

## CONSEJO ADMINISTRATIVO

### ACUERDOS

#### REUNIÓN N° 8-12, CELEBRADA EL 13 DE JUNIO DE 2012

#### COMISIÓN DE OBRAS

1. Se **APROBÓ** Orden de Cambio N°1 a la Orden de Compra DSA-2503-11 “**Ampliación de los Laboratorios de Prótesis de la Facultad de Odontología**”, Empresa **Maquir, S.A.**, a un costo total de mil doscientos treinta con 00/100 balboas (**B/.1,230.00**).
2. Se **APROBÓ** el inicio del trámite de resolución administrativa de la Orden de Compra N°DSA-0813-11, que tiene por objeto la “Remodelación y Adición a la Cafetería del Centro Regional Universitario de Coclé”, por ello se le concede a la Compañía **SESJO S.A.**, un término de cinco (5) días a fin de que conteste y/o presente las pruebas pertinentes, debido a los defectos presentados posteriores a la firma del Acta de Entrega Sustancial, que no ha reparado; fundamentándose en el artículo 113 de la Ley N° 22 de 27 de junio de 2006.
3. Se **APROBÓ** el pliego de cargos para la construcción del “**Diseño, Construcción y Equipamiento del Nuevo Edificio del Almacén de Reactivos de la Facultad de Ciencias Naturales, Exactas y Tecnología de la Universidad de Panamá**”, a un costo estimado de setecientos treinta y un mil quinientos con 00/100 balboas (**B/. 731,500.00**).
4. Se **APROBÓ** el pliego de cargos para la construcción del “**Techo para Gradas de Fut-Sala Gimnasio Universitario**”, a un costo estimado de once mil trescientos quince con 00/100 balboas (**B/. 11,315.00**).
5. Se **APROBÓ** el pliego de cargos para la construcción del trabajo de “**Sustitución de Canales e Instalación de Bajantes Pluviales de Techo en la Facultad de Arquitectura**”, a un costo de estimado de diecisiete mil con 00/100 balboas (**B/. 17,000.00**).
6. Se **APROBÓ** la Orden de Compra N°1 a la Orden de Compras DSA-0015-12, para el “**Suministro de Materiales y Mano de Obra para el Proyecto de la Cancha de Baloncesto para la Facultad de Ciencias Exactas y Tecnología**”, mediante la cual se modifica el desglose del contrato sin costo adicional.
7. Se **APROBÓ** el pliego de cargos para la construcción de los trabajos de “**Mejoras al Sistema de Aire Acondicionado de las Oficinas de Protección Universitaria**”, a un costo estimado de trece mil cien con 00/100 balboas (**B/.13,100.00**).

#### CORRESPONDENCIA

8. Se **APROBÓ** rechazar la addenda de tiempo a la Empresa Progre, S.A. de la orden de compra DSA-1054-10 de las Reformas Eléctricas de Alimentación y Tablero, Edificio D-4, de la Facultad de Humanidades.
9. Se **APROBÓ** rechazar la addenda de tiempo a la Empresa Progre, S.A., del Contrato 2010-31, **Nuevas Oficinas para la Secretaría General y Archivos Generales**.
10. Se **APROBÓ** el trámite de resolución administrativa del Contrato N° 2010-31, que tiene por objeto la construcción de **Nuevas Oficinas para la Secretaría General y Archivos Generales**, por ello se le concede a la compañía **PROGRE**,

**S.A.**, un término de cinco (5) días a fin de que conteste y/o presente las pruebas pertinentes, debido a que ha excedido el término de entrega del proyecto; fundamentándose en los artículos 113, 115 y 116 de la Ley N° 22 de 27 de junio de 2006.

11. Se **APROBÓ** remitir al arquitecto Ramón Adames, Director de Ingeniería y Arquitectura, el Contrato 2010-01, **Remodelación al Antiguo Edificio de la Escuela de Enfermería para la Facultad de Medicina**, Primera Etapa del Convenio Hospital Santo Tomás-Universidad de Panamá, para que presente un informe a este órgano de gobierno.
12. Se **AUTORIZAR** la donación de dos (2) vacas de descarte para el “**Día de Campo del Congreso Mundial Brahman**”, para el brindis a realizarse el día martes 3 de julio del 2012, en las instalaciones del CEIAT.
13. Con relación a la nota del Ingeniero Eldis Barnes, Vicerrector de Asuntos Estudiantes, se **AUTORIZÓ** al Instituto Nacional de Formación Profesional y Capacitación, colocar banners publicitarios en los terrenos de la Universidad de Panamá.
14. Se **APROBÓ** la **modificación** de la **Tarifa de Cursos Libres de Autogestión** que brinda la **Facultad de Bellas Artes**, a través de diferentes aéreas artísticas que la conforman, como se detalla:  

