

CONSEJO ADMINISTRATIVO

ACUERDOS

REUNIÓN N° 17-13, CELEBRADA EL 10 DE JULIO DE 2013

COMISIÓN DE OBRAS

1. Se **APROBÓ** el Proyecto “**Mano de Obra y Suministro de Materiales para el Reacondicionamiento del Elevador (Marca Monarca, 5 Paradas) del Edificio de la Facultad de Humanidades**”, a un costo de diecisiete mil seiscientos balboas con 00/100 (**B/.17,600.00**).

CORRESPONDENCIA

2. Se **ACORDÓ** posponer la discusión del Nuevo Precio del Proyecto “**Construcción de Edificio de Cuatro Aulas para la Facultad de Farmacia, Materiales y Mano de Obra**”, aprobado mediante Acuerdo N°17-12, hasta que se presenten nuevos elementos para evaluar.
3. Se **APROBÓ** la adquisición de cinco globos de terreno plano con agua viva para uso agrícola y ganadero en Higueral, Corregimiento de Tortí, Provincia de Panamá, con las siguientes especificaciones:

Cuatro de los terrenos colindantes son parte posterior de la finca La Porcelana, con 224 hectáreas a razón de B/.91 el mt² haciendo un total de B/. 2,038.400 y un terreno colindante lateral izquierdo con La Finca Porcelana y la Vía Interamericana con 105 hectáreas a razón de B/. 1.20 el mt² haciendo un total de B/. 1,260.000. Los cinco globos de terreno hacen 329 hectáreas a un precio de B/. 3, 298,400.

4. Se **APROBÓ** la **Resolución N°13-13-SGP**, que resuelve el Recurso de Apelación presentado por el señor **Luis Ruíz**, con cédula de identidad personal N° 8-768-858, de la Dirección General de Ingeniería y Arquitectura, como a la letra dice:

RESOLUCIÓN N°13-13-SGP EL CONSEJO ADMINISTRATIVO,

En uso de sus facultades legales y reglamentarias,

CONSIDERANDO:

Que el señor **LUIS RUIZ**, con cédula de identidad personal N°8-768-858, interpuso **Recurso de Apelación**, en contra de la Resolución N°DGAJ-D-21-2012 de 14 de diciembre de 2012, emitida por el Rector de la Universidad de Panamá, mediante la cual se le destituyó del cargo por incurrir en falta grave de probidad, conducta inmoral o comisión de hechos delictivos que perjudica el buen funcionamiento de la Institución, decisión que fue mantenida por la misma autoridad, mediante la Resolución N°DGAJ-R-03-2013 de 21 de enero de 2013;

Que en tiempo oportuno el recurrente, mediante escrito presentado el 6 de marzo de 2013, sustentó el Recurso de Apelación argumentando lo siguiente:

*“...**PRIMERO:** El día 4 de mayo de 2012, **JOE GUERRA, MANUEL MAPP** y mi persona fuimos al Depósito Noriega de la Universidad de Panamá, con el propósito de reciclar unos bienes en desuso, aparentemente descartados que no eran útiles, tomando en cuenta nuestra situación económica precaria.*”

SEGUNDO. A raíz de este hecho fui la única persona que se le separo de su cargo, sin derecho a sueldo, desde el 8 de mayo de 2012, mientras duraba la investigación. A pesar de haber presentado una solicitud de reconsideración de esta medida de suspensión provisional DGAJ-D-21-2012 de destitución y DGAJ-R-03-2013 que mantiene la destitución y concede el Recurso de Apelación para ser sustentado ante el Consejo Administrativo.

TERCERO: El artículo 170 de la Ley 38 de 2000, que regula el Procedimiento Administrativo General y dicta disposiciones especiales, establece que el Recurso de Reconsideración debe concederse en el efecto suspensivo, sin embargo, la resolución recurrida nunca significó reintegro a mi puesto de trabajo.

