programa de Perforación de Pozos Profundos	17
Mapa del Proceso	18
E. Procedimiento para la Ejecución del Programa para la Construcción de Reservorios	19
Mapa del Proceso	20
RÉGIMEN DE FORMULARIOS	21



INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República, a través del Departamento de Regulación de Fondos y Bienes Públicos de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, en coordinación con el Ministerio de Desarrollo Agropecuario, a través de la Oficina de Planificación Sectorial, ha desarrollado el documento denominado “Manual de Procedimientos para la Solicitud, Aprobación, Pago del Productor y Ejecución del Servicio del Programa de Perforación de Pozos Profundos y/o el Programa para la Construcción de Reservorios”.

El presente documento consta de tres capítulos: Capítulo I, detalla las Generalidades: Objetivo del Documento, Base Legal, Ámbito de Aplicación, Consideraciones Previas; Capítulo II, establece las Medidas de Control; Capítulo III, se desarrollan los Procedimientos con sus respectivos Mapas del Proceso y, por último, el Régimen de Formularios.

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, por los cambios en leyes, normas, organización u otras condiciones, las que pedimos tengan a bien presentarlas a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República.

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



I. GENERALIDADES

A. Objetivo del Documento

Establecer los procedimientos y los controles aplicables al documento para el pago del productor al Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en adelante MIDA, por el servicio brindado del Programa de Perforación de Pozos Profundos y/o el Programa para la Construcción de Reservorios.

B. Base Legal

1. Constitución Política de la República de Panamá.
2. Ley de Presupuesto General del Estado, vigente.
3. Ley No.12 de 25 de enero de 1973, “Por la cual se crea el Ministerio de Desarrollo Agropecuario y se señalan sus funciones y facultades”. Publicada en Gaceta Oficial No.17,271 de 26 de enero de 1973 y sus modificaciones.
4. 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.
5. Ley 56 de 17 de septiembre de 2013, Que crea el Sistema Nacional de Tesorería y la Cuenta Única del Tesoro Nacional. Publicada en Gaceta Oficial Digital No 27376 de 18 de septiembre de 2013 y sus modificaciones y adiciones.
6. Decreto Ejecutivo N.º9 de 12 de febrero de 2014, “Que reorganiza la estructura orgánica y funcional del Ministerio de Desarrollo Agropecuario”. Publicado en Gaceta Oficial Digital No.27474 de 13 de febrero de 2014 y sus modificaciones.
7. Decreto Ejecutivo N.º 554 de 30 de octubre de 2014. Que reglamenta el Sistema Nacional de Tesorería y la Cuenta Única del Tesoro Nacional. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No 27655 de 31 de octubre de 2014.
8. Decreto N°234 de 22 de diciembre de 1997, “Por el cual se adoptan las Normas de Contabilidad Gubernamental”. Publicado en Gaceta Oficial N° 23,451 de 2 de enero de 1998.
9. Decreto Núm.214-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 N°23,916 de 26 de octubre de 1999, N°23,946 de 14 de diciembre de 1999 y N°24,380 de 4 de septiembre de 2001.
10. Decreto N° 01-2017-DNMySC 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 Gaceta Oficial No.28198-A de 17 de enero de 2017.

11. Decreto Número 84-2019-DNMySC de 6 de noviembre de 2019. Por el cual se aprueba la “Presentación de los Manuales de Procedimientos, Orientados a Regular el Uso y Manejo de los Fondos y Bienes Públicos por la Contraloría General de la República”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28913-A de 03 de diciembre de 2019.
12. Resolución N° OAL-010-ADM-2025, de 16 de enero de 2025. Créase en el Ministerio de Desarrollo Agropecuario, el Programa para la Construcción de Reservorios, adscrito a la Dirección de Ingeniería Rural y Riego, con el fin de fortalecer la producción agropecuaria. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No. 30252 de 7 de abril de 2025.
13. Resolución N° OAL-011-ADM-2025, de 16 de enero de 2025. Créase en el Ministerio de Desarrollo Agropecuario, el Programa de Perforación de Pozos Profundos, adscrito a la Dirección de Ingeniería Rural y Riego, con el fin de apoyar a los pequeños productores agropecuarios que dependen fundamentalmente del abastecimiento suficiente y oportuno para su hato ganadero y la producción agrícola. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No. 30252 de 7 de abril de 2025.

C. Ámbito de Aplicación

Aplica a todas las unidades administrativas del MIDA, que intervienen en el manejo de los fondos por el pago de los productores al MIDA por el servicio que se les brinda por el Programa de Perforación de Pozos Profundos y/o el Programa para la Construcción de Reservorios, en atención a las disposiciones legales vigentes.

D. Consideraciones Previas

El Programa de Perforación de Pozos Profundos, en adelante Programa de Pozos, se crea con el fin de apoyar a los pequeños productores agropecuarios que dependen fundamentalmente de un abastecimiento suficiente y oportuno de agua para su hato ganadero y la producción agrícola, salvaguardando la seguridad alimentaria de la población panameña.

El Programa para la Construcción de Reservorios, en adelante Programa de Reservorios, se crea con el fin de fortalecer las zonas de producción agrícola y pecuaria a nivel nacional, salvaguardando el recurso hídrico.



II. MEDIDAS DE CONTROL

A. Generales

1. El ministro del MIDA es responsable de la implementación y aplicación del presente documento.
2. La Oficina de Auditoría Interna del MIDA es responsable de velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente manual y de la estructura de control interno, además de recomendar las medidas correctivas en caso de incumplimiento.
3. La Oficina de Auditoría Interna del MIDA es responsable de realizar inspecciones periódicas de las transacciones del Programa de Pozos y/o el Programa de Reservorios para comprobar el fiel cumplimiento de la normativa vigente.
4. La Contraloría General de la República realizará las acciones de control posterior sobre los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos.
5. La aplicación de este manual de procedimientos no exime del cumplimiento de cualquier otra disposición o regulación vigente o que entre en vigencia con posterioridad a su implementación y que esté relacionada con el pago del productor al MIDA por el servicio brindado por los Programas de Pozos y/o Reservorios.
6. Las unidades administrativas involucradas en las actividades del Programa de Pozos y/o el Programa de Reservorios son responsables de la anulación, cuando corresponda, de los documentos o formularios incorrectos, archivándose el original y las copias respectivas como evidencia de su anulación.

