

GACETA OFICIAL

AÑO CIII

PANAMA, R. DE PANAMA MARTES 8 DE MAYO DE 2007

Nº25,786

CONTENIDO

**CONSEJO DE GABINETE
DECRETO DE GABINETE No. 11
(de 4 de mayo de 2007)**

"QUE AUTORIZA LA CELEBRACION DEL CONVENIO DE PRESTAMO No. PA-P1 ENTRE LA REPUBLICA DE PANAMA Y JAPAN BANK FOR INTERNATIONAL COOPERATION, POR LA SUMA DE HASTA DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES DE YENES JAPONESES (¥19,371,000,000).".....PAG 2

**RESOLUCION DE GABINETE No. 54
(de 4 de mayo de 2007)**

"QUE AUTORIZA AL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS A TRASPASAR, A TITULO GRATUITO, A FAVOR DE LA AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMA UNA FINCA PROPIEDAD DE LA NACION, CON EL FIN DE CONSTRUIR UNA PLANTA POTABILIZADORA, UBICADA EN EL SECTOR DE LA CHORRE-RA, PROVINCIA DE PANAMA.".....PAG. 5

**MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS
ADENDA No. 1 AL CONTRATO No. AL-1-73-06
(de 13 de diciembre de 2006)**

"POR LA CUAL SE MODIFICAN LAS CLAUSULAS PRIMERA, CUARTA, QUINTA, SEPTIMA Y DECIMA CUAR-TA DEL CONTRATO No. AL-1-73-06, SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y LA EMPRE-SA BAGATRAC, S.A., PARA FORMALIZAR AUMENTO DE COSTO DE B/. 134,065.59".....PAG 6

**MINISTERIO DE VIVIENDA
RESOLUCION No. 12-2007
(de 22 de enero de 2007)**

"POR LA CUAL SE MODIFICA LA SERVIDUMBRE DE LA VIA CINCUENTENARIO EN EL TRAMO DENO-MINADO SECCION ATLAPA – VIA ERNESTO T. LEFEVRE, APROBADO MEDIANTE RESOLUCION MINISTERIAL No. 137-94 DE 31 DE AGOSTO DE 1994.".....PAG. 10

**AUTORIDAD NACIONAL DE LOS SERVICIOS PUBLICOS
RESOLUCION AN No. 733-RTV
(de 30 de marzo de 2007)**

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNA A LOS MIEMBROS QUE INTEGRAN LA COMISION DE PRE-CALIFICACION PARA LA LICITACION PUBLICA No. 01-07 RTV.".....PAG. 12

**CAJA DE SEGURO SOCIAL
RESOLUCION No. 091-I-CdeM-2006
(de 21 de diciembre de 2006)**

"INCLUIR EN EL FORMULARIO OFICIAL DE MEDICAMENTOS EL SIGUIENTE RENGLON: RIVASTIGMI-NA 1.5 MG, CAPSULA, V.O.".....PAG. 14

**RESOLUCION No. 092-I-CdeM-2006
(de 21 de diciembre de 2006)**

"INCLUIR EN EL FORMULARIO OFICIAL DE MEDICAMENTOS EL SIGUIENTE RENGLON: RIVASTIGMI-NA 3.0 MG, CAPSULA, V.O.".....PAG. 15

**RESOLUCION No. 095-E-CdeM-2006
(de 25 de enero de 2007)**

"EXCLUIR EL SIGUIENTE RENGLON DE LA LISTA OFICIAL DE MEDICAMENTOS DE LA CAJA DE SEGURO SOCIAL: DIDANOSINA, CAPSULA O COMPRIMIDO 100 MG".....PAG. 16

CONTINUA EN LA PAGINA 2

GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

Fundada por el Decreto No. 10 de 11 de noviembre de 1903

MGTER. OTTO ARLES ACOSTA M.
DIRECTOR GENERAL

LICDA. YEXENIA RUIZ
SUBDIRECTORA

OFICINA

Calle Quinta Este, Edificio Casa Alianza, entrada lateral
Primer piso puerta 205, San Felipe Ciudad de Panamá
Teléfono: 527-9833/9830 - Fax: 527-9689
Apartado Postal 2189
Panamá, República de Panamá

LEYES, AVISOS, EDICTOS Y OTRAS
PUBLICACIONES

www.gacetaoficial.gob.pa

PRECIO: B/3.70

Confecionado en los talleres de
Editora Panamá América S.A. Tel. 230-7777

COMISION NACIONAL DE VALORES RESOLUCION CNV No. 345-06 (de 29 de diciembre de 2006)

"ADMITIR EL DESISTIMIENTO DE LA SOLICITUD PARA LA OBTENCION DE LICENCIA DE CORREDOR DE VALORES PRESENTADA POR HENRY WILLIAMS RUEDA CASTILLO, PORTADOR DE LA CEDULA DE IDENTIDAD PERSONAL No. 8-410-545.".....PAG. 17

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DECRETO No. 18-2007-DMysC (de 12 de enero de 2007)

"POR EL CUAL SE APRUEBA EL DOCUMENTO TITULADO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL CONTROL DEL COMBUSTIBLE Y TRANSPORTE EN EL SERVICIO AEREO NACIONAL".....PAG. 19

UNIVERSIDAD DE PANAMA REGLAMENTO GENERAL DE ELECCIONES UNIVERSITARIAS

"APROBADO POR EL CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO EN REUNION EXTRAORDINARIA N° 5-05, CELEBRADA EL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2005; Y MODIFICADO Y ADICIONADO EN REUNION 3-07, DEL 12 DE ABRIL DE 2007.".....PAG. 68

CONSEJO MUNICIPAL DE SAN MIGUELITO ACUERDO No. 1 (de 9 de enero de 2007)

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y REFORMA EL ACUERDO No. 35 DE 22 DE DICIEMBRE DE 1986.".....PAG. 102

AVISOS Y EDICTOS.....PAG. 104

CONSEJO DE GABINETE DECRETO DE GABINETE No. 11 (de 4 de mayo de 2007)

Que autoriza la celebración del Convenio de Préstamo No.PA-P1 entre la República de Panamá y Japan Bank for International Cooperation, por la suma de hasta diecinueve mil trescientos setenta y un millones de yenes japoneses (¥19,371,000,000)

EL CONSEJO DE GABINETE
en uso de sus facultades constitucionales y legales

CONSIDERANDO:

Que el Gobierno de la República de Panamá ejecuta acciones para desarrollar el “Proyecto de Saneamiento de la Ciudad y la Bahía de Panamá” a efecto de mejorar la calidad del agua de los ríos contaminados y la Bahía de Panamá, construyendo y rehabilitando las colectoras y construyendo las plantas para el tratamiento de aguas servidas e interceptores y por consiguiente contribuir con el mejoramiento del ambiente para la vida en el área metropolitana;

Que para ejecutar el “Proyecto de Saneamiento de la Ciudad y la Bahía de Panamá,” el Japan Bank for **International Cooperation**, se compromete a otorgar a la República de Panamá, en calidad de prestatario, un financiamiento por la suma de hasta diecinueve mil trescientos setenta y un millones de yenes japoneses (¥19,371,000,000);

Que el Consejo Económico Nacional, en sesión celebrada el 3 de mayo de 2007, emitió opinión favorable al Convenio de Préstamo a suscribirse entre la República de Panamá y Japan Bank for **International Cooperation**, para la ejecución del “Proyecto de Saneamiento de la Ciudad y la Bahía de Panamá,”

DECRETA:

Artículo 1. Autorizar la celebración de un Convenio de Préstamo No.PA-P1 entre la República de Panamá y Japan Bank for **International Cooperation**, para la ejecución del proyecto “Proyecto de Saneamiento de la Ciudad y la Bahía de Panamá”, el cual tiene como objetivo mejorar la calidad del agua de los ríos contaminados y la Bahía de Panamá, construyendo y rehabilitando las colectoras y construyendo las plantas para el tratamiento de aguas servidas e interceptores y por consiguiente contribuir con el mejoramiento del ambiente para la vida en el área metropolitana, sujeto a los siguientes términos y condiciones:

Monto de financiamiento: De hasta diecinueve mil trescientos setenta y un millones de yenes japoneses (¥19,371,000,000).

Plazo de Amortización: De dieciocho (18) años, desde el 20 de noviembre de 2014 hasta el 20 de mayo de 2032.

Plazo de Desembolso: De hasta nueve (9) años, a partir de la fecha efectiva del contrato de préstamo.

Tasa de Interés: De uno y dos décimos de por ciento semestral (1.2%) sobre el capital I^a y de un centésimo de por ciento anual (0.01%) sobre el capital II^a.

Comisión de Desembolso: De un décimo de por ciento (0.1%) sobre el monto de desembolsado

* Montos definidos en el Contrato de Préstamo

Comisión de Prórroga

del Periodo de Desembolso: De dos décimos de por ciento (0.2%) sobre el monto no desembolsado

Organismo Ejecutor: Ministerio de Salud

Artículo 2. Autorizar al Ministro de Economía y Finanzas o, en su defecto, al Viceministro de Economía o, en su defecto, a la Viceministra de Finanzas o, en su defecto, al Embajador de Panamá en Japón, a suscribir el Convenio de Financiamiento que se autoriza mediante el artículo 1 de este Decreto, así como todos aquellos otros acuerdos o documentos que, a su juicio, se requieran o sean necesarios para llevar a efecto la contratación que por este medio se autoriza, conforme a las normas y prácticas prevalecientes para este tipo de transacciones. Este Convenio de Préstamo deberá contar con el refrendo del Contralor General de la República o, en su defecto, del Subcontralor General de la República.

Artículo 3. El Órgano Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Economía y Finanzas, incluirá en el Presupuesto General del Estado de cada vigencia fiscal, las partidas necesarias para cubrir el pago de comisiones, intereses y el capital de que trata el Convenio que se autoriza con el presente Decreto de Gabinete.

Artículo 4. Este Decreto de Gabinete comenzará a regir desde su promulgación

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Chame, provincia de Panamá, a los 4 días del mes de mayo del dos mil siete (2007).

MARTIN TORRIJOS ESPINO

Presidente de la República

OLGA GÓLCHER

Ministra de Gobierno y Justicia

RICARDO DURÁN

Ministro de Relaciones Exteriores, Encargado

MIGUEL ÁNGEL CAÑIZALES

Ministro de Educación

BENJAMÍN COLAMARCO PATIÑO

Ministro de Obras Públicas

CAMILO ALLEYNE

Ministro de Salud

EDWIN SALAMÍN

Ministro de Trabajo y Desarrollo Laboral, Encargado

CARMEN GISELA VERGARA

Ministra de Comercio e Industrias, Encargada

BALBINA HERRERA ARAUZ

Ministra de Vivienda

GUILLERMO SALAZAR NICOLAU

Ministro de Desarrollo Agropecuario

FELIPE CANO

Ministro de Desarrollo Social, Encargado

HÉCTOR ALEXANDER H

Ministro de Economía y Finanzas

DANI KUZNIECKY

Ministro para Asuntos del Canal

UBALDINO REAL SOLIS

Ministro de la Presidencia y

Secretario General del Consejo de Gabinete

RESOLUCION DE GABINETE No. 54
(de 4 de mayo de 2007)

Que autoriza al Ministerio de Economía y Finanzas a traspasar, a título gratuito, a favor de la Autoridad del Canal de Panamá una finca propiedad de la Nación, con el fin de construir una Planta Potabilizadora, ubicada en el sector de La Chorrera, provincia de Panamá.

EL CONSEJO DE GABINETE,
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Ejecutivo N°22 de 7 de febrero de 2007, se ordenó, por motivos de interes social urgente, la expropiación de un globo de terreno de 17 Has.+9,945.11 Mts.2, el cual fue segregado de la Finca N°203251, ubicada en el distrito de La Chorrera, corregimiento de Mendoza, provincia de Panamá, para la construcción de una planta potabilizadora;

Que el artículo 3 del Decreto Ejecutivo N°22 de 7 de febrero de 2007, autoriza al Ministerio de Economía y Finanzas y al Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales (IDAAN), para la ocupación material inmediata del globo de terreno descrito en el párrafo anterior, con la finalidad de realizar la obra en mención;

Que la Autoridad del Canal de Panamá y el Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales, suscribieron el Contrato N°139-2006 el 16 de septiembre de 2006, para la Compraventa de Agua Potable en Bloque, para el área de La Chorrera, con base en el Decreto Ejecutivo N°22 de 7 de febrero de 2007;

Que el Estado tiene el deber ineludible de desarrollar proyectos que puedan combatir enfermedades trasmisibles mediante el saneamiento ambiental, el desarrollo de la disponibilidad de agua potable y la adopción de medidas de inmunización, profilaxis y tratamiento, proporcionadas colectiva o individualmente, a toda la población.

Que la Autoridad del Canal de Panamá, con base en el Contrato N°139-2006 del 16 de septiembre de 2006 y en el Acuerdo de Ejecución entre ACP e IDAAN, es responsable de construir una planta potabilizadora, en el distrito de La Chorrera, corregimiento de Mendoza, provincia de Panamá;

Que de conformidad a lo establecido en el acuerdo de ejecución, la Autoridad del Canal de Panamá, recibirá la finca que resulte de la segregación de un globo de terreno con una superficie de 17 Has.+9,945.11 Mts.2, de la Finca N°203251, ubicada en el Distrito de la Chorrera, Corregimiento Mendoza, Provincia de Panamá, a fin de poder construir la planta potabilizadora;

Que el Ministerio de Economía y Finanzas y el IDAAN, en cumplimiento de las obligaciones contraídas en el Acuerdo N°139-2006 del 23 de marzo del 2007, se encuentran comprometidos a realizar los trámites necesarios a fin de traspasar, a título gratuito, a la Autoridad del Canal de Panamá, el título de propiedad de las 17 Has.+9,945.11 Mts.2, segregadas para la construcción de dicha la planta potabilizadora,

RESUELVE:

Artículo 1. Autorizar al Ministerio de Economía y Finanzas a traspasar, a título gratuito, a favor de la Autoridad del Canal de Panamá, la Finca N°270305, con una superficie de 17 Has.+9,945.11 Mts.2, inscrita al Documento Redi 1124415, código de ubicación 8614, Asiento 1, de la Sección de la Propiedad, Provincia de Panamá, la cual está ubicada en el

distrito de La Chorrera, corregimiento de Mendoza, provincia de Panamá, propiedad de la Nación, a fin de que se construya una Planta Potabilizadora.

Artículo 2. Esta Resolución comenzará a regir desde de su aprobación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Numeral 3 del artículo 200 de la Constitución Política de la República, y el Artículo 28 del Código Fiscal .

COMUNÍQUESE Y CUMPLÁSE,

Dada en Chame, provincia de Panamá, a los *4* días del mes de *mayo* de dos mil siete (2007).

MARTIN TORRIJOS ESPINO

Presidente de la República

OLGA GÓLCHER

Ministra de Gobierno y Justicia

RICARDO DURÁN

Ministro de Relaciones Exteriores, Encargado

MIGUEL ÁNGEL CAÑIZALES

Ministro de Educación

BENJAMÍN COLAMARCO PATIÑO

Ministro de Obras Públicas

CAMILO ALLEYNE

Ministro de Salud

EDWIN SALAMÍN

Ministro de Trabajo y Desarrollo Laboral, Encargado

CARMEN GISELA VERGARA

Ministra de Comercio e Industrias, Encargada

BALBINA HERRERA ARAUZ

Ministra de Vivienda

GUILLERMO SALAZAR NICOLAU

Ministro de Desarrollo Agropecuario

FELIPE CANO

Ministro de Desarrollo Social, Encargado

HÉCTOR ALEXANDER H

Ministro de Economía y Finanzas

DANI KUZNIECKY

Ministro para Asuntos del Canal

UBALDINO REAL SOLIS

Ministro de la Presidencia y

Secretario General del Consejo de Gabinete

**REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS
PROYECTO DE DINAMIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL
PRESUPUESTO DE INVERSIONES EN INSTITUCIONES
PRIORITARIAS DEL SECTOR PÚBLICO**

PAN/95/001/01/00

MEF/MIVI/MOP/ME/MINSA/PNUD

ADENDA No.1 AL

CONTRATO No. AL-1-73-06

(de 13 de diciembre de 2006)

"Por la cual se modifican las cláusulas PRIMERA, CUARTA, QUINTA, SÉPTIMA y DÉCIMA CUARTA del Contrato No. AL-1-73-06, suscrito entre el Ministerio de Obras Públicas y la empresa BAGATRAC, S.A., para formalizar aumento de costo de B/.134,065.59"

Entre los suscritos a saber: **BENJAMÍN COLAMARCO PATIÑO**, varón, panameño, mayor de edad, casado, vecino de esta ciudad, con cédula de identidad personal No. 8-177-682, **MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS**, y **CARLOS ALBERTO VALLARINO**, varón, panameño, mayor de edad, casado, con cédula de identidad personal No. 4-

102-1577, vecino de esta ciudad, **DIRECTOR NACIONAL DEL PROYECTO DE DINAMIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INVERSIONES EN INSTITUCIONES PRIORITARIAS DEL SECTOR PÚBLICO**, actuando en nombre y representación del Estado, quienes en lo sucesivo se denominarán **EL ESTADO**, por una parte, y por la otra **ALBERTO JURADO ROSALES**, varón, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal No. 3-66-1003, quien actúa en nombre y representación de la empresa **BAGATRAC, S.A.**, debidamente inscrita en el Registro Público, Sección de Micropelícula Mercantil a Ficha No. 239905, Rollo 30686, Imagen 2, quien en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATISTA**, han convenido en celebrar la presente Adenda No. 1 al Contrato No. AL-1-73-06, para la **"REHABILITACIÓN DEL CAMINO PASO CANOA-PUERTO ARMUELLES Y CALLES INTERNAS, PROVINCIA DE CHIRIQUÍ"** de acuerdo a los siguientes términos:

PRIMERO: Se adiciona a la cláusula **PRIMERA** lo siguiente:

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA se compromete a la Rehabilitación de la Calle D del corregimiento de El Progreso; la Calle del Cuartel de Bomberos del corregimiento de Paso Canoa y la Calle Dr. Eduardo Morgan del corregimiento de Puerto Armuelles, hasta el pavimento con tratamiento superficial asfáltico, cuyos costos se describen a continuación.

TRATAMIENTO SUPERFICIAL ASFALTICO	
Calles de Paso Canoa	
Calle de los Bomberos	49,560.26
Calles de El Progreso	
Calle D	67,920.31
Calle de Puerto Armuelles	
Calle Dr. Eduardo Morgan	10,200.94
	SUB-TOTAL
	127,681.51
	ITBMS
	6,384.08
	TOTAL
	134,065.59

SEGUNDO: La cláusula **CUARTA** quedará así:

CUARTA: MONTO DEL CONTRATO.

EL ESTADO reconoce y pagará a **EL CONTRATISTA**, por la ejecución total de la obra detallada en el presente contrato, la suma de **OCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO BALBOAS CON 01/100 (B/.8,832,194.01)**, en concepto de obra, mas la suma de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NUEVE BALBOAS CON 71/100 (B/.441,609.71)**, en concepto de Impuesto de Transferencia de Bienes Muebles y Servicios (ITBMS), mas la suma de **SETECIENTOS MIL BALBOAS CON 00/100 (B/.700,000.00)** en concepto de mantenimiento por cinco (5) años a partir del recibo

de la obra, lo que da una suma total a pagar de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TRES BALBOAS CON 72/100 (B/.9,273.803.72)**, de conformidad con lo que presentó en su propuesta **EL CONTRATISTA**, más la suma autorizada mediante la Orden de Cambio No.1, por el trabajo ejecutado y cuyo pago acepta recibir en efectivo, de la siguiente manera:

CONCEPTO	MONTO B/.	PARTIDA PRESUPUESTARIA No.
OBRA (B/.8,132,194.01)	2,299,998.00	0.09.1.5.001.02.20.503 de la vigencia fiscal del año 2006
	517,277.50	0.09.1.6.001.03.49.502 de la vigencia fiscal del año 2006
	125,404.01	0.09.1.5.378.02.20.503 de la vigencia fiscal del año 2006
	5,189,514.50	0.09.1.5.001.02.20.503 de la vigencia fiscal del año 2007
Mantenimiento 2007-2012 (B/.700,000.00)	63,000.00	0.09.1.5.001.02.20.503 Mantenimiento de la vigencia fiscal del año 2007
	637,000.00	Diferencia de Mantenimiento 2008-2012 de acuerdo con el artículo 32 de la Ley No. 56 de 1995.
ITBMS (B/.441,609.71)	50,750.00	0.09.1.6.001.03.49.502 de la vigencia fiscal del año 2006
	6,384.08	0.09.1.5.378.02.20.503 de la vigencia fiscal del año 2006
	200,000.00	0.09.1.5.001.02.20.503 de la vigencia fiscal del año 2006
	149,475.63	0.09.1.5.001.02.20.503 de la vigencia fiscal del año 2007
	3,150.00	0.09.1.5.001.02.20.503 Mantenimiento de la vigencia fiscal del año 2007
	31,850.00	Diferencia de ITBMS de Mantenimiento 2008-2012 de acuerdo con el artículo 32 de la Ley No. 56 de 1995.

TERCERO: La cláusula **QUINTA** quedará así:

QUINTA: GASTOS ADMINISTRATIVOS

EL ESTADO aportará la suma de **DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CATORCE BALBOAS CON 11/100 (B/.278,214.11)**, que representa el 3% del valor del contrato, para gastos administrativos, según se estipulada en el documento del proyecto, firmado con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y el Gobierno de la República de Panamá; suma que será pagada de la siguiente manera:

CONCEPTO	MONTO B/.	PARTIDA PRESUPUESTARIA No.
GASTOS ADMINISTRATIVOS B/.278,214.11	31,972.50	0.09.1.6.001.03.49.502 de la vigencia fiscal del año 2006
	66,943.91	0.09.1.5.378.02.20.503 de la vigencia fiscal del año 2006
	157,247.70	0.09.1.5.001.02.20.503 de la vigencia fiscal del año 2007
	1,984.50	0.09.1.5.001.02.20.503 Mantenimiento de la vigencia fiscal del año 2007
	20,085.50	Diferencia de Mantenimiento 2008-2012 de acuerdo con el artículo 32 de la Ley No. 56 de 1995.

CUARTO: La cláusula **SÉPTIMA** quedará así:

SEPTIMA: FIANZAS.

EL ESTADO declara que **EL CONTRATISTA** ha presentado las siguientes Fianzas:

EL ESTADO declara que **EL CONTRATISTA**, ha presentado una Fianza Definitiva o de Cumplimiento por el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del valor del Contrato, que responde por la ejecución completa y satisfactoria de la obra, la cual ha sido constituida mediante la Fianza de Cumplimiento N° 0806-00848-01, y **ENDOSOS** de la Compañía Aseguradora Ancón, por la suma de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TRENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS UN BALBOAS CON 86/100 (B/.4,836,901.86)** veinte hasta el 21 de junio de 2007.

Póliza de Responsabilidad Civil No.0606-00003-03, emitida por la Compañía **ASEGURADORA ANCON**, por un valor de: Por daños contra las personas, incluyendo muerte accidental hasta B/.50,000.00 por persona y de B/.500,000.00 por ocurrencia. Por daños contra la propiedad por una suma no menor de B/.40,000.00 por propietario y de B/.500,000.00 por ocurrencia.

La Fianza de Cumplimiento antes citada, estará vigente desde el perfeccionamiento del

Contrato y durante toda la vigencia del mismo, lo cual incluye: el plazo otorgado para la ejecución de los trabajos de Rehabilitación hasta la aceptación de dichos trabajos, así como todo el período de mantenimiento de la Obra especificado (5 años) y durante un año adicional, luego de concluido dicho período de mantenimiento, y de acuerdo a los porcentajes del valor total del contrato (y de sus posteriores enmiendas) del punto 7 de las Condiciones Especiales del Pliego de Cargos. Vencido dicho término y no habiendo responsabilidad exigible se cancelará la fianza.

Durante la ejecución de la obra y de suscitarse, por cualquier causa atraso en la entrega de la obra, el Contratista extenderá la vigencia de la Fianza de Cumplimiento 30 días antes de su vencimiento, sin necesidad de requerimiento de EL ESTADO. La inobservancia de lo anterior, será causal para reclamar la fianza ante la aseguradora.

QUINTO: La cláusula DÉCIMA CUARTA quedará así:

DECIMA CUARTA: MULTA.

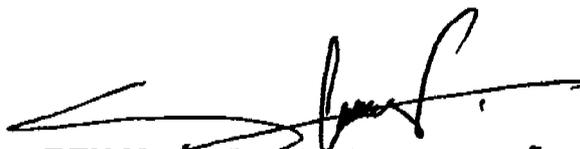
EL CONTRATISTA conviene en pagar a EL ESTADO la suma de TRES MIL NOVENTA Y UN BALBOAS CON 27/100 (B/.3,091.27), en concepto de multa por incumplimiento, correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total del contrato dividido entre treinta (30) por cada día de atraso, siempre que el trabajo permanezca incompleto después del tiempo acordado y de todas las extensiones que se hubiesen concedido.

SEXTO: EL CONTRATISTA y EL ESTADO, acuerdan que todas las demás disposiciones del Contrato N° AL-1-73-06, se mantienen sin alteración alguna.

SÉPTIMO: Al original de esta Addenda no se le adhieren timbres, según lo exige el Artículo 967 del Código Fiscal, toda vez que, se aplica la exención determinada por el Artículo 36 de la Ley 6 de 2 de febrero de 2005, que modifica el numeral 28 del Artículo 973 del Código Fiscal.

Para constancia se extiende y firma esta adenda en la Ciudad de Panamá a los trece (13) días del mes de diciembre de 2006.

EL ESTADO


BENJAMÍN COLAMARCO PATIÑO
Ministro de Obras Públicas


CARLOS ALBERTO VALLARINO
Director del Proyecto de Dinamización

EL CONTRATISTA


ALBERTO JURADO ROSALES
Bagatrac, S.A.

REFRENDO


CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Panamá, 20 de marzo de 2006.7

MINISTERIO DE VIVIENDA
RESOLUCION No. 12-2007
(de 22 de enero de 2007)

“Por la cual se modifica la servidumbre de la Vía Cincuentenario en el tramo denominado sección Atlapa –Vía Ernesto T. Lefevre, aprobado mediante Resolución Ministerial No. 137-94 de 31 de agosto de 1994”.

**LA MINISTRA DE VIVIENDA,
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES**

CONSIDERANDO:

Que es competencia del Ministerio de Vivienda, de conformidad con el literal “q” del Artículo 2 de la Ley 9 de 25 de enero de 1973, levantar, regular y dirigir los planos reguladores, lotificaciones, zonificaciones, urbanizaciones, mapas oficiales, líneas de construcción y todos los demás asuntos que requiera la planificación de las ciudades, con la cooperación de los municipios y otras entidades públicas;

Que la servidumbre vial establecida sobre la Vía Cincuentenario antes de emitida la Resolución No. 137-94 de 31 de agosto de 1994, era de 20.00 mts; la línea de construcción para dicha vía estaba asignada en 15.00 mts a partir del eje central;

Que el cambio de servidumbre vial de la precitada vía a 45.00 mts. se da en el año 1994, como consecuencia del interés por parte del Gobierno Nacional de reactivar los programas esbozados por el Estudio Estampa I y Estampa III, ya que tenían relación con el proyecto del Corredor Sur;

Que el mejoramiento a seis carriles del tramo de la Vía Cincuentenario denominado sección Atlapa- Ernesto T. Lefevre no se realizó debido a los altos niveles de afectación a propiedades, que serían de gran magnitud y altos costo para la obra del Corredor Sur;

Que análisis reciente, indica que el ancho de servidumbre del tramo en mención no debe ser 45.00 sino 30.00 mts, o sea, la continuidad de la servidumbre de la Vía Israel, ya que produce menos afectación a los terrenos adyacentes y permite cuando sea necesario mejorar la circulación vial.