CUARTO. Durante la investigación realizada por la Comisión de Personal no se tomó en consideración ni mi arrepentimiento ni el hecho de que en los 11 años de servicios que llevo laborando en esta Universidad, jamás había sido ni sancionado ni amonestado por ningún tipo de faltas, tal como lo establece el artículo 164 del Régimen Disciplinario.

“Artículo 164: El régimen disciplinario tiene como objetivo asegurar el buen funcionamiento de la Institución, basado en la regulación de la conducta y las relaciones del empleado universitario con la Administración”.

Y hasta la fecha mi conducta en esta Universidad ha sido intachable, y no he sido objeto de proceso alguno.

Además, he manifestado claramente que desconocía el hecho de que cometía una falta, pues pensé que eso eran enseres descartados, ya que como esos objetos estaban amontonados, sin seguridad, ni nada, por lo que insisto pensé que no tenía valor para la Universidad.

CUARTO: Que aunque a mí se me haya sancionado en base al artículo 180, acápite ch, considero que debe tomar en cuenta mi desempeño anterior, pues este ha sido mi primer y único trabajo, ya que comencé a los 17 años a trabajar en esta Institución y he mostrado mi sincero arrepentimiento por haber causado un daño a esta Universidad de forma inconsistente aunado al hecho de que ahora quedo en la indefensión de mi familia con mis tres hijas de 9,3 y 1 año, respectivamente, que dependen exclusivamente de mi persona, para salir adelante en esta vida...”(SIC)

Que siendo así, no existen nuevos elementos de juicio para que esta superioridad modifique o revoque la resolución recurrida, ya que la falta que cometió es grave y el mismo tenía pleno conocimiento del hecho que se estaba cometiendo;

Que por todo lo antes expuesto, se

RESUELVE:

PRIMERO: CONFIRMAR la sanción de **DESTITUCIÓN** impuesta al señor **LUIS RUIZ**, con cédula de identidad personal N N°8-768-858, contenida en la Resolución N°DGAJ-D-21-2012 de 14 de diciembre de 2012, emitida por el Rector de la Universidad de Panamá.

SEGUNDO: REMITIR copia de esta Resolución a la Dirección de Ingeniería y Arquitectura y a la Dirección de Recursos Humanos.

Esta resolución agota la vía gubernativa y en su contra no cabe recurso alguno.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.

FUNDAMENTO DE DERECHO. Artículos 193 literal c, del Reglamento de Carrera de Personal Administrativo y 200 numeral 4 de la Ley 38 de 2000.