B. Específicas

1. El productor es responsable de completar la documentación requerida para que se registre por la Agencia de Servicios Agropecuarios en el Sistema Integrado de Gestión Agropecuaria de Panamá (SIGAP).
2. El productor interesado en beneficiarse del Programa de Pozos, es responsable de presentar los requisitos según la normativa vigente, considerados como documentos sustentadores para cumplir con la aprobación del programa:
 - a. Completar el formulario de solicitud de servicio (Formulario Núm.1) en la Agencia de Servicios Agropecuarios más cercana.
 - b. Ser pequeño productor agrícola o pecuario (no más de 50 hectáreas o de 50 bovinos).



- c. Estar inscrito en el Sistema Integrado de Gestión Agropecuaria de Panamá (SIGAP).
 - d. Copia de la cédula de identidad personal.
 - e. Presentar uno de los siguientes documentos: copia del título de propiedad, el certificado de registro público, la certificación municipal o la certificación de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI).
 - f. No contar con agua de manera permanente para la actividad que realiza (agrícola o pecuaria).
 - g. Comprometerse a que el pozo esté operando en un lapso de noventa (90) días hábiles.
 - h. Contar con el permiso de exploración de agua del Ministerio de Ambiente.
3. El productor interesado en beneficiarse del Programa de Reservorios es responsable de presentar los requisitos según la normativa vigente, considerados como documentos sustentadores para cumplir con la aprobación del programa:
- a. Completar el formulario de solicitud de servicio (Formulario Núm.1) en la Agencia de Servicios Agropecuarios más cercana.
 - b. Ser pequeño productor agrícola o pecuario (no más de 50 hectáreas o de 50 bovinos).
 - c. Estar inscrito en el Sistema Integrado de Gestión Agropecuaria de Panamá (SIGAP).
 - d. Copia de la cédula de identidad personal.
4. La Agencia de Servicios Agropecuarios es responsable de velar por que los documentos presentados por el productor sean los correctos y que se registren con precisión; libres de errores, alteraciones, borrones y tachones, tanto en los registros como en los documentos fuentes que sustentan la solicitud y pago del productor al MIDA.
5. La Dirección de Ingeniería Rural y Riego es responsable de verificar que el expediente cuente con los documentos sustentadores establecidos en la normativa vigente para la aprobación del Programa de Pozos y/o Programa de Reservorios.
6. La Dirección de Ingeniería Rural y Riego es responsable de mantener el expediente foliado y en orden para la aprobación del Programa de Pozos y/o Programa de Reservorios.
7. El productor beneficiado por el Programa de Pozos y/o el Programa de Reservorios es responsable de adquirir los materiales en la cantidad que sean requeridos según la normativa vigente.



8. El productor beneficiado por el Programa de Pozos y/o Programa de Reservorios es responsable de compensar al MIDA la suma que indica la normativa vigente y deberá ser depositada a la cuenta CUT asignada para cada programa.
9. La Agencia de Servicios Agropecuarios y la Dirección Regional de Servicios Agropecuarios serán responsables de remitir a la Sección de Tesorería del Departamento de Finanzas de la Dirección de Administración y Finanzas; una vez el expediente del programa esté completo.
10. La Sección de Tesorería del Departamento de Finanzas de la Dirección de Administración y Finanzas es responsable de validar el pago realizado por el productor en la cuenta CUT asignada para cada programa.
11. La Sección de Tesorería del Departamento de Finanzas de la Dirección de Administración y Finanzas es responsable de enviar un informe trimestral del saldo que presenta la cuenta del Programa de Pozos y/o el Programa de Reservorios a las unidades administrativas involucradas en los programas, el cual deberá firmar el jefe de la Sección.
12. La Sección de Contabilidad del Departamento de Finanzas de la Dirección de Administración y Finanzas es responsable de mantener actualizados los registros contables de ingreso en el sistema para el Programa de Pozos y/o el Programa de Reservorios.
13. La Sección de Registro y Control del Gasto del Departamento de Finanzas de la Dirección de Administración y Finanzas es responsable de mantener actualizados los registros presupuestarios de ingreso en el sistema para el Programa de Pozos y/o el Programa de Reservorios.
14. La Sección de Registro y Control del Gasto del Departamento de Finanzas de la Dirección de Administración y Finanzas es responsable de incluir en el Presupuesto General del Estado en cada vigencia fiscal los fondos de gestión institucional generados por el Programa de Pozos y/o el Programa de Reservorios según la normativa vigente.



III. PROCEDIMIENTOS

A. Procedimiento para la Solicitud y Aprobación del Programa de Perforación de Pozos Profundos

Ministerio de Desarrollo Agropecuario
Dirección Regional de Servicios Agropecuarios

1. Agencia de Servicios Agropecuarios

Recibe del Productor la Solicitud de Servicios (Formulario Núm.1) y los documentos sustentadores.

Revisa que la Solicitud de Servicios (Formulario Núm.1) cuente con el nombre, firma y fecha del Productor y que los documentos sustentadores estén completos.

Ingresa al Sistema Integrado de Gestión Agropecuaria de Panamá (SIGAP) y certifica que es productor. Genera e imprime la certificación del productor.

Coloca nombre, firma y fecha en la Solicitud de Servicios (Formulario Núm.1).

Envía a la Dirección Regional de Servicios Agropecuarios la Solicitud de Servicios (Formulario Núm.1), los documentos sustentadores y la certificación del productor.

2. Dirección

Recibe y revisa la Solicitud de Servicios (Formulario Núm.1), los documentos sustentadores y la certificación del productor.