Que el Ministerio de Obras Públicas luego de analizar la propuesta de este Ministerio, señalo mediante nota que no objeta que la servidumbre de la Vía Cincuentenario en el tramo Atlapa – Vía Ernesto T. Lefevre se modifique de 45.00 a 30.00 metros.

Que con fundamento en lo antes expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar la modificación de la servidumbre vial de la Vía Cincuentenario en el tramo denominado sección Atlapa – Ernesto T. Lefevre, estableciendo para la misma una servidumbre de 30.00 mts. y una línea de construcción de 15.00 mts., igual a la existente, medidos a partir del eje de la vía.

ARTÍCULO SEGUNDO: Enviar copia de esta Resolución a todas las entidades que de una u otra forma participan en forma coordinada en la aplicación de las Normas de Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO TERCERO: Esta Resolución entrará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley No. 9 de 25 de enero de 1973.

Dada en la ciudad de Panamá, a los 22 días del mes de Enero de 2007.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

 Original
Firmado } **Ing. Balbina Herrera Araúz**
Ministra de Vivienda

ING. BALBINA HERRERA ARAÚZ
Ministra de Vivienda

 **DORIS ZAPATA A.**
Viceministra de Vivienda

LIC. DORIS ZAPATA
Vice ministra de Vivienda

AUTORIDAD NACIONAL DE LOS SERVICIOS PUBLICOS
RESOLUCION AN No. 733-RTV
(de 30 de marzo de 2007)

**“Por medio de la cual se designa a los miembros que integran la Comisión de
Precalificación para la Licitación Pública No. 01-07 RTV”**

El Administrador General
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

1. Que mediante Decreto Ley No.10 de 22 de febrero de 2006, se reestructuró el Ente Regulador de los Servicios Públicos, bajo el nombre de Autoridad Nacional de los Servicios Públicos, como organismo autónomo del Estado, con competencia para controlar, regular y fiscalizar la prestación de los servicios públicos de radio y televisión, entre otros;
2. Que a través de la Ley No.24 de 30 de junio de 1999, reglamentada en los Decretos Ejecutivos No.189 de 13 de agosto de 1999 y 111 de 9 de mayo de 2000, se establece el régimen jurídico al que están sujetos los servicios públicos de radio y televisión, con el propósito de promover y proteger la inversión privada en el sector, así como la competencia leal y libre entre los concesionarios, y mejorar cada uno de estos servicios;
3. Que de conformidad con la citada Ley y su reglamentación, corresponde a la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos, otorgar las concesiones para la operación y explotación de los servicios públicos de radio y televisión, sean Tipo A o Tipo B;
4. Que el Artículo 12 de la Ley No.24 antes citada, establece que las concesiones para la prestación de los servicios públicos de radio y televisión Tipo A, serán otorgadas por la Entidad Reguladora, previa celebración de un proceso de Licitación Pública; conforme a lo dispuesto en la Ley y sus reglamentos;
5. Que también corresponde a esta Autoridad Reguladora fijar los procesos de convocatoria bianuales; la conducción de los procesos de licitación; así como la elaboración y aprobación de los respectivos pliegos de cargos; y, la designación de la Comisión de Precalificación;
6. Que el Artículo 13 de la mencionada Ley No.24, en concordancia con el Artículo 92 del citado Decreto Ejecutivo No.189, establece que la Licitación Pública debe ser precedida por el procedimiento de Precalificación de los Proponentes, a fin de verificar que los mismos cumplen con los requisitos consignados en la Ley;
7. Que con la Resolución AN No.637-RTV de 12 de febrero de 2007, así como mediante la publicación los días 14, 15 y 16 de febrero de 2007 en dos (2) diarios de circulación nacional, se comunicó al público en general del inicio del proceso de Licitación Pública para otorgar en concesión el Servicio de Televisión Abierta Tipo A, en los canales 28 dentro de la provincia de Darién, 29 y 39 dentro de las provincias de Chiriquí y Bocas del Toro y 34 dentro de la provincia de Veraguas, en la Banda UHF;

8. Que para cumplir en debida forma las etapas del proceso de Licitación Pública, mismas que se encuentran contenidas en la Ley No.24 y su reglamento, se hace necesario designar la Comisión de Precalificación, a quien le corresponderá efectuar la recepción y evaluación de los documentos requeridos en el Pliego de Condiciones de Precalificación;
9. Que surtidos los trámites de Ley le corresponde al Administrador General realizar los actos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y atribuciones de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos, de acuerdo con lo que establece el numeral 5 del artículo 20 del citado Decreto Ley No. 10 de 2006, por lo que;

RESUELVE:

PRIMERO: DESIGNAR a los miembros integrantes de la Comisión de Precalificación para la Licitación Pública No. 01-07 RTV con la cual se otorgará concesión para operar y explotar comercialmente el Servicio de Televisión Abierta Tipo A, los canales 28 dentro de la provincia de Darién, 29 y 39 dentro de las provincias de Chiriquí y Bocas del Toro y 34 dentro de la provincia de Veraguas, en la Banda UHF, con el objeto de que examinen las solicitudes que se reciban en el Acto Público de Precalificación, evalúen los documentos requeridos en el Pliego de Condiciones de Precalificación y hagan las recomendaciones respectivas a esta Entidad Reguladora, a las siguientes personas:

1. MARCELO PÉREZ GARCÍA, varón, Ingeniero, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal número 9-96-171;
2. WILLIAM DEL RÍO, varón, Ingeniero, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal número 8-436-851;
3. CARMEN LEONOR HALLAX, mujer, panameña, Financista, mayor de edad, con cédula de identidad personal número 8-219-1058;
4. ASCENCIÓN ISMAEL BROCE, varón, panameño, Abogado, mayor de edad, con cédula de identidad personal número 8-178-203.

SEGUNDO: ADVERTIR que esta designación rige a partir de la juramentación de cumplir fielmente las disposiciones contenidas en la Ley No.24 de 30 de junio de 1999 y su reglamento.

TERCERO: ADVERTIR a los miembros de la Comisión de Precalificación que en el acto de Toma de Posesión deberán jurar lo siguiente:

1. Que actuará de buena fe.
2. Que de ninguna forma mantendrán contacto directo o por interpuesta persona con los participantes de la Licitación Pública, desde el momento en que tomen posesión del cargo y hasta la finalización de la precalificación, la cual concluye con la Resolución de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos que determina los participantes precalificados para la Licitación Pública.
3. Que la evaluación de los documentos la efectuará en atención a su capacidad y que la misma se realizará sin la influencia directa o indirecta de terceras personas.

CUARTO: ADVERTIR a los miembros de la Comisión de Precalificación que deberán tomar las decisiones en consenso y que de ser necesaria una

votación, únicamente votará el representante del sector público, si se produjese un empate en la decisión.

QUINTO: ADVERTIR a los miembros de la Comisión de Precalificación que las opiniones y discusiones referentes al acto de precalificación, serán de exclusivo conocimiento de los integrantes de la misma y deberán abstenerse de emitir comentarios y opiniones o discutir sobre los documentos a evaluarse, los comentarios y/o discusiones que surjan dentro de la Comisión.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Decreto Ley No.10 de 22 de febrero de 2006, que modifica y adiciona artículos a la Ley No.26 de 29 de enero de 1996; Ley No.24 de 30 de junio de 1999; Decreto Ejecutivo No.189 de 13 de agosto de 1999, modificado mediante Decreto Ejecutivo No.111 de 9 de mayo de 2000; Resolución No. JD-2023 de 20 de junio de 2000, Resolución AN No.245-RTV de 24 de agosto de 2006 y Resolución AN No.637-RTV de 12 de febrero de 2007.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE,


VICTOR CARLOS URRUTIA G.
Administrador General

**CAJA DE SEGURO SOCIAL
RESOLUCIÓN N°091-I-CdeM-2006
(De 21 de diciembre de 2006)**

La Comisión de Medicamentos de la Caja de Seguro Social en ejecución de sus atribuciones legales y reglamentarias;

CONSIDERANDO:

Que compete a la Comisión de Medicamentos el desarrollo de la política Institucional de Medicamentos y en el ejercicio de estas funciones le corresponde elaborar el Formulario Oficial de Medicamentos necesaria para atender los padecimientos de los asegurados y sus dependientes;

Que para la solicitud de Inclusión de Medicamento Innovador, No Innovador y Reinclusión de medicamento en el Formulario Oficial de Medicamentos, se debe cumplir con las disposiciones presentadas en el artículo 2° del Reglamento para la Selección de Medicamentos;

Que los servicios de Geriatría y Neurología han solicitado el medicamento; Rivastigmina 1.5mg, cápsula, V.O. basados en el siguiente fundamento terapéutico:

Para uso en la Demencia, tipo Alzheimer, ya que disminuye la progresión de síntomas y prolonga el estado funcional.

Que según el artículo 3°, del Reglamento para la Selección de Medicamentos, corresponde a la Comisión de Medicamentos evaluar las solicitudes de inclusión de medicamentos que se consideren indispensables para la atención médica y que reúnan los requisitos de eficacia, seguridad y eficiencia;

Que en virtud de lo anterior, el Pleno de la Comisión de Medicamentos, en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2006, decidió incluir el medicamento solicitado por el servicio;

RESUELVE

Primero: Incluir en el Formulario Oficial de Medicamentos el siguiente renglón:

Rivastigmina 1.5mg, cápsula, V.O.

Segundo: Se restringe el uso del medicamento a los servicios de Geriatría y Neurología.

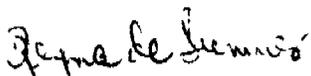
Tercero: Comunicar esta Resolución a la Dirección Nacional de Compras y Abastos.

Cuarto: Remitir copia de esta resolución al Comité Técnico Interinstitucional.

Fundamento de Derecho: Ley N° 1 de 10 de enero de 2001; Decreto Ejecutivo 178 de 12 de julio de 2001 y 105 de abril de 2003, que la modificó; Reglamento para la Selección de Medicamentos, según Resolución 35,992-2004-JD, del 29 de junio de 2004; Reglamento de la Comisión de Medicamentos de la Caja de Seguro Social.


Dr. JUAN M. LLERENA F.
Presidente de la Comisión de Medicamentos

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


Lic. REYNA DE SUMNER
Secretaria de la Comisión de Medicamentos


Lic. RENÉ LUCIANI L.
Director General
Caja de Seguro Social

CAJA DE SEGURO SOCIAL
RESOLUCIÓN N°092-I-CdeM-2006
(De 21 de diciembre de 2006)

La Comisión de Medicamentos de la Caja de Seguro Social en ejecución de sus atribuciones legales y reglamentarias;

CONSIDERANDO:

Que compete a la Comisión de Medicamentos el desarrollo de la política Institucional de Medicamentos y en el ejercicio de estas funciones le corresponde elaborar el Formulario Oficial de Medicamentos necesaria para atender los padecimientos de los asegurados y sus dependientes;

Que para la solicitud de Inclusión de Medicamento Innovador, No Innovador y Reinclusión de medicamento en el Formulario Oficial de Medicamentos, se debe cumplir con las disposiciones presentadas en el artículo 2° del Reglamento para la Selección de Medicamentos;

Que los servicios de Geriatría y Neurología han solicitado el medicamento; Rivastigmina 3.0 mg, cápsula, V.O. basados en el siguiente fundamento terapéutico:

Para uso en la Demencia, tipo Alzheimer; ya que disminuye la progresión de síntomas y prolonga el estado funcional.

Que según el artículo 3°, del Reglamento para la Selección de Medicamentos, corresponde a la Comisión de Medicamentos evaluar las solicitudes de inclusión de medicamentos que se consideren indispensables para la atención médica y que reúnan los requisitos de eficacia, seguridad y eficiencia;

Que en virtud de lo anterior, el Pleno de la Comisión de Medicamentos, en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2006, decidió incluir el medicamento solicitado por el servicio;

RESUELVE

Primero: Incluir en el Formulario Oficial de Medicamentos el siguiente renglón:

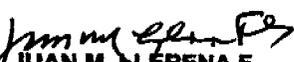
Rivastigmina 3.0 mg, cápsula, V.O.

Segundo: Se restringe el uso del medicamento a los servicios de Geriatría y Neurología.

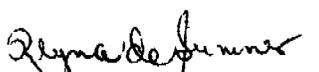
Tercero: Comunicar esta Resolución a la Dirección Nacional de Compras y Abastos.

Cuarto: Remitir copia de esta resolución al Comité Técnico Interinstitucional.

Fundamento de Derecho: Ley N° 1 de 10 de enero de 2001; Decreto Ejecutivo 178 de 12 de julio de 2001 y 105 de abril de 2003, que la modificó; Reglamento para la Selección de Medicamentos, según Resolución 35,992-2004-JD, del 29 de junio de 2004; Reglamento de la Comisión de Medicamentos de la Caja de Seguro Social.


Dr. JUAN M. LLERENA F.
Presidente de la Comisión de Medicamentos

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


Lic. REYNA DE SUMNER
Secretaria de la Comisión de Medicamentos


Lic. RENÉ LUCIANI L.
Director General

CAJA DE SEGURO SOCIAL
RESOLUCIÓN N°095-E-CdeM-2007
(De 25 de enero de 2007)

La Comisión de Medicamentos de la Caja de Seguro Social en ejecución de sus atribuciones legales y reglamentarias;

CONSIDERANDO:

Que compete a la Comisión de Medicamentos el desarrollo de la política Institucional de Medicamentos y en el ejercicio de estas funciones le corresponde elaborar la Lista Oficial de Medicamentos necesaria para atender los padecimientos de los asegurados y sus dependientes;

Que la Comisión de Medicamentos por disposición reglamentaria que le confiere el artículo 4° de la misma, tiene a su cargo la exclusión de renglones de aquellos medicamentos que hayan solicitado los Servicios;

Que el servicio de Infectología solicitó la exclusión del renglón: Didanosina, cápsula o comprimido 100 mg* (Uso restringido para pacientes en la Clínica de Control de SIDA);

Que el renglón se considerará excluido de la Lista Oficial de Medicamentos, cuando se agote su existencia en los depósitos de la Institución;

La exclusión de este medicamento está basada en el siguiente fundamento terapéutico:

Se excluye la presentación de 100 mg, pues se tiene la presentación de 400 mg con cubierta entérica que es mejor tolerada;

Que en virtud de lo anterior, el Pleno de la Comisión de Medicamentos, en sesión celebrada el día 25 de enero de 2007 decidió aprobar la solicitud de los servicios;

RESUELVE

Primero: Excluir el siguiente renglón de la Lista Oficial de Medicamentos de la Caja de Seguro Social:

Didanosina, cápsula o comprimido 100 mg* (Uso restringido para pacientes en la Clínica de Control de SIDA);

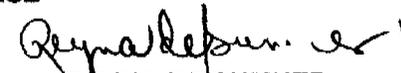
Segundo: Comunicar esta Resolución a la Dirección Nacional de Compras y Abastos de la Caja de Seguro Social.

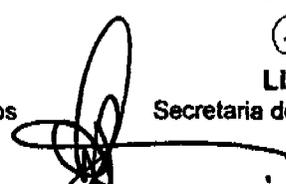
Tercero: Remitir copia de esta Resolución al Comité Técnico Nacional Interinstitucional.

Fundamento de Derecho: Ley N° 1 de 10 de enero de 2001; Decreto Ejecutivo 178 de 12 de julio de 2001 y 105 de abril de 2003, que la modificó; Reglamento para la Selección de Medicamentos, según Resolución 35,992-2004-JD, del 29 de junio de 2004; Reglamento de la Comisión de Medicamentos de la Caja de Seguro Social.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


Dr. **JUAN M. LLERENA F.**
Presidente de la Comisión de Medicamentos


Lic. **REYNA DE SUMNER**
Secretaria de la Comisión de Medicamentos


Lic. **RENÉ LUCIANI L.**
Director General
Caja de Seguro Social

COMISION NACIONAL DE VALORES
RESOLUCION CNV No. 345-06
(de 29 de diciembre de 2006)

La Comisión Nacional de Valores,
en uso de sus facultades legales; y

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional de Valores es la entidad encargada de expedir la Licencia de Corredor de Valores en virtud de lo establecido en el Artículo 8 del Decreto Ley No.1 de 8 de julio de 1999;

Que con fecha 7 de julio de 2006, **Henry Williams Rueda Castillo**, en su propio nombre y representación, presentó a la Comisión solicitud formal para la obtención de la Licencia de Corredor de Valores en su favor;

Que la Dirección Nacional de Mercado de Valores y Fiscalización mediante Nota CNV-6678-DMI (01) de 18 de julio de 2006, dirigida al Lic. **Henry Williams Rueda Castillo**, remitió observaciones a la solicitud de Licencia de Corredor de Valores, referentes al DMI-1 y al Contrato de Trabajo;

Que en la nota CNV-6678-DMI (01) de 18 de julio de 2006, se le solicitó al Lic. **Henry Williams Rueda Castillo** "adicionar una addenda o modificar el contrato de trabajo, ya que en la cláusula segunda se indica que "EL TRABAJADOR se compromete a prestar sus servicios a LA EMPRESA como ANALISTA". No obstante, en el Formulario DMI-1 usted indica que dentro de sus principales funciones se encuentra la captación de nuevos clientes (tanto en pasivo como activo); manejo y administración de cartera de crédito, responsable de la sucursal. La función o cargo debe ser acorde o guardar relación con la licencia que se solicita en este caso la de Corredor de Valores";

Que mediante Nota DJ-C-(115)-06 de 18 de agosto de 2006 el Gerente General de Banco Atlántico, Sr. **Javier Gallardo Vilajuana**, contesta la nota CNV-6678-DMI (01) y remitió el formulario DMI-1 corregido no así el Contrato de Trabajo, sólo expresó que es la intención del Banco Atlántico que pueda el Lic. Henry Rueda ejercer como corredor de valores y promocionar los productos que como Casa de Valores ofrecen a su clientela;

Que en base a esta comunicación, la Dirección Nacional de Mercado de Valores y Fiscalización remitió la Nota CNV-6941-DMI (01) de 5 de septiembre de 2006, mediante la cual se reiteró el contenido de la Nota CNV-6678-DMI (01), solicitando se presentará una addenda o se modificará el contrato de trabajo, toda vez, que el contrato de trabajo debe estar acorde con las funciones de corredor de valores indicando expresamente que prestará los servicios de corredor de valores al Banco Atlántico, razón de ser de la Licencia solicitada;

Que el 2 de octubre se recibió llamada y correo electrónico del licenciado **Henry Williams Rueda Castillo** y producto de esta comunicación se le manifestó el 3 de octubre mediante correo electrónico al licenciado **Rueda Castillo**, que se requería, para continuar con el trámite de la solicitud de licencia de corredor de valores, que se modificará el contrato de trabajo, se le indicó que dicha observación se le presentó en la Nota CNV-6941-DMI (01), recibida el 11 de septiembre y que debía contestar a más tardar el 11 de octubre de 2006;

Que el 6 de diciembre de 2006 se recibió nota firmada por el licenciado **Henry Williams Rueda Castillo**, mediante la cual indicó que desiste de la solicitud para la obtención de la licencia de Corredor de Valores; y solicitó se confeccione cheque de devolución de la tarifa pagada por Banco Atlántico el 8 de mayo de 2006, mediante Recibo de Ingreso No.10442 a nombre de Banco Continental de Panamá, S.A.;

Que una vez ponderados los considerando anteriores y visto el informe de la Dirección Nacional de Mercado de Valores y Fiscalización de 13 de diciembre de 2006 y el informe de la Dirección Nacional de Asesoría Legal de 20 de diciembre de 2006, la Comisión Nacional de Valores estima que no se encuentran reparos a lo solicitado, por lo que se considera procedente resolver de conformidad. En consecuencia,

RESUELVE:

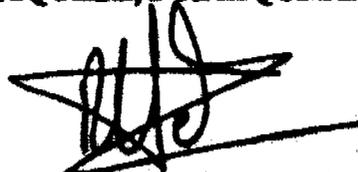
PRIMERO: Admitir el desistimiento de la solicitud para la obtención de Licencia de Corredor de Valores presentada por **Henry Williams Rueda Castillo**, portador de la cédula de identidad personal No.8-410-545.

SEGUNDO: Devolver a **Henry Williams Rueda Castillo** los documentos presentados con la solicitud.

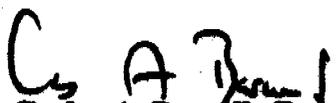
TERCERO: Ordenar a la Dirección Nacional de Administración la realización de las gestiones conducentes a la devolución de la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA BALBOAS (B./250.00)** pagados en concepto de tarifa de registro, a favor del solicitante por **Banco Continental de Panamá, S.A.**

FUNDAMENTO LEGAL: Ley No.38 de 31 de julio de 2000, Decreto Ley No.1 de 8 de julio de 1999 y Acuerdo No. 2-2004 de 30 de abril de 2004.

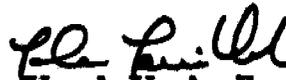
NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE



Rolando J. de León de Alba
Comisionado Presidente



Carlos A. Barahona P.
Comisionado Vicepresidente



Yanela Yaniselly
Comisionada, a.i.

**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
DECRETO No. 18-2007-DMySC
(de 12 de enero de 2007)**

Por el cual se aprueba el documento titulado "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL CONTROL DEL COMBUSTIBLE Y TRANSPORTE EN EL SERVICIO AÉREO NACIONAL".

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA
En uso de sus facultades constitucionales y legales

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 280, numeral 2, de la Constitución Política de Panamá, establece que la Contraloría General es el ente encargado de fiscalizar y regular, mediante el control previo o posterior, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin que se realicen con corrección, según lo establecido en la Ley.

Que el Artículo 11, numeral 2, 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, establece que para el cumplimiento de su misión, la Institución fiscalizará, regulará y controlará todos los actos de manejo de fondos y bienes públicos, a fin que tales actos se realicen con corrección y según lo establecido en las normas jurídicas respectivas.

Que el Artículo 36 de la citada Ley, 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 corresponde a la **Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad** elaborar los documentos denominados Guías, Instructivos, Procedimientos o Manuales necesarios para la rendición, examen y finiquito de cuentas de la gestión fiscal de los empleados y agentes de manejo, de acuerdo al Decreto 261-Leg. de 16 de septiembre de 2002.

Que una vez elaborados estos documentos, deberán oficializarse mediante Decreto, en el cual se establecerá la fecha para su aplicación por la dependencia estatal respectiva, y serán de obligatorio cumplimiento para los servidores públicos encargados de aplicarlos.

Que la **Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad** en coordinación con el Servicio Aéreo Nacional, elaboró el documento titulado "**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL CONTROL DEL COMBUSTIBLE Y TRANSPORTE EN EL SERVICIO AÉREO NACIONAL**".

Que este documento ha sido consultado, discutido y aprobado por los responsables de cada una de las unidades administrativas involucradas en el proceso.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el documento titulado "**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL CONTROL DEL COMBUSTIBLE Y TRANSPORTE EN EL SERVICIO AÉREO NACIONAL**".

ARTÍCULO SEGUNDO: Este Decreto regirá a partir de su promulgación.

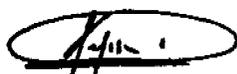
FUNDAMENTO LEGAL: Artículo 280, numeral 2, de la Constitución Política de Panamá; Artículo 11, numeral 2 y Artículo 36 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por el cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República. Decreto 261-Leg. de 16 de septiembre de 2002.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 12 días del mes de enero de 2007.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



DANI KUZNIECKY
Contralor General de la República



JORGE L. QUIJADA V.
Secretario General

República de Panamá
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL
CONTROL DEL COMBUSTIBLE Y TRANSPORTE EN EL
SERVICIO AÉREO NACIONAL**

Enero de 2007

**REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

DIRECCIÓN SUPERIOR

**DANI KUZNIECKY
Contralor General**

**LUIS CARLOS AMADO AROSEMENA
Sub Contralor General**

**JORGE LUIS QUIJADA V.
Secretario General**

DIRECCIÓN DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

**ELY I. BROKAMP I.
Directora**

**GEONIS BORRERO
Subdirector**

**ÁRMANDO E. ÁLVAREZ G.
Jefe Departamental**

**RITA SANTAMARÍA
Sub Jefa Departamental**

**LETICIA R. DE RODRÍGUEZ
Analista**

**MAYLIN DURÁN
Apoyo Técnico**

**YAZMINA CORELLA
ZAIDA GONZÁLEZ
ODERAY CHEN
Colaboradoras**

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

**LUIS PALACIOS
Director**

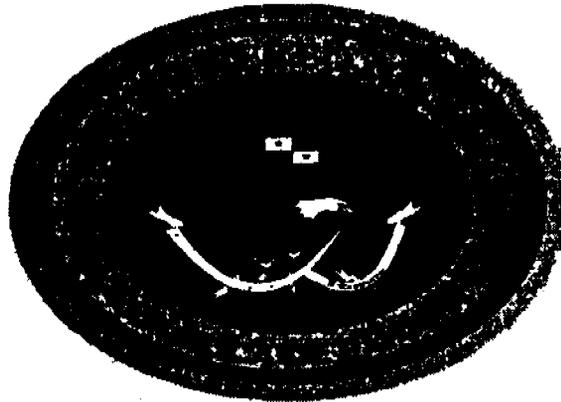
**YOLANDA DONOSO
Asesor Jurídico**

DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN

**MANUEL SANTAMARÍA
Director**

**LUIS A. VERGARA B.
Asistente Ejecutivo**

**REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA**



OLGA GOLCHER
Ministra

SEVERINO MEJIA
Viceministro

SERVICIO AÉREO NACIONAL

JAIME I. FÁBREGA P.
Director General

CARLOS GRECO
Director de Logística

GORGONIO SÁNCHEZ
Departamento de Abastecimiento de Combustible

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

I. ASPECTOS GENERALES

- A. Objetivo del Manual.....
- B. Aspectos Legales.....
- C. Alcance del Manual.....

II. NORMAS DE CONTROL INTERNO.....

III. PROCEDIMIENTOS

- A. Procedimiento para la adquisición de combustible.....
- B. Procedimiento para el despacho del combustible (Orden de Compra).....
- C. Procedimiento para el pago del combustible a proveedores.....
- D. Procedimiento para la solicitud de transporte para Misiones Oficiales
- E. Procedimiento para el registro y control de cambios de llantas, baterías, bujías, etc. o reporte de daños.....
- F. Procedimiento para el suministro de combustible de las naves en las bases aéreas en el interior del país.....
- G. Procedimiento para abastecer combustible y dar mantenimiento a las naves en la base aérea de Tocumen.....
- H. Procedimiento para el registro y control del consumo de combustible

IV. RÉGIMEN DE FORMULARIOS.....

- 1. Orden de Despacho de Combustible.....
- 2. Solicitud de Servicio de Transporte
- 3. Comprobante de Despacho de Combustible de Aviación.....

