

REPÚBLICA DE PANAMÁ
BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA
REPÚBLICA DE PANAMÁ

Dirección Nacional de Desarrollo Institucional



DIRECCIÓN NACIONAL DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS
MUJERES Y EQUIPARACION DE OPORTUNIDADES PARA LAS PERSONAS
CON DISCAPACIDAD.

PROCESO DE SOLICITUD PARA OPTAR AL PAGO DE UN SUBSIDIO
ECONOMICO MENSUAL DESTINADO A FUNCIONARIOS(AS) Y/O
FAMILIARES CON DISCAPACIDAD, A TRAVÉS DE LA SECRETARIA
NACIONAL DE DISCAPACIDAD (SENADIS)

01.06.0002

Procedimiento Inicial

Fecha de Preparación: mayo 2012

Fecha de Última Revisión: N/A

**Coronel
Pablo E. Tunón Vejas
Director General**

**Coronel
Rodrigo L. Baruco
Sub Director General**

**Teniente Coronel
Gilberto Guerra
Secretario General**

EQUIPO TÉCNICO

DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Teniente Coronel
Jorge E. Reynolds
Director

Marisol Villarreal
Analista

Hellen Oro
Secretaria

Entrevistas:

DIRECCIÓN NACIONAL DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Teniente Coronel
Raúl A. Echeverría M.
Director

Gabinete Psicosocial

Subteniente
Lic. Judith Hoyos
Trabajadora Social

ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN.....	5
I. GENERALIDADES	6
A. Objetivo del Manual.....	6
B. Base Legal.....	6
C. Ámbito de Aplicación.....	7
II. PROCEDIMIENTO	8
A “Proceso de Solicitud para optar al Pago de un Subsidio Económico Mensual destinado a funcionarios (as) y/o familiares con discapacidad, a través de la Secretaría Nacional de Discapacidad (SENADIS)”.....	8
B. Mapa de Proceso.....	12
III. CONTROLES INTERNOS APLICABLES.....	13
IV. GLOSARIO.....	14
V. RÉGIMEN DE FORMULARIOS.....	15

INTRODUCCIÓN

La Dirección Nacional de Desarrollo Institucional del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, en uso de las atribuciones conferidas en su normativa de creación, ha desarrollado la herramienta de instrucción denominada, "Proceso de Solicitud para optar al pago de un Subsidio Económico Mensual destinado a funcionarios (as) y/o familiares con discapacidad, a través de la Secretaría Nacional de Discapacidad".

Este documento presenta debidamente delimitado el proceso y claramente definidos los reportes, formularios y las decisiones que lo sustentan, con la finalidad de propiciar un nivel de comprensión expedito, sobre las responsabilidades ejecutivas y las acciones operativas que deberán cumplirse para lograr el producto requerido.

El apropiado y oportuno cumplimiento de las pautas presentadas, permitirá garantizar resultados óptimos a nuestros colaboradores, así como un adecuado uso de recursos humanos y tecnológicos institucionales.

Cabe resaltar, que los cambios en el devenir gubernamental, obligan a que los diferentes entes se mantengan en constantes ajustes, a los que no escapan las normas, procedimientos y controles contenidos en este producto. Por consiguiente, valoramos el interés de los usuarios, en presentar a la Dirección Nacional de Desarrollo Institucional del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, recomendaciones, que luego de ser debidamente analizadas y aprobadas, conlleven a modificaciones que lo fortalezcan.

DIRECCION NACIONAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ

I. GENERALIDADES

A. Objetivo del Manual

El presente instructivo ha sido diseñado con la finalidad de documentar y regular los lineamientos a seguir en el trámite de una Solicitud para optar al pago de un Subsidio Económico Mensual destinado a funcionarios (as) y/o familiares con discapacidad, a través de la Secretaría Nacional de Discapacidad (SENADIS)

B. Base Legal

1. **Ley N° 25 de 10 de julio de 2007** “Por la cual se aprueban la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y el Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, adoptados en Nueva York por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 13 de diciembre de 2006.

Artículo 28, Nivel adecuado de vida y protección social, numeral 2, literal c) que dice: asegurar el acceso de las personas con discapacidad y de sus familias que vivan en situaciones de pobreza a asistencia del estado para sufragar gastos relacionados con su discapacidad, incluidos capacitación, asesoramiento, asistencia financiera y servicios de cuidados temporales adecuados.