5. Se **APROBÓ** el **Manual de Procedimiento del Juicio Ejecutivo por Cobro Coactivo**, como a letra dice:

I. Definiciones:

1. Adjudicación Definitiva: Acto de mediante el cual el Juez Ejecutor, previo pago de los bienes rematadas, ordena el traspaso de la propiedad de los mismos, con el levantamiento de los embargos y gravámenes que pesan sobre ellos.
2. Allanamiento: Acto coactivo mediante el cual el juez entra o penetra en una casa, recinto o edificio, para practicar una diligencia requerida en el proceso.
3. Arreglo de Pago: Acto mediante el cual el ejecutado y la Universidad de Panamá, establecen un nuevo programa de pago y se suspende temporalmente el proceso.
4. Auto Ejecutivo: Acto del Juez Ejecutor que provee iniciar el proceso para el cobro coactivo de un crédito o renta.
5. Cobro Coactivo: Proceso contencioso fundamentado en un título ejecutivo del cual emerge una obligación clara, exigible y líquida o susceptible de liquidación, que se ventila ante el Juzgado Ejecutor, cuyas resoluciones son impugnables a través de la vía contenciosa-administrativa.
6. Dación de Pago: Entrega de una cosa en pago de otra, para la amortización o cancelación del crédito.
7. Depósito Judicial: Acto procesal por medio del cual el Juzgado Ejecutor hace entrega de determinados bienes propiedad del ejecutado a una persona denominada Secuestre o Depositario, quien funge como auxiliar del tribunal, y está obligado a conservarlos y cuidarlos con la diligencia de un buen padre de familia, mientras se encuentren en su posesión.
8. Embargo: Medida cautelar que se ejecuta durante el proceso, a través de la cual se asegura el pago del crédito.
9. Excepciones: Mecanismo de defensa procesal que utiliza el demandado para enervar total o parcialmente, la pretensión ejercitada en su contra, alegando hechos impeditivos, extintivos o modificativos.
10. Expediente de Cobro Coactivo: Conjunto debidamente ordenado y foliado de documentos, gestiones, diligencias, elementos probatorios, resoluciones, actos procesales del Juez, de las partes o incluso de terceros, que integran un proceso.
11. Gestión de Cobros: Son los diferentes intentos que se realizan en diversas instancias, para recuperar las sumas provenientes de cuentas morosas a favor de la Universidad de Panamá.
12. Incidente: es una cuestión que difiere del asunto principal de un juicio, pero que guarda relación con él.
13. Jurisdicción Coactiva: es la facultad que le otorga el Estado mediante Ley, a los servidores públicos que ocupan cargos definidos, con el propósito que puedan hacerse efectivos los créditos u obligaciones existentes a favor del ente estatal al cual prestan servicio.
14. Juzgado Ejecutor: Tribunal constituido por el Juez Ejecutor y el personal auxiliar idóneo y necesario para ejercer el cobro coactivo.
15. Notificación: Acto mediante el cual el Tribunal comunica una resolución judicial a las partes en el proceso o a otras personas a las que la resolución pueda afectar.
16. Remate: venta judicial al mejor postor de un bien previamente embargado para satisfacer la pretensión ejecutiva.
17. Secuestro: Medida cautelar que tiende a asegurar los resultados de un juicio, para que el mismo no sea ilusorio en sus efectos.

18. Tercerías: es la pretensión formulada por un tercero en el proceso por cobro coactivo, para que se desembarguen bienes o para que con el producto de la venta de los bienes embargados, se le cubra un crédito.
19. Título Ejecutivo: Instrumento o documento que de acuerdo al Código Judicial sirve de base a un proceso ejecutivo.

II. Objetivo del Proceso Ejecutivo por Cobro Coactivo:

El Proceso Ejecutivo por Cobro Coactivo que encausa la Universidad de Panamá, por facultad expresa de la Ley, tiene por objeto principal, producir el cumplimiento de una obligación crediticia clara, líquida y exigible, que consta de manera inequívoca en aquellos títulos, que por el imperio de la Ley hacen plena prueba (Artículos 1612 y 1613 del Código Judicial).

III. Fundamento Legal:

El artículo 60 de la Ley 24 de 14 de julio de 2005, otorga a la Universidad de Panamá competencia para ejercer la jurisdicción coactiva, “para el cobro de las obligaciones de plazo vencido contraídas o generadas a su favor.”

Reglas especiales del Proceso por Cobro Coactivo: Capítulo VIII, Título XIV, del Libro II del Código Judicial.

Normas generales del Proceso Ejecutivo: Capítulos I, IV y VI. VII, Título XIV, del Libro II del Código Judicial.

IV. Títulos que prestan mérito ejecutivo:

Para incoar el Proceso Ejecutivo por Cobro Coactivo, el Departamento de Contabilidad de la Dirección de Finanzas, remitirá el expediente correspondiente el cual debe contener la “Certificación de Morosidad”, al Juzgado Ejecutor. El expediente debe contener los documentos fehacientes, que según los designios de la Ley, constituye título ejecutivo.

Dado el giro ordinario de las actividades de la Universidad de Panamá, pueden ser considerados como títulos ejecutivos calificados para iniciar el proceso por cobro coactivo, los siguientes:

Prestan mérito Ejecutivo:

- 1- **“Las copias de los reconocimientos y estados de cuenta a cargo de los deudores por créditos a favor del Tesoro Nacional, de los municipios, de las instituciones autónomas, semiautónomas y demás entidades públicas del Estado. (Numeral 2, artículo 1779, C.J.)**

En los casos de créditos a favor de la Librería, Editorial, Imprenta, Farmacia, entre otros, el Jefe de la Sección de Servicios Especiales debe enviar el estado de cuenta moroso con Certificación de Morosidad expedida por el Jefe del Departamento de Contabilidad de la Dirección de Finanzas.