4. Solicitud de abastecimiento de combustible para aeronaves en la base aérea en Tocumen
 5. Control de Llantas y Baterías para Vehículos de la Institución..
 6. Tarjeta de Control - Mantenimiento Preventivo de Vehículos...
 7. Revisión diaria del vehículo.....
 8. Tarjeta de Control por Automóvil.....
 9. Orden de Trabajo
 10. Consumo de Combustible Diario.....
- V. INFORMES.....
1. Informe Mensual del suministro de gasolina.....
 2. Informe Mensual del suministro de diesel.....
 3. Mensual del Suministro de AV JET A-1 Gas (JP-1).....
 4. Mensual del Suministro de AV GAS (100/LL).....
- ANEXOS.....
1. Parte diario de operatividad de vehículos.....
 2. Acta de entrega de combustible.....
 3. Acta de salida de combustible.....

INTRODUCCION

La Contraloría General de la República a través de la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad y en coordinación con el Servicio Aéreo Nacional dependencia del Ministerio de Gobierno y Justicia, hemos elaborado el documento denominado **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL CONTROL DEL COMBUSTIBLE Y TRANSPORTE EN EL SERVICIO AÉREO NACIONAL**, en base a los fundamentos jurídicos y supletorias, vigentes que regulan la materia que nos ocupa, con el propósito de brindar una herramienta que coadyuve a todos los usuarios que intervienen en el ciclo de gestión inherente al control del proyecto de Combustible y Transporte, contentivo de procedimientos estandarizados administrativos, en los cuales se definen tareas y responsabilidades de cada una de las unidades y funcionarios que participan en la gestión. De esta forma coadyuvamos y garantizamos el manejo, uso, control y custodia eficiente del combustible, para los vehículos y las aeronaves, consignadas al Servicio Aéreo Nacional.

De la justa y correcta disciplina en el uso, administración, control, registro, recepción, distribución y custodia considerando los niveles de autorización competente y permanente, dependerá el efectivo y dinámico control, en cumplimiento y salvaguarda del Patrimonio Público.

Para tal fin, la Dirección de Logística por medio de sus Departamentos de Combustible y Transporte de la Dirección General, serán las unidades ejecutoras que liderizarán y darán el seguimiento al cumplimiento al presente manual.

La evolución y cambios permanentes en el quehacer gubernamental y de las normas y disposiciones legales, obliga a los diferentes procedimientos, a mantenerse en cambios permanentes, modificaciones o actualizaciones, a los que no se exceptúan estos procedimientos. En la medida que surjan otras disposiciones o la necesidad de realizarlos, estaremos anuentes a considerar sus comentarios y observaciones, en la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República, para de ser pertinente actualizar el documento.

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

I. ASPECTOS GENERALES

A. Objetivo del Manual

Regular el proceso de adquisición, despacho, registro y control del combustible, para la flota vehicular y aérea del Servicio Aéreo Nacional (SAN).

B. Aspectos Legales

- Constitución Política de la República de Panamá, de 1972, Artículos 279 y 280, reformada por los Actos Reformatorios de 1978, por el Acto Constitucional de 1983 y los Actos Legislativos Núm.1 de 1993 y Núm.2 de 1994 y Núm.1 de noviembre de 2004.
- Constitución Política de la República de Panamá, de 1972, Artículos 279 y 280, reformada por los Actos Reformatorios de 1978, por el Acto Constitucional de 1983 y los Actos Legislativos Núm.1 de 1993 y Núm.2 de 1994 y Núm.1 de noviembre de 2004.
- Ley Núm.32 de 8 de noviembre de 1984, “por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República”.
- Ley Núm.22 de 27 de junio de 2006, que regula la Contratación Pública y dicta otras disposiciones.
- Decreto Núm.38 de 10 de febrero de 1990, “por la cual se organiza la Fuerza Pública”.
- Decreto Núm.366 de 28 de diciembre de 2006. “Por el cual se reglamenta la Ley Núm. 22 de 27 de junio de 2006, que regula la Contratación Pública y otras disposiciones en esta materia”.
- Decreto Núm.54-2006 de 14 de marzo de 2006, “por el cual se aprueba el Manual de Procedimientos para el uso y Manejo de Cajas Menudas en las Entidades Públicas, Cuarta Versión.
- Decreto Núm.124 de 27 de noviembre de 1996, “por el cual se reglamenta el Decreto de Gabinete Núm.46 de 24 de febrero 1972 para el mejor uso de los vehículos propiedad del Estado”.
- Decreto Núm.214-DGA de 8 de octubre de 1999, “por el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República Panamá”.
- Circular Núm.24-DFG de 29 de mayo de 2003 sobre la reiteración sobre el uso de los vehículos propiedad del Estado.

C. Alcance del Manual

Este documento es de aplicación en todas las Bases del Servicio Aéreo, en el ámbito nacional.

II. Normas de Control Interno

- El Departamento de Transporte llevará el control y custodio del inventario de libretas denominada "*Orden de Despacho de Combustible*" (Formulario Núm.1) y es el responsable de hacer el pedido correspondiente, cuando este inventario disminuya al Almacén de Dotaciones. Por tanto, deberá estar pendiente que no se agote y suministrará además, libretas sólo a la Dirección y Subdirección General, en vista del servicio que brinda la Dependencia que es por 24 horas.
- El Director y Subdirector General a través de sus conductores entregarán las órdenes de despacho con la respectiva copia de la factura cada vez que realicen el suministro a Combustible.
- Las libretas de suministro, tienen una secuencia numérica, la cual debe observarse obligatoriamente por normas de auditoría. Por lo anterior, las órdenes anuladas igualmente deben ser remitidas al Departamento de Abastecimiento de Combustible para su registro y control.
- La *Orden de Despacho de Combustible*, tiene un original y tres copias, las cuales se distribuirán de la siguiente manera:
 - Blanca (original) - Despachador (Estación)
 - Copia verde - Departamento de Abastecimiento de Combustible (Unidad de Turno).
 - Copia rosada - Departamento de Transporte (Conductor)
 - Copia amarilla - Libreta
- La Dirección de Logística establecerá la cantidad de combustible que será despachado a cada vehículo, de acuerdo a las siguientes consideraciones:
 - El Departamento de Presupuesto debe contar con los registros y disponibilidad de la partida presupuestaria, correspondiente a este rubro y por unidad, de la cual debe fotocopiar para suministrar a la Dirección de Logística de manera permanente, considerando las modificaciones y otras, para los fines de control pertinente.
 - La capacidad del *tanque* del vehículo. La cantidad de *combustible* que tenga en ese momento.
 - La(s) *misión(es)* o recorrido a realizar.

- El Departamento de Transporte asignará la responsabilidad a una unidad (funcionario), del manejo del llenado de las órdenes de suministro y entrega de la misma al conductor del vehículo, que requiera el abastecimiento.
 - Las órdenes deberán ir acompañadas del "*Parte Diario de Operatividad de los Vehículos del SAN*" (Anexo Núm.1) documento que contendrá la fecha de la última misión. Por consiguiente, se llevan a la Dirección de Logística para gestionar la firma de autorización.
 - Las firmas autorizadas para las órdenes de suministro de combustible son:
 - Director de Logística
 - Jefe de Abastecimiento
- En la ausencia de ambos, corresponderá a
- Subjefe de Abastecimiento
 - Jefe de Combustible

- En los casos en que por asuntos de imprevistos, que requieren alquilar algún vehículo, solamente podrán autorizar la "orden de suministro", el Director General o Subdirector General, siempre y cuando el formato especifique el motivo o causa que sustenta dicho alquiler (carro particular). Información que debe ser congruente con la información llenada en el formato denominado "Solicitud de Servicio de Transporte", el cual debe estar adjunto a la copia de la factura y orden de combustible, indistintamente de quien realice la misión.
 - Director General
 - Subdirector General
- En la Dirección de Logística (Departamento de Abastecimiento de Combustible- Unidad de Turno) se verificará:
 - Que la parte de solicitud de la orden esté llena correctamente.
 - Que el vehículo que está en la orden, se encuentre operativo según notificación de transporte.
 - Fecha del último suministro del vehículo (fecha de despacho).
 - Misión del vehículo.
 - Cantidad de combustible en el tanque.
 - Registro en el formato, el control de millaje inicial y millaje utilizado por recorrido en la misión.

Las unidades (funcionarios) autorizados para firmar, se regirán por la política de consumo establecida en los párrafos anteriores.

- La Unidades que requieran el servicio de transporte, para cumplir con misiones oficiales llenarán el documento denominado "*Solicitud de Servicio de Transporte*" (*Formulario Núm.2*) en original y dos copias. El original lo harán llegar a Transporte con una copia, ya que la otra se quedará en su oficina.

- El Departamento de Transporte al preparar la orden de combustible, deberá adjuntarle el formulario *Solicitud de Servicio de Transporte*, que le hizo llegar la unidad administrativa que solicita el servicio, para cumplir con la misión y el detalle de la misma. Ésta será remitida al Departamento de Abastecimiento de Combustible, sólo cuando las órdenes se hayan tramitado en Transporte, exceptuando el Despacho del Director y Subdirector General, que no deberán llenar este formulario.
- El Departamento de Abastecimiento de Combustible recibirá la orden acompañada de la *Solicitud de Servicio de Transporte*, (para que se mantenga enterado de las misiones en donde se utiliza el combustible), en original y copia, ya que la otra reposará en Transporte. Luego, registrará en el libro de registro (record) que tiene designado para ello y se quedará con una copia. Los originales se procederá a devolver a Transporte, con el propósito de entregarlos al conductor, que haga permisible el fiel cumplimiento de la misión.
- No se entregará a un conductor más de una orden de despacho, ni otra para otro vehículo distinto al que él conduce.
- Los conductores para retirar órdenes de despacho deberán haber entregado copia de las anteriormente solicitadas.
- La entrega de orden de despacho debe ser personalmente al *conductor* y especificando en la misma, que éste es el **único autorizado** para el retiro del *combustible en la Estación*.
- El *conductor del vehículo*, al reportarse en la Sala de Guardia antes de su salida de la Base, deberá notificar al personal de turno que procede a gasear el vehículo en la *estación de combustible autorizada*, para que lo anote en el *Libro de Novedades* respectivo. Este punto se deberá cumplir cada vez que se proceda a esta misión, independiente del horario de suministro.
- Una unidad (funcionario) estará de turno en la estación de combustible autorizada, para la verificación y control de los despachos de combustible (91 octano y diesel), únicamente a los vehículos del SAN, en un horario que será establecido por la Dirección de Logística, de acuerdo a las necesidades de la Institución.
- El SAN cuenta con una unidad de turno, según el horario de la Estación de gasolina, de manera rotativa y a quien le corresponderá llevar una hoja de control, en la cual anotará todos los despachos de combustible del día. Antes que se dé el suministro éste verificará que la orden esté llena correctamente, con las firmas autorizadas y sin borrones, tachones o alteración alguna.
- En caso que el depósito de combustible del vehículo se llene antes de recibir la cantidad solicitada, se detendrá el suministro y se anotará en la orden sólo la cantidad despachada.

- El suministro de combustible a los vehículos será solamente, durante el horario en que esté la unidad de turno del SAN en la Estación autorizada.
- El abastecimiento fuera del horario establecido será solamente en casos de urgencia o necesidad por el servicio, para lo cual se procederá de la siguiente manera:
 - El Jefe de Turno verificará que la situación realmente amerita el suministro del vehículo, fuera del horario establecido.
 - El Jefe de Turno verificará que el conductor cuenta con la orden de suministro respectiva, llenada correctamente.
 - El Jefe de Turno notificará la novedad al Subdirector General y/o al Director General.
 - El Jefe del turno de la Base, asignará a un Oficial de los que se encuentran de servicio, para que acompañe al conductor a la estación de combustible autorizada. En caso de las instalaciones en Provincias, se asignará el funcionario de cargo disponible.
 - El Oficial cumplirá con lo establecido anteriormente y que tiene que ver con las *tareas y responsabilidades* de la Unidad de Turno, en el presente documento.
 - La copia de la orden de suministro será guardada en la Sala de Guardia y entregada por el turno saliente, al *Departamento de Abastecimiento de Combustible* en la mañana del siguiente día hábil.
- De darse el caso de misiones planificadas, que ameriten el suministro para un vehículo fuera del horario establecido, el Departamento de Abastecimiento de Combustible, con la suficiente antelación, efectuará la coordinación respectiva.
- En el caso de llenado de tanques plásticos u otro tipo de envases ajenos al depósito de combustible del vehículo, solamente se despachará si el conductor o la unidad solicitante, tiene la orden de suministro, más una nota del Departamento de Abastecimiento de Combustible con visto bueno de la Dirección General del SAN.
- Sólo se llenarán tanques plásticos u otro tipo de envases ajenos al depósito de combustible de un vehículo, a solicitud de la Dirección de Logística (Departamento de Abastecimiento de Combustible), con previa autorización, para el suministro de equipos rodantes que no pueden salir de la Base (montacargas, camiones, máquinas de césped, plantas eléctrica, etc.) o por requerimientos de la misión a cumplir (áreas donde no hay combustible disponible).

- El Departamento de Transporte confeccionará la orden para los casos de tanques y el Departamento de Abastecimiento de Combustible hará la nota explicativa a la Dirección General.
- En el caso de haber llenado los tanques de combustible y cuyo destino no sea la Base, además de la orden y la nota de autorización, el Departamento de Abastecimiento de Combustible deberá confeccionar el acta de entrega respectiva, con las firmas correspondientes.
- El Departamento de Abastecimiento de Combustible al recibir el Informe Diario de Suministro, verificará que el mismo coincida con las copias de las órdenes y que éstas hallan sido llenadas correctamente. Si se encontrase alguna novedad, se debe notificar inmediatamente al Jefe de Combustible y/o al Director de Logística, para tomar las medidas que el caso amerite.
- Se prepararán Actas solamente, cuando se traslade combustible de Tocumen a las Bases Aéreas; en situaciones de fuerza mayor que se queden sin combustible, alguna Autoridad de entidad del Estado y/o de la/s Compañías de Aviación respectivas, y cuya connotación se refiere a salvaguardar la vida de los pasajeros o en su defecto garantizar el destino de los mismos, en cumplimiento de misiones oficiales, quienes generarán un crédito a favor del Proveedor actual oficializado, que provee el combustible, a beneficio del SAN.
- Solamente en la ciudad deberán llenar el formato denominado **Solicitud de Servicio de Transporte**, el cual se remitirán al Departamento de Transporte, procede a asignar el vehículo y de ser necesario llene el cupón de combustible, los cuales deben ser remitidos al Director de Logística, para que autorice las diligencias pertinente, para la consecución de las firmas y luego será remitida al Departamento de Abastecimiento de Combustible para los registros correspondientes, siempre y cuando cada conductor proceda a entregarle los documentos fuentes en copias, orden de despacho (boleta) y factura.
- Cuando se trate de estos eventos en el interior de la República, se prepararán Actas solamente, cuando se genere despachos de combustibles imprevistos, en situaciones de fuerza mayor que se queden sin combustible, alguna autoridad de entidad del Estado y/o de la/s Compañías de Aviación respectivas, y cuya connotación se refiere a salvaguardar la vida de los pasajeros o en su defecto garantizar el destino de los mismos, en cumplimiento de misiones oficiales, quienes generarán un crédito a favor del Proveedor actual oficializado, que provee el combustible, a beneficio del SAN y traslados de combustibles a las diferentes Bases.
- Las Bases ubicadas en el interior del país cuando despachan el combustible (JP1 y 100LL), deberán llenar la orden "*Comprobante de Despacho de Combustible de Aviación*" (*Formulario Núm.3*). Cuando se le suministre este insumo a aeronaves que no pertenecen al SAN se le adjuntará un "*Acta de Entrega de Combustible*" (Anexo Núm.2) esta acción ha sido autorizado previamente por el Director o el Subdirector General.

- Toda Misión Oficial debe incluir un punto de *inicio* y un *final*, de forma tal que exista manera de medir la cantidad de kilómetros recorridos y galones consumidos.
- Para regular y controlar la cantidad de combustible consumido y kilómetros recorridos, se recurrirá a la información que suministra el odómetro de cada vehículo. Por consiguiente, el SAN debe velar que su flota vehicular se encuentre en óptimas condiciones, para así disponer de ésta información.
- La Policía Nacional suministra los combustibles de Gasolina de 91 octanos y Diesel, solamente para los vehículos y camiones que cumplan misiones oficiales en áreas del interior del país, con la excepción de los que viajan al área de Metetí, Provincia de Darién.
- Para el suministro de combustible en la Base Aérea de Tocumen a las aeronaves, se utilizará el documento denominado "*Solicitud de Abastecimiento de Combustible para Aeronaves en la Base Aérea de Tocumen*" (*Formulario Núm.4.*), que deberá adjuntársele a la factura que extiende el proveedor cuando suministra el combustible cada vez que se le llama por la Orden de Compra adjudicada a este.
- Cuando se vaya a comprar baterías para los vehículos oficiales, se deberá señalar la fecha de la que está reemplazando en el documento denominado *Control de Llantas y Baterías para Vehículos de la Institución* (*Formularios Núm. 5*).
- El Ministerio a través de la Dirección de Administración, comunicará al Ministerio de Economía y Finanzas y la Contraloría General de la República, la transferencia o pérdida de la placa única oficial de los vehículos de la institución.
- El control de uso de los lubricantes de los vehículos en la Institución, serán registrados en la *Tarjeta de Control y Mantenimiento Preventivo de Vehículos* (*Formulario Núm.6*). y se informará mensualmente a la Dirección Administrativa y a la unidad de Auditoría Interna.
- Todos los vehículos que se le asignen a los funcionarios a nivel nacional serán entregados previa revisión del mismo, para la cual el conductor efectuará una inspección de las condiciones mecánicas y de las herramientas según lo indicado en el "*Revisión Diaria del Vehículo*" (*Formulario Núm.7*). Además se registrará la información del vehículo: marca, número de placa, color, número de motor, kilómetros recorridos, combustible, al salir y regresar. Este formulario debe estar firmado por el Jefe de Transporte indicando su visto bueno y el conductor de recibido conforme.
- Cuando se compren llantas, baterías, gatos, llaves de cruz, herramientas u otros, las mismas deberán ser registradas en el expediente del vehículo para el cual fueron adquiridas en la *Tarjeta de Control por Automóvil* (*Formato Núm. 8*). Al entregársele estos accesorios al Conductor, este deberá firmar como constancia de recibido, la que reposará en los archivos de la Unidad de Transporte.

- De realizar compra de piezas, etc. a través del Fondo de Caja Menuda deberá canalizarse a través del Departamento de Transporte y adjuntársele la *Orden de Trabajo (Formulario Núm.9)*, en los casos en que se va a reemplazar o cambiar, debe contar con el criterio técnico sustentador, emitido por el personal calificado para validar la solicitud.
- De igual manera se utilizará el formulario de *Orden de Trabajo* para el cambio de bujías, llantas, baterías y otros.
- La Dirección de Logística a través de su Departamento de Abastecimiento de Combustible, rendirá informes periódicos a la Dirección de General con copia a Contabilidad y Auditoría Interna, sobre el suministro de combustible en “Informe Mensual del Suministro de Gasolina” (Informe Núm.1) y “Informe Mensual del Suministro de Diesel (Informe Núm.2) “Informe Mensual del Suministro de AV GAS (100/LL) (Informe Núm.3) “Informe Mensual del Suministro de AV JET A-(JP-1) (Informe Núm.4).
- Solamente el Director General del SAN, podrá autorizar cualquiera modificación a estos controles, siempre y cuando coordine con la Contraloría General de la República, quien emitirá las observaciones y recomendaciones, en cumplimiento con su competencia constitucional.
- La Orden de Despacho de Combustible debe ser presentada, siempre adjunto al formato de Solicitud de Servicio de Transporte, de lo contrario no podrá recibir el combustible, indistintamente que no utilice el combustible, pero si utilizará el transporte.

III. PROCEDIMIENTOS

A. Procedimiento para la adquisición de combustible

1. Departamento de Combustible

- Confecciona memorando para la Dirección de Logística donde solicita adquisición de combustible, en el cual indicará el tipo y la cantidad necesaria para el funcionamiento de las aeronaves, vehículos y equipos en tierra.

2. Dirección de Logística

- Recibe la solicitud y la remite a la Dirección General, para su correspondiente aprobación.

3. Dirección General

- Aprueba la solicitud y la remite a la Dirección de Logística (Departamento de Finanzas), para su correspondiente trámite.

4. Dirección de Logística (Departamento de Finanzas)

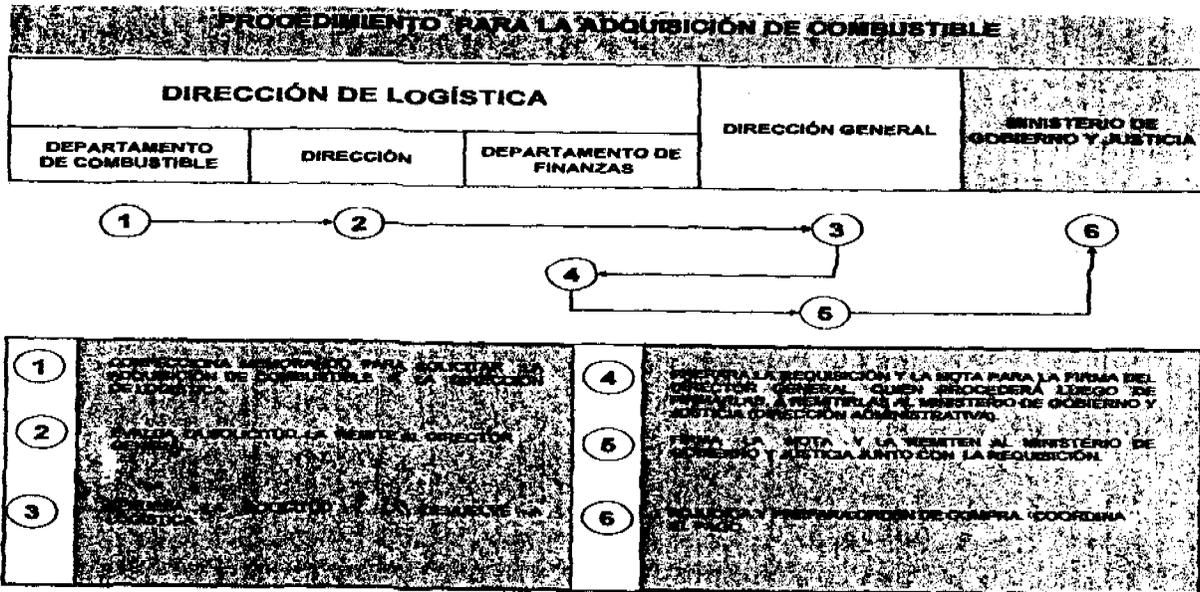
- Prepara la Requisición y una nota para la firma del Director, que será dirigida al Ministerio de Gobierno y Justicia (Dirección Administrativa), para que se proceda con el correspondiente acto público.

5. Director General

- Firma la nota y la remiten al Ministerio de Gobierno y Justicia conjuntamente con la Requisición.

6. Ministerio de Gobierno y Justicia (Dirección Administrativa)

- Procede a realizar acto público para adjudicar y confecciona orden de compra.
- Le informan al SAN sobre la adjudicación.



B. Procedimiento para el despacho del combustible (Orden de Compra)

Quando se notifique que se ha adjudicado al proponente (Compañía Petrolera), el Departamento de Combustible del SAN, se prepara para disponer del combustible al momento de su requerimiento.

1. Departamento de Transporte (Conductor)

- Presenta en la Estación de Gasolina la *Orden de Despacho de Combustible* debidamente autorizada a la Unidad de Turno.

2. Departamento de Abastecimiento de Combustible (Unidad de Turno)

- Verifica la disponibilidad, orden de despacho, parte diaria, misión y kilometraje del vehículo. Registra nueva información y actualiza diariamente, el control de consumo y saldo disponible, para garantizar el informe actual real y le da instrucción al despachador de la Estación, para que proceda al despacho pertinente.

3. Estación de Gasolina (Despachador)

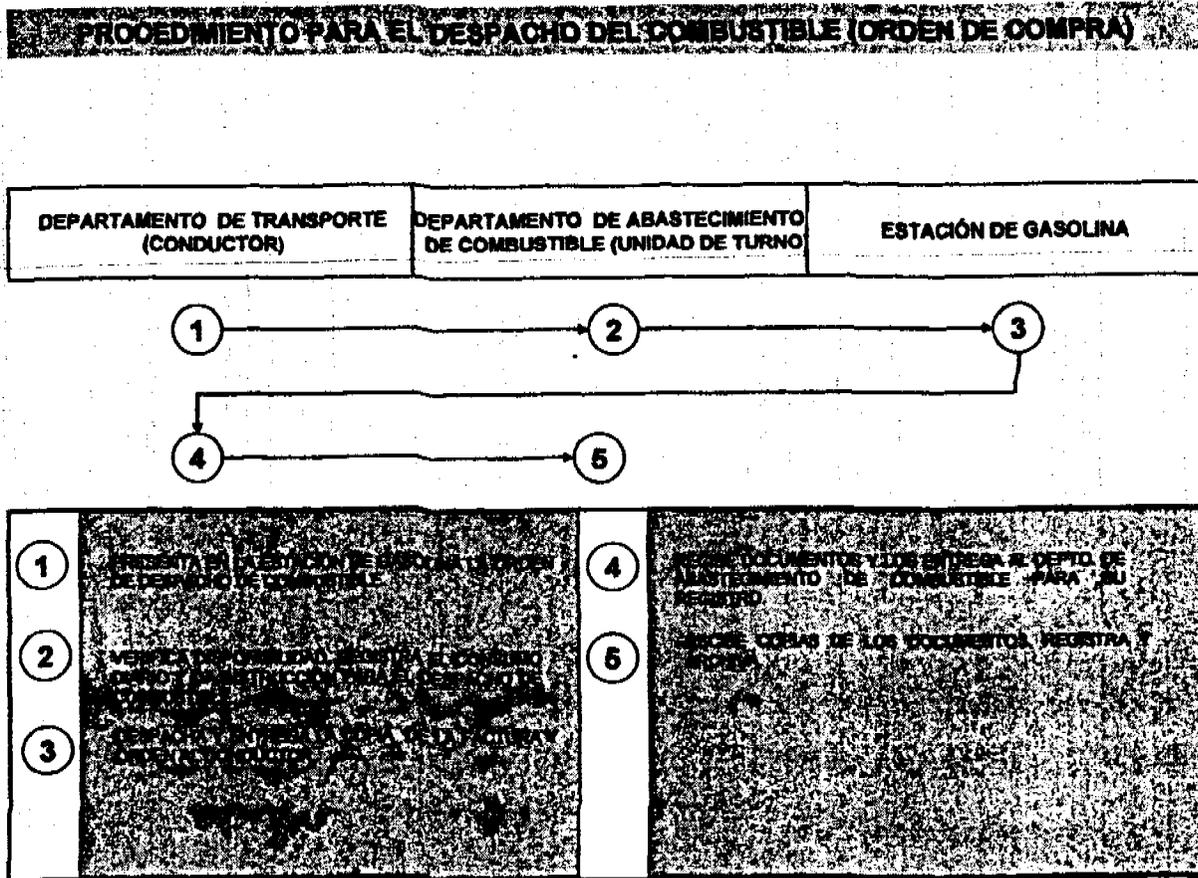
- Despacha y prepara la factura y se queda con el original de la factura y la orden de despacho del SAN, quien debe mantener actualizado y en orden cronológico archivo (bitácora). Por unidad, nave/vehículo, conductor, periodicidad, funcionarios y destino de cada misión, para garantizar el control con corrección.
- Entrega una copia de la factura y de la orden a la Unidad del SAN.