2. **Ley N° 42 de 27 de agosto 1999**, “Por la cual se establece la equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad”. **Título II. Prestaciones y Servicios Sociales, Artículo 13.** Cuando la familia carezca de recursos para atender las necesidades y derechos de algún miembro que presente discapacidad corresponde al Estado, mediante los organismos pertinentes, proporcionar subsidios a quienes, por la naturaleza de la discapacidad, estén inhabilitados para ejercer tareas de carácter remunerativo. Dicho subsidio se hará efectivo, siempre que las entidades competentes del Estado comprueben las condiciones antes descritas.
3. **Decreto Ejecutivo N° 88 de 12 de noviembre de 2002**, “Por medio del cual se reglamenta la Ley N° 42 de 27 de agosto de 1999, por la cual se establece la Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad”. Capítulo II Prestaciones y Servicios Sociales.

Artículo 4. La Secretaría Nacional de Discapacidad otorgará los siguientes tipos de subsidios:

- Económico
- Ayudas Técnicas
- Prestaciones de servicio institucional

El subsidio a que se refiere el artículo se otorgará por el término de un (1) año prorrogables.

Artículo 5. Los subsidios para las personas con discapacidad podrán ser solicitados por el propio beneficiario o beneficiaria o por la persona que ostente su tutela o curatela. La solicitud de subsidio deberá ser acompañada del certificado de inhabilidad ocupacional, el cual debe ser expedido por especialistas idóneos debidamente reconocidos por el Ministerio de Salud, la Caja del Seguro Social u otras instituciones estatales, de conformidad con el grado o tipo de discapacidad.

Artículo 6 La Secretaría Nacional de Discapacidad, realizará las evaluaciones correspondientes a cada una de las solicitudes de subsidio sometidas a su consideración, a objeto de determinar la necesidad real y el tipo de subsidio a otorgar.

C. Ámbito de Aplicación

Este procedimiento se aplica a todos los Servidores Públicos que laboran en el Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá y a sus familiares a nivel nacional.

II. PROCEDIMIENTO

Proceso de Solicitud para optar al Pago de un Subsidio Económico Mensual destinado a funcionarios(as) y/o familiares con discapacidad, a través de la Secretaría Nacional de Discapacidad (SENADIS)

1

DIRECCIÓN NACIONAL DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y EQUIPARACION DE OPORTUNIDADES PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Director y/o Técnico

Recibe al solicitante, ya sea referido de una Zona Regional, Dirección General o directamente al Servidor Público y/o familiar con una Certificación de un médico especialista, indicando el tipo y grado de discapacidad.

Se le brinda la orientación necesaria sobre la ayuda que la institución le puede ofrecer para gestionar este tipo de ayuda.

Se redacta una nota dirigida a la Dirección Nacional de Recursos Humanos para ser remitida a la Trabajadora Social del Gabinete Psicosocial, solicitándole realizar el estudio e informe social del solicitante.

NOTA. Toda nota de solicitud de ayuda para gestionar el pago de subsidio económico por Discapacidad, debe darse a través de la Dirección General y ser remitida a la Dirección Nacional de Igualdad de Oportunidades, para mantener actualizado los datos en esa área.

2

DIRECCIÓN NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS GABINETE PSICOSOCIAL

Trabajador (a) Social

Recibe la nota firmada, procede al desarrollo de la atención aplicando el Formato de “**Evaluación Socioeconómica**” **formulario #1.**

Procede a crear el expediente, adjuntando todos los documentos sustentadores al caso y procede a verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Copia de cédula del responsable o tutor.
- Dos (2) fotos del beneficiario (a)
- Diagnóstico con el sello y registro de idoneidad.
- Certificado de nacimiento original o copia de la documentación de estado civil.
- Constancia del domicilio (recibo de luz, agua o teléfono).

Completado el llenado del expediente, le realiza la entrevista aplicando el formato “**Entrevista**” **formulario #2** al solicitante y familiares, para luego

continuar con la investigación social aplicando el formato “**Documento de Visita Domiciliaria “formulario #3** sobre:

- Aspecto económico
- Social
- Familiar
- De salud

El Trabajador (a) Social elabora un Informe Social donde se indica si el caso es de Pobreza o extrema pobreza, detallando todo lo relacionado a la investigación.

Firma el Informe y coloca el número de idoneidad del Trabajador (a) Social, lo adjunta al expediente y lo envía a la Dirección General para su V.B.

NOTA: Se realiza la gestión para el trámite de la Solicitud, a través de la Secretaría Nacional de Discapacidad (SENADIS).

3 DIRECCIÓN GENERAL

Director (a) General, coloca su V.B. en el informe avalando el detalle del documento y la recomendación dada por el Trabajador (a) Social.

Se envía el Informe al Gabinete Psicosocial.

4 DIRECCIÓN NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS GABINETE PSICOSOCIAL

El Trabajador (a) Social

Recibe el Informe con el V^o.B^o. del Director (a) General.