Prestan mérito Ejecutivo:

- 2- “Las resoluciones ejecutoriadas de las cuales surjan créditos a favor del Tesoro Nacional, de los municipios, de las instituciones autónomas, semiautónomas y demás entidades públicas del Estado.” (Numeral 4 del Artículo 1779 del C. J.)

Cualquier resolución expedida por autoridades universitarias y órganos colegiados, contra la cual no cabe recurso alguno y de la que se haya decretado un crédito a favor de la Universidad de Panamá.

Prestan mérito Ejecutivo:

- 3- “Los documentos privados reconocidos por el deudor ante entidades públicas del Estado a las cuales la ley atribuye el ejercicio del cobro coactivo.” (Numeral 6, artículo 1779, C. J.)

Prestan mérito Ejecutivo:

- 4- Los otros numerales mencionados en el artículo 1779 del Código Judicial

Ver artículos 856 y ss. del Código Judicial para determinar cuando un documento es privado.

V. Responsabilidades de Unidades Administrativas:

La Sección de Cobros de la Dirección de Finanzas, debe realizar las gestiones previas de cobro de las sumas adeudadas a la Universidad de Panamá, de cualquier índole, durante un plazo que no sea inferior a los noventa (90) días. Si en el término de quince (15) días hábiles luego de la gestión de cobro, el deudor no se ha acercado para cancelar lo adeudado o solicitar arreglo de pago, se debe remitir el expediente al Jefe del Departamento de Contabilidad de la Dirección de Finanzas para la emisión de la Certificación de Morosidad.

Una vez emitida la Certificación de Morosidad por el Jefe del Departamento de Contabilidad de la Dirección de Finanzas, el expediente será remitido al Juzgado Ejecutor de la Dirección General de Asesoría Jurídica, para la apertura del Proceso Ejecutivo de Cobro Coactivo.

VI. Designación del Juez Ejecutor:

El Rector de la Universidad de Panamá delega mediante resolución al Juez Ejecutor, la competencia para llevar a cabo el ejercicio del Proceso Coactivo, conforme lo dispone el artículo 60 de la Ley 24 de 14 de julio de 2005. Esta acción se realiza a través de la Acción de Personal respectiva, acompañada de la Resolución delegando Autoridad al Juez Ejecutor.

VII. Auto Ejecutivo:

El Auto Ejecutivo dentro del proceso por Cobro Coactivo, constituye la demanda ejecutiva con la clara orden de que se pague lo adeudado a la Universidad de Panamá.

De conformidad con el artículo 1623, del Código Judicial, el Auto Ejecutivo debe contener lo siguiente:

- 1- **“La designación, por su nombre y apellido, del acreedor ejecutante, del deudor ejecutado y del poseedor de la cosa, cuando por tratarse de acción real, esto es necesario;”** (Numeral 1)

En la parte motiva del Auto Ejecutivo, el Juez Ejecutor elabora un resumen del crédito, en el que se detallan los datos más importantes. (Ver formulario No. 1)

Se debe hacer la especial observación de cuanto adeuda la parte deudora y en base a qué documento se obtiene el detalle de dicho saldo (Certificado de Saldo por el Jefe del Departamento de Contabilidad).

- 2- **“La orden de cumplir la obligación de que se trate, suficientemente especificada y la de pagar las costas (gastos de cobranza para el Tribunal Ejecutor) que serán tasadas provisionalmente por el Juez.”** (Numeral 2).

Como consecuencia de la sustentación anterior (parte motiva), el Juez consigna la orden de “Librar Mandamiento de Pago por la vía ejecutiva” en contra del demandado.