4. Departamento de Transporte (Conductor)

- Recibe copias de la factura y la orden de combustible, entrega los documentos al Departamento de Abastecimiento de Combustible.

5. Departamento de Abastecimiento de Combustible (Unidad de Turno)

- Recibe copias de la factura y la orden de combustible, registra y archiva en forma ordenada, para el correspondiente pago y auditorias posteriores.



C. Procedimiento para el pago del combustible a proveedores

La Compañía Petrolera (proveedor), presenta la Gestión de Cobro con documentos (Orden de Compra, facturas y Orden de Despacho de Combustible), en original para el correspondiente pago.

1. Ministerio de Gobierno y Justicia (Departamento de Tesorería)

- Recibe documentos de parte del proveedor, los verifica y los remite al SAN (Dirección de Logística), para que el Departamento de Abastecimiento de Combustible verifique la gestión de cobros y a sí se pueda autorizar el pago.

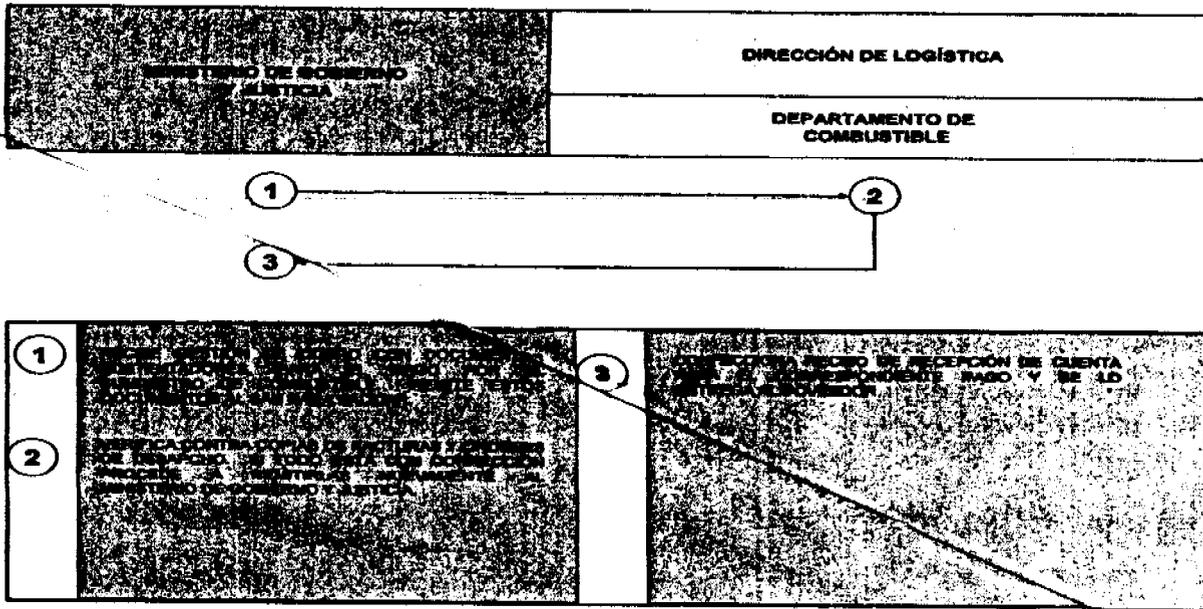
2. Departamento de Abastecimiento de Combustible

- Procede a verificar la documentación (gestión de cobro) contra las copias de documentos que reposan en su unidad Administrativa.
- Si todo está correcto, prepara nota para la firma del Director General, dirigida al Ministerio de Gobierno y Justicia, devolviéndole la gestión con los documentos sustentadores.

3. Ministerio de Gobierno y Justicia (Tesorería)

- Recibe la gestión de cobros con los documentos sustentadores.
- Extiende recibo de cuenta al proveedor
- Remite documentos para pago (confección de cheque) al Ministerio de Economía y Finanzas.

PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE COMBUSTIBLE A PROVEEDORES



D. Procedimiento para la solicitud de transporte para MISIONES Oficiales

Cuando se requiera el servicio de transporte, las Unidades Administrativas del SAN, solicitarán a través de la *Solicitud de Servicio de Transporte*, el cual hará llegar al Departamento de Transporte.

1. Departamento de Transporte

- Recibe la solicitud de transporte
- Verifica si el vehículo contiene combustible.
- Confecciona *Orden de Despacho de Combustible* si es necesario
- Tramita autorización
- Remite conjuntamente con el formulario de *Solicitud de Servicio de Transporte*, al Departamento de Abastecimiento de Combustible, cuando ha sido autorizada.

2. Departamento de Abastecimiento de Combustible

- Verifica que esté debidamente autorizada la orden de despacho.
- Procede a registrar en el libro de registro (record)
- Devuelve los originales de la orden y solicitud al Departamento de Transporte (Conductor).

3. Departamento de Transporte

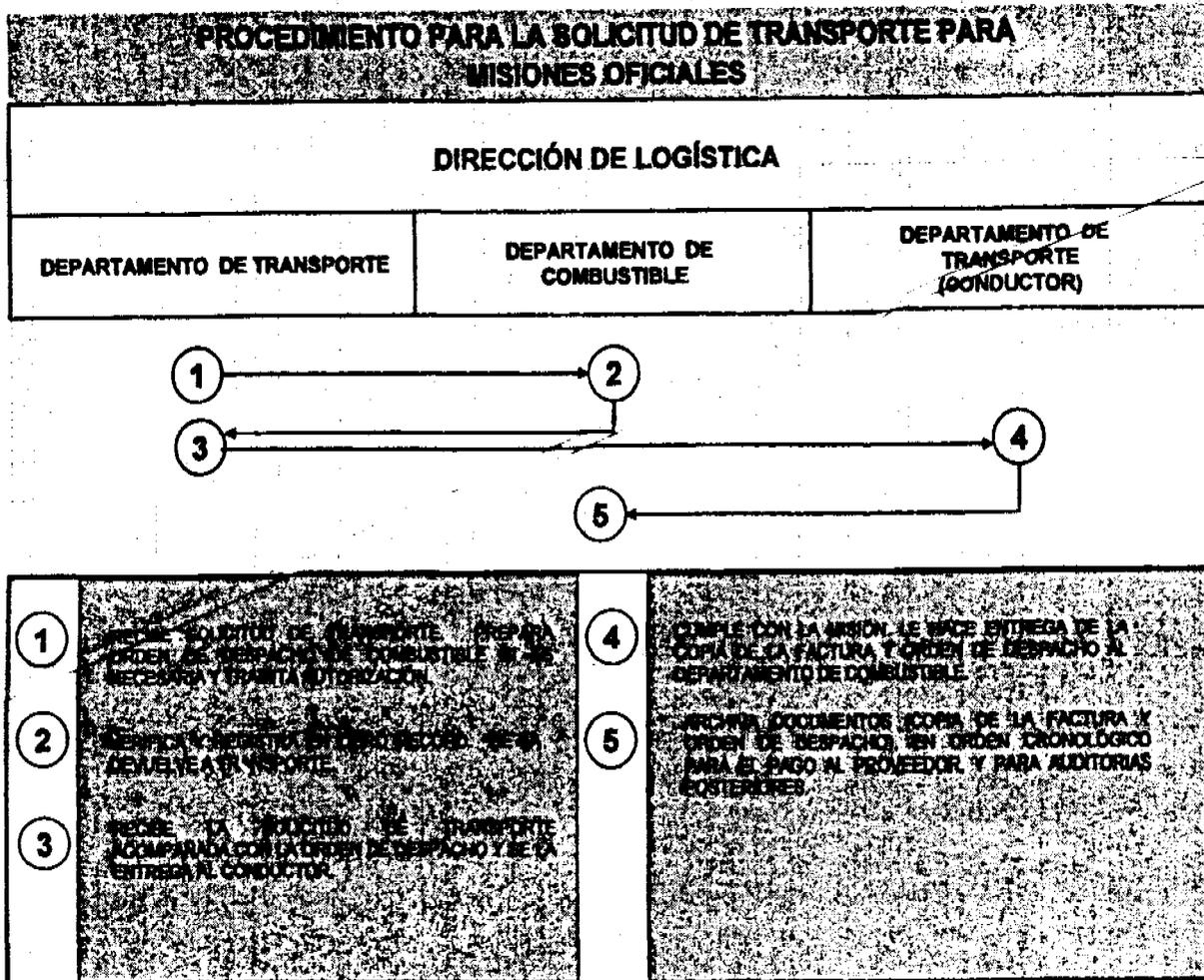
- Recibe la orden de despacho de combustible y se la entrega al conductor.

4. Departamento de Transporte (Conductor)

- El conductor entrega copia de la factura y de la orden de despacho al Departamento de Abastecimiento de Combustible cuando reciba el suministro.

5. Departamento de Combustible

- Registra, ordena y archiva (copias de orden de despacho de combustible y factura).



E. Procedimiento para el registro y control de cambios de llantas, baterías, bujías, etc. o reporte de daños

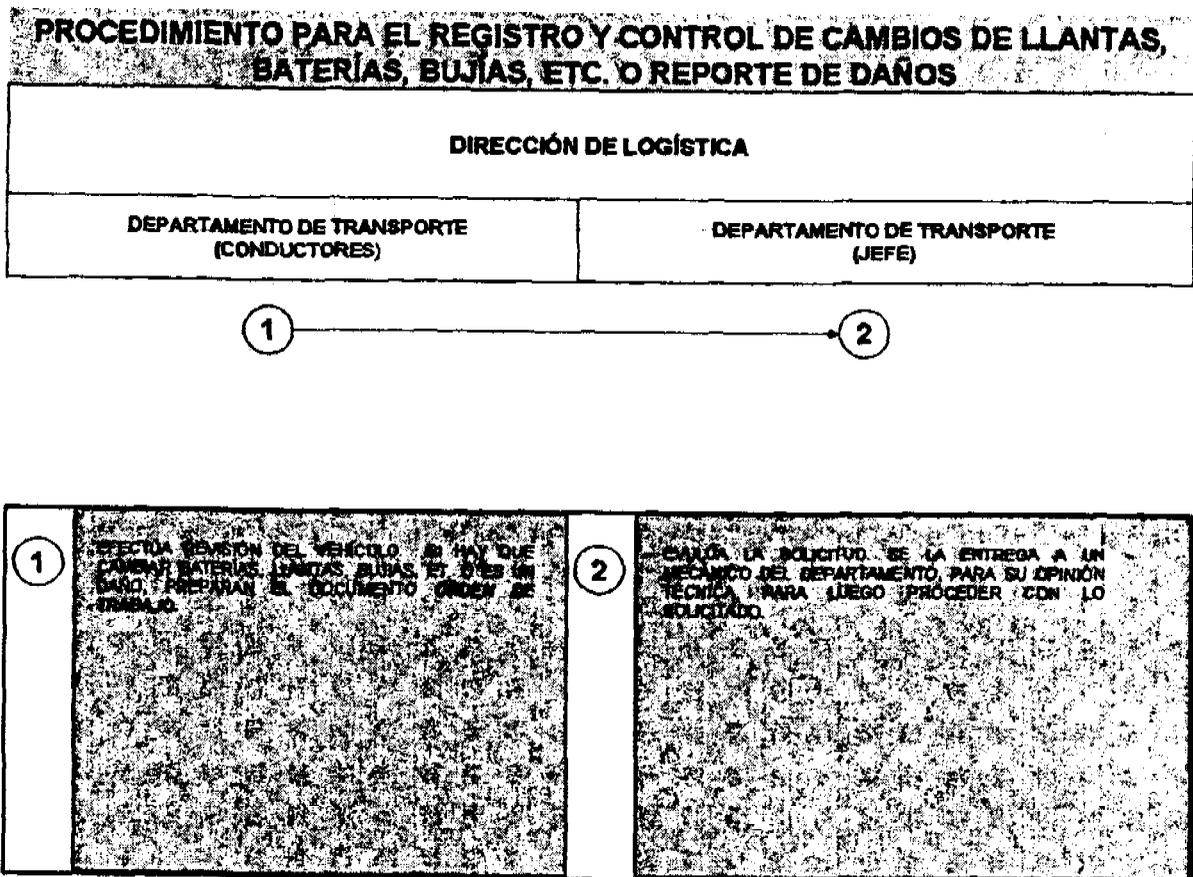
1. Departamento de Transporte (Conductores)

- Cuando se realice la revisión de los vehículos y se encuentren que hay que cambiar ya sea las llantas o baterías, se llenará el documento denominado *Orden de Trabajo (Formulario Núm. 9)*, la cual será remitida al Jefe de Servicios Generales para su debida atención.

2. Departamento de Transporte (Jefe)

- Al recibir esta solicitud, la remite al mecánico para que evalúe y dé su diagnóstico. Si es necesario el cambio, autoriza y da instrucciones para que proceda y registre en la *Tarjeta de Control por Automóvil (Formulario Núm.8)* la fecha y otros datos, que se solicitan en el citado documento.

Nota: La forma *Orden de Trabajo* también se utilizará para cambios de piezas o daños que se presenten a los vehículos del SAN, en la cual se indicará el problema mecánico que presenta el mismo y/o si se requiere mandar a reparar a un taller.



F. Procedimiento para el suministro de combustible de las naves en las bases aéreas en el interior del país

1. Bases del Interior

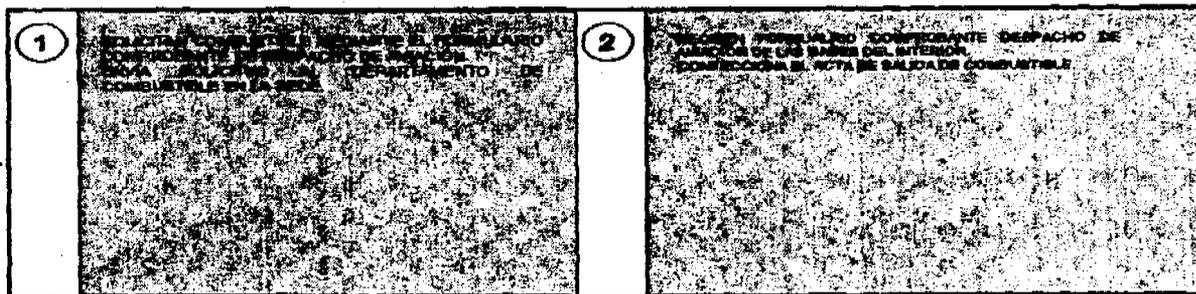
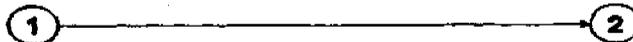
- Solicitan el combustible mediante el formulario Comprobante de Despacho de Aviación.
- El combustible es enviado desde la Sede (Tocumen).

2. Departamento de Combustible

- Recibe de las bases aéreas del interior el *Comprobante de Despacho de Aviación (Formulario Núm.3)*.
- Confecciona Acta de Salida de Combustible.

Nota: La Dirección de Operaciones, es el que establecerá los controles para su suministro y coordinará con el Departamento de Combustible y los Jefes de Bases Aéreas en el interior.

PROCEDIMIENTO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LAS NAVES EN LAS BASES AÉREAS EN EL INTERIOR DEL PAÍS



G. Procedimiento para abastecer combustible y dar mantenimiento a las naves en la base aérea de Tocumen

1. Dirección de Operaciones

- Mantendrá contacto en tierra con las aeronaves para requerimiento de combustible, aceite, etc.
- Solicita el combustible al Departamento de Abastecimiento de Combustible.

2. Departamento de Abastecimiento de Combustible (Unidad de Línea)

- Recibe la solicitud de abastecimiento de combustible.
- Coordina con la Unidad de Turno y Compañía (Proveedor).

3. Proveedor

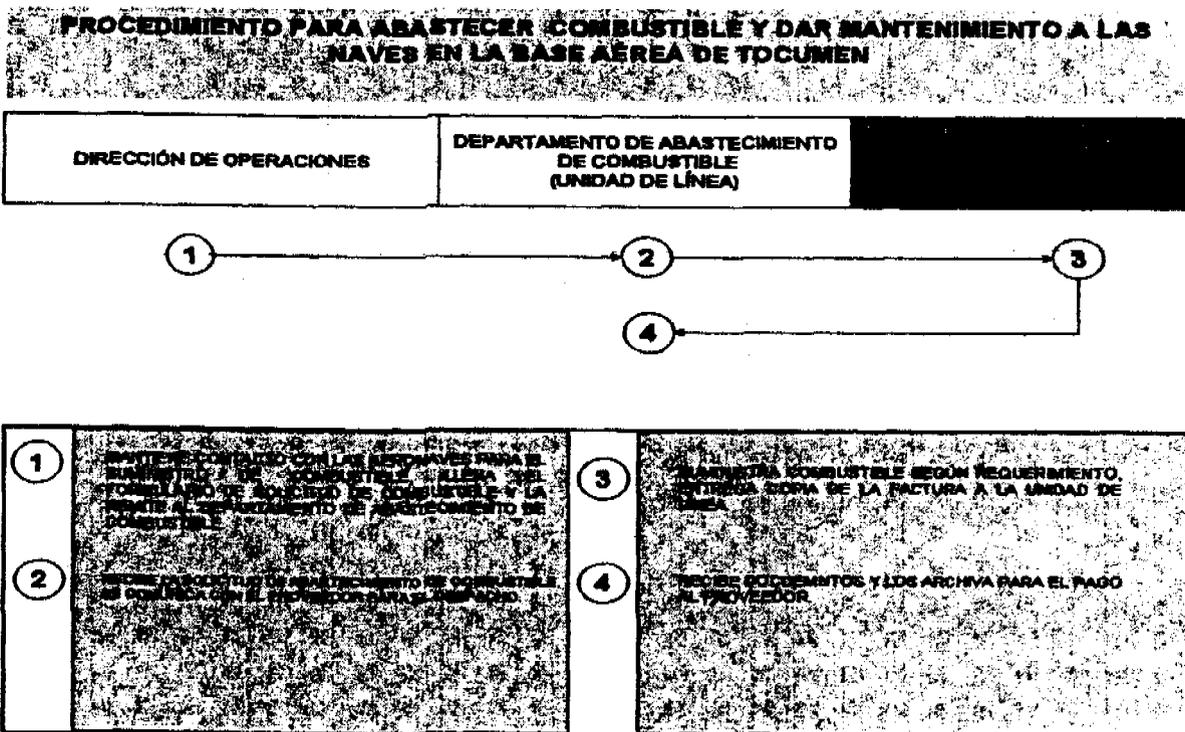
- Suministra a requerimiento y según orden de compra.
- Entrega copia de la factura a la Unidad de Línea.

4. Departamento de Abastecimiento de Combustible (Unidad de Línea)

- Recibe documentos (solicitud y copia de la factura).
- Estos se archivan en el Departamento, para el correspondiente pago al Proveedor cuando presente la Gestión de Cobro.

Nota: Las aeronaves del SAN se abastecerán en uno de los aeropuertos de Tocumen o Marco A. Gelabert. Coordina con el Departamento de Abastecimiento de Combustible. La solicitud estará firmada por:

- Oficial Operación de Turno
- Unidad de Turno de la Dirección de Operaciones
- Unidad de Línea que solicita el gaseo.



H. Procedimiento para el registro y control del consumo de combustible

1. Departamento de Combustible

- Procede a registrar en libro de registro (record) que se tiene destinado en la Unidad el tipo de combustible y cantidad.
- Registra en la bitácora, los saldos de combustible diariamente a nivel nacional.
- Prepara consolidado global del consumo de combustible, a través del documento de *Informe Mensual de Combustible* (Informe Núm.2) y se lo remite al Director de Logística.

2. Dirección de Logística

- Verifica y debe hacer selectivamente evaluaciones periódicas en situs de los registros de control de combustible y luego de garantizar la corrección, procede a remitir *Informe Mensual de Combustible* al Director General.

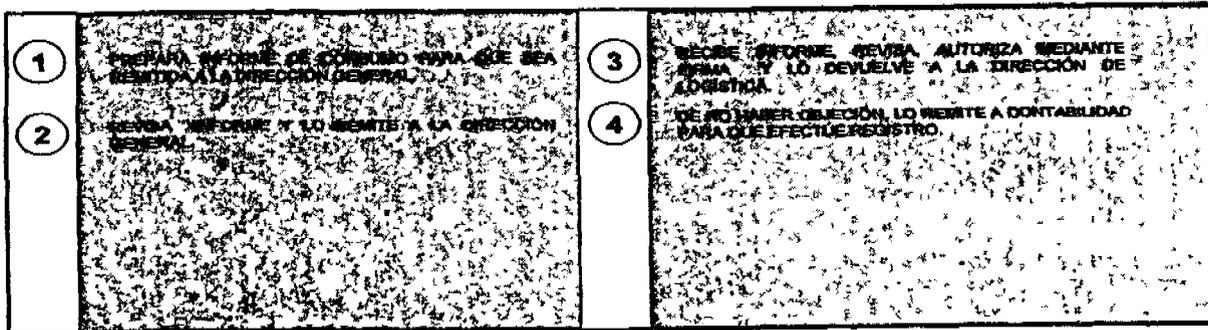
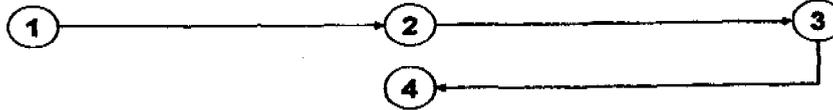
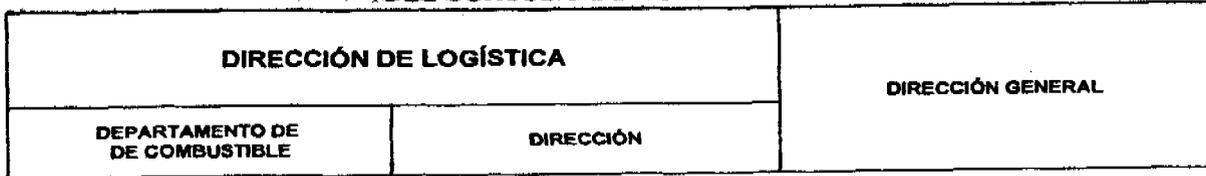
3. Dirección General

- Recibe el informe, lo revisa y lo devuelve a la Dirección de Logística.

4. Dirección de Logística

- De no haber objeción, lo remite (Informe) a Contabilidad para que efectúe registro.

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL DEL CONSUMO DE COMBUSTIBLE



IV. RÉGIMEN DE FORMULARIOS

Formulario Núm.1

ORDEN DE DESPACHO DE COMBUSTIBLE

Ministerio de Gobierno y Justicia
Servicio Aéreo Nacional

No

ORDEN DE DESPACHO DE COMBUSTIBLE

[] [] [] [] 2 0 [] []

DATOS DEL VEHÍCULO

<input type="checkbox"/> PARTICULAR	<input type="checkbox"/> S/PLOMO 91	<input type="checkbox"/> [] [] [] [] [] []
<input type="checkbox"/> OFICIAL	<input type="checkbox"/> S/PLOMO 95	<input type="checkbox"/> MATRICULA
	<input type="checkbox"/> DIESEL	

SOLICITUD

Solo podrá marcar cantidad o tanque lleno.

SOLICITANTE	GALONES
Nombre	<input type="checkbox"/> TANQUE LLENO
Grado	
No. Empleado	
FIRMA	

RECHAZADO
 AUTORIZADO

FIRMA AUTORIZADA

DESPACHO

[] [] [] [] 2 0 [] [] a las [] [] [] []

SI EL VEHICULO ES OFICIAL

[] [] [] [] [] [] **ODOMETRO**

[] [] [] [] **GALONES**

FAVOR ESTAMPAR ESTA FIRMA EN ORIGINAL EN LA COPIA

FIRMA

RECIBI CONFORME

FIRMA

Este formato debe ser presentado siempre adjunto al formato de Solicitud de Servicio de Transporte, de lo contrario no podrá recibir el combustible.

ORDEN DE DESPACHO DE COMBUSTIBLE**A. ORIGEN:**

Departamento de Transporte.

B. OBJETIVO:

Racionalizar la gasolina o diesel diariamente.

C. CONTENIDO:

- | | | |
|-----|-------------------------------------|---|
| 1. | Orden Núm. : | Número control de las órdenes de suministro de combustible. |
| 2. | Fecha: | Día, mes y año en que se confecciona la orden de suministro de combustible. |
| 3. | Datos del Vehículo: | Se refiere al tipo de vehículo, combustible y matrícula. |
| 4. | Solicitud: | Es para marcar la cantidad de combustible a utilizar. |
| 5. | Galones: | Cantidad de galones a despachársele. |
| 6. | Tanque Lleno: | Llenar a la capacidad el tanque del vehículo. |
| 7. | Solicitante: | Nombre de la Unidad Administrativa encargada de preparar y entregar la orden de suministro. Incluye Grado y Núm. de empleado. |
| 8. | Firma: | Firma de la persona responsable de preparar y entregar las órdenes de suministro. |
| 9. | Firma Autorizada: | Firma del funcionario autorizado. |
| | <input type="checkbox"/> Rechazado: | No está de acuerdo. |
| | <input type="checkbox"/> Autorizado | Sí está de acuerdo |
| 10. | Despacho: | Documento que será llenado por el funcionario del SAN, que está en la Estación. |
| | <input type="checkbox"/> Fecha: | Día, mes y año. |
| | <input type="checkbox"/> A las: | Hora que se despacha el combustible. |
| | <input type="checkbox"/> Odómetro | Es el medidor del recorrido del vehículo. |
| | <input type="checkbox"/> Galones: | Cantidad despachada |
| 11. | Despachador: | Nombre, grado, Núm. del empleado y firma del despachador del combustible. |
| 12. | Conductor: | Nombre, grado, número de empleado y firma del que recibe el combustible. |

D. DISTRIBUCIÓN:

Original	-	Estación de Gasolina
Copia verde	-	Departamento de Abastecimiento de Combustible
Copia rosada	-	Departamento de Transporte
Copia amarilla	-	Libreta

Formulario No.2

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA
SERVICIO AEREO NACIONAL
Dirección General
Departamento de Transporte

SOLICITUD DE SERVICIO DE TRANSPORTE

No. Boleta de Combustible _____
 (Para uso del Departamento de Transporte)

Señor Director

Agradezco se sirva autorizar el servicio de transporte para atender lo que a continuación detallamos:

1. _____
2. _____
3. _____

Fecha de la Misión

Tipo de Vehículo

Desde: _____

4 X4

Hasta: _____

Sedan

Hora: _____

Camioneta

Destino:

Panel

Bus

Pick-up

Camión

Mula

Carro Cisterna

ODOMETRO: Inicial:

Final:

(Medidor de Combustible)

 Solicitado por: (Departamento o Sección)

 Firma Jefe del Departamento o Sección

 Firma Jefe del Departamento de Transporte

 Firma Jefe Departamento de Combustible

Nota: Con el *Medidor de Combustible* complementamos información adicional en cuanto a la cantidad de combustible con que se inicia y/o termina una misión. Esta información la anotará el Departamento de Transporte al final de cada misión y le entregará el original de esta solicitud conjuntamente con las copias de la Orden de Despacho de Combustible y la factura al Departamento de Combustible.

SOLICITUD DE SERVICIO DE TRANSPORTE**A. ORIGEN:**

Departamento o Unidades Administrativas que solicitan el servicio de transporte, para cumplir con misiones oficiales.

B. OBJETIVO:

Solicitar vehículos para las diferentes misiones.