Confecciona el expediente y guarda la Solicitud de Servicios (Formulario Núm.1), los documentos sustentadores y la certificación del productor.

Folia el expediente.

Coordina con el servidor público responsable de la Dirección de Ingeniería Rural y Riego y el operador de la maquinaria la inspección ocular del lugar.

Coloca nombre, firma y fecha en la Solicitud de Servicios (Formulario Núm.1) el director.

Completa el Informe de Evaluación Técnica (Formulario Núm.2), coloca nombre, firma y fecha el director, el operador de la maquinaria y el servidor público responsable de la Dirección de Ingeniería Rural y Riego. Guarda en el expediente.

Envía a la Dirección de Ingeniería Rural y Riego el expediente.



Dirección de Ingeniería Rural y Riego

3. Dirección

Recibe y revisa el expediente.

Coloca Visto Bueno a la Solicitud de Servicios (Formulario Núm.1) y al Informe de Evaluación Técnica (Formulario Núm.2).

Envía a la Sección de Pozos del Departamento de Maquinaria el expediente.

Departamento de Maquinaria

4. Sección de Pozos

Recibe y revisa el expediente.

Coloca sello, nombre, firma y fecha en la Solicitud de Servicios (Formulario Núm.1) y en el Informe de Evaluación Técnica (Formulario Núm.2) el jefe del departamento.

Confecciona memorando con la orden de proceder para la perforación del pozo. Guarda en el expediente.

Envía a la Dirección el expediente para la perforación del pozo.

5. Dirección

Recibe y revisa el expediente para la perforación del pozo.

Firma el memorando con la orden de proceder aprobando la perforación del pozo.

Envía a la Dirección Regional de Servicios Agropecuarios el expediente.

Dirección Regional de Servicios Agropecuarios

6. Dirección

Recibe y revisa el expediente.

Nota: En aquellos casos donde el productor indique en la Solicitud de Servicios (Formulario Núm.1) que el pago se hará en efectivo o cheque, el Director instruye al servidor público responsable de Tesorería completar la boleta de depósito de la CUT y la guarda en el expediente.

Envía a la Agencia de Servicios Agropecuarios el expediente.



7. Agencia de Servicios Agropecuarios

Recibe y revisa el expediente.

Comunica al productor la aprobación de la solicitud del Programa de Pozos, indica los materiales que debe tener disponibles para recibir el servicio según la normativa vigente; solicita firma del Productor en el formulario de Compromiso del Peticionario (formulario Núm.3) y firma el jefe de la Agencia de Servicios Agropecuarios. Guarda en el expediente.

Solicita al productor realizar el pago en la cuenta CUT del Banco Nacional destinada para el Programa de Pozos e indica nombre de la cuenta, número de cuenta y monto para el pago por transferencia bancaria (ACH).

Nota: En aquellos casos en donde el productor indique en la Solicitud de Servicios (Formulario Núm.1) que el pago es en efectivo o cheque, debe hacerle entrega de la boleta de depósito de la CUT previamente completada por el servidor público responsable de Tesorería para que se presente en el Banco Nacional a realizar el depósito.

Digitaliza el expediente.

Nota: Aquellos casos en donde la Agencia de Servicios Agropecuarios no cuente con el equipo para digitalizar el expediente, puede presentarse a la Dirección Regional de Servicios Agropecuarios a realizar el escaneo del mismo.

Mantiene en custodia el expediente.

Envía mediante correo electrónico institucional a la Dirección de Ingeniería Rural y Riego y a la Sección de Contabilidad del Departamento de Finanzas de la Dirección de Administración y Finanzas el expediente.

Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Finanzas

8. Sección de Contabilidad

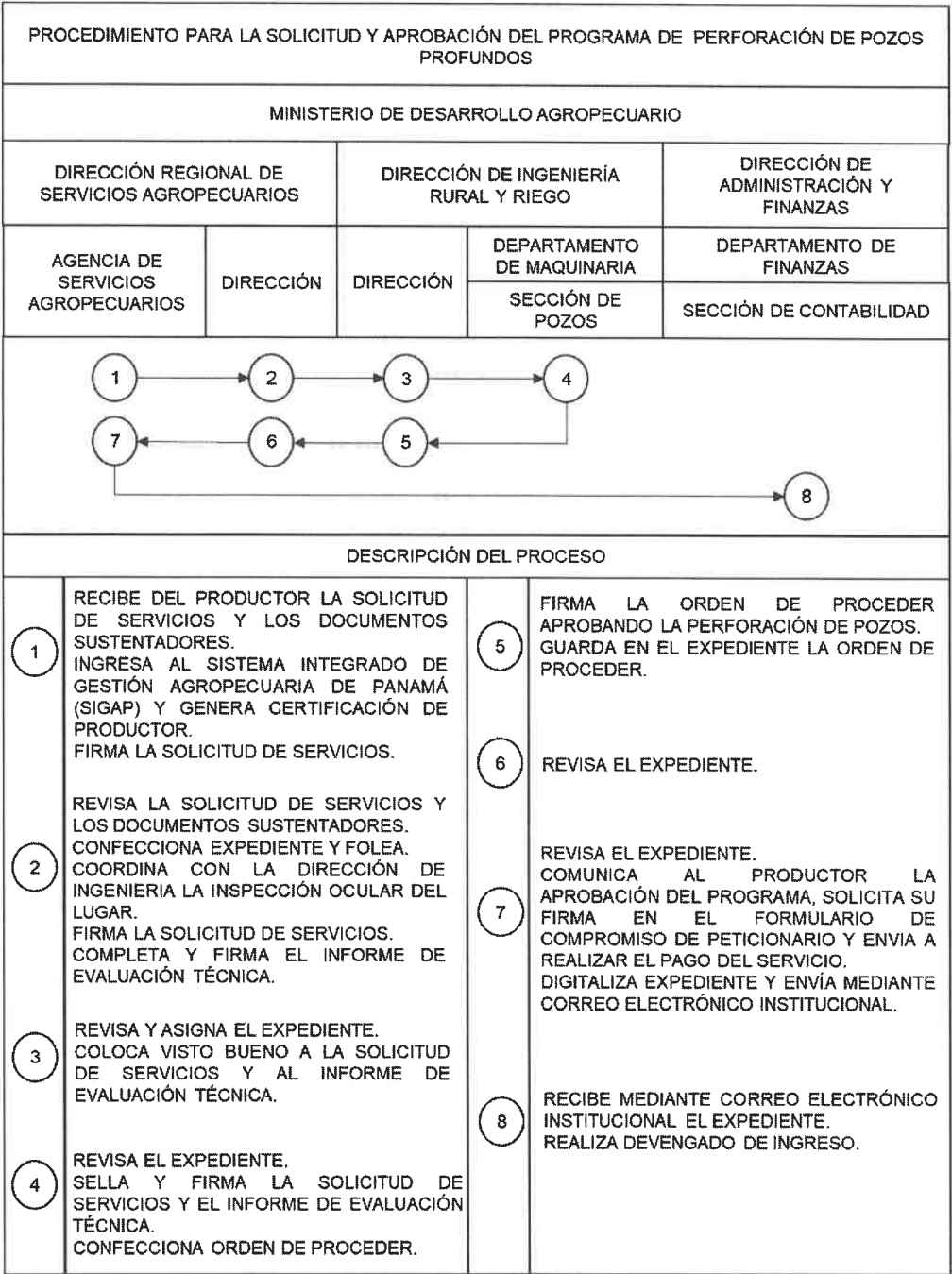
Recibe mediante correo electrónico institucional el expediente.