- 3- **“El nombramiento de depositario por el Juez cuando proceda, sin perjuicio que, pueda designarlo el acreedor bajo su responsabilidad solidaria.”** (Numeral 3)

VIII. Notificación del Auto Ejecutivo:

El Auto Ejecutivo surtirá efecto solamente cuando haya sido notificado debidamente a los ejecutados. La notificación es entonces, un acto decisivo en el curso del proceso por cobro coactivo.

Por ser un acto de trascendencia procesal, el Juez Ejecutor debe mantener el más estricto apego a las normas del Código Judicial sobre la materia.

De acuerdo a la comparecencia o no del ejecutado, se pueden dar tres modalidades en la notificación personal del Auto Ejecutivo, a saber:

- 1- Notificación personal:

De acuerdo al artículo 1641, primer párrafo, del Código Judicial, hay que seguir las siguientes reglas, en el caso que el demandado comparezca personalmente a los estrados del Juzgado:

“El auto ejecutivo será notificado personalmente al deudor o a su representante o a su apoderado, haciéndoselo saber por medio de una diligencia en los términos establecidos en el artículo 1004”.

La notificación personal significa mostrar al ejecutado la resolución que contiene el auto ejecutivo, permitiéndole el su lectura. Esta acción debe quedar plasmada como

primera parte de la Diligencia de Notificación, que debe ser suscrita por el Juez, el Secretario Judicial, el notificado o su apoderado.

“Notificado el deudor, su representante o su apoderado, del auto ejecutivo, deberá cualquiera de ellos, dentro de los dos días siguientes a la notificación, comparecer ante el tribunal y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. **Pagar o cumplir lo que se le demanda de conformidad con lo dispuesto en el auto ejecutivo; y**
2. **En caso de no pagar o cumplir lo que se demanda, declarar bajo juramento si tiene o no bienes para el pago de lo que se demanda, de los intereses y de las costas del juicio y cuáles presenta al efecto.”** (Artículo 1642 del Código Judicial)

Como segundo paso el Juez debe exigir al demandado que pague la suma líquida que se le demanda en el auto ejecutivo.

En caso de no darse el pago, el Juez debe exigir que “declare bajo juramento si tiene o no bienes para el pago”... El juramento le da mayor solemnidad y fuerza al acto, otorgando fuerza coactiva a la investidura del Juez Ejecutor.

Es importante señalar que: Las manifestaciones falsas darán lugar a la responsabilidad penal correspondiente y el Juez enviará copia de la actuación al respectivo agente del Ministerio Público.

Artículo 1643 del Código Judicial: **“Notificado el auto ejecutivo, el Juez del conocimiento cuando proceda por sí o el comisionado, en su caso embargará inmediatamente los bienes denunciados, los depositará y los hará evaluar, para lo cual, cuando proceda, nombrará depositarlo, sin perjuicio de que pueda designarlo el acreedor bajo su responsabilidad solidaria. Si se tratare de bienes inmuebles, se estará a lo dispuesto en el artículo 1647”.**

En caso de que el deudor manifieste no tener bienes, el acreedor podrá optar por el procedimiento establecido en la Sección 4ª, Capítulo VI, Título VIII de éste Libro.

2- La notificación mediante testigo:

El artículo 1641, segundo párrafo, del Código Judicial, indica que en el supuesto contemplado en el artículo 1020, el auto ejecutivo también se tendrá por notificado.

El artículo 1020 del Código Judicial señala: “En todo caso en que la parte excuse una notificación personal manifiestamente, o no quiera o no sepa firmar, el funcionario respectivo hará constar tal situación, lo que se tendrá por notificación para todos los efectos legales”.

Esta notificación, mediante un testigo, que debe ser ajeno al Juzgado, se tendrá como correctamente efectuada, para todos los efectos procesales, si se cumple con lo siguiente:

- a. Que el ejecutado “no supiere firmar si la persona es analfabeta.
- b. Que el ejecutado “no pudiere” firmar; por razones de impedimento físico manifiesto que padece el ejecutado.
- c. Que el ejecutado “no quisiere” firmar; en casos de abierta rebeldía.