C. CONTENIDO.

1. **Fecha:** Día, mes y año que se confecciona el formulario.
2. **Núm. Orden de Combustible:** Número de la "Orden de Despacho de combustible.
3. **Detallar misión:** Detalle de la misión a realizar.
4. **Fecha de la Misión:** Indicar día, período de la misión, o si es el mismo día.
 Desde:
 Hasta:
5. **Tipo de Vehículo:** Indicar el vehículo que se desea.
6. **Unidad Administrativa y Firmas:** Corresponde a la Unidad Administrativa que solicite el vehículo y correspondientes firmas.

D. DISTRIBUCIÓN:

- Original - Departamento de Transporte
Copia - Departamento de Abastecimiento de Combustible

Formulario No.3

MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA
SERVICIO AÉREO NACIONAL

COMPROBANTE DE DESPACHO
DE COMBUSTIBLE DE AVIACIÓN

No. _____

FECHA

Misión Oficial y funcionarios designados _____

- ESTACIÓN:
- TOCUMEN
 - DAVID
 - SANTIAGO
 - SANTA FE

PARA ABASTECER:

- AERONAVES TANQUES CARRO-TANQUE

ULTIMO LUGAR DE
ABASTECIMIENTO DE

COMBUSTIBLE EN
LA ANV. LUEGO DE
ABASTECIDA

HORAS DE VUELO DESDE
EL ÚLTIMO ABASTECIMIENTO

TIPO DE COMBUSTIBLE
DESPACHADO

- JP-1
- 100/300 GAS-AV

CANTIDAD

GLS

TANQUE:

ANTES

DESPUES

ORDEN DE MISIÓN **TIPO DE AERONAVE** **MATRÍCULA**

COMANDANTE.

AUTORIZADO POR:

FIRMAS:

DESPACHADO POR :
DESPACHADOR

RECIBIDO POR:
RECIBIDO

COMPROBANTE DE DESPACHO DE COMBUSTIBLE DE AVIACIÓN**A. ORIGEN:**

Base(s) del Servicio Aéreo Nacional que abastecen combustible.

B. OBJETIVO:

Llevar un control del combustible despacho.

C. CONTENIDO:

1. Fecha: Día, mes y año en que se confecciona el formulario.
2. Núm. : Número control de las órdenes de suministro de combustible.
3. Estación: Seleccionar la Base donde se toma el combustible.
 - Tocumen:
 - David
 - Santiago
 - Santa Fe
 - Otro
4. Para Abastecer: Indicar el tipo de vehículo al que se suministró el combustible.
 - Aeronaves
 - Tanques
 - Carro Tanque
5. Último lugar de Abastecimiento: Indicar el último lugar donde se abasteció de combustible.
6. Combustible en la ANV, luego de Abastecida Anotar la cantidad que tiene después de ser abastecida la aeronave (ANV).
7. Horas de Vuelo desde el último Abastecimiento: Anotar la hora de vuelo desde el último abastecimiento.

-
- | | | |
|-----|--|---|
| 8. | Tipo de Combustible
Despachado:

<input type="checkbox"/> JP-1
<input type="checkbox"/> 100/300 GAS.AV | Indicar el tipo de combustible que se suministró. |
| 9. | Cantidad:

<input type="checkbox"/> GLS | Anotar la cantidad por galones. |
| 10. | Tanque:

<input type="checkbox"/> Antes
<input type="checkbox"/> Después | Anotar la cantidad que tenía antes y después del suministro de combustible, |
| 11. | Orden de Misión: | Indicar la misión. |
| 12. | Tipo de Aeronave: | Señalar el tipo de aeronave. |
| 13. | Matrícula: | Anotar el número de la matrícula. |
| 14. | Comandante: | Nombre de quien comanda la aeronave. |
| 15. | Autorizado por: | Nombre del Jefe de Base. |
| 16. | Firma: | Firma del Jefe de Base. |
| 17. | Despachado por: | Nombre de quien despacha el combustible. |
| 18. | Recibido por: | Nombre de quien recibe el combustible |
| 19. | Firmas (Despachador y Recibe): | Firmas de quien despacha y recibe el combustible. |

Formulario No.4

**MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA
SERVICIO AÉREO NACIONAL
Dirección de Logística
Departamento de Abastecimiento de Combustible**

**SOLICITUD DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE PARA
AERONAVES EN LA BASE AÉREA DE TOCUMEN**

Núm. _____

PANAMÁ, _____

AERONAVE TIPO _____ MATRÍCULA _____ POR
LACANTIDAD DE _____ GALONES _____
(Tipo de Combustible)

MISIÓN OFICIAL Y FUNCIONARIOS DESIGNADOS

FUNCIONARIOS QUE AUTORIZAN EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE:

FIRMA JEFE DE OPERACIONES

CONSUMO:

- TANQUE ANTES DEL SUMINISTRO
- CANTIDAD A SUMINISTRAR
- TANQUE DESPUÉS DEL SUMINISTRO

Nota: La Unidad de Línea que es el enlace en tierra con la aeronave (Piloto), llenará la información de "CONSUMO" y le adjuntará la factura de la Compañía que remitirá luego al Departamento de Abastecimiento de Combustible.

**SOLICITUD DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE PARA
AERONAVES EN LA BASE AÉREA DE TOCUMEN**

A. ORIGEN:

Dirección de Operaciones en coordinación con la Dirección de Logística (Departamento de Abastecimiento de Combustible).

B. OBJETIVO:

Llevar un control del suministro de combustible a las aeronaves, en la Base Aérea de Tocumen por parte del proveedor.

C. CONTENIDO:

- | | |
|----------------------------------|---|
| 1. Núm.: | Número de la Orden que le corresponde. |
| 2. Fecha: | Día, mes y año en que se confecciona el Formulario. |
| 3. Aeronave: | Tipo de aeronave. |
| 4. Matrícula: | Corresponde al número de matrícula de la aeronave. |
| 5. Por la cantidad: | Cantidad de combustible requerida. |
| 6. Galones de: | Se refiere al tipo de combustible |
| 7. Funcionarios que autorizan: | Firma del encargado o titular de la Unidad. |
| ▪ Jefe de Operaciones | |
| ▪ Jefe de Combustible | |
| 8. Consumo: | |
| ▪ Cantidad a Suministrar: | Anotar la cantidad suministrada. |
| ▪ Tanque antes del Suministro: | Se refiere a la cantidad que tenía antes. |
| ▪ Tanque después del suministro: | Se refiere a la cantidad que tiene después. |

D. DISTRIBUCIÓN:

Original	-	Departamento de Abastecimiento de Combustible
Copia	-	Dirección de Operaciones

CONTROL DE LLANTAS Y BATERÍAS PARA VEHÍCULOS**A. ORIGEN:**

Departamento de Transporte.

B. OBJETIVO:

Controlar el cambio de llantas y batería a los carros de la Institución.

C. CONTENIDO:

- | | |
|----------------------------|---|
| 1. Dirección: | Nombre de la dirección al que pertenece el vehículo. |
| 2. Departamento o Sección: | Departamento o sección a la que pertenece el vehículo. |
| 3. Conductor Responsable: | Nombre completo del funcionario responsable, que cambia o reemplaza la batería o llantas. |
| 4. Vehículo marca: | Marca del vehículo. |
| 5. Modelo: | Modelo del vehículo. |
| 6. Número de Motor: | Número del motor del vehículo. |
| 7. Año: | Año del vehículo. |
| 8. Placa: | Número de la placa del vehículo. |
| 9. Número de llanta: | Número de llanta que utiliza el vehículo. |
| 10. Tipo de Batería: | Clase de batería que se le va a poner al vehículo. |
| 11. Ubicación: | Lugar al cual pertenece el auto ya sea (Herrera, Veraguas; Regional o Municipal). |
| 12. Entrega de llantas: | |
| a. Fecha: | Día, mes y año en que se entregaron las llantas. |
| b. Cantidad: | Cantidad de llantas entregadas. |
| c. Entregado a: | Nombre de la persona que recibió las llantas. |
| 13. Entrega de Baterías: | |
| a. Fecha: | Día, mes y año en que se le entregó la batería. |
| b. Cantidad: | Cantidad de baterías entregadas. |
| c. Entregado a: | Nombre de la persona que recibió la batería. |

TARJETA DE CONTROL Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHÍCULOS**A. ORIGEN:**

Departamento de Transporte.

B. OBJETIVO:

Llevar un control del mantenimiento de engrase, filtros, aceite, afinamiento, etc., de la flota vehicular de la Institución.

C. CONTENIDO:

1. Placa: Número de la placa del vehículo.
2. Marca: Marca de fábrica del automóvil.
3. Modelo: Modelo del automóvil.
4. Color: Color que tiene el automóvil.
5. Año: Año en que fue construido.
6. Gasolina/ Diesel: Identificar el tipo de combustible que utiliza el automóvil.
7. Engrase General: Marcar con un gancho el mes que se realizó.
8. Cambio de Filtro: Marcar con un gancho el mes que se realizó.
9. Cambio de Aceite: Marcar con un gancho el mes que se realizó.
10. Afinamiento: Marcar con un gancho el mes que se realizó.
11. Otros: Una breve explicación o detalle del tipo de trabajo que se le hizo al vehículo, no contemplado en los puntos anteriores.
12. Firma: Nombre y firma de la persona responsable del vehículo a satisfacción.
13. Verificado por: Nombre y firma de la persona que realizó el mantenimiento preventivo al automóvil.

D. DISTRIBUCION

Original: Departamento de Transporte.

REPUBLICA DE PANAMA
 MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA
 SERVICIO AÉREO NACIONAL
 Dirección General
 Departamento de Transporte

Formulario Núm.7

No. _____

REVISIÓN DIARIA DEL VEHÍCULO

Fecha: _____
 El señor _____ funcionario del Departamento de _____ con licencia de conducir vehículo N° _____ he reportado, que el vehículo oficial marca con placa propiedad del estado N° _____ Tipo _____ esta en las siguientes condiciones:

Anótese: Bien "B" o Mal "M"

1. Aspecto o estado general		16. Funcionamiento regulador de cristales (puertas)	
2. Limpieza general		17. Sistema de escape	
3. Pintura-estado general		18. Amortiguadores	
4. Vidrios		19. Motor de Arranque	
5. Tapicería		20. Generador	
6. Espejos		21. Dirección	
7. Abolladuras		22. Estado de las Llantas	
8. Herramientas		23. Desgaste parejo o disparejo	
9. Accesorios		24. Frenos-funcionamiento	
10. Funcionamiento del motor		25. Embrage-funcionamiento	
11. Funcionamiento de los instrumentos		26. Funcionamiento Transmisión	
12. Limpiador de parabrisas		27. Radiador	
13. Bocina		28. Bomba de Agua	
14. Luces todas posiciones Stop		29. Batería si tiene agua	
15. Funcionamiento de las puertas		30. Escape de aceite	

OBSERVACIONES: _____

Certificamos que lo arriba anotado es cierto

Revisado: _____ Firma: _____
 Unidad de Transporte que hace la revisión Jefe de Transporte

REVISIÓN DIARIA DEL VEHÍCULO**A. ORIGEN:**

Departamento de Transporte.

B. OBJETIVO:

Verificar diariamente las condiciones de cada uno de los vehículos de la flota Institucional.

C. CONTENIDO:

1. N°.: Número de control de las hojas de revisión del vehículo diariamente.
2. Fecha: Día, mes y año en que se confecciona la Revisión Diaria del Vehículo.
3. El Señor: Nombre completo de la persona que conducirá el vehículo o persona encargada del mismo.
4. Licencia N°.: Número de la Licencia del conductor.
5. Marca: Marca del vehículo.
6. Placa N°.: Número de la placa del vehículo.
7. Tipo: Modelo de vehículo.
8. Anótese Bien (B) Desde la línea uno (1) hasta la línea treinta O
Mal (M) (30) coloque la letra como
usted considera la situación del vehículo.
9. Observaciones: Detallar cualquiera explicación adicional a lo indicado anteriormente.
10. Certifico: Nombre completo y firma del conductor del vehículo.
11. Revisado: Nombre completo y firma de la persona que revisa el formulario diariamente.

D. DISTRIBUCION:

Original - Subdirección General
Copia - Departamento de Transporte

Formulario No. 8

REPÚBLICA DE PANAMÁ
 MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA
 SERVICIO AÉREO NACIONAL
 Dirección de Logística
 Departamento de Abastecimiento de Combustible
TARJETA DE CONTROL POR AUTOMÓVIL

Artículo		Código de Identificación		Marca		Modelo		Alto		Serie		Localización		Años		Tasa de	
Fecha de Adquisición		Según Factura N°		Proveedor		Poliza de Seguro de		Importe		Compañía Aseguradora		Vida Uti		Poliza N°		Depreciación	
Mes	Kms.	Camb. y Lab.	Lina. Tubos	Pieza Resp.	Chapt. Pint.	Depreciación Mensual		Kms.	Mens.	Comb. y Lab.	Lina. Tubos	Pieza Resp.	Chapt. Pint.	Depreciación			
						Mens.	Acum.							Mens.	Acum.		
Enero									Enero								
Febrero									Febrero								
Marzo									Marzo								
Abril									Abril								
Mayo									Mayo								
Junio									Junio								
Julio									Julio								
Agosto									Agosto								
Sept.									Sept.								
Octubre									Oct.								
Nov.									NOV.								
Dic.									Dic.								
Totales									Totales								

TARJETA DE CONTROL POR AUTOMÓVIL**A. ORIGEN:**

Departamento de Transporte.

B. OBJETIVO:

Dar seguimiento a los automóviles de la Institución, en cuanto a su mantenimiento y desgaste por el uso; *servirá además, para poder registrar los cargos correctos en los libros.*

C. CONTENIDO:

1. Artículo: Descripción del automóvil.
2. Código de Identificación: Placa con el Código de Identificación.
3. Marca: Marca de fábrica del automóvil.
4. Modelo: Modelo del automóvil.
5. Año: Año en que fue construido.
6. Serie: Número de serie del motor.
7. Localización: Ubicación del automóvil.
8. Fecha de Adquisición: Día, mes y año en que se adquirió el automóvil.
9. Según Factura Nº: Número de la factura con que se adquirió.
10. Provedora: Casa proveedora.
11. Importe: Valor o importe del automóvil.
12. Vida Útil: Vida útil en años del automóvil depreciado.
13. Descripción Anual: Desgaste o depreciación anual de acuerdo al porcentaje establecido por Ley.

- | | | |
|-----|----------------------------|--|
| 14. | Tasa de Depreciación: | Porcentaje establecido por ley para calcular la depreciación. |
| 15. | Depreciación Mensual: | Porcentaje de depreciación anual dividido entre doce (12). |
| 16. | Póliza de Seguro: | Cobertura de la Póliza de Seguro |
| 17. | Compañía Aseguradora: | Nombre de la Compañía Aseguradora con quien se mantiene la póliza. |
| 18. | Póliza N°: | Número de la póliza de seguro. |
| 19. | Meses: | Se enumeran los meses del año para el registro de los gastos del automóvil. |
| 20. | Kilometraje: | Número de kilómetros recorridos de acuerdo al cronómetro. |
| 21. | Combustible y Lubricantes: | Valor gastado en combustible y lubricantes por automóvil. |
| 22. | Llantas y Tubos: | Valor gastado en llantas y tubos por automóvil. |
| 23. | Piezas y Repuestos: | Valor gastado en piezas y repuestos por automóvil. |
| 24. | Chapistería y Pintura: | Valor gastado en chapistería y pintura por automóvil. |
| 25. | Depreciación: | |
| | a. Mensual: | Depreciación calculada en base al porcentaje, dividida entre el número de meses del año. |
| | b. Acumulada: | Sumatoria de la depreciación mensual. |

NOTA: Anexo a la Tarjeta Control por automóvil, se llevará la misma información general que identifica al activo igual que en la columna para Depreciación y Valor Neto, reparaciones, partes y piezas, llantas, localización.

Formulario Núm.9

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA
SERVICIO AÉREO NACIONAL
Dirección Logística
Departamento de Transporte

ORDEN DE TRABAJO

Fecha: _____

Funcionario: _____ Firma: _____
Nombre

Número de Placa Vehículo Oficial _____ Modelo: _____

Condición del vehículo: EN CIRCULACIÓN SI NO

Notificamos que el vehículo presenta lo siguiente:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Validación: _____ Visto Bueno _____
Mecánico Jefe de Servicios Generales

CONSUMO DE COMBUSTIBLE DIARIO**A. OBJETIVO:**

Establecer la cantidad solicitada de combustible y el consumo real por vehículo.

B. ORIGEN:

Sección de Transporte (Sede) y Oficinas Regionales.

C. CONTENIDO:

1. Fecha: Día, mes y año en que se preparó la Orden de Combustible.

Consumo de Combustible por Vehículo Gasolina-Diesel

- a. Cupón: Cantidad de galones de gasolina o diesel solicitada según la orden de suministro de combustible.
- b. Consumo: Cantidad de galones de gasolina o diesel que tomó el auto realmente en el Centro de Expendio.
- c. Valor: Costo de galones de gasolina o diesel en balboas del consumo real del auto.
2. Observaciones: Cualquiera información adicional.

D. DISTRIBUCION:

Original: - Unidad de Combustible

Anexo Núm.1

**REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA
DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE**

PARTE DIARIO DE OPERATIVIDAD DE VEHÍCULOS

PANAMÁ _____ DE _____ 200_____

KM. SALIDA _____ KM. REGRESO _____

HORA SALIDA _____ HORA REGRESO _____

SALA DE GUARDIA

POR MEDIO DE LA PRESENTA SE AUTORIZA AL SEÑOR _____
CON LICENCIA NÚMERO _____ EN EL VEHÍCULO TIPO Y
MARCA _____
CON PLACA NÚMERO _____ PARA REALIZAR MISIÓN NOFICIAL
A: _____

POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE _____

MISIÓN AUTORIZADA

OFICIAL DE GUARDIA

CONDUCTOR

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE

Anexo Núm.2

**MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA
SERVICIO AÉREO NACIONAL
BASE AÉREA DEL INTERIOR DEL PAÍS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE**

Núm. _____

ACTA DE ENTREGA DE COMBUSTIBLE

_____, DE _____ DE 200__
(Provincia) (Día)

CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS ABAJO FIRMANTES SE HACE CONSTAR DEL
DESPACHO DE COMBUSTIBLE TIPO _____, EN EL DÍA DE HOY A LA
AERONAVE TIPO _____ MATRÍCULA _____, POR LA
CANTIDAD DE _____ GALONES, LA CANTIDAD DE
_____ GALONES, _____ GALONES. (*CANTIDAD EN NÚMEROS Y EN*

LETRAS) NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE AUTORIZA EL GASEO: _____

NOMBRE DEL DESPACHADOR: _____

NOMBRE DEL PILOTO: _____

MISIÓN QUE CUMPLE DICHA AERONAVE: _____

_____. PASAJEROS:

_____. LUGAR Y HORA DEL GASEO: _____

_____.

ENTREGADO POR:
RANGO _____ PLACA _____

RECIBIDO POR:
RANGO _____ PLACA _____

NOTA: Llenar en letra de imprenta, en forma clara y sin tachones.

Anexo Núm.3

República de Panamá
 Ministerio de Gobierno y Justicia
 Servicio Aéreo Nacional
 Departamento de Abastecimiento de Combustible

Anexo Núm. 3

Acta de Salida de Combustible					
Acta No. SAN- 000					
Panamá _____ de _____ de 20__					
Con la participación de los abajo firmantes se hace constar la salida de					
No.	Cantidad	Unidad	Descripción	Precio	Monto
			Del Pedido		B/.
01		GLS	Comb. JP-1		
Pulgadas del Tanque Cisterna # _____ en Tocumen					
Compart. # 1	Compart. # 2	Compart. # 3	Compart. # 4	Compart. # 5	
Pulgadas del Tanque Cisterna # _____ en Metetí					
Compart. # 1	Compart. # 2	Compart. # 3	Compart. # 4	Compart. # 5	
Pulgadas antes del Deposito			Pulgadas después del Deposito		
En el Tanque de Destino			En el tanque de destino		
Saldo según Libro ó Tanque			Saldo en la Tabla		
	GLS			GLS	
	Diferencia			GLS	
Aviso los compartimentos del Tanque Cisterna después del deposito _____, estaba en combustible _____					
1. Conductor: _____					
2. Escolta: _____					
3. Destino: _____					
4. Camión: _____					
5. Observacion: ESTE COMBUSTIBLE ES PARA EL USO DE LAS AERONAVES QUE SE ENCUENTREN CUMPLIENDO MISION OFICIAL EN ESA AREA.					
6. Sellos: _____					
Atentamente					
_____ Capitán 2605A JOE ANIADO Jefe de Abastecimiento de Combustibles					
Entregado por: _____			Recibido por: _____		
Nombre: _____			Nombre: _____		
Placa No: _____			Placa No: _____		
Firma: _____			Firma: _____		
Observacion por parte del que recibe: _____					
Este combustible es responsabilidad del personal que transporta este combustible y del que lo recibe (Reporte cualquier inconveniente al Departamento de Combustible S.A.N. antes de 24 hrs.)					

**UNIVERSIDAD DE PANAMA
REGLAMENTO GENERAL
DE ELECCIONES UNIVERSITARIAS**

(Aprobado por el Consejo General Universitario en reunión extraordinaria N° 5-05, celebrada el 28 de septiembre de 2005; y modificado y adicionado en reunión 3-07, del 12 de abril de 2007)

**CAPITULO I
SUFRAGIO Y REGISTRO ELECTORAL**

**Sección Primera
Los Electores**

Artículo 1: Para el ejercicio del sufragio en las elecciones de Rector, Decano y Vicedecano y de Director y Subdirector de Centros Regionales, tendrán derecho a votar todos los profesores con tres o más años de antigüedad. Los profesores tendrán derecho al voto si tienen esa condición y antigüedad a la fecha de la convocatoria formulada por el Consejo General Universitario y la mantienen *a/* momento de la elección. Además, deberán aparecer en el respectivo Registro Electoral final.

Los profesores que se desempeñen como investigadores votarán en las elecciones para Rector conjuntamente con los profesores. Los que formen parte de unidades que pertenezcan a una Facultad o Centro Regional, votarán también para las elecciones de Decanos y Vicedecanos y las de Directores y Subdirectores de Centros Regionales, así como en las elecciones de representantes de los profesores de la respectiva unidad académica ante los órganos colegiados de gobierno. Los demás votarán solamente en las elecciones de Rector y en las que correspondan a las unidades de las que formen parte.

Artículo 2: En las elecciones de representantes de los profesores de cada unidad académica ante los órganos colegiados de gobierno universitario, tendrán derecho a votar todos los profesores. Todos los profesores que se desempeñen como investigadores, votarán en la forma señalada en el artículo anterior.

Artículo 3: Tendrán derecho a votar los profesores en uso de licencia por estudios y los que tengan descarga horaria; los administrativos en uso de licencia por estudios; las profesoras y funcionarias administrativas en uso de licencia por gravidez; y los profesores que estén haciendo uso del Artículo 139 del Estatuto Universitario.

Artículo 4: Los profesores, administrativos y estudiantes que no tienen derecho a votar en ninguna elección universitaria, además de los que no cumplan los requisitos establecidos en la Ley, el Estatuto y el presente reglamento, son los siguientes:

1. Profesores y administrativos con licencia por motivos personales y desempeño de cargos públicos.
2. Profesores Ad. Honorem.

3. Los profesores que al momento de la convocatoria o de la elección no pertenezcan a la planta de profesores de la respectiva unidad académica o a la unidad de que se trate.
4. Profesores que no estén en las organizaciones académicas. Los profesores, estudiantes y administrativos que no aparezcan en el respectivo registro electoral final.
6. Los profesores, estudiantes y administrativos que se encuentren suspendidos de su condición por una sanción disciplinaria, impuesta mediante resolución ejecutoriada.

Artículo 5: Los empleados administrativos nombrados con carácter permanente y los que tengan cinco o más años de antigüedad, a la fecha de la convocatoria, tienen derecho a votar en las elecciones de Rector, Decanos y Vicedecanos, Directores y Subdirectores de Centros Regionales Universitarios, siempre que mantengan esa condición al momento de la elección. En las elecciones de representantes de los empleados administrativos en los órganos de gobierno universitario, tienen derecho a votar todos los empleados administrativos que presten servicios en la Institución.

Artículo 6: Los estudiantes regulares tienen derecho a votar en las elecciones de Rector, Decano y Vicedecano, Director y Subdirector de Centro Regional, representantes ante los órganos de gobierno y de las Directivas de Asociaciones o Centros de Estudiantes. Se entiende por estudiante regular aquel que está debidamente matriculado y aparece en el Registro Electoral final.

No tienen derecho al sufragio los estudiantes especiales. Tampoco aquellos cuya matrícula es condicional por tener un índice académico inferior a 1.00 (Acápito b, artículo 270 del Estatuto Universitario).

Artículo 7: La sede del sufragio para el profesor se determina por la unidad académica donde mantiene su respectiva condición, al momento de la convocatoria por el Consejo General Universitario. Lo anterior es sin perjuicio de las reglas establecidas para los profesores que se desempeñen como investigadores en el artículo 2 de este Reglamento.

Artículo 8: El que tenga más de una condición de votante en las elecciones de Rector, Decano y Vicedecano, Director y Subdirector de Centro Regional o elecciones para escoger representantes en los órganos de gobierno, deberá votar así:

1. Cuando un profesor ejerza funciones administrativas, votará como profesor.
2. Cuando un profesor sea estudiante universitario, votará como profesor.
3. Cuando un empleado administrativo sea además profesor, votará como profesor.
4. Cuando un administrativo sea estudiante universitario, votará como administrativo.

5. **Cuando un administrativo o un profesor que, además, sea estudiante y no tenga la antigüedad mínima para votar en las elecciones de Rector o de Decanos y Vicedecanos o Directores y Subdirectores de Centros Regionales, votará como estudiante en dichas elecciones, hasta tanto complete la antigüedad requerida**

Los administrativos y los profesores que además sean estudiantes, no votarán en las elecciones para las directivas de las asociaciones o centros de estudiantes.

Artículo 9: La situación de los electores de las Extensiones Universitarias para los casos de las elecciones de Decanos y Vicedecanos, Directores y Subdirectores de Centros Regionales, deberá regirse por lo siguiente:

1. Si la Extensión depende de un Centro Regional Universitario, es decir, que sus profesores estén incluidos en la organización docente de éste y que los estudiantes pertenezcan a la matrícula del Centro, todos sus estamentos votarán para elegir al Director y Subdirector del Centro Regional correspondiente.
2. En el caso que una Extensión dependa directamente de la Administración Central de la Universidad, es decir, que sus profesores estén incluidos en las organizaciones docentes de una o varias facultades y que los estudiantes se matriculen en una o varias facultades, el profesor votará para elegir al Decano y Vicedecano de la Facultad donde está incluido en la organización docente y el estudiante votará en la Facultad donde esté matriculado. Cada facultad es responsable por las carreras que se ofrezcan en este tipo de extensiones.

Sección Segunda Sufragio y Tipo de Elección

Artículo 10: El Rector (a) de la Universidad de Panamá es elegido (a) por votación directa, secreta y ponderada, en la forma establecida en la ley N° 24, de 14 de julio de 2005; en el Estatuto Universitario y en el presente Reglamento.

Artículo 11: Los Decanos y Vicedecanos de Facultades, los Directores y Subdirectores de Centros Regionales Universitarios son elegidos por votación directa, secreta y ponderada por todos los que a la fecha de la convocatoria formulada por el Consejo General Universitario, sean profesores, estudiantes regulares y empleados administrativos permanentes o con cinco o más años de antigüedad, conforme lo dispone la ley 24, de 14 de julio de 2005.