<b>Inscripción</b>	<b>B/5.00</b>
<b>Mensualidad</b>	<b>B/35.00</b>
15. Se **APROBÓ** la “**Reorganización Administrativa de la Clínica Odontológica de San Miguelito Hacia un Modelo Autónomo de Administración**” adscrita a la Rectoría.
16. Se **APROBÓ** la **Resolución N° 10-12-SGP** como se detalla a continuación:

#### **RESOLUCIÓN N° 10-12-SGP**

El Consejo Administrativo de la Universidad de Panamá,  
en uso de sus facultades legales y estatutarias,

#### **CONSIDERANDO:**

Que con la entrada en vigencia de la Ley N° 3 de 5 de marzo del 2012, la Asamblea Nacional de la República de Panamá, autoriza la donación de los bienes muebles estatales en desuso en beneficio social, siendo considerados como tales, todos aquellos que no sean utilizados en forma productiva, disposición que rige a todas las instituciones gubernamentales de nuestro país;

Que en cumplimiento de lo establecido por la Ley N° 3 de 5 de marzo del 2012, todos aquellos bienes considerados en desuso no podrán ser mantenidos bajo custodia de cualquier entidad, por más de un (1) año y en concordancia con lo dispuesto en la excerta legal aludida, deben ser dados en donación para que sean utilizados en beneficio social;

Que para los fines de donación de bienes en desuso, la Ley N° 3 de 5 de marzo del 2012, establece que podrá hacerse a favor de asociaciones de pequeños productores, escuelas oficiales de difícil acceso, albergues, asociaciones sin fines de lucro u organizaciones no gubernamentales que realicen labores sociales, juntas comunales y cualesquiera otra agrupación que tenga fines sociales o comunitarios.

Por todo lo antes expuesto,

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Acceder a la petición de donación de bienes muebles, previamente declarados en desuso por parte de nuestra Institución, a favor de la Asociación “Ministerio Restaurando Familias en Jesucristo”.

**SEGUNDO:** Notificar al representante de la parte interesada y beneficiada con la donación de los respectivos bienes muebles declarados en desuso, la decisión proferida por este Consejo.

**TERCERO:** Proceder a la ejecución de los trámites legales correspondientes a nivel institucional para formalizar la donación de bienes en desuso.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Artículo 19 numeral 1 de la Ley 24 del 2005 y la Ley N° 3 de 5 de marzo del 2012.

17. Con relación a la nota del ingeniero Carlos Mosquera Castillo Asesor Técnico, se **APROBÓ** la contratación de consultoría para la primera fase del proyecto de inversión “**Adecuación y Mejora de la Subestación Eléctrica y del Sistema de Distribución Eléctrica de Media Tensión en 13.2 KV del Campus Octavio Méndez Pereira de la Universidad de Panamá**”.
18. Se **APROBÓ** la **LA OBTENCIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE PAZ Y SALVO VÍA WEB**, propuesto por la Dirección General de Planificación y Evaluación Universitaria.

**I. OBJETIVO DE LA PROPUESTA**

Reducir los términos de tiempo, a fin de mejorar los procesos logrando eficacia, eficiencia y calidad, en un ambiente WEB amigable al usuario.

**II. PROCESOS**

- ✓ Paz y Salvo para los Actos de Contratación Pública vía Web.
- ✓ Paz y Salvo para Matrícula vía Web.
- ✓ Paz y Salvo para Créditos Oficiales y de Graduados vía Web.

**III. RESPONSABILIDAD**

Las unidades involucradas en estos procesos tendrán la responsabilidad de actualizar en tiempo real la información referente a los datos generales de los estudiantes, proveedores, avances, estatus y condición económica de los proyectos.

A continuación detalle de la responsabilidad de cada una de las Unidades involucradas en los Procesos.