Obtiene un juego de copias del expediente completo cuando se trata del tema de Discapacidad con SENADIS; y se lo envía a la Dirección de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad.

Realiza la coordinación con la Dirección de Igualdad de Oportunidades para acompañar al Servidor Público(a) o Familiar a SENADIS.

5

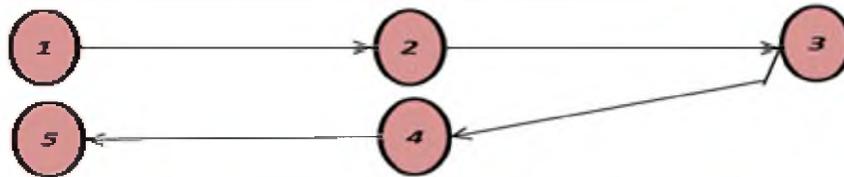
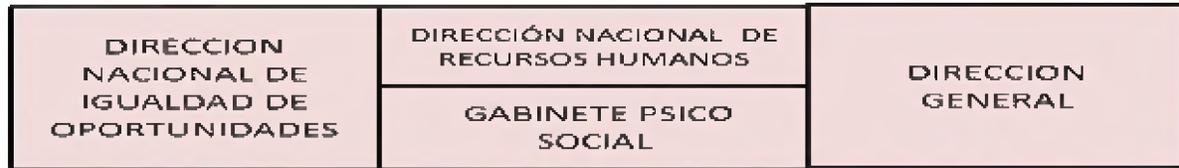
DIRECCIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
Director y/o Técnico

Coordina el seguimiento de las solicitudes de ayuda para optar al pago de un Subsidio Económico Mensual destinado a funcionarios (as) y/o familiares con discapacidad, a través de la Secretaría Nacional de Discapacidad (SENADIS)

A. Mapa del Proceso

BENEMERITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMA

“PROCESO DE SOLICITUD PARA OPTAR AL PAGO DE UN SUBSIDIO ECONOMICO MENSUAL DESTINADO A FUNCIONARIOS(AS) Y/O FAMILIARES CON DISCAPACIDAD, A TRAVÉS DE LA SECRETARIA NACIONAL DE DISCAPACIDAD (SENADIS)”



DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

<p>1 Director y/o Técnico brinda la orientación necesaria al funcionario (a) y/o familiar con Discapacidad sobre la asistencia que se le va a brindar. Redacta una nota firmada por el Director dirigida a la trabajadora social Nota: Toda nota de solicitud de ayuda para gestionar el pago de subsidio económico por Discapacidad debe ser remitida a la Dirección de Igualdad de Oportunidades para mantener actualizado el banco de datos .</p> <p>2 Trabajador(a) Social aplica los formatos requeridos para la investigación. Abre un expediente del caso y verifica que se cumpla con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de la cédula o tutor(a) • Dos fotos del beneficiario (a) • Diagnóstico con el sello y registro de idoneidad • Certificado de nacimiento original y copia • Constancia del domicilio <p>Realiza la entrevista y la investigación verificando los aspectos (económicos, social familiar y de salud). Firma el Informe Social y coloca el número de idoneidad. Adjunta el informe y lo envía a la Dirección General.</p>	<p>3 El Director revisa el informe, coloca su V.B., avalando el detalle del informe con la recomendación dada por el Trabajador(a) Social. Envía el informe al Depto. de Gabinete Psicosocial</p> <p>4 Trabajador(a) Social remite un juego de copias del expediente completo a la Dirección de Igualdad de Oportunidades cuando el tema se trata de Discapacidad con SENADIS. Realiza la coordinación con la Dirección Nacional de Igualdad de Oportunidades, para acompañar al solicitante a la Secretaría Nacional de Discapacidad SENADIS. Nota: El BCBRP brinda el apoyo a estas personas que realizan la solicitud para optar al pago de un subsidio económico.</p> <p>5 Coordina el seguimiento de la solicitud</p>
---	--

V. CONTROLES INTERNOS APLICABLES

A Marco Conceptual	
1	<p>“Responsabilidad por el diseño, funcionamiento y evaluación de la estructura de control interno.”</p> <p>“El Titular de la Institución es responsable del establecimiento, desarrollo, revisión y actualización de una adecuada estructura de control interno. La aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno; también es responsabilidad de cada uno de los servidores públicos según sus funciones”.</p>
1	<p>El titular de la Institución, a través de las unidades pertinentes, es responsable de implementar y hacer cumplir, en lo que les compete, los controles internos generales y específicos, plasmados en este documento.</p>
B Controles Internos Aplicables	
1	
1.1	La Dirección Nacional de Igualdad de Oportunidades deberá elaborar una nota para remitir el caso a Trabajo Social cuando se trata de Discapacidad.
1.2	El Informe Evaluativo debe contar con la firma del Trabajador (a) Social con el número de idoneidad y también debe contar con el V ^o .B ^o . del Director (a) General.