En la Diligencia de Notificación que se hace mediante testigo debe dejar establecido el incidente que motivó la firma del testigo, que en todo momento debió estar presente durante el desarrollo del acto.

3- Citación mediante Edicto y notificación por Defensor de Ausente:

El artículo 1646 del Código Judicial establece: **“Si el Secretario certificare que el ejecutado no puede ser localizado, ni tuviere conocimiento donde se le pudiese localizar, el Juez lo emplazará mediante Edicto que se publicará sólo por tres veces en un diario de circulación nacional, y le nombrará un defensor de ausente.”**

Transcurridos diez (10) días hábiles desde la última publicación, se le nombrará Defensor de Ausente con quien se seguirá todo el proceso (artículos 1646 y 1016 del Código Judicial).

El Secretario debe igualmente dejar constancia mediante Certificado Secretarial que se ha cumplido con la publicación legal (artículos 1646 y 1016 del Código Judicial), anotando el nombre del periódico y los días en que se dio la publicación. (Ver formulario No. 3)

IX. El Secuestro:

Dado que el fin del secuestro es el de “evitar que el proceso sea ilusorio en sus efectos y que la parte demandada trasponga, enajene, oculte, empeore, grave o disipe los bienes muebles o inmuebles que posea ...” (Artículo 533 del Código Judicial), el Juez Ejecutor podrá dictar esta medida preventiva “antes de presentada la demanda” (auto Ejecutivo) o después de presentada, en cualquier estado del proceso.” (Art. 533 del Código Judicial).

El Código Judicial entiende constituido el secuestro según la naturaleza de los bienes secuestrados, a saber:

1- Si se trata de bienes inmuebles o bienes muebles susceptibles de inscripción:

El Juez Ejecutor manda, mediante oficio al Registro Público, la orden de secuestro sobre el bien de que se trata, adjuntando nota autenticada por el Secretario del Juzgado, con la orden de secuestro (Art. 535 del Código Judicial). Se entiende constituido cuando la medida haya sido anotada en el Libro del Diario, del Registro Público.

2- Otros bienes muebles no susceptibles de inscripción:

Se entiende constituido el secuestro a partir de la fecha en que fue realizado el Inventario, Avalúo y Depósito de los bienes. Es decir, desde el momento de la Diligencia de Depósito, cuando el Depositario Judicial, nombrado por el Juzgado, toma posesión real de los bienes secuestrados, luego de la Diligencia de Inventario y Avalúo. (Art. 536 del Código Judicial).

Para que el secuestro sea oponible a terceros, el depositario debe poseer una copia de la Diligencia de Inventario, Avalúo y Depósito con un Certificado del Juzgado Ejecutor. Dicho Certificado debe ser renovado cada seis (6) meses.

3- **Acciones, certificados de depósitos o cualquier efecto nominativo:**

El Juez Ejecutor enviará nota a los bancos de la localidad, o al presidente, tesorero, administrador de la sociedad, en la que se ordena el secuestro sobre la cuenta, el depósito o las acciones de la sociedad.

Se entiende constituido el secuestro a partir de la fecha en que la sociedad o entidad bancaria reciba la medida de secuestro (art. 539 del Código Judicial). Por ello, el Secretario debe dejar constancia en el expediente de la fecha en que se recibió la nota de secuestro.

La sociedad o entidad bancaria está obligada a responder al Tribunal dentro de los cinco (5) días siguientes a la comunicación recibida (art. 539 del Código Judicial).

4- **Sueldos y salarios:**

Los sueldos y salarios se entienden secuestrados a partir de la fecha en que la empresa donde labora el ejecutado, recibe la nota de secuestro.