**1. Paz y Salvo para los Actos de Contratación Pública vía Web.**

UNIDAD	RESPONSABILIDAD
1. Dirección de Ingeniería y Arquitectura	Mantener en el Sistema la siguiente información actualizada: <ul style="list-style-type: none"><li>○ Nombre de de la persona natural o jurídica (proveedor o contratista)</li><li>○ N° RUC</li><li>○ D.V (digito verificador)</li><li>○ Dirección</li><li>○ Representante Legal</li><li>○ Teléfonos y Fax</li><li>○ Correo electrónico</li><li>○ Cantidad de proyectos en ejecución</li><li>○ Nombre del proyecto</li><li>○ Orden de Compra</li><li>○ Fuentes de Financiamiento (partida presupuestaria)</li><li>○ Valor Original de la Obra</li><li>○ Forma de Pago</li><li>○ Orden de Proceder</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Fecha de Entrega</li> <li>o Porcentaje de Avance</li> </ul>
2. Sección de Registros Contables	Responsable de capturar la información contable y financiera de los proyectos, de los pagos, a fin de garantizar que el proveedor no mantenga cuentas pendientes con la Institución.
3. Dirección de Informática	<p>Disponer de un espacio en un Servidor con presencia en Internet para alojar el Sistema que será desarrollado por esta unidad.</p> <p>El Sistema será desarrollado para funcionar en un ambiente web y el mismo deberá obedecer a la naturaleza de este proceso.</p> <p>Debe tomar como marco de referencia el flujo del proceso presentado ante el consejo académico. (Anexo)</p>

**2. Paz y Salvo para Matricula, Créditos Oficiales y de Graduados vía WEB.**

UNIDAD	RESPONSABILIDAD
1. Dirección de Finanzas (Verificación Contable)	Mantener en el Sistema la información actualizada de los estudiantes relacionada a su estatus financiero.
2. Dirección de Bibliotecas	Mantener en el Sistema la información actualizada de los estudiantes relacionada a los préstamos de bibliografía.
3. Dirección de Informática	<p>Disponer de un espacio en un Servidor con presencia en Internet para alojar el Sistema que será desarrollado por esta unidad.</p> <p>El Sistema será desarrollado para funcionar en un ambiente web y el mismo debe obedecer a la naturaleza de este proceso.</p> <p>Debe tomar como marco de referencia el flujo del proceso presentado ante el Consejo Académico. (Anexo)</p>

19. Con relación a la nota del doctor Enrique Lau Cortés, Director General de Planificación y Evaluación Universitaria, se **APROBÓ** la “**Reorganización Administrativa de la Clínica de Servicios Odontológicos Especializados**”, la cual cumple con todos los aspectos técnicos contenidos en la Guía Técnica para la Creación o Reorganización de Unidades Académicas o Administrativas.

**LICENCIAS**

20. Se **APROBÓ** la solicitud de **licencia sin sueldo** de la funcionaria **Yelitza G. de León**, con cédula de identidad N°8-716-1343, de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado, a partir del **19 de mayo de 2012** al **14 de febrero de 2013**, por cualquier circunstancia, que a juicio del Rector amerita conceder dicha licencia, hasta por un (1) año.
21. Se **APROBÓ** la solicitud de **licencia sin sueldo** del funcionario **Rubén Bernal**, con cédula de identidad N° 8-406-521, de la Facultad de Psicología, a partir del **1 de junio del 2012** al **31 de mayo de 2013**, por cualquier circunstancia, que a juicio del Rector amerita conceder dicha licencia, hasta por un (1) año.
22. Se **APROBÓ** la solicitud de **licencia sin sueldo** del funcionario **Cristóbal Pizarro**, con cédula de identidad N° 5-16-1962, de la Facultad de Arquitectura, a partir del **15 de junio del 2012** al **14 de junio de 2013**, por cualquier circunstancia, que a juicio del Rector amerita conceder dicha licencia, hasta por un (1) año.
23. Se **APROBÓ** la solicitud de **licencia sin sueldo** de la funcionaria **Giomella Bardales**, con cédula de identidad N° E-8-98445, de la Facultad de Humanidades, a partir del **21 de mayo de 2012** al **20 de mayo de 2013**, por cualquier circunstancia, que a juicio del Rector amerita conceder dicha licencia, hasta por un (1) año.