Revisa el expediente.

Ingresa al sistema ISTMO y realiza los registros contables correspondientes al devengado de ingreso.



Mapa del Proceso



B. Procedimiento para la Solicitud y Aprobación del Programa para la Construcción de Reservorios

Ministerio de Desarrollo Agropecuario
Dirección Regional de Servicios Agropecuarios

1. Agencia de Servicios Agropecuarios

Recibe del Productor la Solicitud de Servicios (Formulario Núm.1) y los documentos sustentadores.

Revisa que la Solicitud de Servicios (Formulario Núm.1) cuente con el nombre, firma y fecha del Productor y que los documentos sustentadores estén completos.

Ingresa al Sistema Integrado de Gestión Agropecuaria de Panamá (SIGAP) y certifica que es productor. Genera e imprime certificación del productor.

Coloca nombre, firma y fecha en la Solicitud de Servicios (Formulario Núm.1).

Envía a la Dirección Regional de Servicios Agropecuarios la Solicitud de Servicios (Formulario Núm.1), los documentos sustentadores y la certificación del productor.

2. Dirección

Recibe y revisa la Solicitud de Servicios (Formulario Núm.1), los documentos sustentadores y la certificación del productor.

Confecciona el expediente y guarda la Solicitud de Servicios (Formulario Núm.1), los documentos sustentadores y la certificación del productor.

Folia el expediente.

Coordina con el servidor público responsable de la Dirección de Ingeniería Rural y Riego y el operador de la maquinaria la inspección ocular del lugar.

Coloca nombre, firma y fecha en la Solicitud de Servicios (Formulario Núm.1) el director.

Completa el Informe de Evaluación Técnica (Formulario Núm.2), coloca nombre, firma y fecha el director, el operador de la maquinaria y el servidor público responsable de la Dirección de Ingeniería Rural y Riego. Guarda en el expediente.

Envía a la Dirección de Ingeniería Rural y Riego el expediente.



Dirección de Ingeniería Rural y Riego

3. Dirección

Recibe y revisa el expediente.

Coloca Visto Bueno a la Solicitud de Servicios (Formulario Núm.1) y al Informe de Evaluación Técnica (Formulario Núm.2).

Envía a la Sección de Infraestructuras de Producción del Departamento de Maquinaria el expediente.

Departamento de Maquinaria

4. Sección de Infraestructuras de Producción

Recibe y revisa el expediente.

Coloca sello, nombre, firma y fecha en la Solicitud de Servicios (Formulario Núm.1) y en el Informe de Evaluación Técnica (Formulario Núm.2) el jefe del departamento.

Confecciona memorando con la orden de proceder para la construcción del reservorio. Guarda en el expediente.

Envía a la Dirección el expediente para la construcción del reservorio.

5. Dirección

Recibe y revisa el expediente para la construcción del reservorio.

Firma el memorando con la orden de proceder aprobando la construcción del reservorio.

Envía a la Dirección Regional de Servicios Agropecuarios el expediente.

Dirección Regional de Servicios Agropecuarios

6. Dirección

Recibe y revisa el expediente.

Nota: En aquellos casos donde el productor indique en la Solicitud de Servicios (Formulario Núm.1) que el pago se hará en efectivo o cheque, el Director instruye al servidor público responsable de Tesorería completar la boleta de depósito de la CUT y la guarda en el expediente.

Envía a la Agencia de Servicios Agropecuarios el expediente.



7. Agencia de Servicios Agropecuarios

Recibe y revisa el expediente.

Comunica al productor la aprobación de la solicitud del Programa de Reservorios, indica los materiales que debe tener disponibles para recibir el servicio según la normativa vigente; solicita firma del Productor en el formulario de Compromiso del Peticionario (Formulario Núm.3) y firma el jefe de la Agencia de Servicios Agropecuarios. Guarda en el expediente.

Solicita al productor realizar el pago en la cuenta CUT del Banco Nacional destinada para el Programa de Reservorios e indica nombre de la cuenta, número de cuenta y monto para el pago por transferencia bancaria (ACH).

Nota: En aquellos casos en donde el productor indique en la Solicitud de Servicios (Formulario Núm.1) que el pago es en efectivo o cheque, debe hacerle entrega de la boleta de depósito de la CUT previamente completada por el servidor público responsable de Tesorería para que se presente en el Banco Nacional a realizar el depósito.

Digitaliza el expediente.