IX **Defensas del Demandado:**

El artículo 1780 del Código Judicial, indica: **“La Corte Suprema de Justicia, Sala Tercera, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conocerá de las apelaciones, incidentes, excepciones, tercerías y nulidades que fueren presentadas en las ejecuciones por cobro coactivo correspondiéndole sustanciar y resolver los recursos, incidentes, excepciones o tercerías. El interesado presentará el escrito correspondiente ante el funcionario que dictó la resolución que se impugna.**

Los recursos, tercerías, excepciones e incidentes en los procesos ejecutivos por cobro coactivo se tramitarán en única instancia, correspondiéndole al pleno de la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia decidir los mismos.”

Vencido el término correspondiente a que se refiere el Artículo 1682 del Código Judicial, sin que el ejecutado haya propuesto excepción alguna o tercería que motive la suspensión del pago de la obligación demandada, debe continuarse la ejecución con la venta de pública subasta de los bienes embargados.

A- **Las excepciones:**

1- Trámite de la excepción:

- a- Si el ejecutado utiliza oportunamente el término señalado para invocar sus excepciones, el Juez Ejecutor debe recibir el escrito y remitirlo tal cual a la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia, mediante oficio que resuma los elementos principales del proceso. Cabe señalar que de existir defectos formales y notorios en el escrito donde se invoca la excepción, el Juez puede no admitirlo.

- b- Si la Sala admite el escrito, dictará providencia dando traslado al ejecutante y a la Procuradora General de la Administración, para que en el término de tres días proceda a dar contestación al incidente.
- c- Vencido el término, la Sala ordenará mediante providencia el trámite de alegato, permitiendo al ejecutado alegar en los tres días siguientes y al ejecutante en los tres días subsiguientes (art. 1690 del Código Judicial). Es de forzoso cumplimiento que la Universidad de Panamá conteste el incidente y presente los alegatos.
- d- Surtido el trámite, la Sala fallará sobre las excepciones.

2- **Efectos del fallo que decide las excepciones:**

- a- Si se reconoce la excepción: La Sala ordena el cese del proceso y el desembargo de los bienes.
- b- Si no se reconoce la excepción: El Juez Ejecutor procede a realizar el remate, una vez quede ejecutoriado el auto que decide sobre las excepciones. (art. 1691 del Código Judicial).

B- **Los incidentes:**

El Código Judicial define los incidentes como **“las controversias o cuestiones accidentales que la ley dispone que se debatan en el curso de los procesos y que requieren decisión especial ...”** (Art. 697 del Código Judicial), y, **“Toda cuestión accesoria de un proceso que requiera pronunciamiento especial con audiencia de las partes ...”** (Art. 698 del Código Judicial).

Mientras la excepción pretende enervar el título que ostenta la institución, el incidente quiere probar que el Juzgado Ejecutor ha desvirtuado o ignorado las reglas del debido proceso.

En las reglas del proceso ejecutivo en general, la Sección 8, del Título XIV PROCESOS DE EJECUCIÓN, Capítulo I PROCESO EJECUTIVO, del Código Judicial, establece que **“Si se anulare el proceso ejecutivo ...”**, como consecuencia de un fallo que decide sobre los incidentes planteados, **“... el embargo constituido se mantendrá con carácter preventivo, durante tres días desde que se ejecutorie el auto que lo decretó. Se producirá la caducidad automática si dentro de ese plazo no se reiniciare la ejecución”**. (Art. 1697 del Código Judicial). Para evitar que opere la caducidad, se deberá dictar en el mismo expediente nuevo auto que subsane los defectos anotados por la Sala III de la Corte, a efectos de mantener el embargo decretado en el proceso anulado.

1- **Término para interponer los incidentes:**

El artículo 699 del Código Judicial señala que en los juicios donde no se permiten alegatos (Cobro Coactivo), **“las partes pueden promover incidentes dentro de los dos días siguientes al vencimiento del último trámite”**. En este caso sería en la ejecutoria del auto de adjudicación definitiva.

Hay una excepción a la regla anterior, pues se pueden introducir incidentes a las medidas cautelares provisionales, aún antes de notificarse el auto.