24. Se **APROBÓ** la solicitud de **licencia sin sueldo** del funcionario **Alberto Calvo**, con cédula de identidad N° 8-225-2502, de la Facultad de Administración Pública, a partir del **1 de junio de 2012** al **31 de mayo de 2013**, por cualquier circunstancia, que a juicio del Rector amerita conceder dicha licencia, hasta por un (1) año.
25. Se **APROBÓ** la solicitud de **licencia sin sueldo** de la funcionaria **Luris Del C. Luna**, con cédula de identidad N°8-416-782, de la Dirección de Salud y Gestión Ambiental, a partir del **25 de junio de 2012** al **24 de junio de 2013**, por cualquier circunstancia, que a juicio del Rector amerita conceder dicha licencia, hasta por un (1) año.
26. Se **APROBÓ** la solicitud de **licencia sin sueldo** de la funcionaria **Meylin Vásquez**, con cédula de identidad N° 7-121-180, de la Facultad de Ciencias Naturales, Exactas y Tecnología, como se detalla a continuación:

#### RECOMENDACIONES:

Continuar con el trámite de concesión ante el Consejo Administrativo de la solicitud de licencia de Meylin Esther Vásquez, para asumir cargo de libre nombramiento y remoción fuera de la Institución bajo los siguientes parámetros:

- Aprobar esta solicitud por el período de tiempo establecido en el Acta de Toma de Posesión de la Contraloría General de la República el cual es a partir del **14 de mayo** hasta el **31 de diciembre de 2012**.
  - Que la vigencia del período de esta licencia estará condicionada a que la posición que ocupa actualmente la Sra. Vásquez, (01915), no sea ocupada por su dueña permanente.
27. Se **APROBÓ** la solicitud de **licencia sin sueldo** de la funcionaria **Aura Sánchez**, con cédula de identidad N° 8-703-1316, del Instituto Promega, a partir del **2 de julio de 2012** al **1 de julio de 2013**, para prestar servicio y realizar trabajos que no estén directamente relacionados con las funciones de la Universidad, pero que son de beneficio para la educación nacional o para el mejoramiento de la Administración Pública, hasta por un (1) año en otra dependencia oficial.
  28. Se **APROBÓ** la solicitud de **licencia sin sueldo** de la funcionaria **Benerita Barba Domínguez**, con cédula de identidad N° 6-57-1811, de la Dirección de Recursos Humanos, a partir del **2 de junio de 2012** al **1 de junio de 2013**, por cualquier circunstancia, que a juicio del Rector amerita conceder dicha licencia, hasta por un (1) año.
  29. Se **APROBÓ** la solicitud de **licencia sin sueldo** de la funcionaria **María Alexandra Rodríguez**, con cédula de identidad N° 8-505-778, de la Dirección de Protección Universitaria, a partir del **18 de julio de 2012** al **17 de julio de 2013**, por cualquier circunstancia, que a juicio del Rector amerita conceder dicha licencia, hasta por un (1) año.
  30. Se **APROBARON** las **solicitudes de cambio de fecha** de los períodos de licencias aprobadas de los siguientes funcionarios:
    - **Ricardo Garrido**, con cédula de identidad N° 8-256-536, funcionario de la Vicerrectoría Académica, aprobada en reunión N° 3-12, celebrada el 7 de marzo de 2012, se le aprobó Licencia sin Sueldo, por cualquier circunstancia que a juicio del Rector amerita conceder dicha licencia, hasta por un (1) año; del 15 de febrero de 2012 al 15 de agosto de 2012. La fecha correcta debe ser a partir del **12 de marzo de 2012** al **15 de agosto de 2012**. Este cambio

se solicita debido a que el Consejo Administrativo le aprobó la Licencia poster a la fecha establecida en su solicitud. Además el colaborador se mantuvo laborando hasta el 9 de marzo de 2012.

- **Williams Gittens**, con cédula de identidad N° 8-461-870, funcionario de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, aprobada en reunión N° 7-12, celebrada el 16 de mayo de 2012, se le aprobó Licencia sin Sueldo, por cualquier circunstancia que a juicio del Rector amerita conceder dicha licencia, hasta por un (1) año; del 15 de abril de 2012 al 14 de abril de 2013. La fecha correcta debe ser a partir del **15 de mayo de 2012 al 14 de mayo de 2013**. Este cambio se solicita debido a error en la fecha establecida en el informe.

**UNIVERSIDAD DE PANAMÁ**  
**SECRETARÍA GENERAL / PARLAMENTARIAS**  
*14 de junio de 2012/ Giovanina*