Nota: En aquellos casos en donde la Agencia de Servicios Agropecuarios no cuente con el equipo para digitalizar el expediente, puede presentarse a la Dirección Regional de Servicios Agropecuarios a realizar el escaneo del mismo.

Mantiene en custodia el expediente.

Envía mediante correo electrónico institucional a la Dirección de Ingeniería Rural y Riego y a la Sección de Contabilidad del Departamento de Finanzas de la Dirección de Administración y Finanzas el expediente.

Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Finanzas

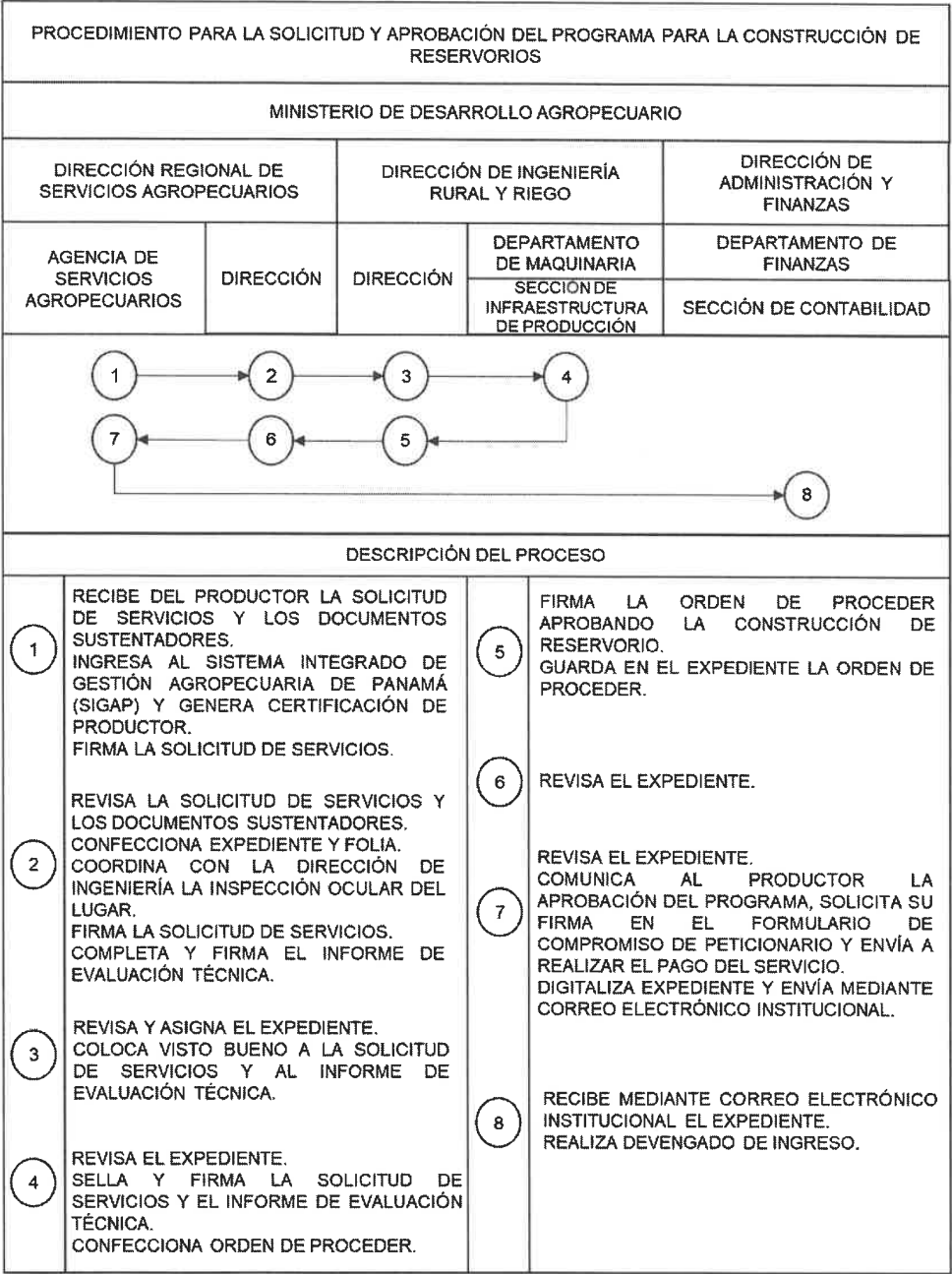
8. Sección de Contabilidad

Recibe mediante correo electrónico institucional el expediente.

Revisa el expediente. Ingresas al sistema ISTMO y realiza los registros contables correspondientes al devengado de ingreso.



Mapa del Proceso



C. Procedimiento para el Pago del Productor por el Servicio del Programa de Perforación de Pozos Profundos y/o Construcción de Reservorios

1. Productor

Recibe la comunicación de la aprobación de la solicitud del Programa de Pozos y/o el Programa de Reservorios, la lista de materiales que debe adquirir según normativa vigente y los datos de la cuenta CUT del Banco Nacional en donde debe realizar el pago según el programa aprobado.

Realiza el pago por transferencia bancaria (ACH) y/o por boleta de depósito de la CUT (efectivo o cheque) por el servicio solicitado del Programa de Pozos y/o el Programa de Reservorios.

Genera comprobante de pago de la transferencia bancaria (ACH) y/o la copia de la boleta de depósito (efectivo o cheque) con los datos generados por el sistema bancario y entrega en la Agencia de Servicios Agropecuarios del MIDA.

Ministerio de Desarrollo Agropecuario
Dirección Regional de Servicios Agropecuarios

2. Agencia de Servicios Agropecuarios

Recibe y revisa el comprobante de pago de la transferencia bancaria (ACH) y/o la copia de la boleta de depósito (efectivo o cheque) con los datos generados por el sistema bancario.

Guarda en el expediente.

Envía a la Dirección el expediente.

3. Dirección

Recibe el expediente. Asigna al servidor público responsable de Tesorería revisar el comprobante de pago de la transferencia bancaria (ACH) y/o la copia de la boleta de depósito (efectivo o cheque) con los datos generados por el sistema bancario.