XI. Venta Judicial:

Cuando no se propongan excepciones dentro del término correspondiente o esté ejecutoriado el auto, el Juez decretará el remate de los bienes embargados (Artículo 1700 del Código Judicial).

El remate será llevado por el Juzgado de la causa de acuerdo a lo contenido en la Sección 10ª, Capítulo I, Título XIV del Código Judicial.

6. Con relación a la solicitud del Dr. Juan Miguel Osorio R., Decano de la Facultad de Ciencias Agropecuarias, se **AUTORIZÓ** la venta de 600 quintales de arroz comercial.
7. Se **APROBÓ** donar al Ministerio de Gobierno y Justicia, Sistema Nacional de Protección Civil, Base Bella Vista, equipos en desuso que se encuentran en el depósito universitario de Noriega.
8. Se **APROBÓ** donar al Instituto Psicopedagógico La Divina Misericordia, mobiliarios en desuso que se encuentran en el depósito universitario de Noriega.
9. Se **APROBÓ** la renovación por tres (3) años del Acuerdo de Cooperación entre la Universidad de Panamá (Facultad de Ciencias Agropecuarias), APUDEP (Capítulo de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y ASEUPA) (Capítulo de la Facultad de Ciencias Agropecuarias con el fin de adecuar la Casa Club y proveer de equipamiento las oficinas de las dos asociaciones.

LICENCIAS

10. Se **APROBÓ** Licencia con Sueldo de la **Sra. Eva María Lucero**, con cédula de identidad personal N°8-226-2605, funcionaria de la Dirección de Informática, a partir del **17 de junio de 2013 al 16 de junio de 2014**, para realizar estudios.
11. Se **APROBÓ** Licencia sin Sueldo del **Sr. Rubén Bernal**, con cédula de identidad personal N° 8-406-521, funcionario de la Facultad de Psicología, a partir del **1° de julio de 2013 al 30 de junio de 2014**, por cualquier circunstancia, que a juicio del Rector amerita conceder dicha licencia, hasta por un (1) año.
12. Se **APROBÓ** Licencia sin Sueldo de la **Sra. Nilka Guerrero R.**, con cédula de identidad personal N° 8-226-1521, funcionaria del Instituto Especializado de Análisis, a partir del **1° de julio de 2013 al 30 de junio de 2014**, por cualquier circunstancia, que a juicio del Rector amerita conceder dicha licencia, hasta por un (1) año.
13. Se **APROBÓ** Licencia Medio Tiempo sin Sueldo de la **Sra. Yazmín Díaz**, con cédula de identidad personal N° 2-161-992, funcionaria del Centro Regional Universitario de Veraguas, a partir del **8 de julio de 2013 al 7 de julio de 2014**, por cualquier circunstancia, que a juicio del Rector amerita conceder dicha licencia, hasta por un (1) año.
14. Se **APROBÓ** Licencia con Sueldo de la **Sra. Methabel Alvarado G.**, con cédula de identidad personal N° 8-701-1961, funcionaria de la Dirección de Sistema de Biblioteca de la Universidad de Panamá, a partir del **1° de agosto de 2013 al 1°**

de diciembre de 2013, por estudios hasta por cuatro (4) meses para presentar Exámen de Grado.

15. Se **APROBÓ** Licencia sin Sueldo de la **Sra. Yamileth Quintero**, con cédula de identidad personal N° 9-712-2092, funcionaria de la Dirección de Ingeniería y Arquitectura, a partir del **2 de septiembre de 2013** al **1° de septiembre de 2014**, por cualquier circunstancia, que a juicio del Rector amerita conceder dicha licencia, hasta por un (1) año.

ASUNTOS VARIOS

16. Se **APROBÓ** ratificar el **Acuerdo Interinstitucional entre la Universidad de Panamá** y el **Instituto de Mercadeo Agropecuario**, para el suministro de insumos de las Cafeterías Universitarias.

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL / PARLAMENTARIA
11 de julio de 2013/ Giovanina