GLOSARIO DE TERMINOS

BCBRP: Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá

SENADIS: Secretaria Nacional de Discapacidad

VII. RÉGIMEN DE FORMULARIOS

NÚMERO	NOMBRE Y SIGLAS DEL FORMULARIO	PÁG
Formulario 1	Evaluación Socioeconómica	16
Formulario 2	Entrevista	18
Formulario 3	Documento de Visita Domiciliaria	21
Formulario 4		
Formulario 5		
Formulario 6		
Formulario 7		
Formulario 8		
Formulario 9		

ASPECTO SOCIAL

CONDICIÓN DE LA VIVIENDA:

SITUACIÓN SOCIAL

CARACTERISTICAS DEL MEDIO AMBIENTE:



BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPUBLICA DE PANAMA
GABINETE PSICOSOCIAL

**ENTREVISTA PARA INFORME SOCIAL DE FUNCIONARIOS
O FAMILIARES CON DISCAPACIDAD.**

1. Datos Generales:

Nombre Completo: _____

Sexo _____ Cédula: _____ Seguro Social: _____

Estado Civil: _____

Fecha de Nacimiento: _____ Edad: _____

Número de Hijos: _____ Tipo de Sangre: _____

Religión: _____

Lugar de Trabajo: _____

Ocupación: _____

Estabilidad Laboral: _____

Teléfono: _____ Celular: _____

Salario Bruto Mensual: _____ Salario Neto: _____

2. Dirección Domiciliaria:

3. Escolaridad: _____

4. Datos Generales de los Familiares:

Nombre: _____

Dirección: _____

Ocupación: _____

No de Hijos: _____

Relación Paterno- Materno: _____

Observaciones:

5. Composición Familiar:

Nombre	Edad	Sexo	Parentesco	Estado Civil	Escolaridad	Ocupación

6. Vivienda:

Tenencia Habitacional: _____

Observación _____

Material de construcción de la vivienda: _____

Condición de la vivienda: _____

Servicios Públicos de Salubridad: _____

7. Salud:

Condición de Salud: _____

Antecedentes de Enfermedades Contagiosas o Hereditarias: _____

Condiciones de familiares con Discapacidad: - _____

Diagnósticos: _____

Atención Médica: _____

Nombre del Especialistas: _____

Seguimiento Médico y Tratamiento: _____

Observación: _____

8. Aspecto Económico:

Ingreso Familiar Bruto Mensual _____

Ingreso Familiar Neto Mensual _____

Otros aportes económicos: _____

Egresos: _____

Observaciones _____

Total de Ingresos: _____

9. Aspecto Laboral:

Estabilidad Laboral: Sí _____ No: _____

10. Aspectos adicionales ó sobresalientes:

11. Recomendaciones de Trabajo Social:

12. Conclusiones

13. Limitaciones:

14. Nombre del Trabajador Social:

15. No de Idoneidad:



BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPUBLICA DE PANAMA

GABINETE PSICOSOCIAL

DOCUMENTO DE VISITA DOMICILIARIA

Fecha: _____ Corregimiento: _____

DATOS GENERALES:

NOMBRE: _____

CEDULA: _____

DIRECCION DOMICILIARIA: _____

VIVIENDA:

Materiales de Construcción:

Servicios Públicos y de Salubridad

Techo:

Modo de acceso a la vivienda

Zinc _____
Teja _____
Paja _____
Concreto _____
Otros _____ Cuál? _____

Vereda (Plana) _____
Vereda (Escalera) _____
Camina de Tierra Plano _____
Camino de Tierra Escalera _____
Calle _____ Otros _____

Piso:

Cemento Pulido _____
Cemento Rústico _____
Baldosa o Mosaico _____
Tierra _____
Otros _____ Cuál? _____

Luz Eléctrica _____
Lámpara de Kerosene _____
Planta Eléctrica _____

Alcantarillado _____

Espacio Físico:

Número de Recamaras _____
Sala _____ Comedor _____
Sala _____

Agua Potable _____
Pozo _____
Agua de Lluvia _____

Comedor _____

Distribución _____

Cocina _____

Otros _____

Terraza _____

Observación: _____

Mobiliario y Enseres Domésticos:

Situaciones Relevantes:

a. Familia _____

b. Económico _____

c. Salud: _____

d. Educativo: _____

Otros: _____

Trabajador (a) Social

Código _____