Envía a la Sección de Tesorería del Departamento de Finanzas de la Dirección de Administración y Finanzas el expediente.



Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Finanzas

4. Sección de Tesorería

Recibe y revisa el expediente.

Valida el comprobante de pago de la transferencia bancaria (ACH) y/o la copia de la boleta de depósito (efectivo o cheque) con el sistema bancario.

Digitaliza el comprobante de pago de la transferencia bancaria (ACH) y/o la copia de la boleta de depósito (efectivo o cheque) y envía mediante correo electrónico institucional a la Dirección de Ingeniería Rural y Riego que el pago realizado por el productor se encuentra en la cuenta bancaria asignada al Programa de Pozos y/o Programa de Reservorio para que proceda a ejecutar el servicio solicitado.

Envía a la Sección de Contabilidad el expediente.

5. Sección de Contabilidad

Recibe y revisa el expediente.

Ingresa al sistema ISTMO y realiza los registros contables correspondientes al recaudo de ingreso. Genera el Comprobante de Diario, firma el analista y jefe de sección. Guarda en el expediente.

Envía a la Sección de Registro y Control del Gasto el expediente.

6. Sección de Registro y Control del Gasto

Recibe y revisa el expediente.

Ingresa al sistema ISTMO y realiza los registros presupuestarios de ingreso correspondientes. Genera comprobante de ingreso, coloca sello y firma el analista y el jefe de sección. Guarda en el expediente.

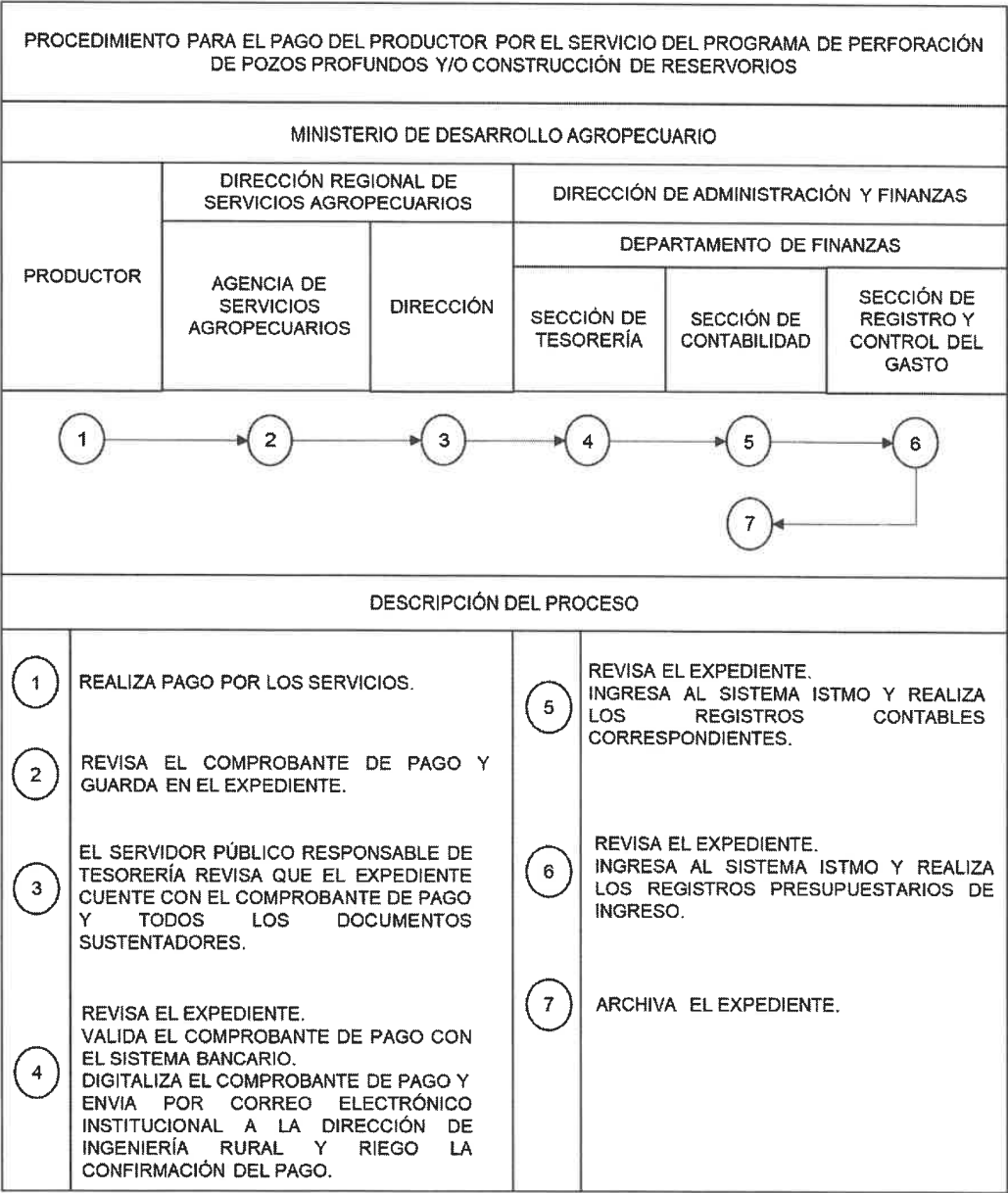
Envía a la Sección de Contabilidad el expediente.

7. Sección de Contabilidad

Recibe el expediente y archiva.



Mapa del Proceso



D. Procedimiento para la Ejecución del Programa de Perforación de Pozos Profundos

Ministerio de Desarrollo Agropecuario
Dirección de Ingeniería Rural y Riego

1. Dirección

Recibe mediante correo electrónico institucional de la Agencia de Servicios Agropecuarios el expediente y de la Sección de Tesorería del Departamento de Finanzas de la Dirección de Administración y Finanzas el comprobante de pago de la transferencia bancaria (ACH) y/o la copia de la boleta de depósito (efectivo o cheque).

