



Apartado 0816 Panamá 5, Panamá

CAJA DE SEGURO SOCIAL  
DIRECCION EJECUTIVA NACIONAL DE INFRAESTRUTURA Y SERVICIOS DE  
APOYO  
DIRECCION NACIONAL DE INFRAESTRUTURA Y SERVICIOS DE APOYO.  
DIRECCION DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA

**DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CALIDAD Y PRESUPUESTO DE OBRAS**

**PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LOS PRESUPUESTOS DE LAS OBRAS  
DE CONSTRUCCIÓN EN LA CAJA DE SEGURO SOCIAL. N° 0-00-000**

#### **INTRODUCCION:**

En este procedimiento se describen los pasos que se siguen para la elaboración de los presupuestos de las obras de construcción que ejecuta la Caja de Seguro Social a nivel nacional, con el objetivo de obtener el “Precio de Referencia”, transparente y confiable, que se incluirá en los diferentes pliegos de cargos de dichos Proyectos; todo conforme lo regulan los estándares y normas nacionales e internacionales, leyes y Reglamentos. La ejecución de este procedimiento es competencia de la Unidad de **Presupuesto y control de Calidad**.

#### **ANTECEDENTES:**

En el momento que se crea la Dirección Nacional de Infraestructura y Servicios de Apoyo, el 9 de septiembre de 1982, surge el Departamento de Ejecución de Proyectos, quien tiene entre otras, las funciones de elaborar los presupuestos, Revisar los planos y dirigir e Inspeccionar el proceso de construcción de los proyectos en Ejecución contratados por la institución; en la siguiente etapa los mismos funcionarios tienen la responsabilidad de Revisar, aprobar y firmar las cuentas por avance de los proyectos, sometidas por los diferentes contratistas, lo cual crea un ambiente de suspicacia y conflicto de intereses.

La Dirección General mediante Nota N° DINISA – N-1200-2009, del 13 de octubre de 2009, consideró conveniente implementar con su Visto Bueno, una nueva unidad o Departamento que lleve la responsabilidad de los **Controles de Calidad y elaboración de los Presupuestos de Obras** de los Proyectos de inversión de la Caja de Seguro Social independiente, del Departamento de ejecución de Proyectos para evitar, en adelante, todo conflicto de intereses.

## **OBJETIVOS:**

Analizar, evaluar y calcular objetivamente, mediante los métodos disponibles estándares, los diferentes proyectos de Inversiones de Obras civiles y/o equipamiento de la Caja de Seguro Social que van a licitarse a fin de presentar un presupuesto estimado final detallado o suma alzada, o por metro cuadrado según sea el caso; confiable, transparente. Que igualmente erradique cualquier conflicto de intereses y para regular el proceso de estimación del Precio de Referencia o Precio Oficial.

### 1.- TRAMITE DE DOCUMENTOS.

- **Recepción de la Documentación:**

Una vez el proyecto se ha recibido, mediante nota debidamente codificada y motivada, el Departamento de Control de Calidad y Presupuesto de Obras, revisa toda la documentación adjunta recibida.

1. Planos.
2. Especificaciones Técnicas.
3. Términos de Referencia.
4. **Formato, A-1:** Desglose de actividades preliminar en blanco.
5. Cualquier otra documentación anexa.

- **Revisión del Proyecto: Distribución o devolución:**

El Departamento de control de Calidad y Presupuesto de obra, debe aperturar inmediatamente el expediente del Proyecto, asignándole un código. El custodio es el Jefe del Departamento. Este será responsable por la integridad y organización del mismo.

De darse el caso que después de una exhaustiva revisión de toda la documentación, el Departamento de Control de Calidad y Presupuesto de Obras, considera que el Proyecto recibido, (Planos, Especificaciones, etc.) esta incompleto, o presenta muchas inconsistencias, omisiones, en su formulación, diseño o Desarrollo, que no puedan subsanarse en esta Oficina, lo devolverá mediante una nota remitida a la unidad peticionaria, enumerando de forma generalizada las inconsistencias para que sean revisadas y corregidas.

En el caso que el Departamento de control de Calidad y Presupuesto de Obras determine que el Proyecto es apto para elaborar el presupuesto solicitado, pasara a la etapa de elaboración de Presupuesto. Es en esta etapa donde el funcionario responsable de presupuestar cada sección del proyecto, debe iniciar una coordinación con todos los Diseñadores del Departamento de Desarrollo de Proyectos, que han intervenido en el mismo.