Artículo 12: En las elecciones de los representantes antes los órganos de gobierno universitario y en las de las Directivas de Asociaciones o Centros de Estudiantes, el voto es directo, secreto e igualitario.

Sección Tercera Registro Electoral

Artículo 13: El Registro Electoral es un documento que contendrá la denominación de la unidad académica o administrativa, el nombre completo, número de cédula y categoría o estamento de los profesores, investigadores, estudiantes y administrativos con derecho a votar en la respectiva elección. Este Registro Electoral será actualizado permanentemente, con las inclusiones y exclusiones derivadas de la adquisición o pérdida de la condición de profesor, administrativo o estudiante con derecho a voto. Para esta actualización, el Organismo Electoral Universitario establecerá los procedimientos necesarios y la correspondiente coordinación con la Vicerrectoría Académica, la Secretaría General, la Dirección de Finanzas, la Dirección de Informática y la Dirección de Personal. Esta actualización se registrará electrónicamente en forma permanente, sin perjuicio de lo dispuesto para la realización de elecciones.

Cada elección de la Universidad de Panamá pasará por las fases de inscripción, depuración y emisión del Registro Electoral.

Artículo 14: La inscripción de los profesores en el Registro Electoral se basará en las fuentes de datos que reposan en la Secretaría General, Dirección de Finanzas, Dirección de Personal y Vicerrectoría Académica de la Universidad de Panamá.

También podrán inscribirse, personal o voluntariamente, a través de un formulario, los que no aparezcan en el Registro Electoral actualizado o en el Preliminar y tengan derecho a estar incluidos.

Artículo 15: La inscripción de los empleados administrativos se basará en las fuentes de datos que provienen de la Dirección de Finanzas y de la Dirección de Personal de la Universidad de Panamá. También podrán inscribirse, personal o voluntariamente, mediante un formulario, los que no aparezcan en el Registro Electoral actualizado o en el Preliminar y tengan derecho a estar incluidos.

Artículo 16: Los estudiantes regulares quedarán inscritos en el Registro Electoral al matricularse debidamente. Igualmente podrán inscribirse, personal o voluntariamente, por medio de un formulario, los que no aparezcan en el Registro Electoral actualizado o en el Preliminar y tengan derecho a estar incluidos.

Artículo 17: Cada vez que deba realizarse una elección universitaria, se abrirá y cerrará un período de depuración, con la debida anticipación. Para esto se publicará un Registro Electoral Preliminar, donde podrán hacerse nuevas inscripciones o cambios del mismo.

Artículo 18: Los ejemplares del Registro Electoral Preliminar serán distribuidos en las Facultades, Centros Regionales, Extensiones Universitarias, Institutos y Oficinas

Administrativas, según sea el caso. Los mismos serán custodiados por las personas que designe el Organismo Electoral Universitario.

También deberán ser entregados ejemplares a los candidatos o representantes de nóminas, con el objeto de contribuir al proceso de depuración, con la debida antelación e incluido esto en el calendario electoral.

Artículo 19: Cualquier elector o candidato del respectivo organismo académico o estamento, tendrá derecho a impugnar la inclusión en el Registro Electoral Preliminar de profesores, administrativos y estudiantes que no tengan derecho, conforme a la Ley, el Estatuto Universitario y el presente Reglamento. Las impugnaciones serán tramitadas por medio de un procedimiento especial en el Organismo Electoral Universitario.

Artículo 20: Resueltas todas las reclamaciones e impugnaciones, el Organismo Electoral Universitario actualizará y coordinará la impresión del Registro Electoral Final con la Secretaría General y la Dirección de Informática.

Artículo 21: Sólo podrán emitir el voto los universitarios que aparezcan en el Registro Electoral Final, según el tipo de elección.

Artículo 22: El Organismo Electoral Universitario podrá designar representantes en cada Facultad, Centro Regional, Extensión Universitaria, Instituto u oficina administrativa, que tendrán a su cargo:

1. Servir de enlace con el Organismo Electoral o la corporación electoral respectiva.
2. Verificar la inscripción de profesores, estudiantes y administrativos.
3. Coordinar el proceso de depuración del Registro Electoral Preliminar a nivel de su unidad académica o administrativa.

Artículo 23: La actualización del Registro Electoral tendrá carácter permanente. Para tal efecto, la Vicerrectoría Académica, la Secretaría General, la Dirección de Personal, la Dirección de Finanzas y la Dirección de Informática deberán informar cada quince (15) días o por solicitud del Organismo Electoral Universitario, sobre cualquier cambio verificado de la condición de los profesores, administrativos y estudiantes, según su competencia.

CAPITULO II ORGANISMO Y CORPORACIONES ELECTORALES UNIVERSITARIAS

Sección Primera Organismo Electoral Universitario

Artículo 24: El Organismo Electoral Universitario constituye la máxima autoridad electoral en la Universidad de Panamá y ejercerá sus funciones de acuerdo con lo que disponen la Ley Orgánica de la institución, el Estatuto y este Reglamento.

Artículo 25: Son atribuciones del Organismo Electoral Universitario, además de las otras que le señalen la Ley y el Estatuto, las siguientes:

1. Organizar, dirigir y administrar todos los procesos electorales que convoque la Universidad.
2. Adoptar el calendario electoral y las reglamentaciones específicas e instructivos electorales necesarios para el desarrollo de los diferentes procesos electorales, basados en la Ley, el Estatuto y los Reglamentos Generales aprobados por el Consejo General Universitario.
3. Proponer al Consejo General Universitario, el Reglamento General de Elecciones o los Reglamentos Generales para cada tipo de elección.
4. Presentar al Consejo General Universitario la propuesta de convocatoria de la elección del Rector y la propuesta de convocatoria general para las elecciones de Decanos y Vicedecanos y de Directores y Subdirectores de Centros Regionales Universitarios.
5. Hacer la convocatoria específica, según los vencimientos de los períodos respectivos, de las elecciones para Decanos y Vicedecanos y de Directores y Subdirectores de Centros Regionales Universitarios, conforme a la convocatoria general que para estos últimos formule el Consejo General Universitario.
6. Convocar las elecciones para asociaciones y centros de estudiantes, así como las de los representantes de los profesores, estudiantes y administrativos, ante los órganos de gobierno de la Universidad de Panamá.
7. Designar la Junta Central de Escrutinio y las Juntas de Escrutinio de cada Facultad, Centro Regional, Extensión Universitaria e Instituto de la Universidad, para la elección del Rector, así como las Juntas de Escrutinio necesarias para las elecciones de Decanos y Vicedecanos y de Directores y Subdirectores de Centros Regionales Universitarios.
8. Designar a los Jurados de Mesa en las correspondientes elecciones directas.
9. Recibir las candidaturas a los puestos de elección; y decidir, mediante resolución motivada, su admisión o rechazo.
10. Conocer y decidir, por resolución motivada, en única instancia, las impugnaciones de candidaturas y los recursos de nulidad de las elecciones y de las proclamaciones.

11. Proclamar al o a los candidatos ganadores, según el caso, una vez cumplidos el cómputo y la ponderación final por la Junta Central de Escrutinio o la respectiva Junta de Escrutinio de Facultad o Centro Regional, luego que el Organismo haya decidido de manera definitiva todos los recursos de nulidad de la elección o hubiese vencido el plazo en que debieron interponerse.
12. Cualesquiera otras atribuciones establecidas en el Estatuto Universitario y en este Reglamento o mandatadas por el Consejo General Universitario.

Artículo 26: Todas las autoridades y órganos de gobierno de la Universidad de Panamá están obligadas a prestar apoyo y colaboración al Organismo Electoral Universitario, a fin de coadyuvar al mejor cumplimiento de sus atribuciones electorales e institucionales.

Artículo 27: El Organismo Electoral Universitario se integrará de la siguiente manera:

1. Un Profesor Regular de tiempo completo y su suplente, escogido por el Consejo General Universitario, quien lo presidirá.
2. Un representante de los profesores y su suplente, escogido de su seno por el Consejo General Universitario.
3. Un representante de los Estudiantes y su suplente, escogido de su seno por el Consejo General Universitario.
4. Un representante de los Administrativos y su suplente, escogido de su seno por el Consejo General Universitario.
5. Un Decano o Director de Centro Regional y su suplente, escogido por el Consejo General Universitario.

El Organismo Electoral escogerá entre sus miembros al Secretario.

Las designaciones que correspondan al Consejo General Universitario, se harán por mayoría absoluta de votos en la primera votación. El Presidente del Organismo Electoral Universitario y su suplente, tendrán un período de cinco (5) años. Los representantes de los estudiantes, de los profesores y de los administrativos y sus suplentes, durarán en sus cargos cinco (5) años, aunque haya expirado su mandato como miembros del Consejo General Universitario, siempre que se mantengan en su respectiva condición.

Artículo 28: Las decisiones del Organismo Electoral Universitario son finales y se adoptarán por mayoría de votos de los presentes en una reunión con quórum. Todos los miembros estarán obligados a votar a favor o en contra, pero los desacuerdos con la decisión permiten consignar salvamento de voto. El presidente del Organismo Electoral votará únicamente en caso de empate.

Sección Segunda Corporaciones Electorales

Artículo 29: Son corporaciones electorales, además del Organismo Electoral Universitario, la Junta Central de Escrutinio, la Junta de Escrutinio para Administrativos, las Juntas de Escrutinio y las Mesas de Votación. Son autoridades electorales los miembros y funcionarios del Organismo Electoral Universitario, así como los miembros de la Junta Central de Escrutinio, de la Junta de Escrutinio para Administrativos, de las Juntas de Escrutinio y de las Mesas de Votación.

Artículo 30: Para la elección del Rector, deberá designarse por el Organismo Electoral una Junta Central de Escrutinio, integrada por cinco profesores, tres estudiantes y tres administrativos.

Para esta elección también se designará por el Organismo Electoral Universitario una Junta de Escrutinio en cada Facultad, Centro Regional, Extensión Universitaria o Instituto de la Universidad de Panamá. Estas Juntas estarán integradas por cinco (5) miembros, en los cuales habrá un administrativo y un estudiante, si correspondiere. Los restantes integrantes serán profesores. El Organismo Electoral Universitario designará al Presidente y demás dignatarios de la Junta Central de Escrutinio y de cada Junta de Escrutinio.

Artículo 31: La Junta Central de Escrutinio para la elección de Rector realizará el cómputo y la ponderación final. Las Juntas de Escrutinio harán el cómputo y la ponderación parcial en su respectiva unidad.

Artículo 32: Para las elecciones de los Decanos y Vicedecanos, Directores y Subdirectores de Centros Regionales, existirá una Junta de Escrutinio en cada Facultad y Centro Regional, constituida de igual forma que la Junta de Escrutinio en la elección de Rector.

Artículo 33: Son atribuciones de la Junta de Escrutinio en la elección de Decanos y Vicedecanos, Directores y Subdirectores de Centros Regionales, las siguientes:

1. Contribuir con el Organismo Electoral en la capacitación de los miembros de cada Jurado de Mesa sobre el proceso electoral.
2. Apoyar al Organismo Electoral Universitario en la verificación del Registro Electoral y su remisión a los Jurados de Mesa, antes del inicio de las elecciones.
3. Contribuir con el Organismo Electoral Universitario a que la votación se realice de una manera ordenada, eficaz y transparente.
4. Recibir las Actas de Mesa por parte de los respectivos Jurados de mesa.
5. Realizar el escrutinio de las actas y realizar la ponderación final.

Artículo 34: La elección de los representantes de los profesores ante el Consejo General Universitario, se celebrará bajo la autoridad del Organismo Electoral

Universitario, el cual designará las respectivas Juntas de Escrutinio, integradas por tres (3) profesores, con sus respectivos suplentes. El Organismo Electoral Universitario designará al Presidente y demás dignatarios de la Junta de Escrutinio.

Artículo 35: En las elecciones directas de representantes estudiantiles ante los órganos de gobierno, el Organismo Electoral Universitario designará en cada unidad académica una Junta de Escrutinio, integrada por dos (2) profesores y un (1) estudiante regular que no sea candidato y que tenga un índice académico no menor de 1.50, dentro de la unidad académica. Cada uno de los miembros principales deberá tener su respectivo suplente. El Organismo Electoral Universitario designará al Presidente y demás dignatarios..

Las Mesas de Votación estarán integradas por tres jurados, que serán un profesor, un estudiante regular que no sea candidato y un administrativo, designados, con sus respectivos suplentes, por el Organismo Electoral Universitario.

Artículo 36: Son atribuciones de las Juntas de Escrutinio en las elecciones directas para representantes estudiantiles y administrativos ante los órganos de gobierno, además de las señaladas en este Reglamento y el Instructivo que elabore el Organismo Electoral Universitario, las siguientes.

1. Apoyar al Organismo Electoral Universitario en la capacitación de los Jurados de Mesa.
2. Retirar el material indispensable para la votación en las oficinas del Organismo Electoral Universitario, antes del día de la elección.
3. Apoyar al Organismo Electoral Universitario en la distribución de los alimentos a los Jurados de Mesa.
4. Recibir del Organismo Electoral Universitario, la lista de candidatos admitidos.
5. Apoyar al Organismo Electoral Universitario para que el proceso electoral sea eficaz y transparente.
6. Realizar el escrutinio, hacer el cómputo final y remitir inmediatamente el Acta al Organismo Electoral Universitario.

Artículo 37: En las elecciones directas de representantes administrativos ante los órganos de gobierno, el Organismo Electoral Universitario designará una Junta de Escrutinio en cada Facultad, Centro Regional, Extensión Universitaria o Instituto y en las demás unidades que estime convenientes, integradas por dos administrativos y un profesor, con sus respectivos suplentes. Igualmente, designará a una Junta de Escrutinio para Administrativos, integrada por tres administrativos con sus suplentes; y los Jurados de Mesa, integrados por tres (3) empleados administrativos, los cuales deben tener sus respectivos suplentes. El Organismo Electoral Universitario designará al Presidente y demás dignatarios de estas corporaciones.

Artículo 38: Son atribuciones de los Jurados de Mesa en las diferentes elecciones, además de las indicadas en este Reglamento y el Instructivo preparado por el Organismo Electoral Universitario, las siguientes:

1. Comunicar de inmediato cualquier vacante temporal o absoluta de sus miembros o dignatarios.
2. Escoger temporalmente el reemplazo de un dignatario ausente, en tanto el Organismo Electoral Universitario hace la designación correspondiente.
3. Retirar los materiales indispensables para la mesa de votación en las oficinas del Organismo Electoral Universitario, antes del día de la elección.
4. Absolver las consultas que se le hicieren.
5. Apoyar al Organismo Electoral Universitario para que se realice un proceso electoral eficaz y transparente.
6. Realizar el escrutinio de la mesa de votación y remitir inmediatamente el Acta de Mesa a la Junta de Escrutinio.

Artículo 39: En las elecciones de Directivas de Asociaciones o de Centros de Estudiantes, la Junta de Escrutinio y los jurados de Mesa se designarán y estarán formadas de la misma manera establecida en el artículo 35 para las Juntas de Escrutinio en las elecciones para representantes estudiantiles.

Artículo 40: Son atribuciones de las Juntas de Escrutinio en las elecciones de Directivas de Asociaciones o Centros de Estudiantes, además de las señaladas en este Reglamento y los Instructivos que adopte el Organismo Electoral Universitario, las siguientes:

1. Apoyar al Organismo Electoral Universitario en la capacitación de los Jurados de Mesas.
2. Retirar el material indispensable para la votación en el Organismo Electoral Universitario, antes del día de la elección.
3. Apoyar al Organismo Electoral Universitario en la distribución de los alimentos a los Jurados de Mesas.
4. Recibir del Organismo Electoral Universitario la lista de candidatos admitidos.
5. Absolver las consultas que se le hicieren.
6. Apoyar al Organismo Electoral Universitario para que se realice un proceso electoral eficaz y transparente.
7. Realizar el escrutinio, hacer el cómputo final y remitir inmediatamente el acta al Organismo Electoral Universitario.

Artículo 41: Cada candidato o cada nómina, conforme el tipo de elección, podrá designar un (1) representante y su suplente, con derecho a voz, ante cada una de las corporaciones electorales en las elecciones reguladas por este Reglamento. Los representantes tendrán derecho a que se consignen en el acta sus observaciones u objeciones.

Artículo 42: El Organismo Electoral Universitario capacitará a todos los miembros de las Juntas de Escrutinio y Jurados de Mesa, según el tipo de elección.

Artículo 43: El Organismo Electoral Universitario u otra corporación electoral, de acuerdo a la clase de elección; o el Decano o Director respectivo, extenderán una certificación que haga constar el trabajo desempeñado, a los miembros de las diferentes corporaciones electorales, para los efectos de su respectiva evaluación.

Las designaciones que haga el Organismo Electoral en las corporaciones electorales, son de forzosa aceptación.

CAPITULO III PROCESO ELECTORAL UNIVERSITARIO

Sección Primera Convocatoria de Elecciones

Artículo 44: El proceso electoral se inicia con la convocatoria de las elecciones y concluye con la entrega de credenciales a los que resulten electos.

Artículo 45: Corresponde al Organismo Electoral Universitario presentar al Consejo General Universitario la propuesta de convocatoria de la Elección de Rector y la propuesta de convocatoria general para las elecciones de Decanos y Vicedecanos y los Directores y Subdirectores de Centros Regionales Universitarios, a fin de recibir sus respectivas aprobaciones. La convocatoria se hará en el semestre anterior a las fechas de las respectivas elecciones.

La elección del Rector y las de los Decanos y Vicedecanos y de Directores y Subdirectores de Centros Regionales Universitarios, se efectuará el miércoles anterior a los tres meses previos al vencimiento del período del Rector. De no ser hábil, la elección se efectuará el día hábil inmediatamente posterior.

PARÁGRAFO: En la Facultad de Administración de Empresas y Contabilidad las elecciones se harán el miércoles anterior a los tres meses previos al vencimiento del respectivo período. De no ser hábil, la elección se efectuará el día hábil inmediatamente posterior. En la Facultad de Comunicación Social las elecciones se celebrarán un miércoles del último mes de clases del semestre anterior al semestre en el cual ocurra el vencimiento del período. Cuando se creen nuevas facultades o centros regionales universitarios, la primera elección se hará un miércoles del segundo semestre del año académico siguiente al inicio del funcionamiento de la nueva facultad o centro regional y las siguientes conforme a lo dispuesto en este párrafo para las elecciones de la Facultad de Empresas y Contabilidad.

(El texto del párrafo anterior corresponde a su modificación por acuerdo del Consejo General Universitario, adoptado en su reunión 3-07, del 12 de abril de 2007)

PARÁGRAFO TRANSITORIO: En las elecciones que deben realizarse para renovar los actuales cargos de Decano y Vicedecano de la Facultad de Administración de Empresas y Contabilidad, el Consejo General Universitario, al hacer la convocatoria, ajustará proporcionalmente, de ser necesario, los períodos de anticipación de la convocatoria y fecha de las elecciones, así como el período para la separación de las autoridades.

(El anterior párrafo transitorio surtió todos sus efectos en las elecciones celebradas en el año 2005)

PARÁGRAFO TRANSITORIO: Las elecciones que deben realizarse en el año 2007 para renovar los actuales cargos de Decano y Vicedecano de la Facultad de Comunicación Social, tendrán lugar un miércoles del segundo semestre de dicho año, con anticipación suficiente al vencimiento del respectivo período.

(El anterior párrafo transitorio fue adicionado mediante acuerdo del Consejo General Universitario, adoptado en su reunión 3-07, de 12 de abril de 2007)

Artículo 46: El Organismo Electoral Universitario tiene la facultad de convocar las siguientes elecciones:

1. Realizar la convocatoria específica, según los vencimientos de los períodos respectivos, las elecciones para Decanos y Vicedecanos y de Directores y Subdirectores de Centros Regionales Universitarios, conforme a la convocatoria general que formule el Consejo General Universitario.
2. Las elecciones de representantes de los profesores, administrativos y estudiantes ante los diferentes órganos de gobierno universitario.
3. Las elecciones de las directivas de las asociaciones y centros de estudiantes.

Artículo 47: El Organismo Electoral Universitario realizará la convocatoria de las elecciones de las directivas de asociaciones o centros de estudiantes, al menos con cuarenta y cinco días ordinarios antes de la fecha de terminación del período para el cual fue elegida la directiva anterior.

Artículo 48: El Organismo Electoral Universitario, establecerá el calendario electoral y adoptará las medidas necesarias para que todas las elecciones se efectúen dentro de los plazos establecidos. En ningún caso el período de postulaciones será inferior a dos semanas.

Sección Segunda Candidaturas y Postulaciones

Artículo 49: Para ser candidato a Rector se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser de nacionalidad panameña.
2. Poseer título de maestría o doctorado, debidamente reconocido por la Universidad de Panamá.
3. Ser profesor regular de la Universidad.
4. No haber sido condenado por delito doloso o delito culposo en contra de la administración pública.

Los candidatos a Decanos y Vicedecanos, Directores y Subdirectores de Centros Regionales Universitarios, deben cumplir los mismos requisitos señalados para ser Rector, pero en las unidades académicas donde el total de profesores regulares represente menos del veinte por ciento (20%) del total de profesores, podrán ser elegidos para esos cargos, los profesores adjuntos o especiales con diez o más años de servicio, que cumplan con los demás requisitos.

Artículo 50: Los candidatos a Rector, Decanos y Vicedecanos, Directores y Subdirectores de Centros Regionales, que se encuentren ejerciendo un cargo de autoridad principal de los señalados en el artículo 27 de la ley 24 de 14 de julio de 2005, deberán separarse del mismo, por lo menos, un (1) mes antes de la fecha de la respectiva elección, mediante una licencia sin sueldo o el uso de vacaciones, cuando estas últimas sean procedentes. Durante este período, si están de licencia, podrán reincorporarse a sus labores docentes, de investigación, extensión, administración, producción y servicios, con la dedicación que corresponda. Si se acogen a vacaciones, continuarán con sus labores como profesores, con la carga docente inherente al puesto. Una vez concluida la elección, podrán reintegrarse a sus cargos.

Artículo 51: Para ser candidato, principal o suplente, a representante ante los órganos colegiados de gobierno universitario, se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

1. Tener una antigüedad mínima de cinco años, en el caso de los representantes de los profesores.
2. Tener un índice académico mínimo de 1.50 como estudiantes regulares y no pertenecer a otro estamento, en el caso de los representantes de los estudiantes.
3. Ser permanentes, con una antigüedad mínima de cinco años y no ser funcionarios con cargos de dirección o jefatura en la Universidad, en el caso de los representantes del personal administrativo.

Artículo 52: Cada representante de profesores, de estudiantes o de los empleados administrativos tendrá su respectivo suplente, teniéndose como elegido aquel que corresponda a su principal.

Los suplentes reemplazarán a los principales en sus faltas temporales y en las absolutas, mientras no se haga una nueva elección.

Artículo 53: Los representantes de los estamentos no pueden tener esta condición en más de un órgano de gobierno, salvo los casos de los representantes ante la Junta de Facultad, Junta de Centro Regional o Junta de Escuela, que pueden, simultáneamente, ser representantes ante otro órgano de gobierno. Tampoco podrán ser representantes principales o suplentes, los que sean miembros principales o suplentes del respectivo órgano de gobierno, por razón de un cargo como autoridad.

Artículo 54: Para ser candidato en las directivas de asociaciones o centros de estudiantes, se requiere tener un índice académico mínimo de 1 y no pertenecer a otro estamento.

Artículo 55: Las postulaciones para Rector, Decanos y Vicedecanos, Directores y Subdirectores de Centros Regionales, deberán presentarse personalmente y por escrito ante el Organismo Electoral Universitario, el cual tendrá dos (2) días hábiles después del período de postulación para admitir y anunciar los nombres de los candidatos postulados.

Las postulaciones para Decanos y Vicedecanos y para Directores y Subdirectores de Centros Regionales, deben hacerse por nómina.

Artículo 56: Las postulaciones para representantes ante los órganos de gobierno universitario y para las directivas de las asociaciones y centros de estudiantes, se deberán presentar, personalmente y por escrito, en el Organismo Electoral Universitario.

Artículo 57: Las postulaciones para representantes estudiantiles ante las Juntas de Facultades o de Centros Regionales podrán ser individuales o por nómina. El número de candidatos por nómina no podrá exceder al total de representantes que deban ser elegidos. En las elecciones de las directivas de asociaciones o de centros de estudiantes, las postulaciones serán por nómina.

Artículo 58: El escrito de postulación, en el caso de las elecciones de representantes estudiantiles y de los administrativos, deberá llenar las siguientes formalidades:

1. Expresar el nombre completo de los candidatos, número de cédula y dirección del grupo postulante o candidato individual, a la cual se pueden remitir comunicaciones oficiales relacionadas con la elección. El número de candidatos no podrá exceder al del total de representantes que deban ser elegidos.

2. Indicación del Órgano de Gobierno para el cual se postula.
3. Expresar el nombre de la Facultad, Centro Regional, Extensión Universitaria o unidad administrativa a la cual pertenece el candidato.
4. Una declaración escrita firmada por él o los candidatos, en la cual se haga constar que acepta la postulación, ya sea como principal o suplente.
5. En el caso de los candidatos a representantes administrativos en los Consejos General Universitario y Académico, sea por nómina o candidatura individual, deberán ser postulados por un número no menor de cien (100) empleados administrativos con derecho a votar. Los candidatos a representantes en las Juntas de Facultad o de Centro Regional Universitario deberán ser postulados por un número no menor del diez por ciento (10%) del total de empleados con derecho a votar, dentro del respectivo organismo académico. Si en éste existieran menos de diez (10) empleados, el candidato deberá ser postulado por un mínimo de dos (2) empleados con derecho a votar. Sólo se permitirá la firma en una sola postulación.

Sección Tercera Impugnaciones de Candidaturas

Artículo 59: Una vez recibidas las postulaciones de candidatos a cualquier cargo o representación se publicarán, mediante la fijación en un mural u otro mecanismo, por cuarenta y ocho (48) horas siguientes a dicho acto, en días hábiles. En el caso de las elecciones estudiantiles, dicha publicación se hará luego del período de retiro e inclusión.

Artículo 60: Todo votante o candidato, dentro de la respectiva unidad o estamento, podrá impugnar la postulación de una candidatura, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la respectiva publicación. Las impugnaciones deben resolverse definitivamente antes de la fecha de la elección. Si por causa legal u orden judicial deba suspenderse el trámite de la impugnación, la elección se hará con todos los candidatos admitidos por el Organismo Electoral Universitario, incluidos los impugnados, sin perjuicio de lo que decida posteriormente el Órgano Judicial.

Artículo 61: Las impugnaciones de candidatos a Rector, Decanos y Vicedecanos, Directores y Subdirectores de Centros Regionales, de los representantes ante los órganos de gobierno universitario y a las directivas de asociaciones o centros de estudiantes, serán presentadas ante el Organismo Electoral Universitario, quien tiene la competencia para conocer y decidir, en única instancia, las mismas.

Artículo 62: Los candidatos postulados sólo podrán ser impugnados por la ausencia de uno o más requisitos indispensables para aspirar a un determinado cargo, a una representación ante los órganos de gobierno universitario o a una directiva de asociación o centro de estudiantes.

Artículo 63: Para que el recurso de impugnación de candidatura pueda ser admitido, es indispensable que se cumplan los siguientes requisitos:

1. Detallar las generales de quien presenta la impugnación.
2. Explicar las razones por las que se impugna.
3. Acompañar o aducir las pruebas pertinentes.
4. Sustentar, en el mismo escrito, el recurso.