Envía mediante correo electrónico institucional a la Sección de Pozos del Departamento de Maquinaria, el comprobante de pago de la transferencia bancaria (ACH) y/o la copia de la boleta de depósito (efectivo o cheque) e instruye la ejecución del Programa de Pozos.

Departamento de Maquinaria

2. Sección de Pozos

Recibe mediante correo electrónico institucional el comprobante de pago de la transferencia bancaria (ACH) y/o la copia de la boleta de depósito (efectivo o cheque).

Traslada el equipo al área indicada para la perforación del pozo.

Realiza la perforación del pozo.

Completa el Informe de Perforación de Pozo (Formulario Núm.4) en original y copia, coloca nombre, firma y fecha el servidor público responsable.

Completa el Informe de Equipo (Formulario Núm.5) coloca nombre, firma y fecha el servidor público responsable.

Entrega al Productor el Informe de Perforación de Pozo (Formulario Núm.4) en original y copia.

3. Productor

Recibe el servicio de perforación de pozo y el Informe de Perforación de Pozo (Formulario Núm.4) en original y copia, coloca nombre, firma y fecha.

Entrega a la Sección de Pozo la copia del Informe de Perforación de Pozo (Formulario Núm.4) para su archivo y mantiene la original.



Mapa del Proceso



E. Procedimiento para la Ejecución del Programa para la Construcción de Reservorios

Ministerio de Desarrollo Agropecuario

Dirección de Ingeniería Rural y Riego

1. Dirección

Recibe mediante correo electrónico institucional de la Agencia de Servicios Agropecuarios el expediente y de la Sección de Tesorería del Departamento de Finanzas de la Dirección de Administración y Finanzas el comprobante de pago de la transferencia bancaria (ACH) y/o la copia de la boleta de depósito (efectivo o cheque).

Envía mediante correo electrónico institucional a la Sección de Infraestructuras de Producción del Departamento de Maquinaria, el comprobante de pago de la transferencia bancaria (ACH) y/o la copia de la boleta de depósito (efectivo o cheque) e instruye la ejecución del Programa de Reservorios.

Departamento de Maquinaria

2. Sección de Infraestructuras de Producción

Recibe mediante correo electrónico institucional el comprobante de pago de la transferencia bancaria (ACH) y/o la copia de la boleta de depósito (efectivo o cheque).

Traslada el equipo al área indicada para la construcción del reservorio.

Realiza la construcción del reservorio.

Completa el Informe de Construcción de Reservorios (Formulario Núm.6) en original y copia, coloca nombre, firma y fecha el servidor público responsable.

Completa el Informe de Equipo (Formulario Núm.5) coloca nombre, firma y fecha el servidor público responsable.

Entrega al Productor el Informe de Construcción de Reservorios (Formulario Núm.6) en original y copia.

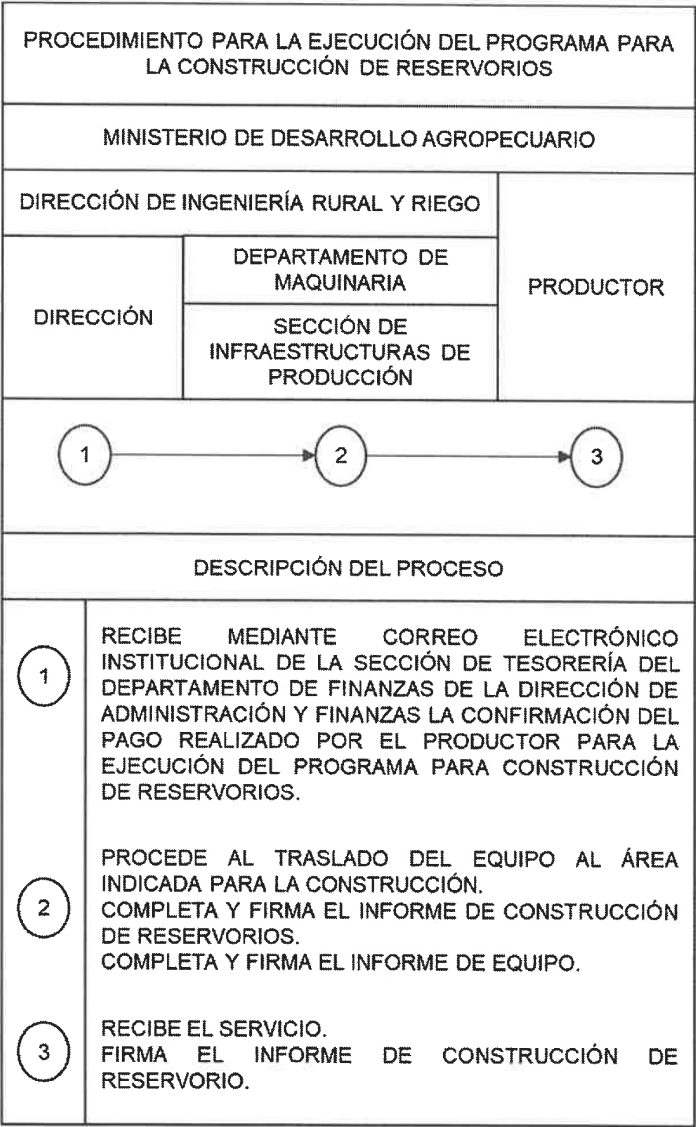
3. Productor

Recibe el servicio de construcción de reservorio y el Informe de Construcción de Reservorios (Formulario Núm.6) en original y copia, coloca nombre, firma y fecha.

Entrega a la Sección de Infraestructuras de Producción la copia del Informe de Construcción de Reservorios (Formulario Núm.6) para su archivo y mantiene la original.