### 2.- ELABORACIÓN DEL PRESPUESTO:

- **Distribución de Proyecto:**

Una vez aperturado el expediente del Proyecto correspondiente al cual se le ha asignado un número de Fase o Código, el jefe del Departamento de Control de Calidad y Presupuesto de

Obras, asignará por escrito y controladamente los renglones a los funcionarios idóneos para dar inicio a los cálculos y presupuestar las áreas o actividades: Preliminares, Estructura, Arquitectura, Electricidad, Plomería, Aire Acondicionado, Sistemas Especiales electrónicos, Gases médicos, Sistema de ascensores o montacargas, etc.

- **Procedimiento para presupuesto:  $(CD + DI) = \text{Costo de la obra}$**

El funcionario idóneo recibirá la documentación correspondiente asignada por escrito, del Proyecto: Hojas de Planos, Secciones de Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia según el caso, renglones correspondiente a su área del desglose de Actividades ajustado al Proyecto y anexos, e inicia el proceso de presupuesto utilizando el método manual o Software de los programas de ingeniería de costos o combinado ceñido al siguiente procedimiento:

1. Presupuesto aplicado **al Formulario 1-A, Desglose de Actividades.**
2. Desglosa la “Actividad o renglón” (individualmente) que se está analizando en:
  - a. **Material:** costo promedio del mercado cotizado y actualizado. No se aplica el ITBM.
  - b. **Mano de Obra: Salario y rendimiento.** (Debe aplicar la Cláusula 121 de la Convención Colectiva CAPAC-SUNTRACS).
  - c. **Otros:** Si se aplica se incluye costos de Equipo, Herramientas y otros insumos (costos del mercado cotizado y actualizado).
3. El resultado de la suma de estos costos: Material + Mano de obra + Otros(a, b, c,) **constituye el “COSTO DIRECTO” (CD).**
4. Al costo de cada renglón o actividad analizada se aplican los **“COSTOS INDIRECTOS” (CI).** Este representa un porcentaje (%) del Costo Directo.
5. Los componentes del **Costo Indirecto** que deben aplicarse son los siguientes y representan un Porcentaje (%) del **Costo Directo** (estructurado con estándares del mercado, CAPAC, Etc.):
  - a. **Overhad** (Costos de administración de oficina) **6% a 12%**
  - b. **Gastos Generales** (Administración de Campo) **12% a 18%**
  - c. **Gastos Financieros.** **2% a 10%**
  - d. **Utilidad.** **7% a 13%**
  - e. **Imprevistos.** **3% a 10%**

**Total: de 30% a 63%**

Finalmente el Costo Total de la obra es el resultado de la suma de **Los Costos Directos** más los **Costos Indirectos**, aplicado para cada obra en particular; dado que los porcentajes pueden variar debido a la particularidad de cada proyecto.

### 3.- TRAMITE DEL PRESUESTO:

- **Precio de Referencia y Trámite:**

Concluido el proceso de elaboración del presupuesto, este debe entregarse a la Jefatura adjunto los borradores: Cálculo de cantidades, análisis de costos de materiales, mano de obra y equipo, cotizaciones e incluir los Costos Indirectos sugeridos.

El Departamento de Control de Calidad y Presupuesto de Obras elabora el Desglose de actividades final con todas las actividades ya incluidas. Igualmente el Jefe del Departamento revisa minuciosamente el mismo: Metodología, aplicación del procedimiento, cálculo de cantidades y costos, aplicación del costo Indirecto, etc. Igualmente escruta a cada funcionario sobre la metodología aplicada en cada una de las áreas y este a su vez debe sustentar todo el trabajo realizado para proceder, de ser necesario, con las correcciones correspondientes.

Si hay observaciones y/o recomendaciones se debe adjuntar un listado de las mismas para entregarlas junto con el presupuesto. Esto incluye advertencias de ajustes en el Desglose de Actividades (eliminar, incluir o modificar actividades).

Una vez seguro que el presupuesto ha sido elaborado correctamente, se remitirá el original a la instancia peticionaria con copia a la Dirección de Ingeniería y arquitectura y a la Unidad de Gestión de Proyectos, para que el trámite continúe. Una copia completa (Borradores, cotizaciones, cálculos, detalles, planos, etc.) se archiva en el expediente.

### 4.- AREA DE APLICACIÓN:

- Este procedimiento será de aplicación en todas las unidades Ejecutoras donde se realice un proceso de contratación o acto público para ejecutar cualquier tipo de obra civil.

### 5.- RESPONSABILIDAD:

- Dirección Ejecutiva Nacional de Infraestructura y Servicios de Apoyo.
- Dirección Nacional de Infraestructura y Servicios de Apoyo.
- Dirección de Ingeniería y Arquitectura.
- Dirección de Mantenimiento.