Artículo 64: Admitido el recurso de impugnación de candidatura, se correrá traslado de éste al candidato afectado para que conteste, si a bien lo tiene, en el plazo de los dos (2) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente a la notificación de la impugnación.

Artículo 65: El Organismo Electoral Universitario ordenará la práctica de las pruebas pedidas en la impugnación o en la contestación y las que estime discrecionalmente procedentes. El Organismo Electoral Universitario fallará el recurso de impugnación dentro de los dos días siguientes a la terminación de la práctica de las pruebas ordenadas. Los fallos del Organismo Electoral Universitario son finales, no estarán sujetos a recurso ordinario alguno y agotan la vía gubernativa.

Artículo 66: Las notificaciones a las partes se harán siempre por edicto, salvo los casos expresamente exceptuados. El edicto contendrá la expresión del asunto en que ha de hacerse la notificación, la fecha y la parte resolutive de la providencia o resolución definitiva. Se fijará al día siguiente de dictada la resolución y su duración será de veinticuatro (24) horas, en días hábiles. El edicto se agregará al expediente con expresión del día y hora de su fijación y desfijación. Se tendrá hecha la notificación, desde la fecha y hora de la desfijación.

Artículo 67: El traslado del recurso para su contestación y la resolución que pone fin al proceso de impugnación, se notificarán personalmente. La notificación será firmada por el notificado o un testigo, si aquél no pudiere o no quisiere firmar, así como por el funcionario que hace la notificación. En todo caso de notificación personal, se dará copia de la resolución que se notifique.

Sección Cuarta Votación

Artículo 68: La votación se realizará en el día fijado por el Organismo Electoral Universitario. Para el caso de las elecciones del Rector, Decanos y Vicedecanos, Directores y Subdirectores de Centros Regionales; de representantes en los órganos de gobierno; y de directivas de asociaciones o centros de estudiantes, las elecciones se abrirán a las ocho de la mañana (8:00 a.m.) y se cerrarán a las ocho de la noche (8:00 p.m.). La elección de los representantes administrativos se abrirá a las ocho de la mañana (8:00 a.m.) y se cerrará a las seis de la tarde (6:00 p.m.). En aquellas Facultades, Centros Regionales o Extensiones Universitarias, donde el horario de

labores académicas y administrativas no cubra todos los turnos, excepcionalmente se podrá variar el horario de votación.

Artículo 69: El diseño de las urnas, compartimientos aislados de votación, boletas de votación y demás documentos que deben estar en cada mesa de votación para el ejercicio del sufragio, serán determinados por el Organismo Electoral Universitario. El color de las boletas de cada nómina o candidatura individual será acordado con sus representantes. En caso de no haber acuerdo, el color se escogerá al azar.

Artículo 70: En toda mesa de votación habrá:

1. Un ejemplar del Registro Electoral de la respectiva Facultad, Centro Regional, Extensión Universitaria, Instituto o unidad administrativa;
2. Ejemplares de las disposiciones que rigen las elecciones;
3. Los formularios de Actas;
4. Un sobre para el Acta de Mesa, que el Presidente de la Mesa deberá entregar a la Junta de Escrutinio correspondiente;
5. Boletas de votación, en cantidad suficiente;
6. Recintos habilitados y compartimientos aislados para proteger el secreto del voto.
7. Urnas debidamente selladas y a la vista de los votantes;
8. Cubiertas para que los votantes introduzcan en ellas las boletas de votación, cuando sea necesario;
9. Carteles explicativos del proceso electoral.

Artículo 71: Todos los integrantes de las corporaciones electorales deberán llevar el día de las elecciones y durante las respectivas sesiones, la credencial expedida por el Organismo Electoral Universitario, según el tipo de elección. Igualmente los representantes de candidatos o nóminas deberán tener sus credenciales. No se admitirán credenciales alteradas o de cualquier manera modificadas.

Artículo 72: Los Jurados de Mesa serán posesionados por lo menos cinco (5) días antes de las elecciones, por parte del Organismo Electoral Universitario. El día de la votación cada Jurado de Mesa de Votación procederá a instalarse a las siete de la mañana (7:00 a.m.), consignándose en el Acta de Mesa el nombre y apellidos, cédula y firma de cada uno de sus miembros, así como la hora de apertura de la mesa.

Artículo 73: En caso de ausencia del Presidente, Secretario o Vocal, en la mesa de votación y en los Jurados de Elecciones, cada Suplente asumirá las funciones de su respectivo principal. Si faltan el Presidente y su Suplente, el Secretario asumirá las funciones del Presidente y el Vocal las del Secretario. En la ausencia del Secretario y su Suplente, el Vocal asumirá las funciones de Secretario y su Suplente las del Vocal. El Suplente del Presidente o del Secretario asumirá las funciones del Vocal a falta de éste y su respectivo suplente.

En la eventualidad que se produzcan ausencias que no permitan el funcionamiento de la mesa, los demás miembros presentes podrán realizar la designación interina, hasta tanto el Organismo Electoral Universitario la confirme o realice nuevas designaciones.

Artículo:74: Se colocará en cada mesa una o más urnas, las cuales permanecerán selladas y a la vista del público, se arreglarán los recintos para proteger el secreto del voto. Las boletas deberán estar previamente firmadas al reverso por, al menos, dos (2) de los miembros del Jurado de Mesa. Habrá diferentes mesas o urnas de acuerdo a la categoría o cantidad de votantes.

Artículo 75: Cada elector depositará su voto sólo por una de las nóminas de candidatos a Decano y Vicedecano o a Director y Subdirector de Centro Regional; por un (1) candidato o nómina de representantes de los profesores, estudiantes y administrativos para cada órgano de gobierno universitario; y por una (1) nómina de directiva de asociaciones o centros de estudiantes.

Artículo 76: Los votantes se colocarán en fila e irán adelantando uno a uno. Inmediatamente se verificará su identidad por medio de un documento oficial con fotografía adherida, que puede ser la cédula de identidad personal, licencia de conducir, carné universitario o pasaporte. Si su nombre aparece en el registro, se le entregará la boleta y pasará al recinto correspondiente para la selección de su candidato o nómina. El votante que tenga impedimento físico podrá hacerse acompañar por una persona de su confianza que no sea miembro del Jurado de Mesa. Sólo podrán emitir su voto los que aparecen en el Registro Electoral.

Artículo:77: Cuando sea la hora del cierre de la votación, se anunciará en voz alta que ha concluido la votación. De existir personas esperando en la fila para votar se continuará la votación hasta que el último votante haya ejercido el derecho al sufragio.

Sección Quinta Escrutinio

Artículo 78: El procedimiento para realizar el escrutinio de las Mesas de Votación de todas las elecciones previstas en este Reglamento, será así:

1. El Jurado de Mesa procederá, a la vista del público, al escrutinio de votos de cada urna sucesivamente, previa verificación de que no han sido violadas.
2. Se contarán las boletas depositadas en cada urna y si hubiese más boletas que votantes registrados con sus firmas, el Jurado de Mesa eliminará al azar el exceso de boletas para igualar ambas cantidades y se dejará constancia del número de votos emitidos y las firmas de votantes en el Registro Electoral.

3. Si el número de boletas es menor que la cantidad de personas que votaron, se dejará constancia en el Acta. Aquí el número de boletas equivaldrá al número de votos emitidos.
4. De inmediato se contarán las boletas de votación válidas según el tipo de votantes y los distintos candidatos o nóminas a las que correspondan. Dos o más boletas de una misma nómina o candidatura individual en el mismo sobre hará el voto válido, pero se contará como un solo voto.
5. El voto será nulo en los siguientes casos: Cuando aparezcan marcadas dos o más nóminas o candidatos individuales, en el caso de boletas únicas; cuando la boleta no tenga las firmas correspondientes; cuando en la boleta aparezca otro escrito distinto al impreso en ella; cuando la boleta haya sido colocada en la urna que no le corresponde; y cuando dos o más boletas de candidatos o nóminas diferentes aparezcan en el mismo sobre.
6. El voto estará en blanco cuando en la boleta no se especifique ninguna opción.
7. Deberá quedar determinada la cantidad exacta de votos emitidos, válidos, nulos y blancos a nivel total; y la cantidad de votos que favorece a cada candidato individual o por nómina.
8. Terminado el escrutinio de la mesa, se procederá a elaborar el Acta de Mesa y se quemarán todas las boletas.
9. El Registro Electoral y el Acta de Mesa, firmada por todos los Jurados, deberán entregarse a la Junta de Escrutinio de la unidad respectiva o al Organismo Electoral Universitario, conforme lo determine este Reglamento.

Artículo 79: En las elecciones de Rector, Decanos y Vicedecanos, Directores y Subdirectores de Centros Regionales, respectivamente, una vez recibidas las Actas de las Juntas de Escrutinio o de Mesa, según sea el caso, procederán a la distribución porcentual de la ponderación de cada candidato según lo dispuesto en la ley 24 de 14 de julio de 2005.

El voto ponderado de cada categoría de votante es de la siguiente manera: El voto de los profesores con tres o más años de servicio valdrá el sesenta por ciento (60%); el de los estudiantes regulares un treinta por ciento (30%) y el de los empleados administrativos con cinco o más años de servicios, un diez por ciento (10%).

La distribución porcentual de la ponderación para cada candidato, de cada categoría de votante, se hará de la siguiente manera: El cociente de votos válidos obtenidos por cada candidato con respecto al número total de votos emitidos, se multiplicará por el valor de la ponderación asignada a cada categoría de votante. Los resultados porcentuales se computarán hasta la milésima parte.

Artículo 80: El Organismo Electoral Universitario proclamará como Rector Electo y como Decanos y Vicedecanos, Directores y Subdirectores de Centros Regionales electos, a los que de acuerdo con la suma porcentual de ~~todas~~ las

categorías de votantes, hayan obtenido el mayor porcentaje, según la ponderación establecida en la ley 24 de 14 de julio de 2005.

Artículo 81: De toda la actuación relativa a la elección del Rector y a las elecciones de los Decanos y Vicedecanos, Directores y Subdirectores de Centros Regionales, las respectivas corporaciones electorales y el Organismo Electoral Universitario, según corresponda, levantarán un Acta que firmarán sus miembros, como prueba auténtica del resultado correspondiente. El Acta de la Mesa de Votación será enviada a la Junta de Escrutinio de la respectiva unidad y la de ésta al Organismo Electoral Universitario, junto con las Actas de las Mesas de Votación. Cada nómina o candidato tiene derecho a una copia autenticada de las diferentes Actas. Una vez en firme la proclamación hecha por el Organismo Electoral Universitario, éste remitirá copia autenticada del Acta de proclamación a la Secretaría General, a la Dirección de Personal y a los candidatos elegidos.

Artículo 82: En caso de empate, en el primer lugar, en las elecciones de Rector, Decano y Vicedecano, Director y Subdirector de Centros Regionales, se convocará, entre los candidatos o las nóminas empatadas, a una nueva elección dentro de un plazo no mayor de treinta (30) días.

También se celebrará una nueva elección, en el evento que resulte un empate entre varios candidatos o nóminas, en primer lugar, y uno de los candidatos a Rector o una de las nóminas renuncie o no esté disponible para aceptar y todavía subsista empate entre dos o más candidatos o nóminas. En este caso, la nueva elección se celebrará con todos los candidatos o todas las nóminas postuladas que hubiesen quedado empatadas, excepto con la renunciante y no se aceptarán nuevas postulaciones. Si la renuncia o falta de disponibilidad fuere de uno de los integrantes de la nómina, la misma perderá el derecho a participar en una nueva elección, salvo el caso de muerte, en el cual el candidato a Vicedecano o Subdirector asumirá la candidatura a Decano o Director y se podrá presentar una candidatura en el puesto que deja vacante, siempre que la misma se presente dentro de los cinco días siguientes al fallecimiento.

Artículo 83: En la elección de los representantes de los profesores en el Consejo General Universitario, los candidatos que obtengan mayoría de votos, como principal o suplente, quedarán elegidos. El Jurado de Mesa levantará el Acta de Mesa y remitirá un original para la respectiva Junta de Escrutinio, la cual la remitirá, con su propia Acta, al Organismo Electoral Universitario, al cual corresponde efectuar la proclamación, una vez vencido el término para promover recursos de nulidad de las elecciones o los mismos hubiesen sido decididos de manera definitiva. Los candidatos tendrán derecho a copia autenticada de cada Acta y los que resulten elegidos recibirán copia autenticada de la respectiva proclamación, una vez la misma esté en firme.

Artículo 84: En la elección de los representantes estudiantiles en el Consejo General Universitario y en las Juntas de Facultades y de Centros Regionales, las respectivas Juntas de Escrutinio y el Organismo Electoral Universitario, con

fundamento en las Actas y documentación que reciba de todas las mesas de votación, procederán así:

1. Las Juntas de Escrutinio determinarán cuál es el total de votos válidos emitidos en todas las mesas de votación; cuál es la cantidad exacta de votos de ese total que obtuvo en las elecciones cada boleta o nómina postulada y la cantidad exacta de votos que favorece a cada candidato;
2. En la votación para representantes en el Consejo General Universitario, será proclamado como representante, por el Organismo Electoral Universitario, el candidato que *en su respectiva unidad académica* obtenga la mayoría de votos válidos depositados por los votantes en la respectiva elección. 3. En la votación para representantes en la Junta de Facultad o Junta de Centro Regional, se procederá así:
 - a. Cada Junta de Escrutinio determinará la cantidad total de votos obtenidos por cada nómina o candidatura individual. El Organismo Electoral Universitario dividirá la totalidad de los votos válidos obtenidos por las nóminas y por los candidatos individuales entre el número de representantes que deben ser elegidos. Este resultado será el cuociente electoral que servirá para determinar cuántos representantes han sido elegidos de cada una de las nóminas y candidaturas individuales que han participado en la elección, dividiendo el total de votos obtenidos por cada nómina o por cada candidatura individual entre la cifra que constituye el cuociente electoral;
 - b. Cada nómina y los candidatos individuales obtendrán tantas representaciones cuantas sean las veces en que la totalidad de votos logrados por cada nómina o cada candidato individual contenga la cifra que constituye el cuociente electoral;
 - c. Si una vez aplicado el procedimiento de adjudicación de representaciones antes establecido, quedaren cargos sin llenar, se adjudicará un cargo a cada una de las nóminas o a cada candidato individual que no hubiere logrado representación, siempre y cuando hayan obtenido un número de votos no menor a la mitad del cuociente electoral, dando preferencia a la nómina o candidato individual por el orden de los votos obtenidos (de mayor a menor);
 - d. Si después de adjudicadas las representaciones por medios cuocientes, quedaren cargos por llenar (residuos) o si no fuere procedente esa adjudicación por no haberse obtenido medios cuocientes, las representaciones restantes serán adjudicadas a las nóminas que hubieren obtenido cuociente, por el orden de los votos obtenidos por las nóminas (de mayor a menor);
 - e. Dentro de las nóminas, las representaciones que les correspondan serán adjudicadas a los candidatos por el orden en que aparezcan en la nómina, de arriba para abajo.

- f. La proclamación, una vez realizadas las operaciones anteriores, será efectuada por el Organismo Electoral Universitario, siempre que hubiese expirado el término para promover recursos de nulidad de las elecciones o los mismos hubiesen sido decididos de manera definitiva.
4. La Junta de Escrutinio de cada Facultad, Centro Regional o Extensión Universitaria, levantará un Acta, en la cual dejará constancia de los votos obtenidos por cada nómina o candidatos individuales y dará a conocer de inmediato los resultados de la votación. Una vez cumplido lo anterior, remitirá el original del Acta al Organismo Electoral Universitario.

Artículo 85: En las elecciones de directivas de asociaciones o de centros de estudiantes, el Organismo Electoral Universitario proclamará a la nómina o a los candidatos, que obtengan mayoría de votos. El Organismo Electoral Universitario levantará un Acta, que hará llegar a la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles y copias a los representantes de nóminas o candidatos que las soliciten. En caso de empate, se hará una nueva elección entre las nóminas o candidatos empatados.

Artículo 86: Para el caso de las elecciones de los representantes administrativos, el Organismo Electoral Universitario, en la forma establecida en el artículo 37 de este Reglamento, designará una Junta de Escrutinio para Administrativos, cuyas funciones serán las de realizar el escrutinio final. Igualmente, designará las Juntas de Escrutinio, que harán el escrutinio parcial en la respectiva unidad académica o administrativa; y las Mesas de Votación, para la votación y el escrutinio en la respectiva Mesa.

Artículo 87: En las elecciones de representantes administrativos en el Consejo General Universitario, en el Consejo Académico y en las Juntas de Facultades y de Centros Regionales, el Organismo Electoral, la Junta de Escrutinio para Administrativos y las Juntas de Escrutinio de cada unidad académica o administrativa, con fundamento en las actas y documentación que reciba de todas las mesas de votación procederán así:

1. La Junta de Escrutinio de la unidad hará el cómputo de los votos válidos en las respectivas Mesas de Votación y enviará los resultados a la Junta de Escrutinio para Administrativos.
2. La Junta de Escrutinio para Administrativos determinará cuál es el total de votos válidos emitidos en todas las mesas de votación y cuál es la cantidad exacta de votos que de este total obtuvo cada candidatura individual o nómina postulada. Los resultados los enviará al Organismo Electoral Universitario.
3. En la votación para representantes ante el Consejo General Universitario, el Organismo electoral Universitario procederá a:
 - a) Dividir la totalidad de los votos válidos obtenidos por las nóminas y por las candidaturas individuales entre el número de representantes que

deben ser elegidos. Este resultado será el cociente electoral que servirá para determinar cuántos representantes han sido elegidos por cada una de las nóminas o candidaturas individuales que han participado en la elección, dividiendo el total de votos obtenidos por cada nómina o por cada candidatura individual entre la cifra que constituye el cociente electoral;

- b) Cada nómina y los candidatos individuales obtendrán tantas representaciones cuantas sean las veces en que la totalidad de votos logrados por cada nómina o cada candidato individual contenga la cifra que constituye el cociente electoral;
 - c) Si una vez aplicado el procedimiento de adjudicación de representaciones antes establecido, quedaren cargos sin llenar, se adjudicará un cargo a cada una de las nóminas o a cada candidato individual que no hubieren logrado representación, siempre y cuando hayan obtenido un número de votos no menor a la mitad del cociente electoral, dando preferencia a la nómina o candidato individual por el orden de los votos obtenidos (de mayor a menor);
 - d) Si después de adjudicadas las representaciones por medios cocientes, quedaren cargos por llenar (residuos) o si fuera procedente esa adjudicación por no haberse obtenido medios cocientes, las representaciones restantes serán adjudicadas a las nóminas que hubieren obtenido cociente, por el orden de los votos obtenidos de las nóminas (de mayor a menor);
 - e) Dentro de las nóminas, las representaciones que les correspondan serán adjudicadas a los candidatos por el orden en que aparezcan éstos en la nómina, de arriba para abajo.
4. En la votación para representante en las Juntas de Facultad o de Centro Regional, así como en el Consejo Académico, será electo representante el candidato que obtenga la mayoría de votos válidos.
 5. Levantará un Acta, en la cual dejará constancia de los candidatos electos que tienen derecho a ser proclamados, con expresión de la cantidad total de votos depositados a favor de cada nómina o candidatura individual, y del cargo que a cada cual corresponda; dará a conocer inmediatamente los resultados de la elección, firmará una nota y se lo comunicará a cada uno de los representantes electos.
 6. Proclamará a los representantes elegidos, una vez vencido el término para promover recursos de nulidad de la elección o los mismos hubiesen sido decididos de manera definitiva.

Artículo 88: La elección de los dos (2) representantes administrativos en el Consejo Administrativo, la llevarán a cabo los demás representantes administrativos en el Consejo General Universitario, en el Consejo Académico y en las Juntas de Facultad o de Centro Regional, en reunión que será convocada por el Organismo Electoral Universitario. La representación corresponderá a los dos candidatos que obtengan mayoría de votos.

Artículo 89: Cuando hubiere empate en las elecciones para escoger a los representantes de los profesores, los estudiantes o los administrativos en el Consejo General Universitario, se hará una nueva elección entre las nóminas o candidatos empatados, en un período no mayor de treinta (30) días. Lo mismo se hará si hubiere empate en las elecciones que se hagan en el Consejo General Universitario, para escoger a los representantes de los estamentos en otros órganos de gobierno de la Universidad.

Artículo 90: Corresponde a cada Facultad y Centro Regional Universitario elegir un (1) candidato profesor y un (1) candidato estudiante, con sus suplentes, para el Consejo Académico e igualmente para el Consejo Administrativo. La elección se hará mediante votación, para cada candidato, en la que participarán respectivamente los profesores y los estudiantes miembros de la Junta de Facultad o de Centro Regional. La elección se realizará conforme a las normas establecidas en este Reglamento para las elecciones de los representantes ante el Consejo General Universitario, Resultarán elegidos como candidatos los que en cada sector obtengan la mayoría de votos.

Artículo 91: Corresponde al Consejo General Universitario elegir a tres (3) profesores y a tres (3) estudiantes para el Consejo Académico, y a tres (3) profesores y a tres (3) estudiantes para el Consejo Administrativo de entre los candidatos escogidos en las Juntas de Facultades y de Centros Regionales Universitarios. Dicha votación y el escrutinio se hará de la manera siguiente:

1. La votación será secreta y la dirigirá el Organismo Electoral Universitario.
2. Habrá dos urnas, para depositar en cada una de ellas los votos referentes a un Consejo y al otro. Dichos votos se depositarán simultáneamente, por cada votante.
3. Cada miembro del Consejo General tiene derecho a votar por tres candidatos profesores y por tres candidatos estudiantes, para cada Consejo. Los suplentes serán los que correspondan a cada principal en la lista respectiva de candidatos.
4. No serán necesarias las sustentaciones de candidaturas, pero no se prohíben.
5. En caso de empate, se efectuará una nueva elección con los candidatos empatados. Si en la nueva elección resultare empate, el Rector decidirá.
6. El Organismo Electoral Universitario anunciará en el acto el resultado de las votaciones.
7. El Organismo Electoral Universitario proclamará electos a los candidatos que obtengan, en cada elección, el mayor número de votos, luego de vencido el término para promover recursos de nulidad de las elecciones o los mismos hubiesen sido decididos de manera definitiva.

Sección Sexta

Nullidad de Elecciones y Proclamaciones

Artículo 92: Toda elección o proclamación podrá ser impugnada mediante recurso de nulidad, por parte de cualquier votante, nómina o candidato a la respectiva elección.

Artículo 93: El recurso de nulidad de elección o de proclamación deberá ser presentado ante el Organismo Electoral Universitario, quien tiene la competencia para conocerlo y decidirlo.

Artículo 94: El término para presentar el recurso de nulidad de elección o de proclamación será dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que ocurrió la causal o causales en que se fundamenta.

Artículo 95: Todo recurso de nulidad de las elecciones a que hacen referencia los artículos anteriores, deberá estar fundamentado en alguna de las siguientes causales:

1. La celebración de elecciones sin la convocatoria previa o en fecha y lugar distinto del señalado, conforme a los términos descritos en este Reglamento.
2. La constitución ilegal de los Jurados de Mesa.
3. La no instalación de la mesa y la suspensión del desarrollo de la votación.
4. La ausencia de materiales indispensables para el desarrollo de la votación. Son materiales indispensables aquellos sin los cuales no se puede dar certeza sobre la voluntad del elector, tales como las boletas de votación, el registro electoral, las actas y las urnas.
5. El inicio de la votación después de las doce mediodía, siempre que sufragen menos del cincuenta por ciento de los electores que aparecen en el registro electoral de la mesa respectiva.
6. La ejecución de actos de violencia o coacción contra los electores, de tal manera que se les hubiere impedido votar u obligado a hacerlo contra su voluntad.
7. El cierre de las mesas de votación antes del tiempo estipulado, salvo que hubiese votado la totalidad de los electores inscritos en el registro electoral.
8. Errores o alteraciones en el cómputo de votos, consignados en las actas de mesas de votación o en las actas de los escrutinios generales.
9. La elaboración de las actas de la mesa de votación o de escrutinio, por personas no autorizadas por este reglamento, o fuera de los lugares o términos establecidos.
10. La alteración o falsedad de registro electoral de mesa o de las boletas de votación.

11. La violación de las mesas o la violencia o amenaza ejercida sobre los miembros de la mesa o de las corporaciones electorales, durante el desempeño de sus funciones.
12. La celebración del escrutinio o de la votación en un lugar distinto al estipulado.
13. La no inclusión en el acta de escrutinio, de la totalidad de las actas de mesas de votación de la unidad académica o administrativa respectiva o de toda la Universidad de Panamá, de acuerdo al tipo de elección.

La nulidad de las proclamaciones deberá fundamentarse únicamente en la proclamación de persona o nómina diferente de la que resulte del cómputo o ponderación final; o en lo dispuesto en los numerales 8 y 13 de estos artículos.

Artículo 96: La declaratoria de nulidad de la elección con fundamento en el numeral 1 del artículo 95 de este Reglamento, conlleva a la celebración de nuevas elecciones conforme las disposiciones reglamentarias. Para que los numerales 2 al 13 del artículo 95, sean procedentes y el recurso admisible, deberán ser de tal magnitud que afecten el resultado de la elección. En estos casos, sólo se celebrarán nuevas elecciones cuando se afecte el derecho de los candidatos o nóminas a ser proclamados en aquellas mesas donde proceda.

Artículo 97: Para que el recurso de nulidad de elección o de proclamación pueda ser admitido, es indispensable que se cumplan los siguientes requisitos:

1. Detallar las generales de quien presenta el recurso.
2. Describir los hechos que configuran cada una de las causales, por separado.
3. Identificar la causal o causales en que se fundamenta el recurso, citando los numerales específicos del Artículo 95 de este reglamento.
4. Explicar cómo los hechos configuran la causal o causales invocadas.
5. Acompañar o aducir las pruebas pertinentes.

Artículo 98: Una vez admitido el recurso, se aplicará el mismo procedimiento de los Artículos 64, 65, 66 y 67 de este Reglamento, referente a la impugnación de candidaturas.

Artículo 99: El rechazo de un recurso de nulidad de elecciones al considerar su admisibilidad o que se desestime al decidirse el fondo, en nada afecta la responsabilidad por haber incurrido en una falta electoral comprobada en el respectivo proceso electoral.

Artículo 100: En el caso de presentarse un recurso de nulidad de elección, no podrán proclamarse al o a los candidatos o nóminas ganadoras, según sea el caso, hasta que el Organismo Electoral Universitario haya decidido de manera definitiva todos los recursos de nulidad de elección o hubiese vencido el plazo en que debieron interponerse.

Sección Séptima Entrega de Credenciales

Artículo 101: El Organismo Electoral Universitario procederá a la entrega de credenciales en actos especiales, una vez se hayan efectuado las proclamaciones correspondientes y no hubiese impugnaciones de ellas pendientes de decisión o haya expirado el término para promoverlas.

Artículo 102: El Organismo Electoral Universitario hará llegar a los Decanos y Directores de Centros Regionales una lista oficial de los candidatos estudiantiles y administrativos elegidos para integrar las Juntas de Facultad y de Centros Regionales.

Artículo 103: El Organismo Electoral Universitario deberá remitir a la Secretaría General de la Universidad de Panamá, una lista oficial de los candidatos de los profesores, estudiantes y administrativos elegidos para integrar el Consejo General Universitario, el Consejo Académico y el Consejo Administrativo.