Mapa del Proceso



RÉGIMEN DE FORMULARIOS





MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN DE INGENIERÍA RURAL Y RIEGO
DEPARTAMENTO DE MAQUINARIA

SOLICITUD DE SERVICIOS

Perforación de Pozos ☐ Construcción de Reservorios ☐

Código de Registro: _____ Región No.: _____ Fecha: _____

- 1. Nombre de la persona interesada: _____
- 2. Cédula de Identidad Personal: _____
- 3. Teléfono fijo y/o celular _____
- 4. Motivo de la solicitud: _____
- 5. Dirección de Residencia: _____

6. Ubicación de la finca o terreno donde se construirá el pozo o reservorio:

(Lugar) (Distrito) (Provincia)

7. Georreferencia: _____

8. La finca o terreno es: Propio ☐ Otro ☐ Especifique: _____

9. Dimensión de la especificación (Diámetro): 6" ☐ 8" ☐ 10" ☐

10. Uso: Pecuario ☐ Agrícola ☐ Otros ☐ Especifique: _____

11. Pago: ACH ☐ Efectivo ☐ Cheque ☐

Productor	Agencia de Servicios Agropecuarios	Dirección Regional de Servicios Agropecuarios	Dirección de Ingeniería Rural y Riego
Nombre: _____	Nombre: _____	Nombre: _____	Nombre: _____
Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____
Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____





MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN DE INGENIERÍA RURAL Y RIEGO
DEPARTAMENTO DE MAQUINARIA

INFORME DE EVALUACIÓN TÉCNICA

Perforación de Pozos ☐ Construcción de Reservorios ☐

Departamento: _____ Fecha: _____

I. DESCRIPCIÓN GENERAL

Fecha de la gira: _____ Hora de salida: _____ Hora de regreso: _____

Proyecto o actividad: _____

Lugar: _____

Participantes: _____

II. CONTENIDO

Información de campo: _____

Resultados: _____

Observaciones: _____

III. RECOMENDACIONES TÉCNICAS

Anexos: _____

IV. RESPONSABILIDAD TÉCNICA

Dirección Regional de Servicios Agropecuarios	Dirección de Ingeniería Rural y Riego (operador de maquinaria)	Dirección de Ingeniería Rural y Riego
Nombre: _____	Nombre: _____	Nombre: _____
Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____
Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____





COMPROMISO DEL PETICIONARIO

Yo, _____, panameño, mayor de edad, portador de la cédula de identidad N°: _____, residente en _____, localizable en el teléfono y/o celular N°: _____, propietario de la Finca N°: _____ o de los Derechos Posesorios: _____ ubicado en _____, **me comprometo** por este medio a realizar el pago por el servicio del Programa de Perforación de Pozos Profundos y/o el Programa para la Construcción de Reservorios en un plazo no mayor a 5 días hábiles y a poner operativo el pozo o el reservorio, construido por el Ministerio de Desarrollo Agropecuario (MIDA) en mi finca o derechos posesorios en un lapso no mayor de 90 días hábiles.

Acepto que al **NO** cumplir con este **compromiso** se me inhabilite a solicitar un nuevo pozo o reservorio en los próximos cinco (5) años en cualquiera de mis propiedades.

Para constancia, firmo el presente compromiso en la Ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Productor	Testigo	Agencia de Servicios Agropecuarios
Nombre: _____	Nombre: _____	Nombre: _____
Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____
Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____





MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN DE INGENIERÍA RURAL Y RIEGO
DEPARTAMENTO DE MAQUINARIA

INFORME DE PERFORACIÓN DE POZO

Fecha: _____

Nombre del operador del equipo: _____

Nombre del Productor: _____

No. de cédula del Productor: _____

Provincia: _____

Distrito / Corregimiento: _____

Georreferencia: _____

Teléfono/Celular del Productor: _____

I. REGISTRO DEL POZO

Profundidad: _____	Diámetro del Pozo: _____
Fuente: _____	Rendimiento: _____
Ciego: _____	Granulado: _____
Nivel estático: _____	Nivel Dinámico: _____
Filtro: _____	Rubro: _____

II. RECIBIDO CONFORME

Productor	Dirección de Ingeniería Rural y Riego
Nombre: _____	Nombre: _____
Firma: _____	Firma: _____
Fecha: _____	Fecha: _____





MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN DE INGENIERÍA RURAL Y RIEGO
DEPARTAMENTO DE MAQUINARIA

INFORME DE EQUIPO

Perforación de Pozos ☐ Construcción de Reservorios ☐

I. EQUIPO DE PERFORACIÓN

COMBUSTIBLE		CANTIDAD UTILIZADA
A. Camión	Diesel	
B. Compresor	Diesel	
C. Perforadora	Diesel	
D. Bomba de agua	Gas.	
LUBRICANTES		
A. Motor	15W40	
B. Compresor	Móvil S-629-Dexon2	
C. Hidráulico		
D. Diferenciales	(90-140)	

II. CONSIDERACIONES DEL EQUIPO	ESTADO
A. Camión	
B. Compresor	
C. Sistema hidráulico	
D. Perforadora	
E. Herramientas	
F. Equipo de seguridad	

III. EQUIPO DE APOYO (vehículo)	CANTIDAD/ESTADO
A. Combustible	
B. Lubricantes	
C. Condiciones	

Dirección de Ingeniería Rural y Riego
Nombre: _____
Firma: _____
Fecha: _____





MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN DE INGENIERÍA RURAL Y RIEGO
DEPARTAMENTO DE MAQUINARIA

INFORME DE CONSTRUCCIÓN DE RESERVORIOS

Fecha: _____

Nombre del operador del equipo: _____

Nombre del Productor: _____

No. de cédula del productor: _____

Provincia: _____

Distrito / Corregimiento: _____

Georreferencia: _____

Teléfono/Celular del Productor: _____

I. REGISTRO DEL RESERVORIO:

Profundidad: _____ Tamaño del reservorio: _____

Fuente: _____ Almacenamiento: _____

II. RECIBIDO CONFORME:

Productor	Dirección de Ingeniería Rural y Riego
Nombre: _____	Nombre: _____
Firma: _____	Firma: _____
Fecha: _____	Fecha: _____