Sección Octava Elecciones Parciales

Artículo 104: Se celebrarán elecciones parciales en los siguientes casos:

1. Cuando no se hayan celebrado las elecciones en una o más mesas de votación.
2. Cuando por cualquiera de las causales previstas en el Artículo 95 se hubiese declarado la nulidad de las elecciones en una o más mesas de votación.
3. Cuando haya vacante absoluta en el cargo o de la representación.

Artículo 105: Para que hayan elecciones parciales conforme a los numerales 1 y 2 del Artículo 104, es necesario que el número de votantes registrados en la Mesa o Mesas de votación, sea suficiente para cambiar el resultado de la respectiva elección. Para estos efectos, se entiende que se puede cambiar el resultado aún en el caso de que un candidato o nómina deba recibir el total de los votos emitidos en la Mesa o Mesas de votación.

Artículo 106: Cuando el período de un representante sea de uno (1) o dos (2) años y se produzca vacante absoluta del principal y su suplente en los Consejos General Universitario, Académico y Administrativo, se hará una nueva elección convocada por el Organismo Electoral Universitario para el resto del período, si el lapso restante del período excede de seis (6) meses. El representante elegido sólo estará en el cargo por el período que quedó pendiente.

En el evento de darse la vacante absoluta de los representantes de los profesores o estudiantes en el Consejo Académico y en el Consejo Administrativo, el Consejo

General Universitario hará una nueva elección entre los candidatos originalmente propuestos por las Juntas de Facultades y de Centros Regionales.

Artículo 107: Si se produjera vacante absoluta en los cargos de Rector, Decano y Vicedecano, Director y Subdirector de Centro Regional, tendrá que convocarse a unas nuevas elecciones con el procedimiento establecido en la Ley, el Estatuto y este Reglamento, siempre que el período restante fuere de un (1) año o más. En este caso, las autoridades elegidas sólo estarán en el cargo hasta que se cumpla el tiempo que falta del período original.

CAPITULO IV PROPAGANDA Y PROSELITISMO ELECTORAL

Sección Primera Contenido de la Propaganda

Artículo 108: La propaganda electoral comprende los escritos, publicaciones y expresiones que se difundan con el fin de hacer proselitismo político para lograr la adhesión del electorado.

Artículo 109: La propaganda electoral deberá propiciar la expresión, desarrollo y discusión de ideas, programas, y acciones tendientes a resolver los problemas que confronta la Universidad de Panamá.

Artículo 110: Las campañas electorales estarán basadas en el fortalecimiento de la democracia, el respeto a los derechos humanos y en la elevación de la cultura política de los universitarios. Deberá descartarse toda manifestación de violencia y toda difusión de mensajes anónimos, calumniosos o injuriosos ya sea de manera directa o mediante terceras personas o agrupaciones.

Sección Segunda Duración de la Propaganda y el Proselitismo

Artículo 111: En las elecciones de Rector, Decano y Vicedecano, Director y Subdirector de Centros Regionales, el período de la propaganda electoral sólo podrá ser iniciado un (1) mes antes de la fecha de la elección. En las demás elecciones reguladas en este Reglamento, sólo podrá iniciarse la propaganda un (1) mes antes de la fecha de la elección.

En todas las elecciones universitarias normadas en este Reglamento, el período de propaganda culminará veinticuatro (24) horas, en días hábiles, antes del día fijado para la elección.

Artículo 112: El horario de las actividades proselitistas podrá ser el mismo que tiene la Universidad de Panamá durante la prestación de sus servicios. El proselitismo electoral no suspende las labores académicas y administrativas regulares de la Universidad.

Sección Tercera Facilidades Electorales

Artículo 113: Todos los candidatos y nóminas postuladas estarán en igualdad de condiciones para utilizar, conforme lo establecen los Reglamentos Universitarios, lo siguiente:

1. Las instalaciones de la institución.
2. Cobertura de la Dirección de Relaciones Públicas.
3. Difusión en el Periódico "La Universidad".
4. Divulgación en la Radio Estéreo Universidad.

Artículo 114: Los profesores, estudiantes y administrativos tendrán el derecho a ejercer una libre militancia y adhesión política, conforme la Ley, el Estatuto, las Reglamentaciones universitarias y este Reglamento.

Los candidatos a los diferentes cargos de elección tendrán derecho a solicitar permisos justificados, con la expresa finalidad de facilitar sus campañas electorales.

Sección Cuarta Limitaciones en Asuntos Electorales

Artículo 115: Las autoridades superiores indicadas en el artículo 27 de la ley 24 del 14 de julio de 2005, que aspiren a postularse a cargos de elección, deberán separarse en la forma establecida en el artículo 50 de este Reglamento.

Artículo 116: No podrán ser miembros del Consejo General Universitario, Consejo Académico y Consejo Administrativo, aquellas personas vinculadas al Rector dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Se exceptúan los Decanos, Directores de Centros Regionales y los representantes de los profesores, estudiantes y administrativos, elegidos por votación.

Artículo 117: Queda prohibido a todas las autoridades y administrativos, realizar actividades de propaganda y proselitismo durante su horario de trabajo y a los profesores en sus horas de clases, o utilizar la influencia de sus cargos para favorecer a determinados candidatos o nóminas en el proceso electoral. A su vez, les está prohibido obstruir el libre ejercicio de las actividades electorales, de acuerdo a este Reglamento.

Durante el mes previo a las elecciones se permitirá que los candidatos hagan proselitismo en la institución y en las unidades académicas y administrativas. El Organismo Electoral Universitario reglamentará esta materia.

Ninguna autoridad, profesor o administrativo podrá valerse de su cargo para que sus subalternos realicen actividades en beneficio o en contra de un determinado candidato o nómina.

Artículo 118: Le está vedado a profesores, estudiantes o administrativos la doble o triple militancia electoral de manera que:

- a- Los Profesores, aunque simultáneamente sean estudiantes o administrativos, solo podrán participar como candidatos votantes o activistas, en las elecciones para escoger los directivos de los gremios de profesores o los representantes de éstos ante los Órganos de Gobierno o a las posiciones de autoridades elegidas
- b Los Administrativos, aunque simultáneamente sean estudiantes, solo podrán participar como candidatos o votantes para escoger los directivos de los gremios administrativos o a la representación del estamento ante los Órganos de Gobierno.
- c Los estudiantes solo podrán participar como candidatos, votantes o activistas en las campañas para elegir los directivos de las asociaciones o centro de estudiantes o las representaciones estudiantiles ante los Órganos de Gobierno.
- ch En concordancia con lo dispuesto en los artículos 4, 8 y 54 de este Reglamento, estas limitaciones electorales para profesores, estudiantes y administrativos comprenden la participación como candidatos, votantes o la realización de actividades de proselitismo y/o de propaganda.
- d. Los profesores y las autoridades no podrán inmiscuirse ni apoyar financieramente las campañas en las elecciones estudiantiles o administrativas, ya sea para escoger los directivos de las asociaciones o centros de estudiantes, gremios de funcionarios administrativos o para escoger sus representantes ante los Órganos de Gobierno.
- e. Las anteriores limitaciones no afectan la amplia participación democrática de estudiantes, profesores y administrativos en el proceso de elección del Rector, Decano, Vicedecanos, Directores y Subdirectores de Centros Regionales Universitarios.

Artículo 119: Los bienes de la Universidad de Panamá no podrán ser utilizados a favor o en contra de candidatos o nóminas.

Artículo 120: Las autoridades, los miembros y funcionarios del Organismo Electoral Universitario y demás corporaciones electorales, así como los funcionarios de la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles en las elecciones de estudiantes, serán imparciales y les estará prohibido participar en campañas electorales o ser candidatos, conforme a lo dispuesto en este Reglamento.

Sección Quinta Prohibiciones

Artículo 121: Los candidatos a los diferentes puestos de elección, al realizar su propaganda electoral, estarán obligados a preservar el ornato, la estructura física y demás bienes de la Universidad, lo cual será normado por el Organismo Electoral Universitario.

La propaganda electoral deberá ser removida a su propio costo por los candidatos o representantes de nóminas, a más tardar quince (15) días después de culminada las elecciones.

Artículo 122: Todos los candidatos y sus simpatizantes, así como los universitarios en general, deberán respetar la integridad de la propaganda de los demás. Aquel o aquella que se le compruebe la comisión de hechos como: Arrancar, rasgar y rayar afiches, pancartas y cualesquier otro tipo de propaganda, tendrá que cubrir los costos del daño causado.

Artículo 123: Quedan terminantemente prohibidas las siguientes actividades:

1. Realizar bailes o ingerir bebidas alcohólicas en los predios universitarios.
2. Portar armas de fuego, cortantes o punzocortantes;
3. Usar lenguaje verbal o escrito ofensivo, o perpetrar actos contra la integridad moral o física de los integrantes de la Comunidad Universitaria.
4. Realizar actividad de propaganda el día anterior y durante el día de la elección.

CAPITULO V RÉGIMEN DISCIPLINARIO ELECTORAL

Sección Primera Normas Generales

Artículo 124: El régimen disciplinario electoral tiene la finalidad de asegurar procesos electorales eficaces y transparentes, fundamentado en la regulación de la conducta y las relaciones entre todos los actores de estos eventos democráticos universitarios.

Artículo 125: Las sanciones disciplinarias electorales son medidas de carácter administrativo que se imponen por incurrir en una falta electoral contemplada en este Reglamento. Para la aplicación de una medida disciplinaria, deberá tomarse

en cuenta la gravedad de la falta y las circunstancias que contribuyan a atenuar o agravar la sanción.

Artículo 126: Las autoridades, profesores, administrativos y estudiantes deberán colaborar con las autoridades y organismos encargados de efectuar las investigaciones respectivas, facilitando cualquier información de utilidad para el esclarecimiento de los hechos que configuran una o varias faltas disciplinarias electorales.

Sección Segunda Faltas Disciplinarias Electorales

Artículo 127: Serán consideradas faltas disciplinarias electorales, las siguientes:

1. Violar las prohibiciones estipuladas en los Artículos 117, 118, 119, 120, 121, 122 y 123 de este Reglamento.
2. Transgredir, por cualquier medio, el secreto de voto ajeno.
3. Emitir el voto en una elección sin tener derecho a ello.
4. Denunciar una infracción electoral punible, a sabiendas que no existe o simular pruebas o indicios de ella.
5. Promover impugnaciones temerarias.
6. Poseer o entregar ilícitamente, fuera o dentro de los recintos electorales, boletas de votación para que el elector sufrague.
7. Destruir, apoderarse o retener una o varias urnas, con el fin de variar los resultados de las elecciones.
8. Alterar por cualquier medio ilícito el resultado de una elección.
9. Participar en la elaboración de Actas con personas no autorizadas legalmente, fuera de los lugares y términos reglamentarios.
10. Ordenar el cierre, total o parcial, de una oficina o suspender las clases para que los administrativos, los docentes o los estudiantes asistan a una actividad para favorecer o perjudicar a un candidato o nómina.
11. Despedir, trasladar o desmejorar, en cualquier forma, las condiciones de trabajo a un docente o administrativo que sea candidato en una elección a partir de su postulación hasta tres (3) meses después del día de la elección.
12. Abusar de la autoridad o de la influencia del cargo para actuar en beneficio o en contra de determinados candidatos o nóminas, u obstruir el libre ejercicio de las actividades proselitistas o electorales.
13. Ejercer coacción u obligar a los universitarios, mediante amenazas o presiones de cualquier naturaleza, para que asistan o realicen trabajos de la campaña electoral de un candidato o nómina.
14. Coartar la libertad del sufragio por coacción, violencia, intimidación u otro medio.
15. Solicitar votos a cambio de promesas de cargo o de algún privilegio.

16. Utilizar ilegítimamente los bienes y recursos de la Universidad en beneficio o en contra de determinado candidato o nómina.
17. Votar más de una vez en la misma elección.
18. Impedir el ejercicio del derecho al sufragio.
19. Permitir que sufraguen personas que no aparecen en el Registro Electoral o negar la admisión de un elector inscrito.
20. Retener, apropiarse, ocultar o destruir documentos o materiales electorales necesarios para el libre ejercicio del sufragio o para los resultados de la elección.
21. Suspender o alterar ilegalmente el curso de la votación.
22. Mostrar el voto públicamente.

Artículo 128: El orden en que están enumeradas las faltas en el Artículo 127 es el mismo en que deberá ser considerada la gravedad de la infracción de cada una de ellas, para los efectos de las sanciones correspondientes.

Artículo 129: Las sanciones disciplinarias electorales serán las mismas que consagra el régimen legal de la Universidad para los profesores, estudiantes y administrativos.

Sección Tercera

Procedimiento para las Faltas Disciplinarias Electorales

Artículo 130: El término para presentar una denuncia por haberse incurrido en una o varias faltas disciplinarias electorales será dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que ocurrieron las mismas.

Artículo 131: Para que la denuncia de una o más faltas disciplinarias electorales pueda ser admitida por el Organismo Electoral Universitario, es indispensable que se cumplan los siguientes requisitos:

1. Expresar las generales de quien presenta la denuncia.
2. Describir por separado los hechos en que se fundamenta la denuncia.
3. Explicar el concepto en que se relaciona los hechos descritos con la falta o faltas enumeradas en el artículo 127.
4. Acompañar o aducir las pruebas pertinentes.

Artículo 132: Admitida la denuncia por parte del Organismo Electoral Universitario, se correrá traslado de ésta a los jefes de las unidades académicas o administrativas donde laboren los profesores y administrativos, o donde estén matriculados los estudiantes, a fin de iniciar el proceso disciplinario electoral correspondiente.

Artículo 133: Las disposiciones disciplinarias establecidas en la ley 24 del 14 de julio de 2005, el Estatuto Universitario y en el Reglamento de la Carrera del

Personal Administrativo serán aplicadas en todas sus partes, según sea el caso, al proceso disciplinario electoral seguido contra un profesor, estudiante o administrativo.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES ESPECIALES

Artículo 134: El Rector de la Universidad será elegido por un período de cinco (5) años y el que se elija bajo la vigencia de la ley 24 del 14 de julio de 2005 no podrá ser reelegido o elegido para los dos períodos inmediatamente posteriores.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, se aplicará también a los Decanos y Vicedecanos, los Directores y Subdirectores de Centros Regionales.

Artículo 135: Los representantes estudiantiles y administrativos en las Juntas de Facultades y de Centros Regionales, así como los representantes administrativos en el Consejo General Universitario y en el Consejo Administrativo serán elegidos cada dos años.

Los representantes de profesores y los estudiantes en los Consejos General Universitario, Académico y Administrativo, así como los representantes administrativos en el Consejo Académico serán elegidos por un período de dos (2) años.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: El período de las representaciones en las Juntas de Facultad y en las Juntas de Centro Regional, así como el de los representantes administrativos en el Consejo General Universitario y en el Consejo Administrativo, vigentes al aprobarse las presentes modificaciones, se mantendrá en un año, hasta tanto se hagan nuevas elecciones conforme a las nuevas disposiciones contenidas en este Reglamento.

Artículo 136: Cada Facultad, Centro Regional y Extensión Docente Universitaria tendrá un (1) representante de los profesores y un (1) representante estudiantil, con sus respectivos suplentes, en el Consejo General Universitario.

En el Consejo Académico y Administrativo, mientras el Estatuto Universitario no disponga lo contrario, participarán tres (3) representantes de los profesores y tres (3) representantes estudiantiles. Los administrativos tendrán dos (2) representantes en el Consejo Administrativo, un (1) representante en el Consejo Académico y uno (1) en cada Junta de Facultad o de Centro Regional Universitario.

Artículo 137: El número de representantes estudiantiles en las Juntas de Facultades y de Centros Regionales Universitarios, mientras el Estatuto Universitario no disponga lo contrario, equivaldrá al cincuenta por ciento (50%) de la totalidad de los profesores miembros de las mismas.

Artículo 138: El número de representantes de los empleados administrativos en el Consejo General Universitario será el diez por ciento (10%) del total de los demás miembros de dicho Consejo. Cuando dicho porcentaje resulte ser una fracción decimal se aumentará la representación respectiva en un cargo más.

Artículo 139: Al vencerse el período de cualquier representante ante los órganos colegiados de gobierno de la Universidad de Panamá, no podrán separarse hasta tanto se escoja al nuevo representante.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: Los representantes en los demás órganos de gobierno creados por la ley 24 del 14 de julio de 2005 o que sean creados por el Estatuto Universitario, se escogerán en la cantidad y en la forma que determine el Estatuto.

CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 140: Se deroga el Reglamento General de Elecciones Universitarias, aprobado por el Consejo General Universitario Extraordinario N°5-01, del 9 de agosto de 2001 y por el Consejo General Universitario N°6-01, del 30 de noviembre de 2001; modificado por el Consejo General Universitario N°3-02, del 11 de julio de 2002.

Artículo 141: Este Reglamento regirá a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo General Universitario.

**APROBADO EN EL CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO EXTRAORDINARIO
N°5-05, CELEBRADO EL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2005.**

**CONSEJO MUNICIPAL DE SAN MIGUELITO
ACUERDO No. 1
(de 9 de enero de 2007)**

Por Medio del cual se Modifica
y Reforma el Acuerdo No. 35
de 22 de Diciembre de 1986.

EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SAN MIGUELITO

CONSIDERANDO:

Que esta Honorable Cámara Edilicia dicto el Acuerdo No.35 de 22 de Diciembre de 1986, a través del cual se decidió reformar el Artículo Primero del Acuerdo No.18 de 16 de Julio de 1980, en virtud de cuya reforma se declaró feriado el diez (10) de Enero de cada año en conmemoración a la determinación del nombre de San miguelito, hecho acaecido aquel histórico 10 de Enero de 1952.

Que al revisar el Acuerdo No. 35 de 1986 hemos advertido que se había declarado como día feriado la fecha citada, sin embargo, no es facultad de las autoridades administrativas municipales este tipo de declaración, sino que corresponde a las autoridades nacionales y de conformidad a las disposiciones que establece el Código de Trabajo en lo que se refiere a días de fiestas y duelo nacional.

Que al tratarse de una fecha que tiene significado para nuestro populoso y trabajador Distrito, lo que puede hacer el Consejo Municipal es declarar el 10 de Enero como día Cívico, a fin de que se efectúen actividades culturales, educativas, deportivas, etc., a objeto de enaltecer tan importante día.

Que es facultad del Consejo Municipal, adicionar, modificar o anular sus propios Acuerdos o Resoluciones, cumpliendo con las mismas formalidades que revistieron los actos originales, tal como lo dispone el Artículo 15 de la Ley 106 de 1973.

ACUERDA:

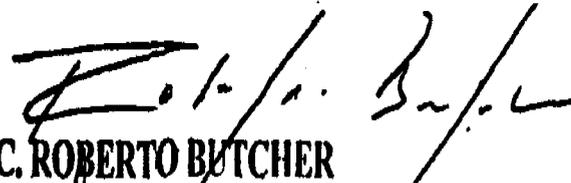
ARTICULO PRIMERO: REFORMAR el Artículo Primero del Acuerdo No.35 de 22 de Diciembre de 1986, el cual quedará así:

"Reconócese el día Diez (10) de Enero de 1952, fecha en que se determinó el nombre de San Miguelito, y en consecuencia se declara Día Cívico el Diez (10) de enero de cada año y se establece su conmemoración oficialmente de acuerdo con las costumbres y tradiciones de nuestro pueblo "

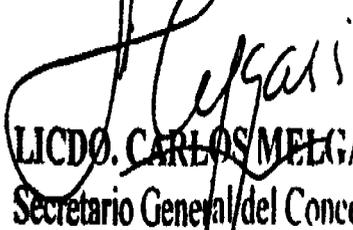
ARTICULO SEGUNDO: Se instituye un reconocimiento para los *PADRES FUNDADORES* del Distrito de San Miguelito, con motivo de la celebración del 10 de Enero cada año, a fin de resaltar el ejemplo en que se han convertido para las nuevas generaciones.

ARTICULO TERCERO: Este Acuerdo empezará a regir a partir de su aprobación sanción y promulgación

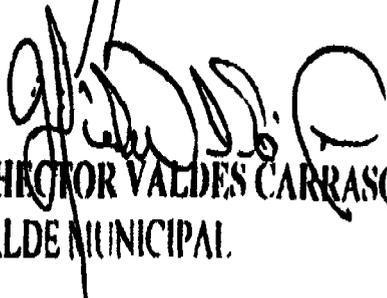
Dado en el Salón de Sesiones del Consejo Municipal del Distrito de San Miguelito, a los nueve (9) días del mes de Enero del año Dos Mil Siete (2007).


H.C. ROBERTO BUTCHER
Presidente del Concejo


H.C. NORMAN DE GRACIA
Vicepresidente del Concejo


LICDO. CARLOS MELGAR
Secretario General del Concejo

SANCIONADO: El Acuerdo uno (1) del ~~diez~~ ~~noventa y uno~~ ~~del~~ ~~año~~ ~~dos~~ ~~mil~~ ~~siete~~ (2007).


H.A. HECTOR VALDES CARRASQUILLA
ALCALDE MUNICIPAL.

AVISOS

AVISO AL PÚBLICO
Yo, **MINISMEY CENTENO ESPINOSA**, mujer, panameña, mayor de edad, soltera, comerciante, portadora de la cédula No. 4-1-34-580, residente en David, Distrito de David, ante usted acudo, en mi condición de representante legal de la sociedad **MAYORISTA W.M., SOCIEDAD ANÓNIMA**, debidamente inscrita a la Ficha 526245, Documento Redi 952449, del Sistema Tecnológico de Información del Registro Público, hado del conocimiento que hemos vendido el local comercial **EL PUNTO MAYORISTA** a la sociedad **HIDAYA, SOCIEDAD ANÓNIMA**, debidamente inscrita a la Ficha 563369,

Documento Redi 1116316, del Sistema de Información del Registro Público, libre de gravámenes excepto los legales, esto para dar cumplimiento al Artículo 777 del Código de Comercio. David, fecha a presentación
MINISMEY CENTENO ESPINOSA
L. 201-224728
Tercera publicación

AVISO AL PÚBLICO
Para dar cumplimiento al contenido del Artículo 777 del Código de Comercio, Yo, **MOISÉS COBA**, varón, panameño, con cédula de Identidad Personal No. 8-473-801, Representante Legal de **Inversiones Juan Pablo, S.A.**, sociedad anónima debidamente inscrita a la

Ficha 352399, Rollo 62516, Imagen 99, de la Sección de Micropelículas Mercantil del Registro Público de Panamá, traspaso la Licencia Comercial Tipo B No. 1998-6103 de fecha 19 de noviembre de 1998, expedida a nuestro favor, a la sociedad Corporación El Único, S.A. sociedad anónima debidamente inscrita a la Ficha 559112, Documento 1098415, Asiento 41332, de la Sección Mercantil del Registro Público de Panamá. Fecha, la de su publicación
L. 201-225298
Tercera publicación

AVISO DE DISOLUCIÓN
Por este medio se hace

del conocimiento público que mediante Escritura No. 1,689 del 21 de febrero de 2006 extendida en la Notaría Octava del Circuito de Panamá, microfilmada dicha escritura en la Ficha 195815, Documento 937181 el día 17 de abril de 2006 en la Sección Micropelícula (Mercantil) del Registro Público HA SIDO DISUELTA la sociedad denominada **DORITO, S.A./I**
L. 201-225986
Única publicación

AVISO DE DISOLUCIÓN
La sociedad anónima **MERCANTIL MONTE FRESCO, S.A.**, inscrita en el Registro Público,

Sección de Micropelículas (Mercantil) a Ficha 347688 desde el día 7 de julio de 1988, fue DISUELTA mediante Escritura Pública No. 17,554 de 20 de Diciembre de 2006 de la Notaría Décima del Circuito de Panamá e inscrita en el Sistema Tecnológico de Información del Registro Público de Panamá, Sección de Mercantil a Ficha No. 347688, Documento Redi No. 1118877 desde el 19 de abril de 2007.
VACCARO & VACCARO
Raúl Eduardo Vaccaro
L. 201-225350
Única publicación

EDICTOS AGRARIOS

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGIÓN No. 5, Panamá Oeste
EDICTO No. 094-DRA-2007
El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de PANAMÁ al público
HACE CONSTAR:
Que el señor (a) **TERESA ENEDINA PALACIOS DE FUENTES**, vecinos (as) de ALTOS DE CURUNDÚ, corregimiento ANCÓN del Distrito de PANAMÁ, Provincia de PANAMÁ, portador de la cédula de Identidad Personal No. 9-107-418 respectivamente han solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria mediante solicitud No. 8-5-189-2006 del 28 de marzo de 2006, según plano aprobado No. 803-13-18585 la adjudicación a

Título Oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable con una superficie de 16 HAS. + 3446.37 M2., ubicado en la localidad de ARENAS BLANCAS, Corregimiento de SANTA ROSA, Distrito de CAPIRA, Provincia de PANAMÁ, comprendido dentro de los siguientes linderos:
NORTE: MAXIMINA CEDEÑO Y QDA. SIN NOMBRE
SUR: MELQUÍADES JAÉN
ESTE: FREMIOT SÁNCHEZ, MAXIMINA CEDEÑO, JOSÉ MORÁN y HÉCTOR MARTÍNEZ y SERV. DE 5 M2., a Carretera Principal.
OESTE: MELQUÍADES JAÉN Y MAXIMINA CEDEÑO.
Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de CAPIRA, o en la corregiduría y SANTA ROSA copia del mismo se le entregará al interesado para que los haga publicar en los órga-

nos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.
Dado en CAPIRA a los 30 días del mes de abril de 2007
RAUSELA CAMPOS
Secretaria Ad-Hoc
Ing. MIGUEL MADRID
Funcionario Sustanciador
L. 201-226548

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGIÓN No. Metropolitana.
EDICTO No. 8-AM-075-07
El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Panamá al público.
HACE CONSTAR:
Que el Señor (a) **MILANDIA RODRÍGUEZ DE MARTÍNEZ y REYNALDO EVEL GARCÍA**

RODRÍGUEZ, vecinos (as) de SANTA CRUZ, corregimiento PEDREGAL del distrito de PANAMÁ, provincia de PANAMÁ, portadores de las cédulas de Identidad Personal respectivamente No. 2-101-1414 y 8-756-1545, han solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria mediante Solicitud No. 8-AM-062-2001 del 9 de MARZO de 2001, según plano aprobado No. 808-13-15851, la Adjudicación del título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicables con una superficie total de 0 Has + 0985.27 m2., que forman parte de la Finca No. 29651, inscrita al Tomo 727, Folio 94, propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario./ El terreno está ubicado en la localidad de SANTA CRUZ, Corregimiento PEDREGAL, Distrito de PANAMÁ, Provincia de PANAMÁ, comprendida dentro de los siguientes linderos:/
NORTE: MARÍA JOSÉ ARQUIÑEZ ALVEO Y OTROS.

SUR: SERVIDUMBRE DE 4.00 METROS DE ANCHO. ESTE: TITA DOMÍNGUEZ DE MENESES Y OTROS. OESTE: MARÍA JOSÉ ARQUIÑEZ ALVEO Y OTROS.
Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de PANAMÁ o en la Corregiduría de PEDREGAL, copia del mismo se le entregará al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario.
Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.
Dado en PANAMÁ a los 18 días del mes de ABRIL de 2007.
JUDITH E. CAICEDO S.
Secretaria Ad-Hoc
Licdo. **JUAN ALVAREZ**
Funcionario Sustanciador
L. 201-225949